

FECHA 23/3/2020
IAIP-A1-3.11/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 11/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con veintinueve minutos del día veintitrés de marzo de dos mil veinte. Atendiendo a la convocatoria realizada por la Comisionada Presidenta en funciones, Silvia Cristina Pérez Sánchez, para celebrar esta sesión ordinaria. Presentes las personas Comisionadas Propietarios del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante “El Instituto” o “IAIP”, la Comisionada Claudia Liduvina Escobar Campos, el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez; ejerciendo suplencia, las Comisionadas Daniella Huezos Santos y Cesia Yosabeth Mena Reina, a quien se le hizo el llamamiento en ausencia de Comisionado Alirio Cornejo por incapacidad médica; y Miriam Marlene Chávez Alfaro, Directora Ejecutiva; conformando Pleno de acuerdo a los Arts. cincuenta y dos y cincuenta y tres, inciso noveno de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), Arts. diez, once y doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP y Art. sesenta del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. A esta sesión compareció la Comisionada suplente, Yanira del Carmen Cortez Estévez, quien de acuerdo al art. doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP únicamente tendrá voz ilustrativa en la sesión de Pleno, sin derecho a voto sobre los aspectos discutidos. Previo a continuar, debido a la situación de emergencia nacional por el COVID-19, esta sesión de Pleno se realiza vía electrónica a través de la aplicación Google Meet, definida como el medio electrónico institucional para reuniones. Además, la sesión puede ser grabada con esta herramienta, para lo cual se solicitó el consentimiento del Pleno. El Pleno aprobó por unanimidad la utilización de la herramienta Google Meet para la grabación de la sesión. La Comisionada Presidenta en funciones, presentó

los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de agenda; 2); Prórroga de la realización de labores de forma no presencial del personal del IAIP; 3) Autorización para que personas seleccionadas puedan apersonarse al IAIP por motivos de fuerza mayor; 4) Proyecto de Lineamiento para el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales en situaciones de Emergencia Sanitaria; 5) Plazos de las solicitudes de información (internas e institucionales); 6) Firma de resoluciones del IAIP, en este periodo de emergencia, y su respectiva notificación; 7) Proyecto de datos abiertos; 8) Creación de comisión ad hoc para plan de trabajo en emergencia. **PUNTO UNO:** La Comisionada Presidenta en funciones presentó la agenda a desarrollar en esta sesión y su contenido fue aprobado por unanimidad por el Pleno. **PUNTO DOS:** Prórroga de la realización de labores de forma no presencial del personal del IAIP: con base en las disposiciones emitidas por la Asamblea Legislativa y las nuevas indicaciones de cuarentena domiciliar, establecidas en el Decreto Ejecutivo 599, de parte de la Presidencia de la República, con el fin de prevenir y disminuir el impacto del COVID-19, el Pleno establece que las labores fuera del Instituto se prorrogan hasta el 20 de abril de 2020. El punto fue aprobado por unanimidad por el Pleno. **PUNTO TRES:** Autorización para que personas seleccionadas puedan apersonarse al IAIP por motivos de fuerza mayor: La Comisionada Presidenta informa que debido a que los sistemas financieros solo pueden usarse en la Institución, es necesario que las personas relacionadas con estos procesos se presenten físicamente al Instituto. El Pleno aprueba dicha medida con la siguiente salvedad: que la directora ejecutiva envíe la lista de personas que deben asistir, incluyendo nombre, cargo, justificación y fecha. Además, la directora ejecutiva deberá comunicar a las personas que se presenten a las instalaciones, las siguientes medidas: 1. Llevar nota de autorización, 2. Llevar carné, 3. Llevar camisa institucional, 4. Notificar su llegada al IAIP (notificar que llegaron con

bien), 5. Notificar su llegada a casa (notificar que llegaron con bien). 6. Conservar todas las medidas necesarias indicadas por la OMS: mascarilla, lavarse las manos y tener alcohol gel, no realizar ningún contacto físico y mantener mínimo 2 metros de distancia. **PUNTO CUATRO:** A solicitud del Pleno del Instituto, el Jefe de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, René Valiente, remitió y sometió a consideración el proyecto de Lineamientos para el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales en situaciones de Emergencia Sanitaria. Al respecto, el Pleno consideró un cambio de nombre el documento, puesto que no podría ser enviado al Diario Oficial, debido al tiempo que tarda su respectiva publicación. La propuesta es que el documento se llame “Directrices para el Cumplimiento de Obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales en situaciones de Emergencia Sanitaria” y se publique, una vez sea aprobado, inmediatamente. El cambio de nombre fue aprobado por unanimidad por el Pleno. A continuación, se hizo una revisión del documento, artículo por artículo, haciendo los cambios en el momento. Una vez se finalizó la revisión, fue sometido a votación el cual contó con la aprobación por unanimidad del Pleno y solicitó su publicación inmediata. **RECESO:** La Comisionada Presidenta solicitó un receso a las catorce horas con un minuto para que las personas asistentes a la Sesión puedan almorzar convocando para reanudar la sesión a las quince horas con quince minutos. **Se reanuda la sesión:** La Comisionada Presidenta reanuda la sesión a las quince horas con veintinueve minutos, con la presencia de las personas Comisionadas Propietarios del Instituto, la Comisionada Claudia Liduvina Escobar Campos, el Comisionado Andrés Gregori Rodríguez; ejerciendo suplencia, las Comisionadas Daniella Huevo Santos y Cesia Yosabeth Mena Reina; y Miriam Marlene Chávez Alfaro, Directora Ejecutiva conformando Pleno de acuerdo a los Arts. cincuenta y dos y cincuenta y tres, inciso noveno de la Ley de Acceso a la Información Pública

(LAIP), Arts. diez, once y doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP y Art. sesenta del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública. También, compareció la Comisionada suplente, Yanira del Carmen Cortez Estévez. **PUNTO CINCO:** Plazos de las solicitudes de información (internas e institucionales): de acuerdo con el Decreto No. 593, “Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia COVID-19” y el Decreto No. 599 que contiene una reforma al anterior, los plazos para procedimientos administrativos se encuentran suspendidos, incluidos los correspondientes al trámite de solicitudes de acceso, por lo que este Pleno exhorta a las instituciones a adoptar medidas para garantizar que los canales electrónicos para recibir solicitudes de información y que estas se encuentren disponibles en todo momento. Se recomienda que, en la medida de lo posible, se continúen atendiendo las solicitudes de acceso a la información, con especial atención a las que se refieren a la información sobre la emergencia. El Pleno aprueba por unanimidad este punto y solicita su incorporación en las Directrices aprobadas en el punto cuatro de esta Sesión, en el apartado “Solicitudes de acceso a la información”. **PUNTO SEIS:** Firma de resoluciones del IAIP, en este periodo de emergencia, y su respectiva notificación: el Gerente de Garantía y Protección de Derechos planteó varias opciones con el fin de lograr que las Comisionadas y los Comisionados puedan firmar las resoluciones de trámite o definitivas que están pendientes. Al respecto, el Pleno le solicitó que elabore una lista de todas las resoluciones pendientes, y la actualice constantemente, para que se orienten y puedan organizar; además, debe de incluir el nombre de las personas que ya revisaron sus respectivas resoluciones y quiénes están pendientes (debe incluir a todas las Comisionadas y Comisionados). El Gerente de Garantía y Protección de Derechos deberá enviar la documentación indicada el miércoles, 24 de marzo de 2020. El Pleno aprobó la modificación por unanimidad y contó con la aprobación de la Comisionada Cortez, a quien se

le pidió su beneplácito debido a que ella está directamente involucrada en dicha revisión de las referidas resoluciones. **PUNTO SIETE:** Proyecto de datos abiertos: Jaime Campos de Pro Integridad envió un correo electrónico a la Comisionada Presidenta solicitando la delegación de ocho personas para una capacitación técnica en el tema de Datos Abiertos, el cual forma parte de un proyecto más amplio que el Instituto tiene con dicho ente de cooperación. Además, el Sr. Campos solicita que las personas referentes se puedan organizar con los técnicos de Pro Integridad encargados del proyecto para trabajar un borrador de estrategia. Al respecto, la técnica de cooperación Gabriela Castillo notifica al pleno que hay una confusión en las personas referentes, puesto que solo es una (Vicente Hernández) y señala que es necesario, primero, generar un cronograma de trabajo para ejecutar y dar un mejor seguimiento al proyecto de datos personales. El Pleno considera que la Dirección Ejecutiva debe de formar parte de esta temática y le requiere que coordine con la Técnica de Cooperación la planificación del proyecto y su respectivo seguimiento, para luego someterlo a aprobación del Pleno. Por otra parte, se considera necesario que se reciba la capacitación técnica para lo cual se designa a Doris Cabrera, Jefa de Talento Humano; Carlos Calderón, Gerencia de Garantía y Protección de Derechos; Óscar Campos, Jefe de Gestión Documental y Archivos; Andrea Tenorio, Jefa interina de Evaluación del Desempeño; Vicente Hernández, Oficial de Información; Nohemy Rivera, Jefa de Formación; Miriam Chávez, Directora Ejecutiva; y Gabriela Castillo, Técnica de Cooperación. El punto se aprobó por unanimidad y, además, se solicita que el cronograma de trabajo esté listo antes del 1º de abril; y se establece que la reunión entre Pro Integridad, el Comisionado referente, la Directora Ejecutiva y la Técnica de Cooperación sea el próximo jueves, 26 de marzo. La Técnica de Cooperación hará las coordinaciones respectivas. **PUNTO OCHO:** Creación de comisión ad hoc para plan de trabajo en emergencia: el Pleno considera

necesario nombrar a un equipo de trabajo que elabore una propuesta de plan de trabajo durante y después de la Emergencia, que incluya el seguimiento al Plan Operativo Anual y la incorporación del personal una vez se reanuden las actividades laborales de forma presencial (atención desde el punto de vista de Talento Humano). La comisión ad hoc estará conformada por: la Gerencia Administrativa, Talento humano, Unidad de cumplimiento, Unidad de estudios e investigación, Unidad de planificación y Dirección ejecutiva. La Directora Ejecutiva es la encargada de convocar a la Comisión. El Pleno aprueba por unanimidad el punto. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con treinta y cinco minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la iniciaron, dándole lectura a la presente acta, la cual por estar redactada conforme a la voluntad de todos los miembros, ratificamos su contenido y firmamos.

Silvia Cristina Pérez Sánchez
Comisionada Presidenta, en funciones

Claudia Liduvina Escobar Campos
Comisionada Propietaria

Daniella Huevo Santos
Comisionada Suplente, en funciones

Andrés Grégori Rodríguez
Comisionado Propietario

Cesia Yosabeth Mena Reina
Comisionada Suplente, en funciones

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva