



*República de Honduras*  
*Instituto de Acceso a la Información Pública*

ACUERDO No. SO-069-2014



Tegucigalpa, M. D.C., 26 de noviembre de 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 la Gerencia Administrativa solicita nombrar un **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** en vista que necesita apoyo para realizar ciertas actividades para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, contar con personal eficiente y calificado que trabaje bajo un esquema de alta exigencia y calidad total que permita obtener a corto plazo los resultados, objetivos y metas trazados por la autoridad superior; así como las necesidades existentes de controles en los procesos administrativos de **PROVEEDURÍA Y BIENES NACIONALES**.

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



**CONSIDERANDO (7):** Que en Sesión Ordinaria **SO-028-2014**, celebrada en fecha veintiséis de noviembre del año dos mil catorce (2014), se acordó nombrar a la ciudadana **BRENDA ROXANA SANDRES GARCIA**, en el **CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, a partir del 18 de noviembre de 2014, asignándole un salario de **QUINCE MIL LEMPIRAS (L. 15,000.00)**.

**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:** Nombrar a la ciudadana **BRENDA ROXANA SANDRES GARCIA**, en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, a partir del 18 de noviembre de 2014, asignándole un salario 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).

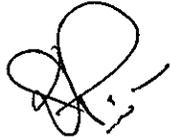
**SEGUNDO:** Se instruye a la Gerencia Administrativa a realizar los trámites pertinentes que conforme a ley correspondan.

**TERCERO:** El presente Acuerdo es de **EJECUCIÓN INMEDIATA**

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



**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

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

