



**FECHA 05/05/2021
IAIP-A1-3.03/2021
EXTRAORDINARIA**

ACTA NÚMERO 03/2021 EXTRAORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

PÚBLICA. San Salvador, a las diez con catorce minutos del día cinco de mayo de dos mil veintiuno, estando presentes los Comisionados y Comisionadas que conforman el Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública, en adelante "El Instituto" o "IAIP, y atendiendo a la convocatoria realizada en el acto por el Comisionado Presidente, Ricardo José Gómez Guerrero, se celebró la sesión extraordinaria de Pleno. Presentes la Comisionada Propietaria Roxana Seledonia Soriano de Aguilar, conocida por Roxana Soriano Acevedo y ejerciendo suplencia la Comisionada Yanira del Carmen Cortez Estevez, Comisionada suplente Daniella Huezo Santos y el Comisionado suplente Gerardo Jose Guerrero Larín y presente la Directora Ejecutiva, [REDACTED]

PUNTO UNO: Conformación de Pleno: el Comisionado Presidente hizo referencia a la necesidad de conformar Pleno, por la ausencia del Licenciado Luis Javier Suarez Magaña quien fue nombrado Magistrado de la Sala de lo Constitucional , por lo que realizó el llamamiento para conformar Pleno al Comisionado Gerardo José Guerrero Larín y por la ausencia de la Licenciada Liduvina Escobar por procedimiento en su contra de parte de la Presidencia de la República. Al respecto, se realizó e llamamiento para conformar Pleno a la Licenciada Daniella Huezo Santos. El Colegiado acordó, por unanimidad, hacer el respectivo llamamiento para conformar Pleno y ejercer suplencia a partir de esta fecha y evaluarla de acuerdo a la necesidad de conformación. Los Comisionados Gerardo Guerrero y Daniella Huezo en el mismo acto manifestaron estar disponibles y asumieron la suplencia respectiva.

PUNTO DOS: Presentación y aprobación de agenda: el Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Conformación de Pleno; 2) Presentación y aprobación de agenda; 3) Aprobación acta No. 14 de sesión ordinaria; 4) Refrendario principal de las cuentas institucionales del IAIP; 5) Aprobación de contratación de servicios profesionales para la creación de la



Videoteca de audiencias en el IAIP ; 6) Situación Gerente Financiero Institucional; 7) Interinato Secretaria II Gerencia de Garantía y Protección de Datos ; 8) PUNTO VARIOS. El Pleno aprobó por unanimidad la agenda presentada. **PUNTO TRES:** Aprobación acta número catorce de sesión ordinaria. La Directora Ejecutiva, [REDACTED] presentó el acta número catorce del Pleno con fecha veintiséis de abril del corriente año; la cual ya cuenta con el visto bueno de los/as Comisionados/as, Andres Gregori, Roxana Soriano y Daniela Huevo, quedando pendiente de aprobar por los Comisionados Ricardo Gomez y Javier Suarez, por lo que se procederá a esperar su aprobación, en la próxima sesión de Pleno dicha acta. **PUNTO CUATRO:** Refrendario principal de las cuentas institucionales del IAIP, remuneraciones, subsidiaria y embargos judiciales. La Directora Ejecutiva, [REDACTED] comentó que la Unidad Financiera Institucional ha solicitado al Pleno el nombramiento del refrendario principal de las cuentas institucionales, ya que la persona que tenía el nombramiento ya no está laborando en la institución. Actualmente, solo se cuenta con el refrendario número dos quien es el servidor [REDACTED]. El Pleno aprobó, por unanimidad, que Roberto Vásquez, Coordinador de Presupuesto, sea el Refrendario principal y revisará el punto para hacer un nuevo nombramiento en la próxima sesión del Colegiado. **PUNTO CINCO:** El Jefe de la Unidad de Comunicaciones [REDACTED], presentó al Pleno para su aprobación El proyecto "Creación de videoteca de audiencias en el IAIP" responde a la atención de una de las principales temáticas promovidas por el Instituto de Acceso a la Información Pública, como es la organización y clasificación de los archivos de información. Con este proyecto se busca precisamente llevar a cabo un ordenamiento de los videos de las audiencias orales y de datos personales celebradas por el Instituto, las cuales se encuentran registradas en audio y video desde el dos mil trece al dos mil veintiuno. Con esta iniciativa se pretende clasificar los videos por tipo de audiencia y número de referencia, de igual manera, se contempla el apoyo técnico para la administración del programa OBS, el cual es utilizado para llevar el registro de las audiencias, y a la vez permite la transmisión de las audiencias de carácter



público en conexión con la plataforma Facebook Live. Asimismo, explicó el propósito y la justificación, se debe a la demanda del desarrollo de audiencias y al poco recurso humano con cuenta la Unidad, considera necesario la contratación de un colaborador en comunicaciones para llevar un control preciso de los archivos que se generan de este tipo de actividad, además agregó que la persona que se contrate se encargaría de registrar y ordenar el contenido multimedia de las audiencias tanto de acceso a la información como de datos personales, para ser canalizadas a la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos o de la Unidad de Acceso a la Información Pública, cuando éstas lo soliciten, que es importante mencionar que la realización de audiencias por parte del Instituto data desde el año dos mil trece hasta la fecha, teniéndose en su mayor parte un registro por fecha de realización y no por número de referencia y tipo de audiencia, una dinámica que retrasa la búsqueda de los archivos. Cabe resaltar que el proyecto de fortalecimiento a la Unidad se enmarca en lo que establecen los Lineamientos de Gestión Documental y Archivos emitidos por el Instituto de que: *"...todas las instituciones públicas deben contener la información pública en documentos de archivo tanto en papel como digital, ya que esto da testimonio de las actividades y funciones de las mismas"*. Además, el artículo cuarenta y dos de la Ley de Acceso a la Información Pública estipula que *"los entes obligados deben asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos y que, para ello, crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba"*. Para el adecuado funcionamiento y localización de los archivos, la misma LAIP en el artículo 3 letras "e" "f" y "g" establece dentro de sus fines: *promover la eficiencia en las instituciones públicas y promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación y la implementación del gobierno electrónico*. Asimismo, el artículo cuarenta de la LAIP hace referencia a la necesidad de *"la creación de un sistema institucional para normalizar la producción, resguardo, conservación y acceso a los documentos y archivos, tanto para fines administrativos como para la transparencia de la gestión pública y la investigación científica"*. [REDACTED] agregó que la persona que se contrate deberá hacer una entrega mensual organizada y clasificada de los videos de las audiencias. Además, este registro



deberá ser canalizado a la Unidad de Gestión Documental y Archivos para el resguardo en el Archivo Central del IAIP. La entrega de estos productos deberá realizarse desde el mes en que se realice la contratación. La propuesta presentada por el Jefe de Comunicaciones para que realice dicho trabajo de la Videoteca Institucional es [REDACTED] quien ya ha trabajado para el IAIP como pasante y cubriendo interinatos específicamente en el área de comunicaciones y quien ha realizado un buen desempeño en sus tareas asignadas. Luego de escuchar la propuesta presentada, el Pleno solicitó al Jefe de la Unidad de Comunicaciones que de ser aprobado dicha solicitud, se tenga el cuidado en cuanto a la protección de los datos personales que se encuentran en las grabaciones de las audiencias, para evitar caer en una ilegalidad en la difusión en los datos personales o confidenciales, por lo que también advierte a la Unidad Jurídica de considerar dicha solicitud. El Pleno aprueba por unanimidad que se contrate por un periodo de tres meses a partir del uno de junio al treinta uno de agosto del corriente año por servicios profesionales al joven [REDACTED] siendo su pago mensual la cantidad de Novecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$900.00), los cuales serán sufragados del presupuesto asignado a la Unidad de Comunicaciones, por lo que gira las instrucciones a la Unidad de Talento Humano, UACI y Unidad Financiera realizar las gestiones pertinentes para su contratación. **PUNTO SEIS:** Presentación sobre Procedimiento Interno de Destitución de Funcionarios y Empleados del IAIP. La Directora Ejecutiva, [REDACTED] le cedió la palabra a la Gerente de Garantía y Protección de Derechos, [REDACTED], para que presentara el documento denominado "Procedimiento Interno de Destitución de Funcionarios y Empleados del IAIP", mismo que fue solicitado, unánimemente, por el Pleno de Comisionados y Comisionadas en la última sesión ordinaria. En ese contexto, la [REDACTED] procedió a realizar la presentación del documento al Pleno, detallando cada una de sus partes. Luego de ver el documento, los comisionados y comisionadas mostraron su anuencia a lo proyectado; salvo la Lcda. Yanira Cortez quien manifestó que ella no acompañaría el voto debido a que desconoce el contexto total y le genera incertidumbre alguna posible vulneración de derechos. Por otro lado, manifestaron que a fin de



operativizar y gestionar el procedimiento correspondiente, así como lo relacionado a toda gestión de personal resulta necesario delegar al Comisionado Presidente para poder solventar y operativizar cualquier gestión en ese aspecto; con ello agilizar los temas administrativos relacionados en la materia. Por último, se hizo referencia a poder dar continuidad al procedimiento de destitución del Gerente Financiero, atendiendo a que el seguimiento del caso permite brindarle derecho de audiencia al [REDACTED] en aras de salvaguardar las garantías procedimentales previo a tomar la decisión final correspondiente. En ese sentido, el Pleno ACORDÓ, por mayoría: (i) Aprobar el documento denominado "Procedimiento Interno de Destitución de Funcionarios y Empleados del IAIP"; (ii) Delegar al Comisionado Presidente, Lic. Ricardo Gómez, para operativizar el documento aprobado así como toda gestión relacionada con el personal institucional, a fin de agilizar los temas administrativos relacionados en la materia, de conformidad al artículo cincuenta y ocho letra "q" de la Ley de Acceso a la Información Pública y el cuarenta y tres de la LPA, entendiéndose que la delegación recae sobre el Comisionado Presidente como parte del colegiado y no como inferior jerárquico; y, (iii) Continuar con el procedimiento correspondiente para la destitución del Gerente Financiero, en atención a lo acordado en el Punto cuatro del Acta número Seis de sesión ordinaria de fecha quince de febrero de dos mil veintiuno, de conformidad a la delegación acordada en este acto.

PUNTO SIETE: En este punto, [REDACTED] Jefa de la Unidad de Talento Humano, Informó al Pleno para su conocimiento y aprobación y que en relación a lo aprobado por Pleno en sesión ordinaria número catorce de fecha veintiséis de abril del corriente año, sobre el interinato de Secretaria II asignado a la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos para un periodo aproximado de dos meses, el siguiente avance: Que de acuerdo a lo aprobado se realizó una revisión de la base de datos de procesos recientes y tomando en cuenta el perfil requerido, así como los resultados obtenidos en procesos anteriores se consultó a la siguiente persona sobre la disponibilidad para realizar el interinato mencionado: [REDACTED] egresada de Licenciatura en Ciencias Jurídicas, quien realizó un interinato en el área de recepción en agosto dos mil diecinueve a marzo dos



mil veinte. Anteriormente participó en procesos previos de selección de secretaria I, secretaria II y Recepción, donde tuvo un buen desempeño en las pruebas. Asimismo, informó que se obtuvo respuesta positiva de la candidata, indicando que contaba con la disponibilidad inmediata para iniciar el interinato. La propuesta fue trasladada a la Gerente de Garantía y Protección de Derechos, [REDACTED] [REDACTED] quien manifestó conformidad con la propuesta. De tal manera se solicita al Pleno considerar la selección y nombramiento para ocupar de forma momentánea la plaza de secretaria II partir del once de mayo al treinta de junio dos mil veintiuno. Lo anterior apoyado en lo establecido en Artículo veintiocho de la Ley del Servicio Civil, cuyo 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. Devengando en el periodo que dura el interinato, el salario de acuerdo a la plaza correspondiente de ochocientos doce 50/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$812.50) Artículo veintidós de la Ley de asuetos, vacaciones y licencias de los empleados públicos que indican que "Dichos sustitutos devengarán por el tiempo de la misma, todas las remuneraciones que la Ley de Salarios señale a favor del empleado que goce de la Licencia. El Pleno se dio por enterado de la propuesta presentada por la Jefa de la Unidad de Talento Humano, la cual aprobó por unanimidad, se contrate por el periodo del once de mayo al treinta de junio de dos mil veintiuno a la señora [REDACTED] para que cubra el interinato como Secretaria II asignada a la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos, a la vez, siendo su salario de contratación ochocientos doce 50/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$812.50) en el mismo acto gira las instrucciones a la Unidad de Talento Humano y la Unidad Financiera para realizar las gestiones pertinentes para su contratación. Ubicada en UP: 02 Gestión Operativa Institucional. LT: 01 Gestión Operativa. Código: 2021-0650-1-2-01-21-1. Partida 14.**PUNTO OCHO. PUNTO VARIOS:** 1) USO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CASOS (SGC): La Directora Ejecutiva comentó al Colegiado que ya se están haciendo los últimos ejercicios para el uso del SGC; por lo que con la Gerente de

Garantía y Protección de Derechos se ha considerado que el Pleno pueda comenzar a utilizarlo como práctica, pero ya con casos reales. El Colegiado solicitó que se haga una capacitación para refrescar conocimientos y que la Gerencia de Garantía y Protección de Derechos sea quien dé la asistencia técnica a cada Comisionado/a. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con diecinueve 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.

Ricardo José Gómez Guerrero
Comisionado Presidente

Daniella Huezos Santos
Comisionada Suplente en funciones

Gerardo José Guerrero Larín
Comisionado suplente en funciones

Yanira del Carmen Cortez Estevez
Comisionada Suplente

Roxana Salcedonia Soriano de Aguilar
Conocida por Roxana Soriano Acevedo
Comisionada Propietaria

Directora Ejecutiva

