

ACUERDO NO. SO-047-2016

Tegucigalpa, M.D.C; 10 de agosto de 2016.

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 (IAIP)**, 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 el **REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, en su Artículo 12, numeral 15, instituye como una función del instituto, Definir y establecer los lineamientos para la planificación estratégica y desarrollo institucional y elaborar el plan estratégico plurianual; y el numeral 16 del mismo artículo, Aprobar el Plan Operativo anual y su correspondiente proyecto de Presupuesto, vigilar su cumplimiento y evaluar sus resultados;

CONSIDERANDO (4): Que la Licenciado **CINTHYA YAMILETH BORJAS HENRÍQUEZ, GERENTE ADMINISTRATIVO** y el Ingeniero **JOEL MIRANDA MARTÍNEZ** encargado de la **UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN (UPEG)** presentaron ante el **HONORABLE PLENO DE COMISIONADOS** el anteproyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual 2017 que ingresará a la nueva matriz **SIAFI-GES**, y que ambos instrumentos de planeación fueron trabajados con base al techo presupuestario de **TREINTA CINCO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LENMPIRAS EXACTOS (35,279,297.00)** con un incremento de **DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L. 2,910,166.00.)** asignado por la **SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE FINANZAS** en relación al año 2016.

CONSIDERANDO (5): Que en Sesión Ordinaria **ACTA No. SO-022-2016**, celebrada en fecha diez (10) de agosto de dos mil dieciséis (2016), **EL PLENO DE COMISIONADOS POR MAYORIA DE VOTOS**, Acordó: **1) Dar por recibido y aprobado el PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017. 2) Gira instrucciones a la Licenciada CINTHYA BORJAS HENRÍQUEZ, GERENTE ADMINISTRATIVO** y al Ingeniero **JOEL ENRIQUE MIRANDA MARTÍNEZ, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN (UPEG)** para que ingresen el **PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017** al **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO (SIAFI-GES)**. **3) Gira**



instrucciones a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** y a **LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN DEL IAIP** a implementar los mecanismos administrativos y de control necesarios para la correcta ejecución de ambos instrumentos de planeación.

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 del Decreto Legislativo No. 170-2006 contenido 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 y el Punto Número Cuatro (4) del Acta No. 31 de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de agosto de 2012 y 05 de noviembre de 2014.

ACUERDA:

PRIMERO: Dar por recibido y aprobado el **PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017** que se describen a continuación:

PLAN OPERATIVO POA (2017)



MISION Promover, socializar y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública, así como regular y supervisar los procedimientos de cuanto a la publicación, protección, clasificación y custodia de la información de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y los convenios sobre la materia.

VISION Somos la institución líder en el lema de transparencia, con reconocimiento internacional, que garantiza al ciudadano la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de sus datos personales, convirtiéndolo en un sujeto activo en la gestión e implementación de mecanismos innovadores que aseguran el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Objetivo Específico Estratégico	Meta de la Gerencia/ Unidad	Gerencia/ Unidad Responsable	Unidad de Medida	Programado Anual	PRIMERO
					Programado
1. MOTIVAR EN LA POBLACIÓN EL EJERCICIO DE SU DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Gestionar la incorporación portal único de transparencias de instituciones obligadas a la LTAIP	Pleno de Comisionados	Gestiones realizadas	20	4
	Promocionar la Cultura de Transparencia capacitando a diez mil (10,000) personas de diversos sectores de la sociedad, sobre la LTAIP y demás leyes relativas al Derecho de Acceso a la Información Pública	Gerencia de Capacitación	Personas Capacitadas	10,000	1750
	Incorporación de nuevas Instituciones Obligadas dentro del Sistema de Información Electrónico de Honduras - SIELHO	Unidad de Informática	Instituciones Ingresadas en SIELHO	20	5
	Dictaminar el 100% de las peticiones recibidas	Unidad de Servicios Legales	Dictámenes emitidos	100%	100%
	Emitir el 100% de las opiniones legales solicitadas	Unidad de Servicios Legales	Opiniones Legales emitidas	100%	100%
	Atender consultas de los ciudadanos sobre los procesos llevados a cabo en el IAIP y acerca de la LTAIP y su reglamento	Unidad de Servicios Legales	Consultas atendidas	100%	100%
	Apertura del 100% de los expedientes ingresados (Recursos de Revisión, Denuncias, Clasificación de Información y Solicitudes Varias)	Secretaría General	Expedientes abiertos	100%	100%
	Apertura del 100% de los Expedientes Sancionatorios devueltos del Informe de Verificación del I Semestre de 2016	Secretaría General	Expedientes abiertos	100%	
	Ejecutar el 100% de los actos de comunicación (notificaciones, citaciones, requerimientos y comunicaciones) que deriven de la tramitación de los Expedientes	Secretaría General	Actos de Comunicación	100%	100%
	Para el segundo semestre del 2017 notificar el 100% de las resoluciones emitidas de los expedientes sancionatorios devueltos del informe de verificación del I semestre de 2016	Secretaría General	Resoluciones Notificadas	100%	
	Actualizar la información que debe ser difundida de oficio en el portal de transparencia del IAIP en tiempo y forma	Oficial de Información Pública	Portal de Transparencia Institucional Actualizado	100%	
	Gestionar que las solicitudes de información pública sean atendidas en tiempo y forma	Oficial de Información Pública	Solicitudes de información pública gestionadas	100%	

[Handwritten signature]



2. DEFINIR UNA POLÍTICA PÚBLICA DE TRANSPARENCIA EFECTIVA QUE CONTRIBUYA A REDUCIR LOS INDICES DE CORRUPCIÓN	Realizar la socialización de la Política Pública Nacional de Transparencia con instituciones involucradas.	Unidad de Cooperación Externa	Reuniones de Socialización	2		1		1	
	Dar seguimiento a las actividades que realizan las Instituciones involucradas en el Plan de Acción de la Política Pública Nacional de Transparencia derivadas de la Socialización.	Unidad de Cooperación Externa	Gestores de Seguimiento a las Instituciones Interesadas	100%		100%	100%	100%	
	Realizar las inspecciones in situ en las diferentes Instituciones Obligadas que sean necesarias de acuerdo a los expedientes que sean remitidos a la USI, con el propósito de verificar el cumplimiento de la LTAP y su Reglamento.	Unidad de Servicios Legales	Actos de las Inspecciones realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	
	Promover la cultura de transparencia en aquellas instituciones que han sido calificadas con un nivel de interés de cumplimiento de la LTAP "Deficiente".	Gerencia de Verificación de Transparencia	Instituciones Inspechadas In Situ	8	2	2	2	2	
	Realizar 160 visitas In Situ a las Instituciones Obligadas.	Gerencia de Verificación de Transparencia	Instituciones Visitadas	160	40	40	40	40	
	Realizar 4 informes producto de la verificación de los portales de transparencia.	Gerencia de Verificación de Transparencia	Informes	4	1	1	1	1	
	Realizar 1800 verificaciones a los portales de transparencia durante el año 2017.	Gerencia de Verificación de Transparencia	Verificaciones de los Portales de Transparencia realizadas	1800	450	450	450	450	
3. TRANSFORMAR AL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN UNA INSTITUCIÓN LÍDER REFERENTE EN EL TEMA DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA PROTECCIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	Evaluar la efectividad de los componentes del proceso de control interno institucional para formular recomendaciones que agreguen valor a los procesos en función del logro de los objetivos y resultados institucionales mediante la aplicación de medios de verificación para el periodo 2016 - 2017.	Unidad de Auditoría Interna	Informe presentado	1				1	
	Realizar auditorías específicas de información financiera y operativa formulando las recomendaciones para mejorar y agregar valor a la contabilidad que proporciona el sistema de información financiera, operativa y sus canales de comunicación mediante la realización de las investigaciones de reserva durante el periodo del 2017.	Unidad de Auditoría Interna	Borrador de Informe de Auditoría	1		1			
	Dar seguimiento a las recomendaciones formuladas por la propia IAIP, el ISC, la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y auditores externos si existen, mediante las verificaciones multi correspondiente al periodo del 02 de enero al 30 de diciembre de 2017.	Unidad de Auditoría Interna	Informe presentado	4	1	1	1	1	
	Dar seguimiento a las actividades evaluadas por el Comité de Control Interno Institucional que permita el fortalecimiento de los controles internos establecidos durante el periodo del 02 de enero al 30 de diciembre de 2017.	Unidad de Auditoría Interna	Reuniones de control interno realizadas	100%	100%	100%	100%	100%	
	Realizar una revisión a los documentos que respaldan la ejecución presupuestaria analizar y verificar los controles internos aplicados en cada desembolso así como la aplicación de la normativa específica para ellos.	Unidad de Auditoría Interna	Informes de Actividades Trimestrales	4	1	1	1	1	
	Informe sobre el cumplimiento del Plan Operativo de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente al ejercicio fiscal 2017, así como otras actividades que no se encuentran incluidas dentro del mismo.	Unidad de Auditoría Interna	Informes de Actividades Trimestrales	4	1	1	1	1	
	Determinar todas las actividades que realiza la Unidad de Auditoría Interna durante el periodo de 2016, estimando las fechas de inicio y finalización.	Unidad de Auditoría Interna	POA-2016	1		1			
	Gestionar para el desarrollo de procesos educativos bajo la modalidad de diplomados a través de convenios con centros universitarios.	Gerencia de Capacitación	Gestiones realizadas	4	1	1	1%	1	
	Gestionar ante la Secretaría de Educación la inscripción del tema de Transparencia en el Concurso Nacional Básico (CNB).	Gerencia de Capacitación	Informes	4	1	1	1	1	
	Gestionar fondos a través de cooperantes nacionales y/o internacionales para financiar proyectos que se generen o se integren para la institución.	Unidad de Cooperación Externa	Informes	4	1	1	1	1	
3. TRANSFORMAR AL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN UNA INSTITUCIÓN LÍDER REFERENTE EN EL TEMA DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA PROTECCIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	Diseñar mecanismos que faciliten a los usuarios el derecho de acceso a la información pública.	Unidad de Intelectología	Sistema Diseñado	1		1			
	Crear un sistema que contribuya a mejorar el manejo del recurso humano de la institución.	Unidad de Intelectología	Sistema Creado	1	1				
	Realizar el soporte técnico correctivo y preventivo de los servicios y la red interna de la institución.	Unidad de Intelectología	Asistencias Técnicas y Mantenimientos realizados	1500	375	375	375	375	
	Elaborar informes técnicos sobre los avances, procesos y actividades de la Gerencia de Intelectología a la máxima autoridad.	Unidad de Intelectología	Informes	12	3	3	3	3	
	Atender los requerimientos de información pública de la ciudadanía en General y Oficinas de Información Pública a nivel nacional.	Oficina de Información Pública	Consultas atendidas	100%	100%	100%	100%	100%	
	Elaboración de Informe para llevar el control estadístico de los trámites que se gestionan ante la Secretaría General del IAIP.	Secretaría General	Informes Estadísticos	10	4	5	4	6	
	Someter a resolución de Pleno el 100% de las peticiones de la ciudadanía en materia de LTAP y sus demás leyes asociadas.	Secretaría General	Sesiones de Resolución presentadas a Pleno de Comisionados	100%	100%	100%	100%	100%	
	Celebración de las Audiencias de Conciliación.	Secretaría General	Audiencias de Mediación y Resolución de Conflictos realizadas en tiempo y forma	100%	100%	100%	100%	100%	
	Promover la cultura de transparencia en las alcaldías municipales brindando las directrices sobre la información a publicar en los Portales de Transparencia.	Gerencia de Verificación de Transparencia	Alcaldías Inspechadas	32	8	8	8	8	
	Incrementar el número de instituciones obligadas a verificar que publiquen la información relativa a su gestión en los portales de transparencia.	Gerencia de Verificación de Transparencia	Nuevas Instituciones Verificadas	12	3	3	3	3	
	Realizar análisis de prensa sobre asuntos concernientes a la institución.	Unidad de Comunicación Social	Informes	48	12	12	12	12	
	Implementar la Estrategia de Comunicación Social del IAIP divulgando todas las unidades del IAIP en los medios de Comunicación.	Unidad de Comunicación Social	Informes por Actividad	4	1	1	1	1	
	3. TRANSFORMAR AL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN UNA INSTITUCIÓN LÍDER REFERENTE EN EL TEMA DE TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS Y LA PROTECCIÓN DE DATOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL.	Realizar un plan de capacitación.	Gerencia Administrativa	Plan Elaborado	1		1		
Realizar el Anteproyecto de Presupuesto 2018 basándose en los planes y proyectos establecidos para el periodo.		Gerencia Administrativa	Anteproyecto Elaborado	1		1			
Elaborar Informes Mensuales de Ejecución Presupuestaria.		Gerencia Administrativa	Informes Presentados	12	3	3	3	3	
Elaborar Informes Trimestrales de Ejecución Presupuestaria.		Gerencia Administrativa	Informes Presentados	4	1	1	1	1	
Realizar la solicitud del Fondo Rotatorio Institucional.		Gerencia Administrativa	Solicitud Realizada	1	1				
Elaborar el Plan Anual de Compra y Contrataciones 2017.		Gerencia Administrativa	Plan Elaborado	1	1				
Actualizar las listas de inventario de bienes en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI).		Gerencia Administrativa	Actualizaciones realizadas	2		1		1	
Realizar inventarios de procedencia.		Gerencia Administrativa	inventarios	2	1			1	
Elaborar Informe de Existencia de Bienes de Consumo a la Contaduría General de la República.		Gerencia Administrativa	Informe presentado	1				1	
Aplicar la Evaluación anual del desempeño al personal de la institución.		Gerencia Administrativa	Informe presentado	1				1	
Actualizar los expedientes de personal.		Gerencia Administrativa	Informe de Cumplimiento	1				1	
Gestionar el desdoble de bienes obsoletos al año 2017.		Gerencia Administrativa	Gestiones realizadas	1				1	
Elaborar informe de la programación anual de vacaciones del personal.		Gerencia Administrativa	Informe de Cumplimiento	1	1				



PRESUPUESTO 2017

GRUPO DE GASTO	DESCRIPCION	FONDOS NACIONALES	TOTAL FONDOS
		FUENTE 11	
10000	Servicios Personales	27977,091.00	27977,091.00
20000	Servicios No Personales	4298,842.00	4298,842.00
30000	Materiales y Suministros	966,026.00	966,026.00
40000	Bienes Capitalizables	2037,338.00	2037,338.00
Total		L. 35279,297.00	L. 35279,297.00

SEGUNDO: Gira instrucciones a la Licenciada **CINTHYA YAMILETH BORJAS HENRÍQUEZ, GERENTE ADMINISTRATIVO** y al Ingeniero **JOEL ENRIQUE MIRANDA MARTÍNEZ, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN (UPEG)** para que ingresen el **PLAN OPERATIVO ANUAL Y EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2017** al **SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO (SIAFI-GES)** y a implementar los mecanismos administrativos y de control necesarios para la correcta ejecución de ambos instrumentos de planeación.

TERCERO: Hacer las transcripciones de Ley.

CUARTO: El presente Acuerdo es de Ejecución Inmediata.

**DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES
COMISIONADO PRESIDENTE DEL PLENO**

COMUNIQUESE.

**GUSTAVO ADOLFO MANZANARES VAQUERO
COMISIONADO SECRETARIO DE PLENO**