



FECHA 01/03/2021
IAIP-A1-3.08/2021
ORDINARIA

ACTA NÚMERO 08/2021 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las nueve horas con veinticinco minutos del día uno de marzo de dos mil veintiuno. Atendiendo a la convocatoria realizada por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, para celebrar esta sesión ordinaria, quien está presente, al igual que las personas Comisionadas Propietarias del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante “El Instituto” o “IAIP”, las Comisionadas Claudia Liduvina Escobar Campos y Roxana Seledonia Soriano de Aguilar, conocida por Roxana Soriano Acevedo; los Comisionados Andrés Gregori Rodríguez. En esta sesión comparecieron las Comisionadas suplentes Yanira del Carmen Cortez Estevez y Daniella Huevo Santos; y el Comisionado suplente Gerardo José Guerrero Larín 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; la Directora Ejecutiva, Miriam Marlene Chávez Alfaro y la Secretaria de Pleno, Hayvi Carolina Navas. **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 *Meet*. **PUNTO UNO:** Conformación de Pleno: al iniciar la sesión, no se encontraba presente, por motivos personales, el Comisionado Javier Suárez, por lo que el Comisionado Presidente consultó al Comisionado Gerardo Guerrero (suplente del Comisionado Suárez) su disponibilidad para conformar Pleno; quien confirmó estar dispuesto. Con esa base, las Comisionadas y Comisionados en funciones aprobaron por unanimidad que el Comisionado Gerardo Guerrero conformara Pleno para esta sesión, haciéndole el respectivo llamamiento en el mismo acto. **PUNTO DOS:** Presentación y

aprobación de la agenda: el Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Conformación de Pleno; 2) Presentación y aprobación de la agenda; 3) Aprobación acta de sesión ordinaria No. 7; 4) Plan de contingencia trabajo presencial; 5) Informe anual a la Asamblea Legislativa; 6) Guía para el cumplimiento básico de obligaciones de transparencia en periodos de transición de autoridades municipales y legislativas; 7) Notificación a Pleno de la renuncia de Técnico de Comunicaciones Interino; 8) Notificación a Pleno de renuncia del Jefe de Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública; 9) Informe de trabajo realizado durante los dos meses de enero a febrero 2021; Puntos Varios: 1) Lineamientos de Protección de Datos Personales. El Pleno aprobó, por unanimidad, la agenda.

PUNTO TRES: Aprobación acta de sesión ordinaria No. 7: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, presentó el acta número siete de sesión ordinaria de fecha veintidós de febrero del corriente año, la cual, en el mismo acto, fue aprobada por el Colegiado, por unanimidad. **PUNTO**

CUATRO: Plan de contingencia: trabajo presencial: la Directora Ejecutiva, dada la situación actual en el país por la pandemia por COVID-19 y considerando los datos oficiales en donde se muestra una disminución en los casos por contagio, propuso al Pleno dividir al personal en dos grupos, para que realicen trabajo en las oficinas semanalmente, de manera alternada (semana 1: grupo 1; semana 2: grupo 2). De tal forma que, en caso de contagio en uno de los grupos, el otro grupo estaría fuera de ese nexo, garantizando así la continuidad presencial de los servicios; permitiendo la realización de turnos presenciales rotativos y tareas por medio de trabajo desde casa con la utilización de nuestras plataformas digitales habilitadas. De igual manera, recomendó continuar con el apoyo de transporte al personal técnico que se moviliza en transporte público; así como mantener algunos puestos de trabajo, laborando todos los días de la semana, tales como Recepción de Denuncias, Notificación, Informática. En el caso de las

Unidades Financiera, Talento Humano y Contrataciones y Adquisiciones, podrán presentarse en la institución de acuerdo con el uso que se le da al Sistema de Administración Financiera. El Pleno después de escuchar la propuesta planteada por la Directora Ejecutiva y con el fin de resguardar la salud del personal decidió, por unanimidad, que las labores presenciales en el IAIP se realicen en dos grupos de trabajo, en el mes de marzo; aprobado, además, el transporte para el personal y las otras dinámicas detalladas en el punto. Posteriormente, se verificará la necesidad de continuar o modificar dicha modalidad, dependiendo el comportamiento de los contagios. En el caso de los/as Comisionados/as propietarios/as del Pleno, tendrán la libertad de presentarse de manera presencial a la oficina cuando lo consideren conveniente. **PUNTO CINCO:** Informe anual a la Asamblea Legislativa: Ernesto Masferrer, Jefe de la Unidad de Estudios e Investigaciones, presentó a Pleno la estructura del informe para ser remitido a la Asamblea Legislativa, según lo establecido en el Art. 60 de la Ley de Acceso a la Información Pública, la cual literalmente cita: “El Instituto rendirá anualmente un informe público a la Asamblea Legislativa sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rindan las dependencias y entidades, que incluirá el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada ente obligado así como su resultado, con indicación de las solicitudes otorgadas y rechazadas y los motivos del rechazo; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto; y las dificultades observadas en el cumplimiento de la ley”. El informe se divide en tres apartados principales: en primer lugar, se proporcionan datos estadísticos sobre el acceso a la información pública, desde las dependencias y entes obligados. En segundo lugar, se describen las actividades realizadas por el Instituto de Acceso a la Información Pública, entre enero y diciembre del 2020; y, en tercer lugar, se describen algunas dificultades identificadas para el cumplimiento de la LAIP. El pleno

posterior a escuchar la intervención del Jefe de la Unidad de Estudios e Investigaciones, aprobó el informe y le instruyó a realizar las gestiones necesarias para concretizar la entrega del informe mencionado a la Asamblea Legislativa. **PUNTO SEIS:** Guía para el cumplimiento básico de obligaciones de transparencia en periodos de transición de autoridades municipales y legislativas: la Jefa Interina de la Unidad de Evaluación del Desempeño, Andrea Tenorio, y el Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, Óscar Campos, sometieron a aprobación del Pleno el documento *"Guía para el cumplimiento básico de obligaciones de transparencia en períodos de transición de autoridades municipales y legislativas"*, cuyo objetivo principal es brindar una serie de recomendaciones sobre las obligaciones que contempla la LAIP a las autoridades entrantes y salientes de las municipalidades, Asamblea Legislativa y el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM). Tomando en cuenta este próximo período de transición, el Instituto considera que es indispensable que se garantice el derecho de acceso a la información pública, permitiendo la continuidad de las funciones de las Unidades de Acceso a la Información Pública y las de Gestión Documental y Archivos. En ese sentido, se expuso que la Guía contiene una serie de obligaciones mínimas que deben ser atendidas por los entes obligados en la publicación de información oficiosa, tramitación de solicitudes de acceso, manejo de información reservada y confidencial, y gestión documental y archivos. Asimismo, se ha incorporado una etapa de verificación, en el cual la Unidad de Evaluación del Desempeño y la Unidad de Gestión Documental y Archivos realizarán inspecciones en una muestra de los entes que reporten algún cambio de autoridades. De igual forma, recordó que este documento ya fue compartido con los Comisionados y Comisionadas para sus valoraciones u observaciones, de las cuales, a la fecha, se recibieron del Comisionado Suárez y ya han sido incorporadas al texto. El Pleno, luego de escuchar la intervención de Andrea Tenorio y Oscar

Campos, aprobó, por unanimidad, la "Guía para el cumplimiento básico de obligaciones de transparencia en períodos de transición de autoridades municipales y legislativas", determinando que se envíe oficialmente a los titulares de las instituciones mencionadas en el mes de marzo del corriente año. **PUNTO SIETE:** Notificación a Pleno de la renuncia de Técnico de Comunicaciones Interino: Doris Cabrera, Jefa de la Unidad de Talento Humano, informó al Pleno que ha recibido copia de renuncia presentada por el señor Carlos Guillermo Argueta Torres, quien se desempeñaba como Técnico de Comunicaciones Interino, siendo la renuncia efectiva a partir del uno de marzo del corriente año y recordó que el interinato que realizaba el Señor Carlos Argueta originalmente finalizaba el treinta de abril del corriente año; asimismo, por lo expuesto y debido a la limitante del recurso humano con que cuenta la Unidad de Comunicaciones, la jefatura inmediata solicita al Pleno considerar la siguiente propuesta de reestructuración temporal de la Unidad: a) Ocupar de forma momentánea la plaza de Técnico de Comunicaciones por Yenny Reyes, quien por el momento se desempeña como Colaboradora Administrativa con funciones de comunicaciones a partir del 01 de marzo del corriente año; b) Que la plaza de Colaborador Administrativo sea ocupada por los meses de marzo y abril del corriente año por el estudiante de Periodismo en proceso de graduación, Manuel Arístides Castro Amaya, quien ha colaborado como pasante en la Unidad de Comunicaciones durante los últimos meses, en la transmisión de las audiencias públicas del IAIP, filmación de videos y fotografías, así como en el ordenamiento de archivos de la unidad, entre otras tareas asignadas por esta jefatura y de ser aprobada la propuesta, sería efectivo a partir del 02 de marzo del corriente año; c) Los cambios solicitados en la Unidad de Comunicaciones serían únicamente para los meses de marzo y abril del corriente año, mientras se reincorpora en el mes de mayo Víctor García, quien goza de permiso temporal hasta esa

fecha; d) La solicitud al Pleno es con el fin no afectar el servicio que se brinda desde la Unidad de Comunicaciones hacia otras unidades y en actividades del Pleno de Comisionados y Comisionadas. La propuesta se hace con base en lo establecido en Artículo 28 de la Ley del Servicio Civil, cuyo inciso b) permite la selección del personal, cuando se trate de llenar plazas cuya duración no exceda de seis meses, asimismo, el inciso c) Admite esa posibilidad, cuando, para no entorpecer la administración, haya necesidad de nombrar un funcionario o empleado con carácter interino por un período no mayor de dos meses. El Pleno aprobó, por unanimidad, la propuesta presentada. **PUNTO OCHO:** Notificación a Pleno de renuncia del Jefe de Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública: la Directora Ejecutiva, Miriam Chávez, informó al Pleno que se ha recibido la renuncia definitiva de carácter irrevocable del Jefe de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, René Francisco Valiente Araujo, siendo efectiva en su fecha de presentación, veintidós de febrero del corriente año; asimismo, solicita autorizar el trámite correspondiente para proporcionarle lo que conforme a derecho le corresponde. El Comisionado Ricardo Gómez lamentó los términos en los que Rene Valiente se dirigió al Pleno en su renuncia y lo considera carente de ética desde su óptica personal. También, el Comisionado Javier Suárez lamentó los términos de su renuncia y comentó que estudiará las resoluciones, esto como un asunto personal ya que considera que Rene Valiente carece del conocimiento del Derecho Administrativo Sancionador y que esto lo hará de conocimiento público en su carácter personal. El Pleno, por unanimidad, da por aceptada la renuncia del servidor Rene Valiente, autoriza que Talento Humano haga las gestiones correspondientes de acuerdo a la documentación presentada por el ex servidor que acredita su retiro voluntario y para que la Unidad Financiera haga las gestiones presupuestarias pertinentes para el año dos mil veintidós, a fin de que sea reconocida la prestación económica por renuncia

voluntaria de acuerdo a lo establecido en el decreto 593 y artículo 30 de la Ley de Servicio Civil. Considerando la renuncia del Jefe de la UDAIP, la Comisionada Roxana Soriano propuso, en este punto, nombrar en propiedad a la actual Jefa Interina de dicha Unidad, Jevy Sayuri Hernández de Artola, a partir de la fecha, en atención a un principio de congruencia y a antecedentes de criterios en nombramientos en propiedad que se han realizado sin concurso interno de las jefaturas del área jurídica por plenos anteriores y actuales, y en ambos plenos han sido parte el Comisionado Gregori Rodriguez y la comisionada Liduvina Escobar quienes han aprobado dichos nombramientos sin que sean sometidos a concurso interno, con base en Art. 35 de la Ley del Servicio Civil, que reza: *“A solicitud de la autoridad, organismo o institución que deba nombrar o proponer el nombramiento, la comisión respectiva podrá dispensar el requisito del concurso y sustituirlo por una simple prueba de eficiencia y aún dispensar ésta, del solo examen del Registro de empleados que debe de llevarse de conformidad con la letra g) del artículo trece que pudiere determinar al candidato que sea merecedor al ascenso en vista de su competencia, comportamiento y antigüedad.* Asimismo, la Comisionada Soriano agregó que Jevy Hernández ha demostrado cumplir con la competencia, comportamiento y antigüedad que el puesto requiere; expresó, que la Licenciada Jevy Hernández es la servidora pública que tiene más tiempo dentro de la UDAIP tramitando casos y gestionando otras funciones dentro de dicha unidad, este nombramiento como Jefa interina UDAIP es el segundo. La primera vez también fue nombrada por unanimidad por el pleno anterior de manera interina, según consta en el punto ocho del Acta de Pleno número diez / veinte veinte de fecha dieciséis de marzo de dos mil veinte, la comisionada Soriano destacó, que es importante mencionar que la Licenciada Jevy Hernández ha obtenido la aprobación por unanimidad dos veces para ejercer dicho cargo de manera interina, aún y cuando las conformaciones de Pleno han sido diferentes en ambas

ocasiones. Respecto de lo cual, no queda duda que todos los comisionados que han estado en funciones en su momento, han reconocido y acreditan las cualificaciones de la licenciada Hernández para ejercer el cargo de Jefa UDAIP. Al respecto, los Comisionados Ricardo Gómez y Gerardo Guerrero aprobaron la propuesta, tomando como base los argumentos brindados por la Comisionada Soriano. La Comisionada Liduvina Escobar y el Comisionado Andrés Gregori Rodríguez opinaron que es necesario darle oportunidad al personal que participe en un proceso de selección que coordine la unidad de Talento Humano a través de un concurso interno en el IAIP. Si se hiciera concurso, ella podría tener legitimidad. Y esto permitiría darle transparencia al proceso y que sea participativo. El Pleno, por mayoría, aprobó nombrar en propiedad a Jevy Sayuri Hernández de Artola como Jefa de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, efectivo a partir del uno de marzo del corriente año, con los votos de los Comisionados Ricardo Gómez, Gerardo Guerrero y la Comisionada Roxana Soriano. La Comisionada Liduvina Escobar y el Comisionado Andrés Gregori Rodríguez no acompañaron la votación por lo argumentado en este punto. En el mismo acto, el Comisionado Ricardo Gómez solicitó incorporar en la reunión a la Gerente de Garantía y Protección de Derechos, Gabriela Castillo, para que haga una presentación de una reestructuración, que se ha estado valorando, de las plazas en dicha Gerencia. La Gerente Gabriela Castillo presentó una propuesta de interinatos, considerando, además, la petición realizada a la Dirección Ejecutiva por parte de la Jefa Interina de Evaluación del Desempeño para poder contratar, de manera interina, a una persona para dicha Unidad. La propuesta, concretamente es: la Lic. Ana Aguilar ocupe, de manera interina, la plaza de Técnica Jurídica, delegada a la Unidad de Evaluación del Desempeño. Para la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos propuso que: el Lic. Juan Cárcamo ocupe, de manera interina, la plaza de Técnico Jurídico; Lic. José Hernández ocupe, de manera interina,

la plaza de Colaborador de Fiscalización, Lic. Chris Sánchez ocupe, de manera interina, la plaza de Técnico de Cooperación; retomar los interinatos de las licenciadas Isabel Chica y Stefany Paniagua, en las plazas de Secretaria I y II, respectivamente; y, finalmente, se contrate un interinato, tomando como referencia la base de datos institucional, para la plaza de Notificador/a. Todos los cambios se proponen en el marco del proceso judicial que el IAIP tiene sobre la plaza de Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño. Los interinatos, de acuerdo con la Ley del Servicio Civil, pueden ser por dos meses (marzo y abril). A la propuesta, la Jefa de Talento Humano, Doris Cabrera, (a quien se solicitó participar de este punto) sugirió iniciar el proceso de contratación interno de la plaza de Técnico/a Jurídico/a, que está dejando vacante Jevy Hernández. Al respecto, el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez manifestó estar de acuerdo con la propuesta presentada por la Gerente de Garantía y Protección de Derechos, así como la sugerencia de la Jefa de Talento Humano; solicitó que los cambios se comuniquen como una motivación, mejora al personal, para tomar en cuenta la condición humana de cada empleado. La Comisionada Liduvina Escobar solicitó que cuando se haga este tipo de cambios, primero, se consulte con el personal, considerando que puede ser una mejora laboral, pero puede haber una inconformidad con el quehacer asignado; también estuvo de acuerdo con iniciar el proceso de selección interna para la plaza de Técnico/a Jurídico/a. El Comisionado Gerardo Guerrero también estuvo de acuerdo con la propuesta, por un período de dos meses. También estuvo de acuerdo con la apertura del concurso interno de la plaza en mención. Sugiere que, con estos interinatos, se monitoree al personal para identificar algún grado de insatisfacción y, al término de los dos meses, se indique en el Pleno, lo que ha acontecido para determinar si se considera continuar o se hace alguna modificación. Tomando como base lo argumentado, el Pleno aprobó, por unanimidad, la propuesta de la Gerente de Garantía y

Protección de Derechos e instruyó a Talento Humano para que realice las gestiones correspondientes para darle trámite a los nuevos interinatos; así como al concurso interno para la plaza de Técnico/a Jurídico/a. Antes de finalizar el punto, la Comisionada Liduvina Escobar hizo el llamado a que, por un tema de orden y de tener claridad de los puntos a tratar en cada sesión, en la agenda se consignen adecuadamente los puntos, considerando que este solo era la notificación de la renuncia de un servidor; pero se agregaron varios puntos al mismo. **PUNTO NUEVE:** Informe de trabajo realizado durante los dos meses de enero a febrero 2021: Gabriela Castillo, Gerente de Garantía y Protección de Derechos, presentó a Pleno un informe de rendimiento de la GGPD de los meses enero y febrero del corriente año. El objetivo de la presentación es de sostener este tipo de informes de manera periódica para mantener informado al colegiado respecto del quehacer y rendimiento de la Gerencia, entendiéndose esta con todas las unidades que le conforman. En ese sentido, la Licenciada Castillo realizó la presentación correspondiente, -la cual se adjunta a la presente acta- y procedió a detallar el informe, dando como resultado lo siguiente: 1. El 43% de las notificaciones realizadas en el periodo son sobre terminaciones del procedimiento; 2. La mora del área de notificaciones se redujo en un 65% en el periodo; 3. El número de notificaciones de terminaciones realizadas en el periodo, en comparación a los dos últimos meses del año 2020, se ha incrementado un 65%; 4. Las terminaciones notificadas se elevaron, con el plan de la GGPD presentado en enero 2021; 5. Se han realizado menos audiencias orales pero se han finalizado más procedimientos en el periodo, en diferentes tipos de terminación; 6. Las audiencias de avenimiento han tenido un 66% de efectividad en el periodo señalado. Al respecto, el Comisionado Grégori Rodríguez manifestó su satisfacción con el reporte y la buena propuesta de hacer ese tipo de informes de manera periódica; asimismo, sugirió que sería oportuno incorporar la mora de la Gerencia

respecto a los casos. Por su parte, la Comisionada Soriano y el Comisionado Guerrero felicitaron a la Gerente de Garantía por bajar los niveles de mora histórica en la resolución de solicitudes y por mantener un alto estándar de actividad resolutoria desde que tomó la dirección de la Gerencia. Por otro lado, la Comisionada Escobar solicitó la palabra, agradeciendo a la Licenciada Castillo el reporte brindado y felicitando por la iniciativa de presentar la información. No obstante, manifestó que la gerencia jurídica es de las unidades como más carga laboral, que el número de 108 terminaciones de cualquier tipo es un dato válido, sin embargo es importante que se detalle a qué actuaciones se está refiriendo en este informe y esto es porque los números deben reflejar en qué medida con ese trabajo se está garantizando el Derecho de Acceso a la Información Pública, sobre las audiencias de avenimiento que estas pueden en algunos casos llevarse a concluir de manera positiva los procedimientos pero dilatar los casos y a la larga prolongar aún más el acceso a la información solicitada, de igual manera manifestó que el reporte presentado en alguna medida producto del trabajo que se realizó el año pasado en los últimos meses y que se ha notificado a principios de este año, que el impacto y resultados del nuevo plan presentado por la gerencia se verán en un par de meses y que en definitiva, no desmerece el trabajo de la gerencia pero insistió que los datos presentados deben ser analizados con información completa detallando (si son inadmisibilidad, sobreseimientos, resoluciones definitivas) y con esa información es nuestro mandato legal como IAIP. Luego de la intervención de la Comisionada Claudia Escobar, la Licenciada Gabriela Castillo solicitó la palabra, para lo cual inició su intervención agradeciendo la retroalimentación del Pleno y, externó su intención de aclarar dos puntos abordados por la Comisionada Escobar; pidiendo a la Dirección Ejecutiva que se hiciera constar en acta dicha intervención, en ese sentido, expresó a Pleno que, con mucho respeto, aclara: en primer lugar, que considera oportuno advertir que

no es viable que desde los titulares se pretenda hacer una separación del trabajo realizado desde la Gerencia; ya que, con el reporte presentado no se pretende demeritar la labor realizada el año pasado, por el contrario, es importante que sea vea como una continuidad de trabajo de la Gerencia y no una separación entre la gestión del Licenciado Carlos Calderón y su persona. Como Administración Pública, debe tenerse una perspectiva integral del trabajo y no realizar dichas cuestiones. Lo anterior, tiene a bien aclararlo debido a que, y citó literal las palabras de la Comisionada Escobar, se manifestó “que el reporte presentado fue producto de lo que se realizó el año pasado”. Por otro lado, la Licenciada Castillo continuó diciendo que, no ha hecho un un manejo indebido o incorrecto de los datos, es necesario aclarar que, según la competencia de Ley, garantizar el DAIP y el DPDP implica brindar el debido proceso a todos los casos. Bajo esa perspectiva, se debe considerar que la garantía de ambos derechos no implica que todo caso contenga una resolución de fondo, pues según las asignaciones de Ley, los procedimientos pueden finalizar de manera anticipada o haber rechazos liminares, según corresponda a la legalidad. A manera ilustrativa, afirmó que si se emiten diez resoluciones definitivas y diez sobreseimientos en un periodo eso no conlleva una merma en la actividad resolutive del IAIP ni en la protección de los derechos mencionados; en contrario sensu, el artículo Noventa y ocho de la LAIP contempla como una causal de sobreseimiento cuando haya entrega de información; bajo esa perspectiva, la Licenciada Castillo manifestó que resulta legalmente imposible continuar con un procedimiento y emitir resolución de fondo cuando se cumplen ese tipo de supuestos. Mismo tratamiento requieren las inadmisibilidades o rechazos liminares, resulta imposible -por ejemplo-, admitir un caso en el que la parte actora no haya subsanado prevención o iniciar un procedimiento en el que concurran vicios de improcedencia, a la luz del Artículo Noventa y siete LAIP o vicios de improponibilidad, según la mencionada ley

y la LPA. Además, la Licenciada Gabriela Castillo manifestó que todas las actuaciones son compartidas a revisión o para conocimiento con los cinco comisionados propietarios; siendo esa una de las primeras acciones que tomó cuando inició con el interinato de la Gerencia en enero del presente año. Por último, reiteró que lo aclarado lo hace con respeto al colegiado y al trabajo que desarrolla. Posteriormente, por alusión, la Comisionada Escobar pidió la palabra y pidió a la Licda. Castillo que no pusiera palabras en su boca que no ha dicho, que en ningún momento ha pedido que se realicen actos ilegales, que lo que ha dicho es que los datos que se presentan ahora hay que analizarlos en base al mandato que se tiene como IAIP y no solo tener la cantidad sino el detalle de qué tipo de terminaciones y que los resultados presentados reflejan que hay menos mora en el área de notificaciones. El Pleno se dio por enterado del informe.

PUNTO VARIOS: 1) Lineamientos de Protección de Datos Personales: la Directora Ejecutiva Miriam Chávez, solicitó al Pleno, que en seguimiento a los Lineamientos de Protección de Datos Personales y para realizar una propuesta más completa, se otorgue dos semanas más de trabajo, para poder presentar el análisis técnico completo. El Pleno autorizó las dos semanas solicitadas para retomar el punto sobre los Lineamientos de Información Reservada. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con veintinueve minutos de su fecha de inicio, contando con todas las personas que la iniciaron y el Comisionado Luis Javier Suárez Magaña (quien se incorporó a la sesión, luego de atender una emergencia familiar); 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

Gerardo José Guerrero Larín
Comisionado Suplente en funciones

Andrés Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Roxana Seledonia Soriano de Aguilar
conocida por Roxana Soriano Acevedo
Comisionada Propietaria

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva



La Directora Ejecutiva del Instituto de Acceso a la Información Pública, Miriam Chávez, hace constar que al acta ordinaria número ocho, de fecha uno de marzo de dos mil veintiuno, punto siete, se incorpora al respectivo acuerdo, la siguiente información, marcada en “negritas”: El Pleno aprobó, por unanimidad, la propuesta presentada **y realizó los siguientes nombramientos de manera interina para los meses de marzo y abril de dos mil veintiuno: Yeny Reyes, Técnico de Comunicaciones, quien estará ubicada en la unidad presupuestaria 01, línea de trabajo 01, código 2021-0650-1-01-01-21-1, Partida 7; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es Técnico de Comunicaciones; devengando un salario mensual de \$1200.00. Manuel Aristides Castro Amaya, Colaborador Administrativo, quien estará ubicado en la unidad presupuestaria 01, línea de trabajo 02, código 2021-0650-1-01-02-21-1, Partida 26; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es Colaborador Administrativo; devengando un salario mensual de \$960.00.** Por lo anterior, se solicitó, a las Comisionadas y Comisionados del Pleno del IAIP firmaran de consentimiento la presente adenda.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

Claudia Liduvina Escobar Campos
Comisionada Propietaria

Gerardo José Guerrero Larín
Comisionado Suplente en funciones

Andrés Gregori Rodríguez
Comisionado Propietario

Roxana Seledonia Soriano de Aguilar
conocida por Roxana Soriano Acevedo
Comisionada Propietaria

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva



La Directora Ejecutiva del Instituto de Acceso a la Información Pública, Miriam Chávez, hace constar que al acta ordinaria número ocho, de fecha uno de marzo de dos mil veintiuno, punto ocho, se incorpora al respectivo acuerdo, la siguiente información, marcada en “negritas”: El Pleno, por mayoría, aprobó nombrar en propiedad a Jevy Sayuri Hernández de Artola como Jefa de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública, **quien estará ubicada en la unidad presupuestaria 02, código 2021-0650-1-02-01-21-1, Partida 2 Sub número 1; su cargo nominal según Ley de Salarios es: Jefe Unidad, cargo funcional: Jefa de la Unidad de Derecho de Acceso a la Información Pública; devengando un salario mensual de \$1742.00 correspondiente a la escala salarial aprobada en caso de ascensos**, efectivo a partir del uno de marzo del corriente año, con los votos de los Comisionados Ricardo Gómez, Gerardo Guerrero y la Comisionada Roxana Soriano. La Comisionada Liduvina Escobar y el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez no acompañaron la votación por lo argumentado en este punto. En el mismo acto, el Comisionado Ricardo Gómez solicitó incorporar en la reunión a la Gerente de Garantía y Protección de Derechos, Gabriela Castillo, para que haga una presentación de una reestructuración, que se ha estado valorando, de las plazas en dicha Gerencia. La Gerente Gabriela Castillo presentó una propuesta de interinatos, considerando, además, la petición realizada a la Dirección Ejecutiva por parte de la Jefa Interina de Evaluación del Desempeño para poder contratar, de manera interina, a una persona para dicha Unidad. La propuesta, concretamente es: la Lic. Ana Aguilar ocupe, de manera interina, la plaza de Técnica Jurídica, delegada a la Unidad de Evaluación del Desempeño. Para la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos propuso que: el Lic. Juan Cárcamo ocupe, de manera interina, la plaza de Técnico Jurídico; Lic. José Hernández ocupe, de manera interina, la plaza de Colaborador de Fiscalización, Lic. Chris Sánchez ocupe, de manera interina, la plaza de Técnico de



Cooperación; retomar los interinatos de las licenciadas Isabel Chica y Stefany Paniagua, en las plazas de Secretaria I y II, respectivamente; y, finalmente, se contrate un interinato, tomando como referencia la base de datos institucional, para la plaza de Notificador/a. Todos los cambios se proponen en el marco del proceso judicial que el IAIP tiene sobre la plaza de Jefe de la Unidad de Evaluación del Desempeño. Los interinatos, de acuerdo con la Ley del Servicio Civil, pueden ser por dos meses (marzo y abril). A la propuesta, la Jefa de Talento Humano, Doris Cabrera, (a quien se solicitó participar de este punto) sugirió iniciar el proceso de contratación interno de la plaza de Técnico/a Jurídico/a, que está dejando vacante Jevy Hernández. Al respecto, el Comisionado Andrés Grégori Rodríguez manifestó estar de acuerdo con la propuesta presentada por la Gerente de Garantía y Protección de Derechos, así como la sugerencia de la Jefa de Talento Humano; solicitó que los cambios se comuniquen como una motivación, mejora al personal, para tomar en cuenta la condición humana de cada empleado. La Comisionada Liduvina Escobar solicitó que cuando se haga este tipo de cambios, primero, se consulte con el personal, considerando que puede ser una mejora laboral, pero puede haber una inconformidad con el quehacer asignado; también estuvo de acuerdo con iniciar el proceso de selección interna para la plaza de Técnico/a Jurídico/a. El Comisionado Gerardo Guerrero también estuvo de acuerdo con la propuesta, por un período de dos meses. También estuvo de acuerdo con la apertura del concurso interno de la plaza en mención. Sugiere que, con estos interinatos, se monitoree al personal para identificar algún grado de insatisfacción y, al término de los dos meses, se indique en el Pleno, lo que ha acontecido para determinar si se considera continuar o se hace alguna modificación. Tomando como base lo argumentado, el Pleno aprobó, por unanimidad, la propuesta de la Gerente de Garantía y Protección de Derechos e instruyó a Talento Humano para que realice las gestiones correspondientes para darle trámite



a los nuevos interinatos; así como al concurso interno para la plaza de Técnico/a Jurídico/a. **Realizando los siguientes nombramientos de manera interina para los meses de marzo y abril de dos mil veintiuno: Lic. Ana del Carmen Aguilar Campos, Técnica Jurídica, delegada a la Unidad de Evaluación del Desempeño, quien estará ubicada en la unidad presupuestaria 02, código 2021-0650-1-02-01-21-1, Partida 9 Sub número 1; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es: Técnico Jurídico; devengando un salario mensual de \$1,200.00. Lic. Juan Carlos Cárcamo Copland, Técnico Jurídico en la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos, quien estará ubicado en la unidad presupuestaria 02, código 2021-0650-1-02-01-21-1, Partida 9 Sub número 2; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es: Técnico Jurídico; devengando un salario mensual de \$1,200.00. Lic. José Augusto Hernández Funes, Colaborador de Fiscalización en la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos, quien estará ubicado en la unidad presupuestaria 02, código 2021-0650-1-02-01-21-1, Partida 12; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es: Colaborador de Fiscalización; devengando un salario mensual de \$860.00. Lic. Chris Alejandro Sánchez, Técnico de Cooperación y Proyectos, en la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos, quien estará ubicado en la unidad presupuestaria 01, línea de trabajo 01, código 2021-0650-1-01-01-21-1, Partida 8; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es: Técnico en Cooperación y Proyectos; devengando un salario mensual de \$1,200.00. Lic. Karen Isabel Chica, Secretaria I en la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos, quien estará ubicada en la unidad presupuestaria 01, línea de trabajo 01, código 2021-0650-1-01-01-21-1, Partida 10; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es: Secretaria I; devengando un salario mensual de \$837.50. Lic. Stefany Paniagua, Secretaria II en la Gerencia de Garantía y**



Protección de Derechos, quien estará ubicada en la unidad presupuestaria 02, código 2021-0650-1-02-01-21-1, Partida 14; su cargo nominal según Ley de Salarios y funcional es: Secretaria II; devengando un salario mensual de \$662.50. Por lo anterior, se solicitó, a las Comisionadas y Comisionados del Pleno del IAIP firmaran de consentimiento la presente adenda.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

Claudia Liduvina Escobar Campos
Comisionada Propietaria

Gerardo José Guerrero Larín
Comisionado Suplente en funciones

Andrés Grégori Rodríguez
Comisionado Propietario

Roxana Seledonia Soriano de Aguilar
conocida por Roxana Soriano Acevedo
Comisionada Propietaria

Miriam Marlene Chávez Alfaro
Directora Ejecutiva