



FECHA 13/10/2021

IAIP-A1-3.29/2021

ORDINARIA

ACTA NÚMERO 29/2021 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las diez horas con diez minutos del día trece de octubre de dos mil veintiuno. 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 Roxana Seledonia Soriano de Aguilar, conocida por Roxana Soriano Acevedo; Comisionado Andrés Grégori Rodríguez y como Comisionados suplentes en funciones: Daniella Huevo Santos, Gerardo José Guerrero Larín. En esta sesión comparecieron los Comisionados suplentes: Yanira del Carmen Cortez Estévez y Sergio Mauricio Palacios Araujo, que de acuerdo al artículo 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. Presente en ésta sesión ordinaria el Director Ejecutivo [REDACTED]

[REDACTED] PUNTO UNO: Presentación y aprobación de agenda: el Comisionado Presidente, Ricardo Gómez, presentó los siguientes puntos de agenda: 1) Presentación y aprobación de agenda; 2) Aprobación de acta No.28; 3); Solicitud de renovación de membresía de la Asociación Latinoamericana de Archivos "ALA"; 4) Evaluación del PEI 2017-2021, Definición de líneas de trabajo para el 2022, Comité de Calidad y el Proyecto de actualización del Sistema de Gestión de la Calidad ; 5) Presentación de avances de traslado de nuevas oficinas IAIP.; 6) Solicitud de aprobación de descuento a través de planilla para personal IAIP para compra de lentes en jornada de salud visual ; 7) Evaluación de propuestas de nueva línea gráfica IAIP; 8) Delegación a la Dirección Ejecutiva y Gerencia Administrativa para nombrar Administradores de Contrato; 9) Diagnóstico del Portal de Transparencia de la Municipalidad de Usulután, elaborado por la Unidad de Evaluación del Desempeño; 10) Punto Varios: suscripción de una Carta de Entendimiento, entre la PGR y el IAIP, para la realización de proyectos en común en el interior del país. El Pleno aprobó por unanimidad la agenda presentada que corresponde a la



sesión ordinaria número veintinueve de esta misma fecha. **PUNTO DOS:** Previa autorización y tras haber realizado observaciones, las cuales ya fueron subsanadas, el Pleno aprueba por unanimidad el acta número veintiocho de sesión ordinaria de fecha veinte de septiembre del corriente año. **PUNTO TRES:** El Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Archivos, [REDACTED] solicita la renovación de la membresía para continuar como miembros de la Asociación Latinoamericana de Archivos (ALA) a la que este Instituto realizó la primera suscripción en agosto del año dos mil veinte, la cual tiene como propósito el fomento de la ciencia archivística en la región a través de la participación de instituciones con funciones normativas a nivel nacional, tales como el IAIP. Asimismo; a través de la suscripción se ha tenido acceso a foros, documentos y charlas sobre el tema que han enriquecido los conocimientos en las personas que laboran en la UGDA, así como también posiciona a este instituto a nivel regional como un ente rector del Derecho de acceso a la información pública comprometido con la organización de los archivos para garantizar el mencionado derecho. Para ello, se solicita la erogación de doscientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$200.00) que serán sufragados con fondos del presupuesto de esta Unidad. El Pleno se dio por enterado en esta solicitud, la cual aprueban por unanimidad. **PUNTO CUATRO:** El Jefe de la Unidad de Planificación [REDACTED] solicitó al Pleno autorización para realizar la Planeación Estratégica dos mil veintidós-dos mil veintiséis en el primer trimestre dos mil veintidós; realizar actividades de evaluación del PEI dos mil diecisiete-dos mil veintiuno en el que se elaborará hoja de ruta para preparar la planificación estratégica; asimismo, la definición de líneas de trabajo para el año dos mil veintidós, a realizarse de octubre a noviembre del dos mil veintiuno. También, solicitó la aprobación del Comité de Calidad, para coordinar, gestionar e implementar el Sistema de Gestión de la Calidad el cual estará conformado por: Representante del Pleno, Comisionado Gerardo Guerrero, Director Ejecutivo [REDACTED] como referente Técnico la Jefatura de la Unidad de Planificación [REDACTED] Gerente Administrativo [REDACTED] Gerente de Garantía y Protección de Derechos [REDACTED] Gerente Financiero [REDACTED] y las jefaturas de Talento Humano [REDACTED] Acceso a la



Información Pública [REDACTED], Formación [REDACTED], Estudios e Investigaciones [REDACTED]

[REDACTED] y Gestión Documental [REDACTED] Dentro del Proyecto de actualización del Sistema de Gestión

de la Calidad, se pretende contratar una Consultoría para el diagnóstico, sensibilización, actualización de conocimiento del Comité de Calidad y Plan de trabajo para la implementación del sistema de gestión de la calidad. Ante lo expuesto, se le consultó al Director Ejecutivo y al Jefe de Planificación, si el no contar con la Planeación Estratégica dos mil veintidós-dos mil veintiséis, en el presente año, se puede incurrir en observación de la Corte de Cuentas de la República, quienes manifestaron que no se incurrirá en infracción que pueda ser observada, por que se definen las acciones a realizar durante el presente año y el primer trimestre del año dos mil veintidós, para desarrollar una adecuada planificación estratégica. Con ello se garantiza el cumplimiento de la normas técnicas de control interno de la institución. Por lo expuesto, el Jefe de Planificación solicita la aprobación del Pleno para iniciar con las actividades presentadas. El Pleno de se dio por enterado y aprueban por unanimidad realizar la Planeación Estratégica dos mil veintidós-dos mil veintiséis en el primer trimestre dos mil veintidós, la evaluación del PEI dos mil diecisiete-dos mil veintiuno , Definición de líneas de trabajo para el año dos mil veintidós así como el Comité de Calidad y el Proyecto de actualización del Sistema de Gestión de la Calidad. **PUNTO CINCO:** Para desarrollar este punto, se hizo presente [REDACTED] Gerente Administrativo Institucional, quien realizó una síntesis del Proceso de traslado hacia las nuevas instalaciones del IAIP que se inició el veinticuatro de septiembre del corriente año el cual implicó tareas previas al traslado de mobiliario y equipo y en el que hubieron procesos de cotización, evaluación y contratación de servicios , suministros y el alquiler del nuevo edificio con el cual se contó con el apoyo de la Dirección Ejecutiva , Gerencia Legal , Gerencia Financiera , UACI y personal Servicios Generales entre otros. También se solicitó el apoyo del personal en general; para el resguardo de la información que cada Unidad genera con el fin de que se realice un traslado de la información en forma segura y ordenada. En el mismo contexto también explicó sobre las implicaciones del cambio en la que se enfrentaron para el traslado al nuevo edificio; por lo que se tuvo que optar con iniciar



Jornadas de trabajo de forma virtual (*home office*); para facilitar el traslado de los muebles y equipo de oficina; al mismo tiempo se estaba trabajando en las adecuaciones del nuevo edificio como el servicio de internet, telefonía, adecuación de espacios. [REDACTED] continuó exponiendo que se ha concretado la asignación para agentes PPI, para seguridad del personal y de las instalaciones, y que a la fecha se ha incorporado más del 75% del personal a sus labores de manera presencial en el nuevo edificio. También para garantizar la salud del personal se realizaron pruebas de tamizaje para covid-19 y se han reforzado las medidas de Bioseguridad dentro de las instalaciones y control de medidas sanitarias para el personal de proveedores que aún están trabajando en el edificio. El Pleno se dio por enterado en este punto **PUNTO SEIS:** [REDACTED] Jefe de la Unidad de Talento Humano, solicitó autorización al Pleno para realizar descuento en planilla por adquisición de lentes; esto en el marco de una Campaña de Salud Visual que se está organizando para los próximos días; por lo que solicita autorización de Pleno para poder descontar en planilla por medio de la modalidad de cuotas, a todos aquellos empleados que así soliciten, y que deseen adquirir los lentes en dicha campaña. Dicho descuento se realizará siempre y cuando el monto de la cuota se encuentre dentro del porcentaje de descuento permitido, acorde al salario de cada empleado. El Pleno se dio por enterado de la solicitud por lo que por que la aprueban por unanimidad. **PUNTO SIETE:** [REDACTED] Jefe de la Unidad de Comunicaciones, solicitó al Pleno para aprobación del logo y nueva línea gráfica institucional, la cual está conformada por un juego de letras y elementos, integrados de tal manera que no solo enuncia las siglas de la institución sino también dan forma a una figura de cubo, símbolo de solidez y peso. El símbolo del cubo en el logo también representa lo terminado, lo definitivo, conmensurable; presenta visiblemente límites, como un valor relativo al ejercicio de la ley, la justicia, la igualdad y la equidad. Asimismo, destacó el concepto del Cubo, definiendo que es un elemento base sobre la cual se construye; es la estabilidad en su forma más definitiva, es la estructura sobre la que descansan los pilares. Todos los esquemas sociales dependen de pilares en donde sus bases guardan la característica de facetas, seis en total, de las que en el mejor de los casos solo se puede ver tres, hecho significativo porque la



información también se protege. El Pleno se dio por enterado de esta solicitud, la cual aprueban por unanimidad y a la vez solicitan a la Unidad de Comunicaciones, realizar los ajustes o detalles necesarios en el nuevo diseño y línea gráfica institucional. **PUNTO OCHO:** [REDACTED] Gerente administrativo informó al Pleno que de acuerdo al punto cinco de la sesión ordinaria 01/2021 del cinco de enero del presente año, se decidió por la conformación subjetiva de ese momento qué cargos se encuentran habilitados para fungir como administradores de contrato o de órdenes de compra en los procesos de contrataciones y adquisiciones públicas, no obstante, por temas de facilidad operativa, considera oportuno someter a consideración del Pleno la modificación de dicho punto, en el sentido de que se pueda ampliar para que la Dirección Ejecutiva y los Gerentes de cada área estén facultados para autorizar que personal técnico pueda ser administrador de contrato, atendiendo a la naturaleza de las funciones que cada uno desempeña. Lo expuesto permitirá un mejor seguimiento y facilitará la ejecución de los procesos , contrataciones y adquisiciones de obra ó servicio. Adicional, se sugiere que la calidad del administrador del contrato pueda ser ostentada por: La Dirección Ejecutiva, Gerencias, Jefaturas, Encargados y Coordinadores de área; facultando expresamente para que la Dirección Ejecutiva y las Gerencias puedan autorizar al personal que ostenta el cargo de técnicos jurídicos o administrativos bajo su responsabilidad funjan como administradores de contrato, en atención a la naturaleza de las funciones que desempeñen y de la necesidad institucional. El Pleno se dio por enterado, lo cual aprueban por unanimidad la propuesta presentada para delegar a la Dirección Ejecutiva y Gerencia administrativa estén facultados para autorizar al personal técnico para que puedan ser administradores de contrato. **PUNTO NUEVE:** El Comisionado Gerardo Guerrero, solicitó la intervención en este punto, con la finalidad de presentar al Pleno un informe sobre los hallazgos en el portal de transparencia de la Alcaldía Municipal de Usulután , realizado por la Unidad de Evaluación del Desempeño. Dicho informe es el resultado de un correo electrónico recibido el día cuatro de octubre del corriente año, en el que se solicitó a la Unidad de Evaluación realizar una verificación preliminar sobre el estado del portal de transparencia de la municipalidad de Usulután, a fin de poder identificar



el nivel de actualización de la información oficiosa. Estos insumos, permitirán a la oficial de información identificar cuál es el estado de la publicación de información oficiosa, subsanar las inconsistencias identificadas y dar continuidad a esta obligación. Para la verificación realizada se tomó en cuenta la información que corresponde a la actualización del mes de Julio del dos mil veintiuno, en atención a lo dispuesto en el artículo diez de la Ley de Acceso a la Información Pública en relación al artículo once del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RELAIP) y artículo cuatro del Lineamiento uno para la publicación de información oficiosa (LN1), que indican que el último período de actualización exigible es el del mes de julio, incluyendo la información generada en dicho mes. Dentro de la verificación realizada al portal de transparencia de la Municipalidad de Usulután, se completó una ficha en Excel que contiene el detalle del estado de cada apartado, conforme los requisitos para la divulgación de información que exige la LAIP y los lineamientos emitidos por el Instituto. Todas las inconsistencias descritas en la tabla, representan una potencial afectación al derecho de acceso a la información pública; sin embargo, lo relativo a las resoluciones de la UAIP, resulta más grave en virtud de los derechos que podrían afectarse de forma inmediata. Este Instituto valora como positivos los esfuerzos que la Municipalidad de Usulután realiza en el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia, lo cual se evidencia por las pocas inconsistencias identificadas en el portal. Se advierte una importante voluntad institucional de garantizar el derecho de acceso a la información pública, en su dimensión de transparencia activa, a través del uso de las tecnologías de información. Sin embargo, es dable mencionar que hay exigencias legales que merecen mayor diligencia y acuciosidad por parte de la Municipalidad, tal como se ha delimitado en la ficha y de forma sucinta *supra*. Es indispensable que exista una coordinación entre todas las unidades administrativas de la institución para lograr un mejor desempeño en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia. En la medida en que todos los servidores públicos se involucren en esta actividad, se lograrán mejores resultados en el tema de transparencia, lo cual también se refleja en el aumento de la confianza de la población en cuanto a la gestión municipal, garantizando el ejercicio del derecho de acceso a la información.



Teniendo en cuenta lo anterior y sobre la base de lo dispuesto en el artículo cincuenta y ocho letra "h" de la LAIP. Este Instituto reitera su compromiso en brindar el apoyo técnico que esa institución amerite con la finalidad de que la misma brinde el adecuado cumplimiento a las exigencias legales de transparencia, en su componente de publicación de información oficiosa. El Pleno se dio por enterado, por lo que deciden informar a la Municipalidad sobre los hallazgos y a la vez brindar la asesoría técnica si así lo deseen. **PUNTO DIEZ: PUNTO VARIOS:** El Comisionado Gerardo Guerrero, informó para conocimiento del Pleno, sobre la actividad que se realizará en el marco Suscripción de Carta de Entendimiento para la Cooperación Técnica y Financiera suscrita entre el IAIP y la PGR. El objeto de la Carta de Entendimiento es establecer los términos y condiciones bajo las cuales ambas instituciones se prestarán cooperación y asistencia técnica para la aplicación progresiva de la estrategia metodológica de transversalidad del enfoque de género en el quehacer institucional, de acuerdo a sus competencias, con el fin de garantizar los principios de igualdad, equidad, no discriminación y respeto a las diferencias entre hombres y mujeres, contemplados en la normativa nacional e internacional vigente, particularmente, en lo relativo al proyecto de: "Participación ciudadana y contraloría, relacionada con inclusión y género". Asimismo, comentó que por parte del IAIP ha designado como enlace institucional a [REDACTED] [REDACTED] Encargada Institucional de Género, quien hará las coordinaciones necesarias y dará seguimiento al cumplimiento de dicho instrumento; además agregó que la Carta de Entendimiento tendrá una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de su suscripción, la cual es prorrogable por mutuo acuerdo de las instituciones firmantes. El Pleno se dio por enterado. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con nueve 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

Andrés Gregori Rodríguez  
Comisionado Propietario

Daniella Huezo Santos  
Comisionada Suplente en funciones

Gerardo José Guerrero Larín  
Comisionado Suplente en funciones

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