# ACUERDO No. SE-041-2022

Tegucigalpa, M.D.C., al primer (01) día del mes de noviembre de 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, decisional 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 Artículo 12, numeral 17 del **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,** entre las atribuciones del **Instituto de Acceso a la Información Pública,** se encuentra la de elaborar, aprobar, determinar y publicar el Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública.

**CONSIDERANDO (4)** Que de acuerdo al Artículo 15 del **Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública**, le corresponde al **Pleno de Comisionados** aprobar el nombramiento y remoción del personal del Instituto.

**CONSIDERANDO (5):** Que el Artículo 5 del Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública, establece que los cargos de Titular de la Secretaría, Gerentes, Subgerentes, Asistentes Ejecutivos de los Comisionados, Jefes de Unidad, Asesores y cargos de igual jerarquía que sean creados por el Pleno del Instituto, así como las **Secretarias de los Comisionados**, están considerados como puestos de confianza, por lo que los nombramientos o cancelaciones que se produzcan, quedan sometidos únicamente a la discrecionalidad del Pleno de Comisionados, procediendo, en el caso de la cancelación, el pago de las indemnizaciones y prestaciones laborales establecidas en el presente Estatuto.

**CONSIDERANDO (6):** Que en vista del ascenso por concurso de la servidora pública **Yeny Carolina Castro Flores,** el cargo de Secretaria Ejecutiva quedo vacante a partir del 01 de noviembre de 2022.

**CONSIDERANDO (7):** Que el Manual de Funciones y Clasificación de Puestos establece las funciones asignadas al cargo de Secretaria Ejecutiva, siendo estas:

Redacción de comunicación interna y externa, así como el manejo y administración de la correspondencia y archivo del despacho asignado; 2. Recibir, clasificar y registrar la correspondencia con el propósito de llevar un control actualizado de toda la información que ingresa a la oficina; 3. Transcribir en computadora; documentos, dictámenes, cuadros, informes y toda la información que requiere ser almacenada; 4. Ordenar la correspondencia y documentación a efecto de mantener actualizado el archivo; 5. Apoyar y dar seguimiento a eventos que surjan en la oficina; 6. Asistir en reuniones, tomando el dictado correspondiente y realizar su transcripción en computadora como una ayuda memoria; 7. Llevar registro de documentos y otros controles documentales que se requieran en la oficina; 8. Apoyar al Pleno de Comisionados en sus reuniones; y, 9. Realizar todas las funciones que le sean asignadas.

**CONSIDERANDO (8):** Que en **Sesión Extraordinaria SE-026-2022** de fecha primero (01) de noviembre del año dos mil veintidós (2022), el Pleno de Comisionados por Unanimidad de Votos Acordó: **1.** Nombrar Interina a la Ciudadana **Meylin Estephany Méndez Galindo** en el cargo de **Secretaria Ejecutiva,** efectivo a partir del 02 de noviembre de 2022, asignada al Despacho de Comisionado, con un salario mensual de **Quince Mil Lempiras Exactos (L.15,000.00),** asignado en el presupuesto del Instituto. **2.** Se instruye a la Gerencia de Recursos Humanos, para que realice las transcripciones que conforme a Ley correspondan. **3.** Manda emitir el acuerdo que corresponde.

**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, Artículos 11, numeral 7 de **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública,** 12 Numeral 17 **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;** 15 del **Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública;** 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:** Nombrar Interina a la Ciudadana **Meylin Estephany Méndez Galindo** en el cargo de **Secretaria Ejecutiva,** asignada al Despacho de Comisionado efectivo a partir del 02 de noviembre de 2022, devengando un salario mensual de **Quince Mil Lempiras Exactos (L.15,000.00),** asignado en el presupuesto del Instituto.

**SEGUNDO:** Se instruye a la Gerencia de Recursos Humanos, para que realice las transcripciones que conforme a Ley correspondan

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

**CUMPLASE.**

**HERMES OMAR MONCADA**
**COMISIONADO PRESIDENTE**

**JULIO VLADIMIR MENDOZA VARGAS**
**COMISIONADO SECRETARIO DEL PLENO**