

ACUERDO No. SE-020-2019.

Tegucigalpa, M.D.C., veinte (20) de septiembre del 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 de acuerdo con el 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 Servidores Públicos 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 el Artículo 21 del **Reglamento de Funcionamiento del Instituto de Acceso a la Información Pública**, establece: **DE LOS ASISTENTES EJECUTIVOS**, en relación al Comisionado que asistan, los Asistentes Ejecutivos tendrán las funciones siguientes: **a.** Colaborar en la elaboración de proyectos de resolución en los casos de recursos de revisión asignados. **b.** Programar y verificar el correcto cumplimiento de su agenda. **c.** Darles el debido seguimiento a sus actividades. **d.** Asistir a las sesiones del Pleno del Instituto. **e.** En general, auxiliarte en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Asimismo, los Asistentes Ejecutivos cooperarán con el Pleno del Instituto, cumpliendo las tareas que se le asignen.

CONSIDERANDO (6): Que en **Acuerdo No. SE-035-2016** de fecha uno (01) de noviembre del año dos mil dieciséis (2016), fue aprobado el **Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública**; y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,272 de fecha veintidós (22) de febrero del año dos mil diecisiete (2017).



CONSIDERANDO (7): Que consta en Acta SE-012-2019 de fecha dieciséis (16) de septiembre de dos mil diecinueve (2019) la aceptación de la renuncia por mutuo consentimiento interpuesta por la Abogada **GLORIA LIZETH HERRERA ÁLVAREZ**, del cargo de **ASISTENTE EJECUTIVA DE COMISIONADO**, con efectividad a partir del miércoles veinticinco (25) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

CONSIDERANDO (8): Que el Artículo 5 del **"ESTATUTO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IAIP**, que establece: *Los cargos de Titular de la Secretaría General, Gerentes, Subgerentes, Asistentes Ejecutivos de los Comisionados, Jefes de Unidad, Asesores y cargos de igual jerarquía que sean creados por el Pleno del Instituto, así como las 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 (9): Que en Sesión Extraordinaria SE-013-2019 de fecha veinte (20) de septiembre de dos mil diecinueve (2019) el Pleno de Comisionados por Unanimidad de Votos Acordó: **1)** Nombrar Interinamente al Abogado **SERGIO VLADIMIR COELLO DIAZ**, en el cargo de Asistente Ejecutivo, efectivo a partir del veintisiete (27) de septiembre de 2019, con un salario mensual de TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.36,000.00), asignado en el presupuesto del INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. **2)** El Abogado SERGIO VLADIMIR COELLO DIAZ, deberá 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.

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, Artículos 11, numeral 7 de **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, 12 Numeral 17 **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**; 5 del **Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública**, Punto 7 del Acta No. 12, de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** en fecha diez (10) de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

ACUERDA:

PRIMERO: Nombrar Interinamente al Abogado **SERGIO VLADIMIR COELLO DIAZ**, en el cargo de Asistente Ejecutivo, efectivo a partir del veintisiete (27) de septiembre de 2019, con un salario mensual de **TREINTA Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.36,000.00)**, asignado en el presupuesto del **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**.

SEGUNDO: El Abogado **SERGIO VLADIMIR COELLO DIAZ**, en el cargo de Asistente Ejecutivo tendrá las funciones siguientes: **a.** Colaborar en la elaboración de proyectos de resolución en los casos de recursos de revisión asignados. **b.** Programar y verificar el correcto cumplimiento de su agenda. **c.** Darles el debido seguimiento a sus actividades. **d.** Asistir a las sesiones del Pleno del Instituto. **e.** En general, auxiliarte en el cumplimiento de sus funciones y atribuciones. Asimismo, los Asistentes Ejecutivos cooperarán con el Pleno del Instituto, cumpliendo las tareas que se le asignen.

TERCERO: El Abogado **SERGIO VLADIMIR COELLO DIAZ**, deberá 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: Girar instrucción a la Subgerencia de Recursos Humanos para que realice las transcripciones que conforme a Ley corresponde.

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

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


HERMES OMAR MÓNICA
Comisionado


IVONNE LIZETH ARDON ANDINO
Comisionada Secretaria del Pleno

ACUERDO

PRIMERO: El suscrito Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus funciones, ha tenido a bien emitir el presente acuerdo, en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, que faculta al Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica para emitir acuerdos en materia de procedimiento administrativo.

SEGUNDO: El suscrito Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus funciones, ha tenido a bien emitir el presente acuerdo, en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, que faculta al Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica para emitir acuerdos en materia de procedimiento administrativo.

TERCERO: El suscrito Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus funciones, ha tenido a bien emitir el presente acuerdo, en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, que faculta al Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica para emitir acuerdos en materia de procedimiento administrativo.

CUARTO: El suscrito Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus funciones, ha tenido a bien emitir el presente acuerdo, en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, que faculta al Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica para emitir acuerdos en materia de procedimiento administrativo.

QUINTO: El suscrito Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco de sus funciones, ha tenido a bien emitir el presente acuerdo, en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014, que faculta al Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica para emitir acuerdos en materia de procedimiento administrativo.

BOGOTÁ, D.C., a los ... días del mes de ... del año 20...



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CORPORACIÓN NACIONAL DE DEFENSA DEL CIUDADANO

...
...
...
...
...