

ACUERDO No. SO-047-2017

Tegucigalpa, M. D.C., treinta (30) de agosto del año dos mil diecisiete (2017)

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, inciso 6), establece que una de las funciones y atribuciones del **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** es “Realizar las gestiones estrictamente administrativas y necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información por parte de los ciudadanos.

CONSIDERANDO (3): 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 (4): Que el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, en el Artículo 15, inciso a); Corresponden al Pleno del Instituto, establece: “Ejercer las atribuciones que le otorgan la Ley, su Reglamento y disposiciones administrativas que le sean aplicables”.

CONSIDERANDO (5): Que, dentro de las atribuciones de la Gerencia Administrativa, según el Artículo 22, inciso c) del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, está la de “Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Administración del Instituto con el objetivo de que las mismas se lleven a cabo de la mejor forma posible, optimizando los recursos de que dispone, cumpliendo con los objetivos que el Pleno ha planteado ante la gerencia administrativa”.

CONSIDERANDO (6): Que en **SESIÓN SO-018-2017** de fecha treinta (30) de agosto del año dos mil diecisiete (2017), el **PLENO DE COMISIONADOS** por **UNANIMIDAD** de votos, Acordó: **1)** Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que identifique la disponibilidad presupuestaria para la impresión de **DIEZ MIL (10,000)** ejemplares de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**. **2)** Autorizar a la Gerencia Administrativa, para que realice las modificaciones presupuestarias que se requieran para tal efecto. **3)** Gira instrucciones a la Gerencia Administrativa para que una vez adquiridos los lotes de Memorias USB, se remitan de inmediato a la Unidad de Relaciones Públicas, para que el Web Master **MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR VELÁSQUEZ**, grabe en ellas toda la normativa jurídica para el **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, y que puedan estar disponibles para solicitarlas a través de requisición a la Gerencia Administrativa, como una medida de control.

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 de los Artículos 116, 118, 122 de la Ley de la Administración Pública, 126 de la Ley de Procedimiento Administrativo; 11, numeral 6 y 7 de **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA**



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

INFORMACIÓN PÚBLICA, 15, inciso a) y 22 inciso c) del **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**; el Punto No. Cuatro (4) del Acta Número 31 de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de agosto del 2012, el Punto No.4 del Acta No.21 de sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de noviembre del 2016 y el Punto No. 4 del Acta No.6 de sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** en fecha 31 de mayo del 2017.

ACUERDA:

PRIMERO: Girar instrucciones a la Gerencia Administrativa, para que identifique la disponibilidad presupuestaria para la impresión de **DIEZ MIL (10,000)** ejemplares de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**.

SEGUNDO: Autorizar a la Gerencia Administrativa, para que realice las modificaciones presupuestarias que se requieran para tal efecto.

TERCERO: Gira instrucciones a la Gerencia Administrativa para que una vez adquiridos los lotes de Memorias USB, se remitan de inmediato a la Unidad de Relaciones Públicas, para que el Web Master **MAURICIO ALEJANDRO SALAZAR VELÁSQUEZ**, grave en ellas toda la normativa jurídica para el **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, y que puedan estar disponibles para solicitarlas a través de requisición a la Gerencia Administrativa, como una medida de control.

CUARTO: El presente Acuerdo es de ejecución inmediata.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


SUYAPA PETRONA THUMANN CONDE
Comisionada Presidente




DAMIÁN GILBERTO PINEDA REYES
Comisionado Secretario del Pleno

