



República de Honduras  
Instituto de Acceso a la Información Pública



**ACUERDO No. SO-024-2014**

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, doce de junio de dos mil catorce (2014)

**EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION 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 de acuerdo con el numeral 17) del artículo 12 del **Reglamento Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, entre las atribuciones del **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)**, 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 a las atribuciones conferidas por el inciso b) del Artículo 6 del **Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del IAIP**, aprobado mediante Acuerdo No. 003-2010 de fecha 6 de mayo del 2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,210 de fecha 13 de mayo del 2010, corresponde a la Subgerencia de Recursos Humanos: analizar, clasificar y valorar los puestos del instituto y asignarles la respectiva categoría de escala de sueldos.

**CONSIDERANDO (5):** Que la Gerencia Administrativa es pilar fundamental del IAIP, para alcanzar el logro de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública en su artículo 2, que justifican su existencia ante la sociedad hondureña y que es necesario fortalecer con herramientas, material, equipo y talento humano necesario para el desarrollo e implementación de dicha Ley.

**CONSIDERANDO (6):** Que en sesión celebrada en fecha veintiocho (28) de Febrero del año dos mil catorce (2014) mediante **Acta No SO-006-2014**, en el punto IV Recursos Humanos, inciso i); **EL PLENO DE COMISIONADOS** instruye a la Gerencia Administrativa para que proceda a realizar los trámites pertinentes de **SOLICITUD DE DICTAMEN FAVORABLE ante LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE**



*"El IAIP garantiza tu derecho a la información. Ejércelo."*

**FINANZAS**, sobre la creación de siete (7) plazas, distribuidas así: **TRES PLAZAS (3) PARA CARGO DE MOTORISTA DE COMISIONADOS, DOS PLAZAS (2) PARA ANALISTA DE PROYECTOS Y DOS PLAZAS (2) PARA OFICIALES ADMINISTRATIVOS**, en cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de la República para el presente Ejercicio Fiscal, y una vez obtenido el mismo que la Gerencia Administrativa del IAIP, en aplicación del artículo 7 del Estatuto Laboral del IAIP, procediera a incorporar el puesto de **"Oficial Administrativo"** al Manual correspondiente.

**CONSIDERANDO (7):** Que la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), mediante **Oficio No. 097-DGP-AE** de fecha 21 de mayo de 2014, emitió dictamen favorable para efectuar el trámite de creación del puesto ya señalado, expresando lo siguiente: "se informa que procedió al análisis de la solicitud, la cual considera procedente respetando lo establecido en los Artículos 104 numeral 1 y 109 de las disposiciones Generales de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2014, donde se establece: "se prohíbe a las instituciones Descentralizadas el nombramiento y contratación de servicios personales sin contar con la asignación presupuestaria previamente aprobada", **después de haber revisado el pago mensual de planilla esta es menor al valor presupuestado y cuenta con las disponibilidades para realizar la creación de las plazas solicitadas.**"

**CONSIDERANDO (8):** Que el Estatuto Laboral del IAIP en su artículo Número 18 determina que corresponde a la Subgerencia de Recursos Humanos, hacer la escogencia de los candidatos elegibles para ocupar los puestos en el Instituto, conforme lo que se dispone en el capítulo V del referido Estatuto y el que contiene la obligatoriedad de someter a concurso los puestos vacantes, en virtud a lo anterior se realizó un análisis de las hojas de vida del personal que actualmente labora a lo interno del IAIP y que podría optar a ocupar dicho cargo, concluyéndose en dicho análisis que ninguno de los servidores públicos cuyas hojas de vida fueron evaluadas reúne los requisitos de idoneidad para ocupar el cargo en mención, razón por la cual se considera que la realización de un concurso interno resultaría infructuoso.

**CONSIDERANDO (9):** Que en aplicación de la norma legal antes citada la Subgerencia de Recursos Humanos dependencia de la Gerencia Administrativa evaluó la hoja de vida, experiencia, conocimiento y capacidad, razón por la cual propuso Ascender del cargo de Auxiliar Administrativo de Control Interno al cargo de Oficial Administrativo encargada de Recursos Humanos a la ciudadana **MIRAM**





República de Honduras  
Instituto de Acceso a la Información Pública



**MAGDALENA GARCIA AMAYA**, siendo que de dicha evaluación es el profesional mejor calificado para optar el cargo.

**CONSIDERANDO (10):** Que el Estatuto Laboral del IAIP en su artículo Numero 29 considera como Ascenso, el paso de un funcionario o empleado a un puesto de grado superior. Asimismo el referido Estatuto Laboral determina en su artículo 33 que todo empleado regular ascendido, tendrá derecho a recibir un incremento salarial de conformidad con la estructura de salarios vigentes.

**POR TANTO:**

**EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA (IAIP)**, en uso de las facultades de que está investido y en aplicación 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 y el Punto Número Cuatro (4) del Acta Número 31 de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de agosto del 2012.

**ACUERDA:**

- PRIMERO:** Crear dentro de la estructura organizacional de la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** el puesto de **OFICIAL ADMINISTRATIVO** encargada del área de Recursos Humanos.
- SEGUNDO:** Ascender a partir del quince (15) de junio del año dos mil catorce (2014), a la ciudadana **MIRAM MAGDALENA GARCIA AMAYA**, del cargo de Auxiliar Administrativo de Control Interno al cargo de Oficial Administrativo encargada de Recursos Humanos, quien devengará un salario mensual de **DIECIOCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.18,000.00)**, asignado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).
- TERCERO:** La ciudadana nombrada, está exenta de presentar Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, y tomará posesión de su cargo una vez que haya rendido su Promesa de ley.



*"El IAIP garantiza tu derecho a la información. Ejércelo."*

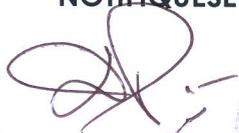
**CUARTO:** Se instruye a la Gerencia Administrativa a realizar los trámites pertinentes que conforme a ley correspondan.

**QUINTO:** El presente Acuerdo es de **EJECUCIÓN INMEDIATA**.

  
**DORIS IMELDA MADRID ZERON**  
**COMISIONADA PRESIDENTA**



**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

  
**DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES**  
**SECRETARIO DE PLENO**

