



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



**CERTIFICACION**

El Suscrito Secretario del Pleno de Comisionados del **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)**, **CERTIFICA**: El punto de acta **UNICO** discutido en sesión extraordinaria celebrada el ocho (08) de Enero del dos mil trece (2013), que literalmente dice: **CONSIDERANDO**: 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**: 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**: Que de acuerdo con el **numeral 17 del Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, entre las atribuciones del **IAIP** se encuentra la de elaborar, aprobar determinar y publicar el Manual de Puestos y Salarios, y el Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública. **CONSIDERANDO**: Que de acuerdo con el **Artículo 7, párrafos segundo y tercero, del Reglamento Interno de Funcionamiento del IAIP** las sesiones extraordinarias se celebraran cuando el caso lo amerite, y serán convocadas por cualquiera de los Comisionados(as), dando el aviso por escrito al Secretario, con por lo menos una hora de anticipación a la hora en que se pretenda realizar la sesión extraordinaria para que este realice la convocatoria correspondiente a los demás Comisionados. En el caso de que se encuentren presentes los tres Comisionados, y estén de acuerdo en llevar a cabo una sesión extraordinaria, no se requerirá el procedimiento establecido en el párrafo anterior, aludiendo con esto al segundo párrafo del Artículo 7 ya referido. **CONSIDERANDO**: Que el **Artículo 15 del Reglamento Interno de Funcionamiento del IAIP**, le corresponde al **PLENO DE COMISIONADOS** aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto. **CONSIDERANDO**: Que el Cargo de **Secretario General del Instituto de Acceso a la Información Pública** ha quedado vacante desde el uno (1) de enero de dos mil trece (2013) debido a la renuncia interpuesta por el abogado **Nelson Darío Antúnez Castellón**, misma que le fuera aceptada el treinta (30) de octubre de dos mil doce (2012) a través del Punto Seis del Acta de Sesión Ordinaria No. 19. **CONSIDERANDO**: Que el **Artículo 5 del Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública** establece que los cargos de Titular de la **Secretaría General**, Gerentes, Subgerentes, Asistentes Ejecutivos de Comisionados, Jefes de Unidad, Secretarías de los Comisionados, *están considerados como puestos de confianza*, por lo que los **NOMBRAMIENTOS** o cancelaciones que se produzcan, quedan sometidos únicamente a la discrecionalidad del **PLENO DE COMISIONADOS**, procediendo, en el caso de la cancelación, el pago de las indemnizaciones y prestaciones laborales establecidas en el presente Estatuto. **CONSIDERANDO**: Que el **Artículo 35 del Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del IAIP** establece que cuando se encuentre vacante uno de los puestos de confianza enumerados en el Artículo 5 del antedicho Estatuto, ese cargo podrá ser ocupado por alguno de los empleados o funcionarios que laboren dentro de la institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos de idoneidad para desempeñarse en el mismo, utilizándose a tal efecto la modalidad de promoción, la que estará sometida únicamente a la discrecionalidad del Pleno de Comisionados, sin que deban aplicarse las reglas establecidas para los nombramientos por ascenso. **CONSIDERANDO**: Que el

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



Cargo de **SECRETARIO GENERAL** es un Cargo catalogado de confianza y necesario dentro de la estructura organizacional del IAIP como pilar fundamental para cumplir los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. **CONSIDERANDO:** La Comisionada Presidenta ha propuesto para el Cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL** al abogado **CARLOS ROBERTO MIDENCE RIVERA**, quien se ha venido desempeñando en el cargo de **Asistente Ejecutivo de la Presidencia** de este Instituto. **CONSIDERANDO:** Que de acuerdo al Manual de Perfiles de Puestos el Ciudadano propuesto reúne los requisitos académicos y de experiencia establecidos para ocupar el cargo señalado, a saber: **1. Educación:** Profesional del Derecho, Colegiado. **2. Conocimiento Específico:** Conocimiento de leyes, procedimientos y prácticas aplicadas a la Administración Pública. Conocimiento de la estructura organizativa de la Administración Pública. **3. Experiencia:** Dos años en labores propias del manejo y apoyo de despachos gerenciales o de alto nivel y en supervisión de personal. **4. Iniciativa. POR LO TANTO:** EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA (IAIP) EN USO DE LAS FACULTADES DE QUE ESTA INVESTIDO Y EN APLICACIÓN DEL DECRETO LEGISLATIVO No: 170-2006, EL PUNTO NUMERO CUATRO (4) DEL ACTA No. 31 DE LA SESION CELEBRADA POR EL SOBERANO CONGRESO NACIONAL DE LA REPUBLICA EL 08 DE AGOSTO DEL 2012 y específicamente los Artículos 11, numeral 7, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 7, párrafos segundo y tercero, del Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública; y, 5 y 35 del Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del Instituto de Acceso a la Información Pública. **ACUERDA:** **PRIMERO:** Nombrar mediante **PROMOCION** al Ciudadano **CARLOS ROBERTO MIDENCE RIVERA** en el Cargo de **TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL** a partir del ocho (08) de enero de dos mil trece (2013) quién devengará el sueldo asignado en el presupuesto de ingresos y egresos del IAIP. **SEGUNDO:** El nombrado deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas dentro del término correspondiente y tomará posesión de su cargo una vez que haya rendido la promesa de Ley. **TERCERO:** Instruir a la Subgerencia de Recursos Humanos realizar los trámites pertinentes que conforme a ley correspondan. **CUARTO:** Hacer las transcripciones de ley. **QUINTO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata. **CUMPLASE.**

Y para los fines que al interesado convenga se extiende la presente en la Ciudad de Tegucigalpa Municipio del Distrito Central a los ocho días del mes de Enero del 2013.



**DAMIAN GILBERTO PINEDA REYES**  
**SECRETARIO DEL PLENO**