

## ACUERDO No. SO-041-2022

Tegucigalpa, M. D. C., quince (15) de junio de dos mil veintidós (2022).

### EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**CONSIDERANDO (1):** Que el **Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)**, es un órgano desconcentrado de la Administración Pública, con independencia operativa, decisonal y presupuestaria.

**CONSIDERANDO (2):** 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 (3):** Que el Artículo 12 numeral 2, del Reglamento de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, dispone que el **Instituto de Acceso a la Información Pública** debe regular y, en su caso, hacer las recomendaciones a las Instituciones Obligadas para que se dé cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos 4 y 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en lo referente a la información pública que debe ser publicada de oficio.

**CONSIDERANDO (4):** Que es atribución de la Subgerencia de Recursos Humanos, tal y como lo establece el Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del IAIP: ... **e) "Establecer un sistema para la evaluación del desempeño del personal"**.

**CONSIDERANDO (5):** Que el Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del IAIP, establece en el Artículo 36: **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, La Subgerencia de Recursos Humanos, establecerá un Sistema de Evaluación del Desempeño con el propósito primordial de dar retroalimentación al servidor público en su desempeño y obtener mayor eficiencia, para tal efecto se elaborará un Manual de Evaluación del Desempeño que será el instrumento técnico que se aplicará a los servidores públicos del Instituto.

**CONSIDERANDO (6):** Que el Artículo 37 del mismo cuerpo legal establece: Para los efectos del artículo anterior, la aplicación del Sistema precitado deberá adaptarse a la naturaleza de cada clase de puesto, pudiendo ser practicada por lo menos una vez al año. Y el Artículo 38, determina: La Subgerencia de Recursos Humanos será la encargada de elaborar, suministrar y enviar los formularios de evaluación de desempeño adjuntándose el instructivo que indicará los fines y objetivos que persigue el sistema, al igual que la metodología a utilizarse. Dichos instrumentos serán remitidos



a aquel personal que tenga responsabilidad de mando o supervisión. La Subgerencia de Recursos Humanos decidirá el período y el plazo a utilizarse anualmente para las evaluaciones.

**CONSIDERANDO (7):** Que el artículo 39 establece: La evaluación anual de cada empleado se incorporará a su expediente personal cuya calificación será el factor determinante para otorgar estímulos como ser: ascensos, aumentos de sueldo, traslados, licencias, programas de capacitación y otros beneficios análogos, conforme a las autorizaciones presupuestarias anuales.

**CONSIDERANDO (8):** Que el Pleno de Comisionados dio por recibido el **MEMORÁNDUM IAIP-SGRRHH-028-2022**, contentivo de propuesta de la **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**, en cumplimiento a la Actividad N. 34 del Plan de Implementación año 2022 de parte de la Licenciada María Elena Morazan, Subgerente de Recursos Humanos, según consta en el Acta SO-034-2022, de fecha cinco (05) días del mes de abril del año dos mil veintidós (2022); y posteriormente se presentó y discutió ante el Pleno la propuesta de la **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**.

**CONSIDERANDO (9):** Que en fecha quince (15) de junio de dos mil veintidós (2022), según consta en Acta de **Sesión Ordinaria No. SO-059-2022**, el **Pleno de Comisionados** por **UNANIMIDAD** de votos, Acordó: **1.** Dar por aprobada la **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**, en cumplimiento a la Actividad N. 34 del Plan de Implementación 2022 presentada por la Licenciada Morazán Barrientos Subgerente de Recursos Humanos. **2.** Girar instrucción a la Licenciada María Elena Morazan, Subgerente de Recursos Humanos, para que socialice a nivel de Gerentes y Jefes de Unidad del Instituto la **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**, la cual se evaluará del período de 01 de julio al 31 de diciembre de 2022. **3.** Girar la instrucción a la Licenciada María Elena Morazan, Subgerente de Recursos Humanos, para que la evaluación se realice en el mes de enero de 2023, y una vez finalizada deberá presentar ante el Pleno de Comisionados los resultados de la misma.

**POR TANTO:**

**El Pleno de Comisionados del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)**, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los Artículos 116, 118, 122 de la Ley de la Administración Pública; del Decreto Legislativo Número 170-2006 contentivo de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, el cual fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre de 2006; Artículos 8 y 11 numeral 7, 13 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; 6, 36, 37,

38, 39 del Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del IAIP. Punto 7 del Acta No. 12, de la sesión celebrada por el **Congreso Nacional de la República** en fecha diez (10) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Dar por aprobada la **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**, en cumplimiento a la Actividad N. 34 del Plan de Implementación 2022 presentada por la Licenciada Morazán Barrientos Subgerente de Recursos Humanos.

**SEGUNDO:** Girar instrucción a la Licenciada María Elena Morazan, Subgerente de Recursos Humanos, para que socialice a nivel de Gerentes y Jefes de Unidad del Instituto la **METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INDIVIDUAL**, la cual se evaluara del periodo de 01 de julio al 31 de diciembre de 2022. **3.**

**TERCERO:** Girar la instrucción a la Licenciada María Elena Morazan, Subgerente de Recursos Humanos, para que la evaluación se realice en el mes de enero de 2023, y una vez finalizada deberá presentar ante el Pleno de Comisionados los resultados de la misma.

**CUARTO:** Hacer las transcripciones de Ley.

**QUINTO:** El presente Acuerdo es de Ejecución Inmediata.

**CÚMPLASE.**



**HERMES OMAR MONCADA**  
Comisionado Presidente



**IVONNE LIZETH ARDON ARDIÑO**  
Comisionada Secretaria del Pleno

