



FECHA 25/11/2021

IAIP-A1-3.35/2021

ORDINARIA

ACTA NÚMERO 35/2021 ORDINARIA INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. San Salvador, a las diez horas con treinta y cuatro minutos del día veinticinco de noviembre 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", Comisionado Andrés Grégori Rodríguez y como Comisionados suplentes en funciones: Daniella Huevo Santos y Gerardo José Guerrero Larín. La Comisionada Roxana Seledonia Soriano de Aguilar, conocida por Roxana Soriano Acevedo no podrá asistir a este Pleno por atender personales por lo que el Comisionado Presidente procede a solicitar a los miembros del pleno presente si están de acuerdo en realizar llamamiento en el mismo acto para conformar Pleno al Comisionado Suplente Sergio Mauricio Palacios Araujo, por lo que estando conformes, procede a preguntarle al comisionado suplente, Sergio Mauricio Palacios Araujo en estar de acuerdo en atender la suplencia de la Comisionada Roxana Soriano Acevedo y conformar Pleno para proceder a continuar con la sesión de esta fecha, a lo que el Comisionado Sergio Mauricio Palacios Araujo acepta suplir y conformar Pleno. En esta sesión compareció la Comisionada suplente Yanira del Carmen Cortez Estévez 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 Napoleón Ramírez Miranda. **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.34; 3) Presentación y solicitud de aprobación para Reprogramación de Plan Operativo Anual 2021 ; 4) Presentación de informe técnico del activo fijo obsoleto y/o desuso.; 5) Informe de actualización del procedimiento en normativa por observación de la Corte de Cuentas de la República; 6) Solicitud de autorización para realizar ajuste presupuestario ante la DGP del Ministerio de



Hacienda. El Pleno aprobó por unanimidad la agenda presentada que corresponde a la sesión ordinaria número treinta y cinco 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 treinta y cuatro de sesión ordinaria de fecha dieciocho de noviembre del corriente año. **PUNTO TRES:** [REDACTED], Jefe de la Unidad de Planificación, solicitó al Pleno autorización para reprogramar el Plan Operativo Institucional dos mil veintiuno. Dicha reprogramación se debe a las actividades pendientes de realizar que representan el veinticinco por ciento de todas las unidades que por motivos de pandemia, cambio de personal, entre otros no se pudieron realizar; asimismo, el jefe de la Unidad de Planificación comentó que para dichas actividades se cuenta con la disponibilidad presupuestaria. El Pleno se dio por enterado de la solicitud, el cual aprueban por unanimidad. **PUNTO CUATRO:** Para desarrollar este punto, [REDACTED] como Coordinador de la *Comisión Evaluadora de bienes inservibles, obsoletos y en desuso* de la institución, y en acompañamiento del Gerente Administrativo presentó al Pleno para conocimiento y autorización, un informe técnico del activo fijo obsoleto y/o desuso. En dicho informe se detalla que actualmente el Instituto cuenta con activo fijo (mobiliario y equipo) que está en condiciones de desuso por obsoleto o deterioro. Por lo que se hace necesario el descargo de estos bienes para tener un mejor control del inventario y de las finanzas institucionales. Esta es la primera vez que el Instituto hace este procedimiento de descargo por deterioro. Asimismo, en relación a la base legal, se tomó en consideración el *"Manual para la administración del activo fijo institucional"*; que detalla los pasos a seguir para dicho proceso:

a) *Bienes muebles:* 1. *El descargo definitivo de bienes muebles del inventario debe ser solicitado por la persona encargada de activo fijo al encargado de activo fijo/Gerencia administrativa, justificando apropiadamente tal solicitud, está se presentará al Pleno para su autorización ,* 2. *Para el descargo de bienes muebles deberá considerar lo siguiente: Que el costo de mantenimiento o reparación del mobiliario o equipo sea mayor que el precio de adquisición de uno nuevo,* c. *la opinión técnica que fundamente la irreparabilidad o descarte del bien,* 3. *La materialización del descargo de los bienes se realizará mediante acta de Pleno la cual constará el destino*



para los bienes a descargar y se podrá realizar mediante permuta, subasta, donación, destrucción, sustitución u otro de acuerdo al tipo de bien y a las condiciones del mismo, 4. Efectuado el proceso de descargo, la persona encargada de activo fijo debe enviar a la Unidad financiera Institucional, acta detallando el listado de bienes y documentos respectivos del proceso para que se proceda al descargo definitivo del inventario. También, presentaron la Justificación para el descargo del mobiliario y equipo institucional: Las sillas ejecutivas, sillas secretariales, armario y mobiliario a descargar, Divisiones de vidrio y aluminio y los aires acondicionados. Seguidamente, presentaron las recomendaciones para disposición final del mobiliario y equipo para descargo: Las divisiones de vidrio y aluminio que estaban en el Instituto al momento del traslado y en la desinstalación de los mismos sufrieron diferentes daños por lo que es necesario contactar a un empresa especializada en el manejo de vidrio y aluminio; misma que deberá de retirar todo el vidrio y aluminio de las instalaciones y proceder con la disposición final a este, Los equipos de aires acondicionados, sillas ejecutivas, sillas secretariales, armario y mobiliario pueden hacerse una donación a otras entidades gubernamentales, como escuelas o institutos públicos. El Pleno, al respecto manifestaron estar de acuerdo con la propuesta presentada la cual aprueban por unanimidad. **PUNTO CINCO:** El Jefe de la Unidad de Estudios e Investigaciones [REDACTED] informó al Pleno para conocimiento, sobre una responsabilidad en procedimiento definida incorrectamente. Dicho procedimiento, obedece a una observación por la Corte de Cuentas en la auditoría recién realizada en la que detalla el siguiente enunciado: “Comprobamos que el Manual de Procedimientos de la Unidad de Estudios e Investigación, define que la sociabilización de los estudios e investigaciones a nivel interno como externo será responsabilidad de la UNIDAD DE COMUNICACIONES, sin embargo, dicha función es competencia de la Unidad de Estudios e Investigación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Organización y funciones”. Al respecto el Jefe de Estudios e Investigaciones, procedió a incluir en su POA la actualización del mencionado documento el cuál fue ya fue aprobado por el Comisionado Presidente. El Pleno se dio por enterado. **PUNTO SEIS:** [REDACTED] [REDACTED] Coordinadora de Presupuestos, presentó al Pleno para autorización, una solicitud para realizar una



transferencia ejecutiva interna ante la Dirección General de Presupuestos DGP del Ministerio de Hacienda, que consiste en trasladar a la línea 0102 la cantidad de Once mil novecientos ochenta y cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$ 11,985.00), dicha solicitud se realiza en virtud de las adecuaciones que están pendientes de realizar en el nuevo local del IAIP, el cual funcionará como Centro de Formación. Dicha solicitud se hace partiendo del supuesto que tanto en línea 0101 y 0201, ya no se ejecutará actividades que deban ser financiadas. El Pleno se dio de enterado en dicha solicitud, por la que aprueban por unanimidad. **CIERRE:** No teniendo nada más que discutir, ni hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las once horas con cuarenta y siete 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 Huevo Santos
Comisionada Suplente en funciones

Sergio Mauricio Palacios Arraujo
Comisionado Suplente en funciones

Gerardo José Guerrero Larín
Comisionado Suplente en funciones.