

## ACUERDO SO-009-2019

Tegucigalpa, M.D.C; veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil diecinueve (2019).

### 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 (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 Artículo 12, numeral 17 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre las atribuciones del Instituto de Acceso a la Información Pública, 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 al Artículo 15 del Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública, le corresponde al Pleno de Comisionados aprobar el nombramiento y remoción del personal del Instituto.

**CONSIDERANDO (5):** Que a través de memorando No. IAIP-GA-31-2019, de fecha 21 de enero del año 2019, la Licenciada **Cynthia Yamileth Borjas Henríquez**, Gerente Administrativo, solicitó autorización para la contratación de personal en la Plaza de Secretaria Recepcionista, en virtud que la Secretaria asignada a la Gerencia Administrativa fue trasladada en 2014 a la Gerencia de Verificación, razón por la cual no se cuenta con la persona para cumplir las funciones de Secretaria y para reemplazar a la Recepcionista por sus constantes incapacidades y periodo de vacaciones, haciendo uso del personal de limpieza para ejercer estas funciones, debido a la falta de personal.

**CONSIDERANDO (6):** Que en Sesión Ordinaria No. SO-005-2019 de fecha veintitrés (23) de enero del año dos mil diecinueve (2019), el Pleno de



**Comisionados** por **UNANIMIDAD** de votos, Acordó: **1)** Contratar temporalmente a la ciudadana **Sandra Deyanira González Aguirre**, en el cargo de **Secretaria Recepcionista**, asignada a la Gerencia Administrativa, efectivo a partir del 29 de enero del año 2019 hasta el 31 de diciembre del año 2019, con un salario mensual de **Trece Mil Lempiras Exactos (L.13,000.00)**, asignado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del **Instituto de Acceso a la Información Pública**, considerando que los 2 primeros meses se tomarán como período de prueba. **2)** Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda a la elaboración de los contratos Temporales de trabajo los cuales deberán ser revisados por la Unidad de Servicios Legales, para posterior firma de la Comisionada Presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública. **3)** Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, para que realice las transcripciones que conforme a Ley correspondan.

#### **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; 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; los Artículos 11, numeral 7 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; 12, numeral 17 del **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; 15 del **Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública**.

#### **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Contratar de temporalmente a la ciudadana **Sandra Deyanira González Aguirre**, en el cargo de **Secretaria Recepcionista**, asignada a la Gerencia Administrativa, efectivo a partir del 29 de enero del año 2019 hasta el 31 de diciembre del año 2019, con un salario mensual de **Trece Mil Lempiras Exactos (L.13,000.00)**, asignado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del **Instituto de Acceso a la Información Pública**, considerando que los 2 primeros meses se tomarán como período de prueba.



**SEGUNDO:** Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, para que proceda a la elaboración de los contratos Temporal de trabajo, los cuales deberán ser revisados por la Unidad de Servicios Legales, para posterior firma de la Comisionada Presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública.

**TERCERO:** Girar instrucciones a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos, para que realice las transcripciones que conforme a Ley correspondan.

**CUARTO:** El presente Acuerdo es de Ejecución Inmediata.



**SUYAPA PETRONA THUMANN CONDE**  
Comisionada Presidenta

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.**



**GAUDY ALEJANDRA BUSTILLO M.**  
Comisionada Secretaria de Pleno