



## Acuerdo No 001-2013/IAIP

Tegucigalpa, M.D.C., 08 de enero de 2013

### EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,

**CONSIDERANDO:** Que el **Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)**, es un órgano desconcentrado de la Administración Pública, con independencia operativa, decisional y presupuestaria. **CONSIDERANDO:** Que la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, en su **Artículo 11, numeral 7**, le otorga al **PLENO DE COMISIONADOS** la función y atribución de reglamentar, planificar y llevar a cabo su funcionamiento interno. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el **numeral 17 del Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, entre las atribuciones del **IAIP** se encuentra la de elaborar, aprobar determinar y publicar el Manual de Puestos y Salarios, y el Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo con el **Artículo 7, párrafos segundo y tercero, del Reglamento Interno de Funcionamiento del IAIP** las sesiones extraordinarias se celebraran cuando el caso lo amerite, y serán convocadas por cualquiera de los Comisionados(as), dando el aviso por escrito al Secretario, con por lo menos una hora de anticipación a la hora en que se pretenda realizar la sesión extraordinaria para que este realice la convocatoria correspondiente a los demás Comisionados. En el caso de que se encuentren presentes los tres Comisionados, y estén de acuerdo en llevar a cabo una sesión extraordinaria, no se requerirá el procedimiento establecido en el párrafo anterior, aludiendo con esto al segundo párrafo del Artículo 7 ya referido. **CONSIDERANDO:** Que el **Artículo 15 del Reglamento Interno de Funcionamiento del IAIP**, le corresponde al **PLENO DE COMISIONADOS** aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto. **CONSIDERANDO:** Que el Cargo de **Secretario**

*"El IAIP garantiza tu derecho a la información. Ejércelo."*



Colegiado. **2. Conocimiento Específico:** Conocimiento de leyes, procedimientos y prácticas aplicadas a la Administración Pública. Conocimiento de la estructura organizativa de la Administración Pública. **3. Experiencia:** Dos años en labores propias del manejo y apoyo de despachos gerenciales o de alto nivel y en supervisión de personal. **4. Iniciativa. POR LO TANTO: EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA (IAIP) EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO LEGISLATIVO No: 170-2006, EL PUNTO NUMERO CUATRO (4) DEL ACTA No. 31 DE LA SESION CELEBRADA POR EL SOBERANO CONGRESO NACIONAL DE LA REPUBLICA EL 08 DE AGOSTO DEL 2012 y específicamente los Artículos 11, numeral 7, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 7, párrafos segundo y tercero, del Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública; y, 5 y 35 del Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública. ACUERDA: **PRIMERO:** Nombrar mediante **PROMOCION** al Ciudadano **CARLOS ROBERTO MIDENCE RIVERA** en el Cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL** a partir del ocho (08) de enero de dos mil trece (2013) quién devengará el sueldo asignado en el presupuesto de ingreso y egresos del IAIP. **SEGUNDO:** El nombrado deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del término correspondiente y tomará posesión de su cargo una vez que haya rendido la promesa de Ley. **TERCERO:** Instruir a la Subgerencia de Recursos Humanos realizar los trámites pertinentes que conforme a ley correspondan. **CUARTO:** Hacer las transcripciones de ley. **QUINTO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **CUMPLASE.****



**ORIS MELDA MADRID ZERON**  
Comisionada Presidenta

**DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES**  
Comisionado Secretario



*"El IAIP garantiza tu derecho a la información. Ejércelo."*