



FECHA 10/08/2020
IAIP-A1-3.28/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 28/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con cuarenta y siete minutos del día diez de agosto 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 Huezos 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. En esta sesión compareció la Comisionada suplente, Yanira del Carmen Cortez Estevez, 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, por incapacidad médica de carácter permanente, la cual se mantiene vigente a la fecha; no obstante, su legal convocatoria y 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. **PUNTO UNO:** Presentación y aprobación de la agenda: 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. 27; 3) Aprobación de actividad de la Política de Integridad y Gobierno Abierto junto con el Tribunal de Ética Gubernamental (TEG); 4) Aprobación del Manual para el manejo de Archivos de Gestión y Manual de Procesos y procedimientos de la UGDA; 5) Actualización información oficiosa: Manuales básicos de organización; Estructura Organizativa; 6) Lineamientos generales para el cumplimiento de obligaciones de transparencia en situación de emergencia; 7) Reconfirmación de las funciones de la DE – notificación a personal; 8) Seguimiento a acuerdos de Pleno: correspondencia al Pleno sin necesidad de marginación; confirmar las reuniones de trabajo del Pleno viernes por la tarde o agregar un día más por la tarde; valorar el tema de las audiencias; 9) Funciones jefatura de Estudios e Investigación ad-honorem. Luego de discutir los puntos, la agenda fue aprobada por el Pleno por unanimidad. **PUNTO DOS:** Lectura del acta de sesión No. 27: 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. 27. **PUNTO TRES:** Aprobación de actividad de la Política de Integridad y Gobierno Abierto junto con el Tribunal de Ética Gubernamental (TEG): la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, informó que el Pleno, en la sesión previa, aprobó el lanzamiento de la Política de Integridad y Gobierno Abierto, con el apoyo de Pro Integridad; pero el cooperante ha solicitado que la actividad se realice con el Tribunal de

Ética Gubernamental (TEG), dado que el proyecto incluyó a ambas instituciones. El Pleno aprobó por unanimidad realizar el lanzamiento de la Política de Integridad y Gobierno Abierto en conjunto con el TEG. **PUNTO CUATRO:** Aprobación del Manual para el manejo de Archivos de Gestión y Manual de Procesos y procedimientos de la UGDA: El jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, Oscar Campos Lara, presentó dos normativas para aprobación: el Manual para el manejo de Archivos de Gestión y el Manual de Procesos y procedimientos de la UGDA que corresponden a la actualización de los emitidos en 2016. Asimismo, explicó que dentro de la segunda normativa mencionada se encuentra lo relacionado con el manejo del Archivo Central, por lo que el manual de ese mismo nombre que data de 2017 queda sin vigencia al estar contemplado dentro de la normativa actualizada. El Pleno, por unanimidad, aprobó ambos documentos. **PUNTO CINCO:** Actualización información oficiosa: Manuales básicos de organización; Estructura Organizativa: la Comisionada Silvia Pérez comentó al Pleno que recibió un correo de parte del Oficial de Información del IAIP, en donde informa, en el marco del próximo proceso de evaluación del desempeño de información oficiosa, al cual el IAIP es sujeto de fiscalización, no se podrá dar cumplimiento a los estándares “Manuales básicos de organización, estructura organizativa” porque se encuentran en elaboración o en aprobación por parte del Pleno (en el caso del primero); y el documento publicado (de la estructura organizativa, aprobado en febrero de 2020) no concuerda con el Manual de Organización y Funcionamiento y el Reglamento de Organización y Funcionamiento que se encuentran desactualizados. En general, estos temas se vinculan con la Unidad de Planificación, por lo que se le consultó al jefe respectivo sobre la situación de ellos y cómo se podría resolver, de tal forma de que todo se actualice como corresponda y lo más pronto posible. También, se le consulta al Oficial de Información, Vicente Hernández, sobre la información

remitida. Al respecto, él informa que el estándar de estructura organizativa no concuerda con los otros documentos mencionados y se debe de hacer el ajuste para no tener inconvenientes; en el caso de los manuales, reitera que unos están en proceso de aprobación por parte del Pleno. Por su parte, el jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Gutiérrez, comentó que dentro del plan de actualización de las normas de control interno están contemplados algunos documentos, los cuales no pudieron ser actualizados porque inició la pandemia por COVID-19. Las acciones ya se retomaron y se trabajará en renovarlos. En el caso de quienes no tienen manuales se deberían de crear con los formatos establecidos, si el Pleno así lo decidiera; y, también, mencionó que hay documentos que ya están aprobados por el Pleno, pero las unidades no los han compartido con el Oficial de Información. El Colegiado, por unanimidad, solicitó al jefe de Planificación que pida a las unidades le compartan los documentos que ya están aprobados para su publicación y que elabore un informe de cuáles faltarían para que se trabajen o se aprueben los que están en dicha etapa. **PUNTO SEIS:** Lineamientos generales para el cumplimiento de obligaciones de transparencia en situación de emergencia: el jefe de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) presentó los Lineamientos generales para el cumplimiento de obligaciones de transparencia en situación de emergencia. Al respecto dijo que incorporó las observaciones señaladas por el Pleno, por lo que solicitó su respectiva aprobación. Sin embargo, al revisarse, la Comisionada Liduvina Escobar comentó que aún no se habían incluido los elementos que ella señaló, los cuales hacen referencia a que los lineamientos deben ser genéricos en cuanto a la situación de emergencia y no enfocados únicamente a la pandemia por COVID-19. El Colegiado solicitó al jefe de la Unidad de DAIP que haga los ajustes restantes para luego pasar los lineamientos a aprobación. **PUNTO SIETE:** Reconfirmación de las funciones de la DE – notificación a personal: la Directora Ejecutiva,

Miriam Chávez, comentó al Pleno una revisión que realizó sobre las funciones de la dirección ejecutiva contemplados en el Manual de organización y funciones, el Reglamento de organización y funcionamiento y el Acta No. 10 de la sesión de Pleno de fecha 16 de marzo de 2020; en relación con las funciones delegadas al (la) Comisionado/a Presidente/a. Al respecto, presentó un cuadro con estos elementos más el proceso actual que se realiza y propuestas de mejora o consultas generales para el Colegiado, para tratar de definir y ordenar lo establecido en las normativas. Y, posteriormente, comunicarlo a las unidades y elaborar los manuales de procedimientos respectivos. Al respecto el Pleno consideró que al documento habría que incorporársele las funciones de la figura “Referente” para que esté más completo. También, es importante contar con la relación de todas las normativas vinculadas, por lo que el Colegiado solicitó que la información se compartiera con los gerentes Administrativo y de Garantía y Protección de Derechos; y, finalmente, se solicitó realizar una reunión de trabajo para revisarlo con detalle. **PUNTO OCHO:** Seguimiento a acuerdos de Pleno: correspondencia al Pleno sin necesidad de marginación; confirmar las reuniones de trabajo del Pleno viernes por la tarde o agregar un día más por la tarde; valorar el tema de las audiencias. Al respecto, el Pleno consideró que se debe de cumplir con lo estipulado en el Acta No. 10 sobre que el trámite que se le debe de dar a la comunicación que ingresa al IAIP, la cual debe de ser entregada a la Dirección Ejecutiva, ella trasladarla, inmediatamente, al Colegiado, para, posteriormente, marginar a la unidad que corresponda. Sobre las reuniones de trabajo los viernes por la tarde, luego de escuchar las valoraciones del Gerente de Garantía y Protección de Derechos, Carlos Calderón, el Pleno realizará sus reuniones de trabajo dicho día, así como los miércoles por la tarde, a partir de la semana del 24 de agosto de este año. En el caso de las audiencias, ya no se programarán audiencias los miércoles por la tarde, pero se podrán programar audiencias a



partir de las ocho de la mañana, dos veces por semana. Además, se le solicitó al Gerente de Garantía y Protección de Derechos que se aseguren que las audiencias no se pierdan y que se coordinen bien con otras unidades, para las demás actividades del IAIP, con el fin de respetar los tiempos de las audiencias. **PUNTO NUEVE:** Funciones jefatura de Estudios e Investigación ad honorem: el proceso de selección de la persona que asumiría la jefatura todavía está en proceso, por lo que la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, propuso que, de manera temporal, ella, con el apoyo de la Técnica de Cooperación y Proyectos, Gabriela Castillo, den seguimiento al trabajo de la unidad, para darle trámite a las actividades más inmediatas, mientras el Pleno recibe la terna respectiva para decidir. El Colegiado aprobó, por unanimidad, la propuesta. Previa a realizar el cierre: la Directora Ejecutiva dio a conocer las actividades reportadas que las unidades realizarán con público externo, para que el Pleno las considere en su agenda de la semana. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con cuarenta y un 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 Huezo Santos
Comisionada Suplente, en funciones

Andrés Grégori Rodríguez
Comisionado Propietario

Cesia Yosabeth Mena Reina
Comisionada Suplente, en funciones

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva