ACUERDO No. SO-025-2014

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, 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 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 Ordinaria **SO-013-2014,** celebrada en fecha doce de junio del año dos mil catorce (2014),se acorde Ascender a la ciudadana **MIRIAM MAGDALENA GARCIA AMAYA, DEL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO, AL CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO**; quedando la vacante del referido cargo, en virtud de lo anterior la Gerencia Administrativa

procedió a realizar 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, por lo cual se considera que la realización de un concurso interno resultaría infructuoso.

CONSIDERANDO (7): Que en vista de lo anterior y siendo una necesidad la contratación de una persona que se encargue de realizar las funciones inherentes al cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO**, bajo los procedimientos y lineamientos del superior inmediato, y con el fin de brindar un servicio eficiente y eficaz del IAIP, la Gerencia Administrativa procedió a evaluó la hoja de vida, experiencia, conocimiento y capacidad de la ciudadana **DIANA LUNATY CARTAGENA**; resultando de dicha evaluación que es la persona mejor calificada para optar a dicho cargo.

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.

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 REPÚBLIC**A el 08 de agosto del 2012.

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar a la ciudadana **DIANA LUNATY CARTAGENA** en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CONTROL INTERNO,** a partir del veintitrés (23) de junio del año dos mil catorce (2014), quien devengará un salario mensual de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L. 15,000.00),** asignado en el

Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).

SEGUNDO: 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.

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.**

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PRESIDENCIA HONDURAS, C.A.

DORIS IMELDA MADRID ZERON
COMISIONADA PRESIDENTA

DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES
SECRETARIO DE PLENO

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA COMISIONADO HONDURAS, C.A.