

FECHA 08/06/2020
IAIP-A1-3.21/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 21/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con ocho minutos del día ocho 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 (nombrada en sustitución del Comisionado Alirio Cornejo); 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. No obstante la convocatoria, el envío del enlace de la sesión y, además, el nombramiento que ya se tiene de la Comisionada Cesia Mena, se omite verificar la asistencia del Comisionado Alirio Cornejo, quien en el chequeo preliminar no se encontraba presente 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. 20; 3) Plazos IAIP (reinicio de actividades): pronunciamiento del IAIP de actividades propias relacionadas al estado de la emergencia (audiencias, plazos y asistencia presencial en el IAIP); 4) Autorización para comprar insumos de fondos provenientes de la Unidad de Formación; 5) Membresía del IAIP en la Asociación Latinoamericana de Archivos; 6) Informe UFI a mayo 2020. **PUNTO UNO:** Presentación y aprobación de la agenda: La Comisionada Presidenta en funciones presentó la agenda a desarrollar en esta sesión, la cual fue aprobada, por unanimidad, por el Pleno. **PUNTO DOS:** Lectura de acta de sesión ordinaria de Pleno No. 20: 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. 20. **PUNTO TRES:** Plazos IAIP (reinicio de actividades): pronunciamiento del IAIP de actividades propias relacionadas al estado de la emergencia (audiencias, plazos y asistencia presencial en el IAIP): A la fecha, se encuentran vigentes el decreto legislativo No. 649 (que mantiene suspendidos los plazos administrativos desde su fecha de publicación hasta el 10 de junio) y el decreto ejecutivo No. 29 (que establece la cuarentena domiciliar, la cual vence el 15 de junio). Considerando que no hay certeza jurídica de la situación, el Pleno aprobó, por unanimidad, hacer una mesa de trabajo durante esta semana, para definir las acciones a seguir para hacer los ajustes necesarios, en función de la finalización de la cuarentena y la activación de los plazos administrativos. Se solicita al Gerente de Garantía y Protección de Derechos elabore un resumen de las resoluciones que requieren mayor atención y se instruye a la Directora Ejecutiva para que

gestione la realización de la mesa de trabajo. **PUNTO CUATRO:** Autorización para comprar insumos de fondos provenientes de la Unidad de Formación: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, presentó al Pleno una propuesta de ajuste al presupuesto de la Unidad de Formación, con el fin de satisfacer la parte restante 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 serán cubiertos por la Gerencia Administrativa (aprobado en la sesión de Pleno No. 20); quedando pendiente un monto de USD\$3,649. Este fue solicitado a la Unidad de Formación, del específico 54310 – Servicios de alimentación, en el contexto que las actividades públicas no se realizarán por la pandemia por COVID-19. El Pleno aprobó, por unanimidad, la modificación al presupuesto de tal forma que los fondos indicados del específico 54310 – servicios de alimentación de la Unidad de Formación sirvan para comprar insumos incluidos en el Plan de Contingencia, por un monto de USD\$3,649. **PUNTO CINCO:** Membresía del IAIP en la Asociación Latinoamericana de Archivos: El Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, Oscar Campos Lara presentó, a través de la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, una solicitud de inscripción de este Instituto a la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA), organización regional reconocida y asociada al Consejo Internacional de Archivos y la UNESCO, que promueve el desarrollo de normas y estándares, así como la capacitación en materia de gestión documental y archivos públicos en la región. En sesión de trabajo previa, dio a conocer la comunicación sostenida con la secretaría de dicha asociación la cual informa que la membresía tiene un costo de USD\$181, haciendo un pago anual. Esta inscripción permite que el Instituto participe de actividades tales como: foros y seminarios internacionales para construir normas y estándares, capacitaciones virtuales y presenciales a precios preferenciales. Al hacer las consultas respectivas con el área

financiera, se establece que la petición puede ser financiada del rubro 54310 – Servicios de alimentación, del presupuesto de la UGDA. El Pleno, aprobó por unanimidad, el pago de la membresía, siempre y cuando haya recursos de dónde cancelarla. **PUNTO SEIS:** Informe UFI a mayo 2020: el jefe de la Unidad Financiera Institucional, Alfredo Martínez, presentó el informe de ejecución presupuestaria al 31 de mayo de 2020, a esta ejecución ya se le incorporaron los descuentos realizados por el Ministerio de Hacienda (US\$ 80,409.29); notificó que lo no ejecutado se reprogramó en el Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) y que la ejecución presupuestaria presentada a la fecha, es lo procesado en el Sistema de Administración Financiera (SAFI) del Ministerio de Hacienda. El Pleno se dio por enterado del informe. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las diez horas con veintiún 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 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 Grégori Rodríguez
Comisionado Propietario

Cesia Yosabeth Mena Reina
Comisionada Suplente, en funciones

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva