



FECHA 13/07/2020
IAIP-A1-3.25/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 25/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con treinta y nueve minutos del día trece de julio 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 Yanira del Carmen Cortez Estevez 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, Daniella Huevo Santos, 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 no se encuentra presente el Comisionado Alirio Cornejo, no obstante su legal convocatoria, el envío del enlace correspondiente. Sin embargo, el Colegiado ya ha decidido, en sesiones anteriores, respecto de la continuidad en funciones de la Comisionada Cesia Mena, por lo que el Pleno se encuentra debidamente constituido para tomar decisiones válidas. **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. 24; 3) Nombramiento Comisionada Daniella Huezo (20 de julio al 20 de agosto); 4) Revisión Plan de Contingencia y continuidad: asistencia del personal (grupo 1 y 2 ya está en las instalaciones, inicia semana cinco); 5) Aprobación del contenido del plan de acción consistente en los webinaros relacionados a la Protección de Datos Personales en tiempos de COVID-19; 6) Modificaciones PEP/PAAC; 7) Levantar reserva; 8) Consideraciones sobre la funcionalidad de los lineamientos del Sistema de Gestión de Índices de Información Reservada (propósito y uso); 9) Presentación y aprobación de la Política de Integridad y Gobierno Abierto; 10) Presentación y aprobación de la Reprogramación POA 2020; 11) Solicitud de inicio de planificación presupuestaria 2021; 12) Renuncia jefa Estudios e Investigación. Autorización de retiro voluntario. Inicio proceso interno de selección. Definir persona interina. Puntos varios: 1) Hacer gestiones para vincularnos con los ODS; 2) Cronograma de trabajo con la mesa de transparencia; 3) Informe sobre Talento Humano. **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 del acta de sesión ordinaria del Pleno No. 24: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, dio lectura al documento, al cual se le incorporaron las observaciones solicitadas por el Colegiado. A continuación, el Pleno aprobó el Acta No. 24. **PUNTO TRES:** Nombramiento Comisionada Daniella Huezo (20 de julio al 20 de agosto): se hace constar que desde el momento en que



renunciaron los anteriores Comisionados, este Pleno acordó hacer el nombramiento de Comisionados/as de manera alterna a fin de que el mismo cuente con la participación de todas las suplencias en disposición, con el objetivo de que este Instituto siga funcionando, considerando que una vez que inician las funciones en el cargo, a pesar de ser elegidos/as por un sector, no lo representan, lo cual es importante en este punto. El criterio se decidió para que no se obstaculicen las funciones del IAIP ante la ausencia del nombramiento de la persona comisionada por parte del sector periodistas, que como es del dominio público, aún no ha sido nombrada; y son dos: uno, empezar con la persona que menos suplencias tuviera y, dos, que no se encontrara en funciones. Actualmente, son dos las comisionadas suplentes que están en funciones, la Comisionada Yanira Cortez está actualmente en el cargo supliendo la vacante del sector periodistas; por lo que la persona disponible es la Comisionada Daniella Huevo. Se le consulta su disponibilidad para poder asumir. La Comisionada Huevo manifiesta su disponibilidad. El Pleno aprueba su llamamiento, hecho que se realiza en el mismo acto para que la Comisionada Daniela Huevo asuma en funciones del 20 de julio al 20 de agosto, ambas fechas inclusive. **PUNTO CUATRO:** Revisión Plan de Contingencia y continuidad: asistencia del personal (grupo 1 y 2 ya está en las instalaciones, inicia semana cinco): la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, manifiesta que de acuerdo con el Plan de contingencia y continuidad (aprobado previamente) la semana que inicia es la número cinco, tiempo en el cual se habilitaría la incorporación a las instalaciones del segundo grupo de unidades, establecido en el Plan. A la fecha, ya están trabajando todas las unidades estipuladas, además de haber incorporado a la Unidad de Cooperación, en el marco de su apoyo a la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos (y la continuidad a las propias funciones de la unidad). Además, en esta sesión se debe decidir si la modificación que se aplicó al Plan, respecto de los días en los cuales asiste

el personal a las instalaciones (grupo 1: de lunes a miércoles; grupo 2: jueves y viernes), se mantendrá; considerando que la fase dos de reapertura no ha sido activada por el Gobierno y el contexto por la pandemia por COVID-19 continúa, con alto grado de contagio. También, debido a que la infraestructura de las oficinas del Instituto no permiten la privacidad que las sesiones de pleno requieren y dado que está inhabilitada la sala de Pleno, por no reunir los requisitos de distanciamiento social, el Colegiado valoró que las sesiones ordinarias del Pleno se realicen desde los domicilios particulares, puesto que, si bien son públicas, hay ciertos puntos administrativos que conllevan un análisis y, a veces, hasta contienen datos personales (que pueden quedar vulnerables); por lo que se dificulta realizar la discusión en las instalaciones. El Pleno acordó prorrogar por quince días la dinámica actual, en la cual estamos en las instalaciones por turnos con dos grupos, y se incorporan las siguientes modificaciones:

a) las sesiones de Pleno se realizarán siempre los días lunes, pero el Colegiado y Dirección Ejecutiva estará desde sus hogares; presencialmente martes y miércoles y otros días que se requiera firma o presencia física en las instalaciones; b) en esta etapa, además de la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP) y la Unidad de Cooperación (que iniciaron funciones en las instalaciones hace dos semanas), también se incorporará la Secretaria del Pleno, en el grupo 2 (jueves y viernes). La Dirección Ejecutiva deberá informar al personal estas disposiciones. También, se solicita que Talento Humano esté pendiente del personal, por casos de posibles nexos epidemiológicos. **PUNTO CINCO:** Aprobación del contenido del plan de acción consistente en los webinarios relacionados a la Protección de Datos Personales en tiempos de COVID-19: la jefa de la Unidad de Protección de Datos Personales, Johanna Clará, comunicó al Pleno que a inicios del año se tenía contemplado realizar un plan de trabajo en el marco de la creación de la ley de protección de datos personales, el cual incluía, entre otras

actividades, reuniones/desayunos con sectores estratégicos. Sin embargo, debido a la situación actual, por la pandemia por COVID-19, el documento fue modificado, pasando a webinars sobre protección de datos personales en el contexto actual del virus. Como público meta, se incluye a la sociedad civil, personas con interés particular en el tema y aliados estratégicos. Serán cinco eventos de este tipo, que se desarrollarán en los meses de julio, agosto y septiembre. Luego de brindarle sus observaciones al Plan (en nombre, delimitación y orden de las actividades, enfoque de derechos humanos e institucionalidad), el Pleno lo aprobó, por unanimidad. Sin embargo, la Comisionada Silvia Pérez solicitó en la temática “Tratamiento de datos personales”, tratar de especificarla/delimitarla porque es muy amplia; esto por el tiempo que durará la conferencia. Por su parte, la Comisionada Yanira Cortez realizó varias observaciones que se consignan a continuación: No le llamaría plan de acción, porque es más de difusión o formación, este es más específico; como plan de formación podría terminar con alguna constancia. El plan de acción es más amplio y puede contemplar otras acciones. Sobre la temática, sugirió ponerle más atención al orden de los temas. No se debería de hablar de datos personales en la pandemia sin antes hablar de las premisas generales: por qué el IAIP es el ente rector, la institucionalidad, las características. Este debería ser el tema introductorio. Primero la generalidad que incluya un lenguaje de derechos. Los datos personales como un derecho humano. Poner lo que tenemos, dónde estamos, para luego pensar y diferenciar cada tema. Institucionalidad, generalidad. Necesidad de una ley de datos personales, cómo está la discusión actual, cuáles son los anteproyectos, qué debe tener una ley. Luego decir por qué salieron las directrices, que pasarán a lineamientos, explicarlo para que la población lo conozca. Después, introducir el tratamiento de los datos personales (aunque, consideró, es un poco difícil entender qué se quiere lograr con este tema). Y, finalmente, los datos personales de niñas,



niños y adolescentes, que es un tema muy interesante. **PUNTO SEIS:** Modificaciones PEP/PAAC: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez; el Coordinador de Presupuestos, Roberto Vásquez; y la Jefa de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones Institucional, Kenya Cabrera; presentaron al Pleno el proceso que se ha llevado a cabo para poder actualizar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC) sobre la base de la Programación de Ejecución Presupuestaria (PEP) modificada; en dicha actividad, se han detectado algunas incongruencias con los datos proporcionados por la Unidad Financiera Institucional (UFI) para crear la PAAC inicial, así como en la revisión que se hizo de la misma. También, se notificó que las disminuciones presupuestarias (congelamientos) hechas por el Ministerio de Hacienda (tres, de las cuales solo una aprobó el Colegiado), no fueron aplicadas de forma correcta a los presupuestos de las unidades operativas, puesto que en varios casos éstas ya habían ejecutado parte de sus asignaciones; además, la modificación al presupuesto por unidad organizativa fue decidida de manera unilateral por la jefatura UFI, siendo lo correcto que esta fuera una decisión del Pleno. La Comisionada Silvia Pérez hizo un llamado a que ella no puede firmar la PAAC cuando haya disminuciones al presupuesto, el Pleno completo es quien debería de firmar dichas aprobaciones, porque considera que ella estaría autorizando, unilateralmente (algo que no se puede por ley) una disminución al presupuesto. Sobre la base de todo lo detallado (y demás discusión que consta en el medio magnetofónico), se solicita al Pleno que apruebe las modificaciones presentadas a los presupuestos por unidad organizativa, a partir de las disminuciones de Hacienda; para poder aplicar esto en la PEP y en la PAAC, y con esto proceder a elaborar la PAAC modificada y publicarla; así como a notificar a las unidades los montos reales con los cuales disponen, relacionando esto con los POA de las afectadas. Esto tomaría unas dos semanas, para luego, volver a presentar al Pleno cómo quedan las unidades

y el presupuesto. El Pleno aprobó, por unanimidad, las modificaciones presentadas a los presupuestos de las unidades organizativas, afectadas por las disminuciones del Ministerio de Hacienda, para que el Coordinador de Presupuesto haga los ajustes correspondientes para saber realmente cuál es el recurso disponible y aplicar estos ajustes a la PEP, PAAC, para su posterior aprobación (ya sea por parte de la Comisionada Presidenta o del Pleno). También, aprobó la realización de una auditoría interna, de carácter urgente (en un plazo de 15 días), para tener fundamentación, de existir alguna falta, para tomar las medidas administrativas correspondientes. Se le solicita a la UACI que comparta la normativa interna donde está la delegación en Presidencia sobre la firma de la PAAC, para conocerla y tomar decisiones.

PUNTO SIETE: Levantar reserva: actualmente, está en discusión la definición de un punto relacionado con la publicación de una comunicación interna en una red social. El punto está reservado por no tener una decisión definitiva. Al respecto, previo a iniciar el tratamiento, la Comisionada Silvia Pérez manifiesta su abstención de conocer el punto, sobre la base del art. 51 numeral 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos. Ella se retiró de la sesión e ingresará al terminar la discusión. El Pleno aprueba la abstención solicitada por la Comisionada Pérez. En el punto conocerá la Comisionada Daniella Huevo. La moderación del punto la llevó a cabo la Comisionada Yanira Cortez. Previo a la sesión ordinaria, el Colegiado había discutido el tema; sin embargo, no se contó con los aportes de la Comisionada Liduvina Escobar, por estar atendiendo una urgencia personal (tampoco contó con la Comisionada Silvia Pérez, por la abstención detallada previamente). Por esta razón, la Comisionada Escobar solicita que aún no se tome decisión sobre el caso, para que ella pueda dar sus aportaciones, considerando que su planteamiento podría modificar algún acuerdo que se tenga. El Pleno, por mayoría, acordó suspender el punto, convocar a una reunión de trabajo para incluir el análisis de la Comisionada

Escobar y decidirlo en una sesión de Pleno extraordinaria. Los votos a favor fueron de las Comisionadas Daniella Huezco, Cesia Mena, Liduvina Escobar y Yanira Cortez, quien consideró que por ser un Colegiado es importante escuchar la opinión de todas las personas. El voto en contra fue del Comisionado Andrés Rodríguez, quien manifestó que ya se contaba con todos los elementos jurídicos necesarios para tomar una decisión. Luego de finalizado el punto, ingresó a la sesión la Comisionada Silvia Pérez para continuarla presidiendo. **Receso:** la Comisionada Presidenta consulta si se hace el receso para almorzar, lo cual es aprobado por el Colegiado. La sesión se suspende a las doce horas con treinta minutos. **Reinicio:** la sesión reinicia a las catorce horas con treinta y dos minutos, contando con las mismas personas que la iniciaron. **PUNTO OCHO:** Consideraciones sobre la funcionalidad de los lineamientos del Sistema de Gestión de Índices de Información Reservada (propósito y uso): por solicitud del cooperante Pro Integridad, en la reunión quincenal de seguimiento a los proyectos que el Instituto lleva con él, el Comisionado Andrés Rodríguez consulta al Pleno cuál es la visión estratégica que se considera para elaborar unos lineamientos sobre la información reservada. Para ampliar al respecto, al punto se incorpora el Gente de Garantía y Protección de Derechos, Carlos Calderón, quien comenta que actualmente se cuenta con unos lineamientos aprobados por el Pleno anterior, pero estos no incluyen consideraciones establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA) y otros elementos importantes para su efectiva aplicación; razón por la cual se están trabajando unos nuevos. Estos incluyen cambios sustantivos, entre los que se pueden mencionar la teoría del daño, la ponderación del derecho de acceso a la información pública frente a otros derechos, quiénes deben realizar las reservas y las resoluciones; así como los derechos del administrado incluidos en la LPA; y como aspectos de procedimiento se incluye cómo se debe de hacer la reserva, que se considere desde su

producción el análisis de si una información será considerada como reservada y no hacerla posterior, algo que suele suceder en los entes obligados. Se incluye, además, una sistematización de los criterios resolutivos desde el año 2013; incluso nuevos criterios que se han plasmado en resoluciones recientes vinculadas con la reserva. Con esto se espera, además, dar un instrumento a la ciudadanía respecto de los procesos de reserva, complementar a la LAIP y su reglamento; pero también, darle una herramienta práctica, donde no quede duda y de manera general, para la elaboración de las reservas de información, que hace la institución y que su oficial de información conozca, con miras a que no se abuse de ello y, en el caso de ameritar, se realice de la manera adecuada conforme a la LAIP. Para el IAIP, es un cuerpo normativo que se debe emitir para complementar y ayudar en la gestión de la información; lo que, finalmente implicaría una mejora al derecho de acceso a la información por parte de la población. El Pleno, por unanimidad, acuerda delegar a la Directora Ejecutiva para que elabore una nota al cooperante para exponer los insumos aportados en el punto. **PUNTO NUEVE:** Presentación y aprobación de la Política de Integridad y Gobierno Abierto: el Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Gutiérrez, en representación del Comité de Integridad Institucional, presentó la Política de Integridad y Gobierno Abierto, la cual fue revisada, previamente, por el Colegiado. El Pleno aprobó, por unanimidad, la Política. **PUNTO DIEZ:** Presentación y aprobación de la Reprogramación POA 2020: el Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Gutiérrez, presentó al Pleno la modificación que se ha hecho al Plan Operativo Anual por parte de las unidades que conforman el Instituto, debido a la situación que se vive en el país, por la pandemia por COVID-19. Este documento se revisó previamente en una sesión de trabajo. Sin embargo, debido a que el presupuesto de las unidades organizativas cambiará, por las disminuciones que el Ministerio de Hacienda hizo al presupuesto institucional, no es posible



aprobar la modificación del POA sin tener claro el recurso con el que se cuenta. Por lo cual, el Pleno esperará a tener claridad respecto de lo señalado anteriormente para aprobar el reajuste al POA. **PUNTO ONCE:** Solicitud de inicio de planificación presupuestaria 2021: el Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Gutiérrez, y la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, solicitaron al Pleno apruebe iniciar las gestiones necesarias para la planificación presupuestaria 2021, considerando que el Ministerio de Hacienda está pronto a emitir el techo presupuestario y la importancia para el IAIP de mantener, al menos, el mismo monto establecido para el año 2020. Al respecto, debido al contexto del país por la pandemia por COVID-19, se considera que la situación es demasiado incierta para iniciar el proceso sin tener claras las líneas de trabajo por parte del Ministerio de Hacienda. Además, de considerar que los criterios propuestos donde se priorizan las actividades virtuales no es lo más conveniente. Sin embargo, el Colegiado es consciente que, por la situación del país, es probable que los presupuestos se limiten a actividades esenciales de las instituciones. Es importante plantear el presupuesto sobre la base de lo sustancial para el Instituto. Sí hay que buscar sostener el mismo presupuesto, pero sustentado sobre lo más importante para el IAIP. El Colegiado consideró, por mayoría, esperar noticias/lineamientos, por un tiempo prudencial, de parte de Hacienda para dar inicio a este proceso. Es importante que ahorita el trabajo se centre en que las unidades cumplan con sus POA y ejecuten sus actuales presupuestos. Con votos de las Comisionadas Silvia Pérez, Liduvina Escobar, Yanira Cortez y Cesia Mena. Por su parte, el Comisionado Andrés Rodríguez consideró importante iniciar la planificación presupuestaria planteada dado que el esfuerzo generará un producto preliminar que posteriormente, ya con los techos presupuestarios, se adecuará a las factibilidades que genere ese recurso financiero; la meta sería que por lo menos se asegure el presupuesto actual, si es que no es posible un aumento; considerar combinar lo

virtual con lo presencial y que esto último, esté considerado en el último semestre del año, porque será un periodo en el cual ya se sabrán los cambios que se generen en esta realidad; y, finalmente, es importante tener en cuenta las fechas para entregar el presupuesto, que es en agosto, dado que la elaboración de este conlleva bastante trabajo. **PUNTO DOCE:** Renuncia jefa Estudios e Investigación. Autorización de retiro voluntario. Inicio proceso interno de selección. Definir persona interina. El viernes, 10 de julio, presentó su carta de renuncia irrevocable la jefa de la Unidad de Estudios e Investigación, por cuestiones personales, haciéndose efectiva a partir del 1 de agosto; por lo que la Jefa de Talento Humano solicitó al Pleno autorizar el pago del retiro voluntario, tal como se estipula en el reglamento de trabajo, de las economías salariales (si las hubiera) en el mes de diciembre. Además, solicitó autorizar el inicio del proceso de selección por medio de un concurso interno. También, se plantea la posibilidad de delegar las funciones de manera interina a alguna persona, para no dejar la unidad sin jefatura. Al respecto, el Pleno aprobó, por unanimidad, aceptar la renuncia irrevocable de la jefa de la Unidad de Estudios e Investigación; gestionar el pago del retiro voluntario, a fines del año, si se tuvieran economías salariales; iniciar el proceso de selección por medio de concurso interno; y retomar el punto de nombrar a alguien de manera interina en la sesión del diez de agosto, si el proceso de selección interno no ha avanzado. Se solicita a la Directora Ejecutiva agilice el trámite relacionado con el proceso de selección. **PUNTOS VARIOS:** 1) Hacer gestiones para vincularnos con los ODS: la Directora Ejecutiva, a raíz de las sugerencias recogidas de la última reunión con la Mesa de Transparencia, solicita al Pleno autorización para iniciar gestiones para que el IAIP pueda gestionar el cumplimiento de los ODS directamente, dado que antes se hacía a través de la Secretaría Técnica y de Planificación de la Presidencia de la República, pero esta ya no existe y de parte de Presidencia no se ha tenido

ningún tipo de contacto al respecto. El Pleno autoriza iniciar el acercamiento. 2) Cronograma de trabajo con la mesa de transparencia: la Directora Ejecutiva, a raíz de las sugerencias recogidas de la última reunión con la Mesa de Transparencia, solicita autorización para trabajar un cronograma de reunión con el fin de mantener la cercanía con las organizaciones. Al respecto, el Pleno considera necesario crear un documento de funcionamiento de la mesa, que establezca las reglas de trabajo entre el IAIP y las organizaciones de la sociedad civil, a fin de abrir mecanismos de participación y transparencia; convirtiéndose en parte de una política de trabajo del instituto que deberá fortalecerse en el tiempo. Todo con el objetivo de hacer viable el trabajo, por lo que debe de incluir Plan de trabajo y un cronograma. Es necesario indagar los avances que tenga la Jefa de Estudios e Investigación al respecto. 3) Informe sobre Talento Humano: la Jefa de Talento Humano hizo un resumen sobre los avances en los procesos de selección pendientes: para la plaza de colaborador administrativo jurídico ya se hicieron las entrevistas (de forma virtual) a las personas que habían obtenido los mayores puntajes; actualmente, está a la espera de las calificaciones por parte del Gerente de Garantía y Protección de Derechos; además, ya se informó a la Comisión del Servicio Civil (CSC) que los procesos están por finalizar para que se organice para realizar la revisión correspondiente. Normalmente se les pasaba el expediente físico, pero por la situación, se digitalizarán todos los expedientes, si fuera necesario, para que puedan dar una opinión. Respecto al proceso interno de la jefatura de Evaluación del Desempeño y el proceso externo de Técnico Informático, también ya se tiene la información, la cual se trasladará a la CSC; una vez confirme que está habilitada para recibir los documentos, ya sea para que avale los resultados o haga observaciones. La proyección es que en un máximo dos semanas se presenten al Pleno los resultados para que el Colegiado pueda definir de las ternas, para realizar nombramientos.



Las/el Comisionadas/o se dan por enteradas/o de los avances; se insta a que los procesos estén lo más pronto posible y aprovechar que no hay restricción con respecto a los procesos de contratación, tal como pasó en el período de emergencia. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las diecisiete horas con dieciséis 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

Yanira del Carmen Cortez
Comisionada Suplente, en funciones

Andrés Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Cesia Yosabeth Mena Reina
Comisionada Suplente, en funciones

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva