

FECHA 01/06/2020
IAIP-A1-3.20/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 20/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con once minutos del día uno de junio 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 Propietarias del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante “El Instituto” o “IAIP”, la Comisionada Claudia Liduvina Escobar Campos y el Comisionado Andrés Grégori 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. 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. Se hace constar que la Comisionada Cesia Mena se encuentra en funciones por lo que se omite la confirmación de asistencia del Comisionado Alirio Cornejo porque no ha manifestado su presencia en esta sesión de Pleno. **Previo a continuar**, debido a la situación de emergencia nacional por la pandemia por 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 Colegiado 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 la agenda; 2) Lectura de acta de sesión No. 19; 3) Plazos IAIP (reinicio de actividades) Pronunciamento del IAIP de actividades propias relacionadas al estado de la emergencia (audiencias, plazos y asistencia presencial en el IAIP); 4) Autorización, para comprar insumos, a la Gerencia Administrativa; 5) Modificaciones al presupuesto por parte del MH Análisis UFI; 6) Aprobación de Plan para Implementación Manual de Procedimientos Jurídicos del IAIP; Puntos varios: 1) Comunicado por disminuciones presupuestarias; 2) Nota Pro Integridad por disminuciones presupuestarias; 3) Fortalecer las gestiones de incidencia política. **PUNTO UNO:** Presentación y aprobación de la agenda: La Comisionada Presidenta en funciones presentó la agenda a desarrollar en esta sesión, la cual se modificó, incorporando a la agenda los tres puntos varios que estaban contemplados. La agenda final, aprobada por unanimidad, es: 1) Presentación y aprobación de la agenda; 2) Lectura de acta de sesión No. 19; 3) Plazos IAIP (reinicio de actividades) Pronunciamento del IAIP de actividades propias relacionadas al estado de la emergencia (audiencias, plazos y asistencia presencial en el IAIP); 4) Autorización, para comprar insumos, a la Gerencia Administrativa; 5) Modificaciones al presupuesto por parte del MH. Análisis UFI; 6) Aprobación de Plan para Implementación Manual de Procedimientos Jurídicos del IAIP; 7) Propuestas de incidencia política; **8) Materiales IAIP/MINED: trámites correspondientes para registrar los materiales. PUNTO DOS:** Lectura de acta de sesión ordinaria de Pleno No. 19: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, dio lectura al documento al cual se le incorporaron las observaciones solicitadas por el Colegiado. A continuación, el Pleno dio su visto bueno al Acta No. 19. **PUNTO TRES:** Plazos IAIP (reinicio de actividades) Pronunciamento del IAIP de actividades propias relacionadas al estado de la emergencia

(audiencias, plazos y asistencia presencial en el IAIP): la Asamblea Legislativa aprobó el domingo, recién pasado, un decreto en donde se establece la suspensión de plazos en el marco de la nueva situación de emergencia del país, por la tormenta Amanda. Además, aún se encuentra vigente la cuarentena domiciliar, bajo el Decreto Ejecutivo No. 26. Sin embargo, el Pleno consideró necesario hacer un llamado a los diversos poderes del Estado para que se habiliten los plazos, ya que en períodos de emergencia, los Estados deben de tener más transparencia. También, se requiere que las directrices publicadas en el marco de la pandemia por COVID-19 sean publicadas en el Diario Oficial, para que su cumplimiento sea obligatorio. El Colegiado acordó, por unanimidad, 1) que las directrices aprobadas por este Pleno se trabajen y adecuen como lineamientos e incorporar una modificación de las mismas en lo relacionado con la emergencia climática que se tiene. Deben hacer referencia a que no solo se han aprobado fondos especiales, sino que también se deben considerar los recortes al presupuesto de las instituciones, con evidencias de a dónde fueron invertidos esos recursos y dar cuentas de ello; 2) hacer un comunicado/carta abierta en función del decreto legislativo No. 649, que vuelve a suspender los plazos; para solicitar que se habiliten; 3) hacer una nota al Diario Oficial para poder enviar la publicación de los lineamientos, ya que anteriormente habían negado la publicación manifestando que no estaban trabajando; y 4) enviar un escrito a la Sala de lo Constitucional solicitando se pronuncien sobre el examen liminar del Amparo, puesto que es urgente tener una resolución para tener certeza por la situación que atraviesa el país.

PUNTO CUATRO: Autorización, para comprar insumos, a la Gerencia Administrativa: el Gerente Administrativo, Ing. José Marroquín, presentó al Pleno, por solicitud de la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, una propuesta de ajuste al presupuesto de dicha gerencia con el fin de satisfacer una parte de los recursos necesarios para comprar insumos en el marco del Plan

de Contingencia y Continuidad y la pandemia por COVID-19. El presupuesto completo de dicho Plan asciende a USD\$11,329, de lo cual USD\$7,680 pueden ser cubiertos por la Gerencia Administrativa con fondos provenientes de los específicos: “Mantenimiento y reparaciones de bienes inmuebles (54303)”, con un monto de USD\$3,000; y “Arrendamiento de bienes inmuebles (54317)”, con un monto de USD\$4,680, para un total de USD\$7,680. El Pleno aprobó, por unanimidad, la modificación al presupuesto de tal forma que los fondos indicados por la Gerencia Administrativa sirvan para comprar insumos incluidos en el Plan de Contingencia, por un monto de USD\$7,680. **PUNTO CINCO:** Modificaciones al presupuesto por parte del MH. Análisis UFI: el Jefe de la Unidad Financiera Institucional presentó un informe sobre los recortes que ha sufrido el presupuesto del IAIP, así como las unidades y específicos afectados, en total la disminución asciende a USD\$80,409.29. Al respecto, se solicitó a la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos la revisión de la normativa que respalda dichas reducciones. La gerencia consideró que el proceso no ha sido el adecuado, puesto que el IAIP tiene (de acuerdo con la LAIP) autonomía administrativa y financiera, por lo cual, la autorización para los recortes debe de hacerse a través de la Asamblea Legislativa. Sobre esa base, y teniendo en cuenta que el presupuesto del IAIP siempre ha sido pequeño y justo para el trabajo que se realiza, el Pleno aprobó, por unanimidad, la elaboración de una carta dirigida al Ministerio de Hacienda en la cual se presenten las objeciones del Colegiado ante más descuentos, fundamentados en las explicaciones normativas presentadas por la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos; así como explicaciones sobre el manejo de los USD\$40,000 iniciales que se recortaron. Debe exaltarse el derecho de petición y respuesta, para que haya un plazo para que puedan emitir una respuesta. Además, se hará una carta a la Comisión de Hacienda de la Asamblea Legislativa, para informarles de la situación y ver si pueden tomar medidas al

respecto. Y, finalmente, se valorará acudir a otra instancia (como un contencioso administrativo). Se instruye a la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos, Unidad Financiera Institucional y Dirección Ejecutiva para que elaboren las cartas, para su aprobación por parte del Pleno. **Modificación en la agenda:** se advirtió, de la lectura del acta anterior, la necesidad de registrar las Guías metodológicas para el aprendizaje de la transparencia y el acceso a la información en las aulas de El Salvador, recién entregadas por EUROsociAL+, por lo que sería necesario llamar a la Jefa de la Unidad de Formación para que comente si es posible realizar dicho trámite; y dado que el punto se abordó en el acta anterior, a la cual se le ha dado lectura hasta este momento, se considera pertinente agregar el punto en la agenda de esta sesión para tomar decisiones al respecto. El Pleno acordó, por unanimidad, modificar la agenda y agregar el punto ocho: Materiales IAIP/MINED: trámites correspondientes para registrar los materiales. **Receso:** Por acuerdo del Colegiado, la sesión entra en receso para almorzar, a las doce horas con veintinueve minutos. Se reiniciará a las trece horas con treinta minutos. **Reinicio:** a las trece horas con treinta y tres minutos, la sesión se reinicia, contando con todas las personas Comisionados/as propietarios y en funciones que estaban al momento de ser interrumpida, excepto la Comisionada Yanira Cortez quien manifestó, previamente, que no podría estar en esta segunda parte, por lo que no está conectada a la sesión. **PUNTO SEIS:** Aprobación de Plan para Implementación del Manual de Procedimientos Jurídicos del IAIP: Gabriela Castillo, Técnica encargada de Cooperación y Proyectos, informó al Pleno que previo a la participación en esta sesión, realizó las gestiones con el Ing. Roberto Gutiérrez, Jefe de la UPLAN, y el Lic. Carlos Calderón, Gerente de GPD, para conocer su posicionamiento técnico respecto de la posible aprobación de la propuesta presentada por los consultores de Pro Integridad. Ambos manifestaron estar de acuerdo con lo planteado. Asimismo, compartió la

propuesta de fechas de capacitaciones para los días 2 y 4 de junio, a las 9:00 a.m. y en cuanto a las personas que estarían participando, solicitó que fuese todo el equipo (jefaturas). En ese sentido, la propuesta técnica es que se vote a favor del Plan presentado, delegando siempre a las jefaturas ya mencionadas para que puedan coordinar la óptima ejecución, de manera tal que dicha iniciativa responda a la naturaleza de nuestra institución. El Pleno aprobó, por unanimidad, el Plan presentado. **PUNTO SIETE:** Propuestas de incidencia política: el Comisionado Andrés Rodríguez propuso al Pleno realizar acciones de incidencia socio-política para generar respaldo de otros actores o instituciones al trabajo y problemas que enfrenta el Instituto, especialmente en el contexto actual. Al respecto, se consideró necesario hacer una mesa de trabajo para elaborar una estrategia de incidencia política. Para ello, se solicitará el apoyo de la Jefa de Estudios e Investigaciones. El Pleno aprobó, por unanimidad, levantar la mesa y trabajar en una estrategia apropiada. Por otro lado, se consulta sobre la elaboración de una carta a Pro Integridad Pública, a raíz de la petición directa del subdirector de dicha entidad, en donde se aborde la situación presupuestaria del IAIP, a raíz de los descuentos enfrentados por la pandemia por COVID-19. El Pleno aprueba por unanimidad la elaboración de la carta y su envío. Además, se propuso la creación de un comunicado en relación a los recortes realizados por el Ministerio de Hacienda; sin embargo, se solicita al Pleno esperar las cartas que se trabajarán de acuerdo con el punto cinco de esta sesión, para que esa sea la base del comunicado. El Colegiado aprobó, por unanimidad, elaborar el comunicado a partir de las cartas que se manden al Ministerio de Hacienda y a la Asamblea Legislativa. **PUNTO OCHO:** Materiales IAIP/MINED: trámites correspondientes para registrar los materiales: El Pleno considera importante poder registrar las Guías metodológicas para el aprendizaje de la transparencia y el acceso a la información en las aulas de El Salvador, recién entregadas por

EUROSociAL+, para lo cual consultó con la Jefe de la Unidad de Formación y el Jefe de Gestión Documental y Archivos el proceso que se debe seguir. Luego de escuchar a ambas personas, el Pleno acordó, por unanimidad, realizar el proceso correspondiente para registrar los materiales. Se encarga al Jefe de Gestión Documental y Archivos las gestiones correspondientes, en coordinación con la Unidad de Formación. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las catorce horas con cincuenta y dos minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la reanudaron, dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, 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 Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Cesia Yosabeth Mena Reina
Comisionada Suplente, en funciones

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva