

## ACUERDO SO-071-2024

Tegucigalpa, M.D.C, catorce (14) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

### 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**, en su Artículo 11, numeral 7, establece que es una función y atribución del Instituto, Reglamentar, planificar, organizar y llevar a cabo su funcionamiento interno.

**CONSIDERANDO (3):** Que en **Sesión Ordinaria No.SO-017-2024** de fecha catorce (14) de mayo del año dos mil veinticuatro (2024), el **PLENO DE COMISIONADOS**, por **UNANIMIDAD** de votos acordó, girar Instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos para hacer efectivo el Acuerdo de Delegación de Funciones de la Ciudadana **PERLA CACERES** y Mandar a emitir el acuerdo correspondiente y se anexe la documentación soporte a la presente Acta.



**POR TANTO:**

**EI PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP), POR UNANIMIDAD DE VOTOS** y, 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, los Artículos 11, numeral 7 de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, 12 numeral 17 del **REGLAMENTO DE LA LEY**; 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:** Dar por recibido y aprobado el **“MEMORANDO GA-IAIP-065-2024, REMITIDO A LA SECRETARIA DEL PLENO POR EL LICENCIADO JUAN CARLOS ZAVALA EN SU CONDICIÓN DE GERENTE ADMINISTRATIVO.**

**SEGUNDO:** Girar Instrucciones a la Gerencia de Recursos Humanos para hacer efectivo el Acuerdo de Delegación de Funciones de la Ciudadana **PERLA CACERES.**



**TERCERO:** Mandar a emitir el acuerdo correspondiente y se anexe la documentación soporte a la presente Acta. **CUMPLASE.**



**HERMES OMAR MONCADA**  
Comisionado Presidente

  
**MIGUEL ANGEL BERRIOS ESCOTO**  
Comisionado Secretario de Pleno