



FECHA 17/08/2020
IAIP-A1-3.29/2020
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 29/2020 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con diecinueve minutos del día diecisiete de agosto de dos mil veinte. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente Ricardo José Gómez Guerrero 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. En esta sesión comparecieron la Comisionadas suplentes, Yanira del Carmen Cortez Estevez y Silvia Cristina Pérez Sánchez, quienes de acuerdo al art. doce del Reglamento de Organización y Funcionamiento del IAIP únicamente tendrán 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: el Comisionado Presidente presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de la agenda; 2) Lectura de acta de sesión No. 28; 3) Lectura de acta de sesión extraordinaria No. 10; 4) Nombramiento Comisionada Yanira Cortez (21 de agosto al 21 de septiembre, ambas fechas inclusive); 5) Aprobación del informe POA del segundo trimestre y de julio 2020; 6) Plan de contingencia y continuidad: acciones con el personal, autorización de compra de insumos; nuevos criterios para el apoyo de transporte; 7) Firma PAAC modificada; 8) Aprobación del Manual de procedimientos de la Unidad de Evaluación del Desempeño; 9) Solicitud de Auditoría para entregar el informe el 24 de agosto; 10) Reingreso de fondos por parte del MH (cuadro por unidades afectadas); 11) Presupuesto 2021 (nota de parte del MH); Puntos varios: 1) Solicitud ex Comisionado Jaime Campos; 2) Reunión mesa de transparencia OSC. Luego de discutir los puntos, la agenda fue aprobada por el Pleno, por unanimidad. **PUNTO DOS:** Lectura del acta de sesión No. 28: 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. 28, contando con el visto bueno de la Comisionada Silvia Pérez, puesto que ella presidió dicha sesión. **PUNTO TRES:** Lectura de acta de sesión extraordinaria No. 10: 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. 10 de sesión extraordinaria. **PUNTO**

CUATRO: Nombramiento Comisionada Yanira Cortez (21 de agosto al 21 de septiembre, ambas fechas inclusive): por indicación del Comisionado Presidente, la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez contextualiza el punto diciendo que previamente, el Pleno, considerando que el sector de periodistas no cuenta con un/a Comisionado/a propietario/a, ni suplente, tomó la decisión de que el puesto lo ocuparan, de manera rotativa por treinta días, las suplentes, comenzando con la que menos suplencias cubiertas tuviera. Las personas disponibles son las Comisionadas Daniella Huevo Santos, Yanira del Carmen Cortez Estevez y Silvia Cristina Pérez Sánchez, quien recién se incorpora en esta modalidad. Sin embargo, actualmente, la Comisionada Daniella Huevo está en funciones, por lo que se le consulta a la Comisionada Yanira Cortez su disponibilidad para suplir, a lo cual ella manifiesta estar de acuerdo; de igual forma, se le consulta a la Comisionada Silvia Pérez quien manifiesta su beneplácito pero considera importante revisar el acuerdo para tener claros los criterios establecidos, por lo que, mientras estos se revisan (en acta de febrero de este año), sugiere que la Comisionada Cortez asuma la suplencia. El Pleno acordó, por unanimidad, hacer el llamamiento a la Comisionada Yanira del Carmen Cortez para que ejerza en funciones por el periodo del 21 de agosto al 21 de septiembre de 2020. **PUNTO CINCO:** Aprobación del informe POA del segundo trimestre y de julio 2020: El Jefe de la Unidad de Planificación, Roberto Augusto Gutiérrez, presentó el informe de seguimiento del segundo trimestre del Plan Operativo Anual del IAIP, reportando el 93% en el cumplimiento de las actividades programadas en este período, reconociendo la creatividad y compromiso del personal, al utilizar las tecnologías de información y comunicaciones (TIC's) para ajustar las actividades presenciales a conferencias virtuales. El Pleno, posterior a escuchar al Jefe de Planificación, aprueba el informe de seguimiento del segundo trimestre POA 2020 y le solicita gestionar su publicación en el portal institucional.

PUNTO SEIS: Plan de contingencia y continuidad: acciones con el personal, autorización de compra de insumos; nuevos criterios para el apoyo de transporte: La Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, solicitó al Pleno modificación al Plan de contingencia y continuidad relativo al personal que se encuentra realizando funciones de manera presencial en el IAIP. Al respecto, pide que se incorporen en dicha modalidad Wendy Baños e Inés Díaz (en el grupo 1) y Carolina Navas (en el grupo 2) para que apoyen al Pleno y en la recepción, según corresponda. El Pleno aprobó, por unanimidad, la incorporación de las tres compañeras. También se solicitó una prórroga a la dinámica de trabajo con la que se cuenta actualmente, en la que el personal se ha partido en dos, un grupo trabaja de lunes a miércoles y otro, jueves y viernes, sin atención al público de manera presencial. Luego de hacer algunas valoraciones, que constan en el medio magnetofónico, el Pleno aprobó, por mayoría, continuar con la dinámica actual de trabajo; con los votos de las Comisionadas Liduvina Escobar y Daniella Huezco; y los Comisionados Andrés Gregori Rodríguez y Ricardo Gómez. El voto en contra fue de la Comisionada Cesia Mena quien consideró que podría haber algún reparo de la Corte de Cuentas porque ya no hay fundamento en ningún decreto para prorrogarlo; sugiriendo se revise en el próximo Pleno. Por otro lado, la Directora Ejecutiva presentó, para autorización del Colegiado, la propuesta de la Gerencia Administrativa para comprar insumos en el marco de la pandemia por COVID-19, dado que los artículos disponibles no alcanzarán para finalizar el año y cuyos fondos saldrán de la misma gerencia, dada el descongelamiento de fondos que el Ministerio de Hacienda realizó. Además, informó que el IAIP cuenta con un contrato que estipula el servicio de agua para beber, el cual consta de mil doscientos garrafones, de los cuales, a la fecha, solo se han consumido doscientos trece, por lo que solicitó habilitar los oasis, dado que el Gerente de Garantía y Protección de Derechos manifestó que no era posible cambiar el contrato para poder adquirir



botellas de un litro (con el fin de evitar el contacto) debido a que se alteraría el objeto del mismo. Luego de hacer algunas consideraciones, registradas en el medio magnetofónico, el Pleno aprobó, por unanimidad, la compra de insumos con fondos de la Gerencia Administrativa, salvo el agua embotellada, para lo cual se solicitó indagar, nuevamente, la posibilidad de modificar el contrato. Finalmente, la Directora Ejecutiva solicitó al Colegiado la aprobación de unos criterios mínimos para el uso del transporte institucional, dado que, a partir del 23 de agosto, ya no se contará con un respaldo legal que faculte realizar dicha acción. Al respecto, el Pleno consideró importante resguardar la salud del equipo, por lo que, por unanimidad, aprobó continuar proporcionando transporte al personal hasta el 31 de agosto, fecha en la cual se volverá a revisar el punto. **Receso:** el Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, consultó al Pleno la realización de un receso para almorzar. El Pleno aprobó el receso a las doce horas con dieciocho minutos. **Continuación:** la sesión reinicia a las trece horas con treinta y cuatro minutos, contando con las mismas personas que la comenzaron. **PUNTO SIETE.** Firma PAAC modificada: el punto contó con la participación del Jefe de la Unidad Financiera, Alfredo Martínez; el Coordinador de Presupuesto, Roberto Vásquez; y la Jefa de la Unidad de Contrataciones y Adquisiciones, Kenya Cabrera. La Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, expone, con el fin de darle contexto al nuevo Comisionado Presidente del IAIP, que hace unas semanas se trabajó en la modificación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), la cual se basa en la Planificación de Ejecución Presupuestaria (PEP) que tenía algunas inconsistencias iniciales. En ese sentido, se volvió a elaborar la PAAC inicial, la cual fue firmada por la ex Comisionada Presidenta en funciones, Silvia Pérez, de acuerdo a los “Lineamientos para la PAAC”. Posteriormente, se trabajó la PAAC, que contenía las modificaciones realizadas al mes de junio y que incluía las disminuciones hechas por el



Ministerio de Hacienda, a raíz de unos congelamientos al presupuesto institucional en el marco de la pandemia por COVID-19. Este documento se trasladó a la Secretaria del Pleno, el 31 de julio de 2020, para firma de la Comisionada Silvia Pérez, pero no fue firmado porque argumentó que estaba fuera de plazo para firma, por lo que se consulta al Colegiado quién lo firmará. La Comisionada Silvia Pérez manifestó que el documento no se le entregó en el periodo que ella estaba en funciones, puesto que se le trasladó el doce de agosto y solicitó hacer dos precisiones: una que el punto había sido visto en Pleno y que se solicitó a la jefa de UACI que trasladara los lineamientos para la PAAC, para poder revisarlos, ya que ella consideraba que no podría firmar una PAAC que contenía modificaciones al presupuesto porque Presidencia no puede realizarlos, por lo que si lo firma la persona Presidenta, independientemente quien sea, quedaría como que está autorizando una modificación, en este caso una reducción al presupuesto, y esas no son facultades de dicho cargo; entonces, se tenía que decidir, sobre la normativa, si la firmaría el Pleno o Presidencia. El otro punto es que el documento se le pasó el día miércoles, 12 de agosto, no obstante haber insistido en que se le trasladaran todo para firma previamente, considerando un inminente nombramiento del nuevo Comisionado Presidente. Incluso, le mandaron documentos a la casa y ese no estaba entre ellos. Cuando se lo trasladaron, el 12 de agosto, manifestó que no lo firmaría porque ella no estaba en funciones y el documento tenía que ir al día, debía de estar firmado para el 30 de junio de 2020 pero estaba con fecha 31 de julio, por lo que ya tiene un atraso. La Directora Ejecutiva aclara que el Pleno aprobó las disminuciones en la sesión donde se abordó el punto para que tanto el Coordinador de Presupuesto como la Jefa UACI pudieran aplicar los cambios a la PEP y la PAAC. La Jefa UACI manifestó que el documento no se trasladó a la Comisionada Pérez porque no se encontraba en las instalaciones, pero sí se entregó a la Secretaria el 31 de julio de 2020 y las

modificaciones que se aplicaron fueron conforme al punto seis del acta veinticinco de 2020, en donde se aprobaron los cambios y luego se designaría quién firmaría. La Comisionada Liduvina Escobar consulta si es posible que cualquier integrante del Pleno firme, a lo cual la jefatura de la UACI manifiesta que no, agregando que en el acta mencionada la Comisionada Pérez consideraba que ella no debería de firmar la PAAC, por lo que solicitaban el envío de la normativa para revisarla, lo cual fue hecho en su momento. Kenya Cabrera agregó que los lineamientos para la PAAC establecen que la firma la debe de hacer el Comisionado Presidente, pero en el acta se estipuló revisar si firmaría la Presidenta o el Pleno. Pero la delegación está establecida hacia quien hace de Comisionado Presidente. Toda la normativa interna y administrativa del IAIP está delegada sobre el Comisionado Presidente. La Comisionada Liduvina Escobar consulta a la Comisionada Silvia Pérez si está en la disposición de firmar, a lo cual ella contesta que el punto está siendo conocido ahorita, que cualquier documento no se puede firmar con fecha retroactiva porque eso sería admitir que se está manipulando el documento, entonces sugiere que quien firme sea el Pleno; pero si no se puede el Pleno, tendría que ser el Presidente que está en funciones. Al respecto, la Comisionada Escobar comenta que el documento se presentó en tiempo en que la Comisionada Pérez estaba en funciones; además, el Pleno no tiene competencias para firmar los documentos administrativos porque para eso hay un Comisionado Presidente, quien tiene esas atribuciones administrativas. Por ello consulta nuevamente si la Comisionada Pérez firmará o no, para buscar otra alternativa. La Comisionada Pérez aclara que el documento se le pasó el día 12 de agosto y se quedó pendiente si el Pleno lo iba a firmar o Presidencia. Si este punto se hubiera decidido en el Pleno anterior, ella lo habría firmado con gusto, pero el punto se está decidiendo con fecha diecisiete de agosto, por lo que el documento debe de ir coherente con la misma. En ese sentido, sin

perjuicio de que sigue valorando que debería de firmarlo el Pleno porque esta situación no había sucedido nunca en la historia del Instituto (la modificación/reducción del presupuesto), deberá de firmarlo quien el Colegiado decida, ya sea el Pleno o el Presidente en Funciones. El Comisionado Ricardo Gómez considera que no sería válido dar fe de un acto que fue previo a su llegada/nombramiento (11 de agosto), por lo que considera se debería de discutir la procedencia de la firma por el resto de Comisionadas/os presentes, por el tema de las fechas. Dado que él tiene nulo conocimiento del tema. Al respecto, la Comisionada Daniela Huevoz manifiesta que la discusión no debería de darse, porque son actos que se generaron antes de que llegara el nuevo Comisionado Presidente. Además, el documento se trasladó el 31 de julio, aunque se le haya pasado el 12 de agosto a la Comisionada Presidenta en funciones, porque los días previos el Colegiado decidió trabajar desde la casa, por la naturaleza de las actividades. Ella se apersonó al Instituto en fecha 12 de agosto para firmar otros documentos que estaban pendientes, que tenían fechas anteriores, ya que ella ya no estaba en funciones dicho día; por lo que considera que se debe definir si firmará el Pleno o la Presidenta que estaba en funciones, excluyendo al actual Presidente. Incluso, si se decide que firme el Pleno, a la Comisionada Silvia Pérez le correspondería firma porque se encontraba en funciones en dichos actos; si se decide que sea el Comisionado Presidente, igualmente le corresponde a ella dichos actos. Se le consulta a la Secretaria del Pleno, Wendy Baños, qué fue lo que aconteció, a lo cual ella manifiesta que el documento se recibió el 31 de julio y que, por ser viernes, se pasaría a firma al volver de la semana de vacaciones, puesto que también había algunos de la Gerencia jurídica que debían de firmarse, por lo cual lo entregó a un colega de dicha gerencia para gestionar la firma, dado que ella no asistía a la oficina los días en los que lo hace el Pleno. El compañero le comunicó a Wendy Baños que la Comisionada Pérez manifestó que no firmaría el documento

porque estaba pendiente unos ajustes, por lo que en el memorándum que recibió agregó que se pasó a firma pero que la Comisionada Pérez no firmó porque había algo pendiente todavía. El Comisionado Andrés Grégori Rodríguez consulta si el documento tendría la misma validez si firman las Comisionadas y él, excluyendo al Comisionado Ricardo Gómez y a la Comisionada Silvia Pérez. La Jefa de la UACI comenta que ya está establecida una normativa sobre el acto administrativo de la firma del documento. Debido al año extraordinario en el que estamos, se ha hecho fuera de tiempo y además, por las modificaciones sufridas en el presupuesto; por lo que considera que probablemente no habría una observación; si la hubiera, de forma administrativa por los plazos serían a la UACI, no al Pleno. La Comisionada Liduvina Escobar comenta que no hay otra opción que firmar por parte de las/el Comisionadas/o en funciones; sin embargo, menciona que efectivamente ni ellos ni el Pleno en su totalidad está facultado para ello, sí lo está la Presidencia y si no hay disposición o se tiene elementos para no firmarlo, considera que los demás deben de respaldar el documento, porque no puede quedar en el aire. Pero considera que, a partir de la explicación que dio la Secretaria del Pleno, para ella, así como la Presidenta en funciones firmó otros documentos, tenía que haber firmado este, habiendo ya el Pleno aprobado las modificaciones al Presupuesto. La Comisionada Daniella Huevoz manifiesta que está en disposición de darle seguimiento a las actividades del Instituto y no pretende afectar su normal funcionamiento, por lo que también firmaría, tomando el acuerdo entre el Colegiado y dejando claramente establecido que a pesar de que el documento debe firmarlo la Presidencia, pues es quien tiene la representación legal, pero que en este caso hubo una expresión de voluntad de la Comisionada Pérez, anteriormente en funciones, que no está de acuerdo en firmarlo, razón por la cual el resto de Comisionados firmarán, también por un posible reparo que pueda suceder. La Comisionada Cesia Mena manifiesta estar de acuerdo

en firmar el documento y recuerda que se mandó a revisar la normativa para tomar la decisión por parte del Pleno. Considera que no hay ningún problema en firmarlo, no se obstaculiza el trabajo, si no que se le está buscando salida. El Pleno, por unanimidad, decide firmar el documento, solicitando que se deje constancia de lo mencionado y que, además, consta en el medio magnetofónico. **PUNTO OCHO:** Aprobación del Manual de procedimientos de la Unidad de Evaluación del Desempeño: La Jefa Interina de la Unidad de Evaluación, Andrea Tenorio, presentó para aprobación del Pleno el Manual de procedimientos de la Unidad, en el cual se indican cuáles son los procesos que lleva a cabo la misma en el desarrollo de sus funciones, así como las etapas y período para llevar a cabo cada uno de ellos. También, manifestó que el Manual ya tiene incluido los comentarios y sugerencias realizadas por el Pleno en la discusión previa del documento. Al respecto el Colegiado consultó a la jefatura si era posible incorporar en el Manual un apartado sobre posibles evaluaciones extraordinarias o la excepción que el proceso podría ser modificado en situaciones de emergencia, por el Colegiado, a lo cual, luego de discutirlo brevemente, la jefatura manifestó que incorporaría dicho elemento al Manual, para su posterior presentación y aprobación por parte del Colegiado. **PUNTO NUEVE:** Solicitud de Auditoría para entregar el informe el 24 de agosto: la Directora Ejecutiva; Miriam Chávez, informa que el auditor interno no ha logrado terminar una auditoría solicitada por el Pleno sobre el proceso de elaboración de la PAAC, por una serie de situaciones personales y laborales, que constan en el medio magnetofónico, por lo que solicita una ampliación del plazo para entregar el informe el 24 de agosto. El Pleno, por unanimidad, aprobó ampliar el periodo solicitado. **PUNTO DIEZ:** Reingreso de fondos por parte del MH: el Jefe de la Unidad Financiera, Alfredo Martínez, informó al Pleno que el Ministerio de Hacienda descongeló los fondos que estaban congelados desde mayo, para lo cual solicita al Pleno autorice el reintegro de los recursos a las

unidades que se habían visto afectadas por la disminución. El Pleno se da por enterado del descongelamiento, aprobó, por unanimidad, reintegrarles los fondos a las unidades afectadas e instruye para que la UFI notifique de dichas modificaciones. **PUNTO ONCE:** Presupuesto 2021: el Jefe de la Unidad Financiera Institucional informa que ya se recibió la nota donde se especifica el techo presupuestario, así como también las normas para elaborar el presupuesto 2021. De la nota se destaca una disminución al presupuesto de USD\$62,517, asignando recursos, prácticamente, para gastos de funcionamiento y otros: remuneraciones, bienes y servicios y gastos financieros. En el año 2020 se tenía asignación para el rubro 61 (bienes inmuebles) pero en esta oportunidad no hay. Esto ya fue notificado a la Dirección Ejecutiva y al Comisionado Referente, quienes manifestaron la necesidad de agilizar el proceso de planificación presupuestaria, dado que la fecha límite para presentarlo es el 25 de agosto. Se giró instrucciones a las unidades de Planificación, Recursos Humanos, Administración e Informática, a efectos de que le den prioridad y presenten sus proyecciones, porque la normativa AFI mandata, en la formulación del presupuesto, priorizar los salarios y prestaciones, así como también los servicios básicos. Lo restante se redistribuiría a las diferentes unidades. Luego de resolver algunas consultas, el Colegiado se da por enterado de la situación y solicita, debido a la reducción en el techo, se prepare y gestione un refuerzo por parte del Ministerio de Hacienda en el plazo correspondiente o apoyo por parte de Cooperación. **PUNTOS VARIOS:**

- 1) Solicitud ex Comisionado Jaime Campos: el Lic. Carlos Calderón informa que el ex Comisionado Jaime Campos ha solicitado autorización para obtener una documentación pública de forma directa con las jefaturas correspondientes, para sustentar algunas observaciones realizadas por la Corte de Cuentas a la gestión 2016 y 2017. Esto se hizo hace casi un año, pero la Corte les ha dado un plazo más sobre algunos hallazgos que todavía están



en el borrador del informe especial de auditoría. Luego de resolver algunas consultas, el Pleno aprueba por unanimidad que se permita el acceso a la información pública requerida por parte del ex Comisionado Jaime Campos. 2) Reunión mesa de transparencia OSC: la Directora Ejecutiva informa que se ha planificado una reunión con las organizaciones de sociedad civil que se encuentran en la “Mesa de transparencia” para presentar al Comisionado Presidente, recién nombrado. La actividad sería el viernes, 22 de agosto, a las 11 a. m. El Pleno se da por enterado de la actividad. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las quince horas con cincuenta y ocho minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la iniciaron, salvo la Comisionada Silvia Pérez (quien se retiró de la sesión a las catorce horas con quince minutos, pues manifestó tener un compromiso adquirido previamente); dándole lectura a la presente acta, la cual, por estar redactada conforme a la voluntad de todos sus integrantes, ratificamos su contenido y firmamos.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

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