

**CUADRO DE ACUERDOS (SO) DEL MES DE JULIO PARA PUBLICACIÓN
AÑO 2024.**
SO-JULIO-2024

No.	FECHA DE APROBACIÓN	ACTA SO	ACUERDO SO	DESCRIPCIÓN
1	3-07-2024	SO-026-2024	SO-085-2024	PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el "MEMORANDUM IAIP-UPEG-007-2024, ENVIADO A LA SECRETARIA DEL PLENO POR EL LICENCIADO MILTON RAUL MENDOZA, JEFE DE UPEG-IAIP, MEDIANTE EL CUAL REMITE DICTAMEN MATRIZ DE PLANIFICACIÓN 2025. Dex4
2	3-07-2024	SO-026-2024	SO-086-2024	PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el dar por recibido y aprobado el "MEMORANDUM GCIPC-0007-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO DE COMISIONADOS POR LA LICENCIADA NORMA VALERIO, GERENTE DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y PROTOCOLO CEREMONIAL. MEDIANTE EL CUAL INFORMA SOBRE EL SITIO WEB DEL IAIP. SEGUNDO: Instruir a la Licenciada Norma Valerio, para la creación de una nueva página web institucional del IAIP, la cual deberá crearse en base de los más altos estándares de calidad visual,
3	3-07-2024	SO-026-2024	SO-087-2024	PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el dar por recibido y aprobado el OFICIO No. 07-2024 UAI-IAIP, DE FECHA 27 DE JUNIO REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO DE COMISIONADOS MEDIANTE EL CUAL REMITE EL PLAN OPERATIVO ANUAL DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PARA SU APROBACION. SEGUNDO: Girar Instrucciones a la Jefe de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). Licenciada HEIDY MELISSA DIAZ , para que de acuerdo a lo establecido en la Ley proceda a realizar lo pertinente.
4	3-07-2024	SO-026-2024	SO-088-2024	PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el dar por recibido y aprobado el Dar por recibido el "MEMORADUM GFC- IAIP- 007-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO DE COMISIONADOS POR EL INGENIERO RONY GALO EN SU CONDICIÓN DE GERENTE DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL IAIP. SEGUNDO: Instruir al Gerente de Capacitación Ingeniero RONY GALO , para que de acuerdo a lo establecido en la Ley proceda a realizar lo pertinente.

5	3-07-2024	SO-026-2024	SO-089-2024	<p>PRIMERO: APROBAR, QUE EN CASO DE EMERGENCIA POR FUERZA MAYOR O CASO FOTUITO, SE AUTORIZA LA MODALIDAD DE TELETRABAJO PARA LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.</p> <p>SEGUNDO: Instruir a la Gerencia de Recursos Humanos de este Instituto para que de ahora en adelante y cuando se considere necesario la Modalidad de Teletrabajo solamente deberá informar al Pleno sobre esta disposición, misma que debe ir debidamente sustentada y justificada e informada al Asesor del Pleno.</p>
6	3-07-2024	SO-026-2024	SO-090-2024	<p>PRIMERO: APROBAR QUE QUEDE ESTABLECIDO UNA REUNION MENSUAL CON LOS GERENTES Y JEFES DE DEPARTAMENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, QUEDANDO ESTABLECIDO EL PRIMER LUNES DE CADA MES.</p>
7	9-07-2024	SO-027-2024	SO-091-2024	<p>PRIMERO: Dar por recibido el MEMORANDO IAIP-GA-103-2024, REMITIDO POR EL LICENCIADO JUAN CARLOS ZAVALA EN SU CONDICIÓN DE GERENTE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA LA APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.6 INTERNA, SEGUNDO: Autorizar al Licenciado Juan Carlos Zavala, para que proceda a realizar todo el trámite correspondiente a efecto de que sea efectiva la Modificación Presupuestaria No. 6 Interna, solicitada en el memorando en mención</p>
8	9-07-2024	SO-027-2024	SO-092-2024	<p>PRIMERO: Dar por recibido y aprobado "EL MEMORANDO No.IAIP-CPEP-002-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO DE COMISIONADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO MARIO LEONEL VAQUEDANO EN SU CONDICIÓN DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA DEL IAIP, mediante el cual solicita la aprobación del PLAN DE TRABAJO DEL COMITE DE PROBIDAD Y ETICA DEL IAIP ". SEGUNDO: Aprobar el "PLAN DE TRABAJO DEL COMITE DE PROBIDAD Y ETICA DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)".</p>
9	9-07-2024	SO-027-2024	SO-093-2024	<p>PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el "MEMORANDO No. IAIP-CPEP-003-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO DE COMISIONADOS POR EL SERVIDOR PUBLICO MARIO LEONEL VAQUEDANO EN SU CONDICIÓN DE PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA DEL IAIP, MEDIANTE EL CUAL REMITE EL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS EN CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTOS DE LOS COMITES DE PROBIDAD Y ETICA". SEGUNDO: Aprobar el PROCEDIMIENTO DE DENUNCIAS EN CUMPLIMIENTOS AL REGLAMENTO PARA LA</p>

				INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE PROBIDAD Y ETICA.
10	9-07-2024	SO-027-2024	SO-094-2024	<p>PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el MEMORANDUM IAIP-GVT-012-2024, REMITIDO POR EL GERENTE DE VERIFICACIÓN Y TRANSPARENCIA DEL IAIP, INGENIERO BELARMINO REYES, MEDIANTE EL CUAL REMITE PARA APROBACIÓN DEL PLENO, EL INFORME DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS MUNICIPALIDADES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023, (JULIO A DICIEMBRE). SEGUNDO: Aprobar el "INFORME DE VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS MUNICIPALIDADES PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2023, (JULIO A DICIEMBRE)".</p>
10	9-07-2024	SO-027-2024	SO-095-2024	<p>PRIMERO: Contratar a partir del 15 de Julio al 31 de diciembre del año 2024, bajo la Modalidad de Contrato a la Abogada FLOR DE MARIA MEJIA SUAZO con Documentos Nacional de Identificación No.1201-1981-00319, quien ocupara el cargo de Oficial Jurídico, devengando un salario mensual de veintiún mil Lempiras exactos (Lps.21,000.00), asignada al Despacho de la COMISIONADA LUCY ONDINA HERNANDEZ ORDOÑEZ.</p>
11	16-07-2024	SO-028-2024	SO-096-2024	<p>PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el "MEMORANDO IAIP-GA-108-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO POR LICENCIADO JUAN CARLOS ZAVALA, GERENTE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL CUAL REMITE LOS INFOMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024, INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL II TRIMESTRE DEL AÑO 2024. SEGUNDO: Aprobar los INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL MES DE JUNIO DEL AÑO 2024 Y EL INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL II TRIMESTRE DEL AÑO 2024.</p>
12	16-07-2024	SO-028-2024	SO-097-2024	<p>PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el "MEMORANDO No. IAIP-GSL-027-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO POR LA ABOGADA WIDNY SUYEN AGUILAR, MEDIANTE EL CUAL INFORMA SOBRE LAS ACTUACIONES EN LOS CASOS DEL SEÑOR ADAN MORA Y OLMAN MONCADA". SEGUNDO: Instruir a la Gerencia de Servicios Legales, iniciar el proceso de estructuración y remisión del expediente administrativo en el caso del señor Adan Gustavo</p>