

**ACUERDO No. SE-070-2020**

Tegucigalpa, M.D. C., veintidós (22) de octubre del año dos mil veinte (2020).

**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, 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 (3):** Que entre las atribuciones que el Artículo 12 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública le concede al Instituto de Acceso a la Información Pública está la de Aprobar el Plan Operativo Anual y su correspondiente proyecto de Presupuesto, vigilar su cumplimiento y evaluar sus resultados.

**CONSIDERANDO (4):** Que el Reglamento de Funcionamiento del IAIP establece: en el Artículo 15: Corresponden al Pleno del Instituto: a) Ejercer las atribuciones que le otorgan la Ley, su Reglamento y disposiciones administrativas que le sean aplicables; i) Determinar, dirigir y controlar las políticas del Instituto con sujeción a lo establecido en la Ley, su Reglamento, este Reglamento y demás disposiciones administrativas aplicables; y el inciso l) Delegar en el Presidente del Instituto todas o algunas de las funciones o atribuciones.

**CONSIDERANDO (5):** Que el Reglamento de Funcionamiento del IAIP establece artículo 19: El Comisionado(a) Presidente tendrá como atribuciones las siguientes: c) Delegar las facultades que considere pertinentes, al Secretario General, Gerencias, Subgerencias y Unidades Administrativas.

**CONSIDERANDO (6):** Que el Reglamento de Funcionamiento del IAIP establece en el artículo 22: Son atribuciones de la Gerencia Administrativa: a)...; b)...; c) Coordinar, dirigir y supervisar las actividades de la Administración del Instituto con el objeto 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. d) Elaborar la liquidación trimestral y global del presupuesto del Instituto, para verificar si se cumplieron las metas trazadas durante el periodo. e) Elaborar planes de desembolso, cuotas



trimestrales, ampliaciones y modificaciones del presupuesto y reprogramar cuotas de ejecución presupuestaria del Instituto. **f)** Coordinar la elaboración y actualización del inventario de bienes físicos del Instituto, en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República. **g)** Revisar todos los documentos administrativos como ser: Órdenes de compra, de pago, cotizaciones, requisiciones de materiales y combustible, viáticos y otros del Instituto previa la firma autorizada correspondiente. **h)** Registrar, controlar y ejecutar el presupuesto aprobado para cada uno de los proyectos que ejecuta el Instituto, con el propósito de verificar que los objetivos que se planificaron se cumplan. **i)** Asesorar a la Presidencia del Instituto en todas las actividades administrativas; **j)** Realizar todas las funciones afines que se le asignen.

**CONSIDERANDO (7):** Que en virtud que el Pleno de Comisionados mediante la Resolución SE-017-2020 de fecha 22 de octubre de 2020, Resuelve: declarar la existencia de responsabilidad disciplinaria de la servidora pública la licenciada Cinthya Yamileth Borjas Henríquez, Gerente Administrativo y la aplicación de suspensión del trabajo sin goce de salario por ocho (8) días calendarios, sirve de fundamento el artículo 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**CONSIDERANDO (8):** Que por la existencia de tramites de carácter urgente en la Gerencia Administrativa el Pleno de Comisionadas ha determinado delegar en la Licenciada Perla Waleska Caceres García Contadora General del Instituto, las funciones inherentes a las responsabilidades de la Gerencia Administrativa, para que continúe con la realización de los trámites pendientes por parte de la Gerencia antes mencionada.

**CONSIDERANDO (9):** Que en Sesión de Pleno Extraordinaria **SE-041-2020** de fecha veintidós (22) de octubre del año dos mil veinte (2020), el **Pleno de Comisionados** por **Unanimidad** de votos, Acordó: **1.** Delegar en la Licenciada Perla Waleska Caceres García Contadora General del Instituto, las funciones inherentes de las responsabilidades de la Gerencia Administrativa, para que continúe con la realización de los trámites pendientes por parte de esa Gerencia, por el periodo de la ausencia de la Licenciada Cinthya Yamileth Borjas Henríquez. **2.** Las atribuciones y funciones aquí delegadas se entenderán otorgadas sin perjuicio de su ejecutabilidad por quien o quienes por Ley tengan atribuidas las mismas. **3.** El delegado será responsable del ejercicio de la función delegada. **4.** Manda Emitir el Acuerdo respectivo.

**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 y 13 del **Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**; 26, 30, 31 de las **Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2020**. 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:** Delegar en la Licenciada **Perla Waleska Caceres García**, Contadora General del Instituto, las funciones inherentes de las responsabilidades de la Gerencia Administrativa, para que continúe con la realización de los trámites pendientes por parte de esa Gerencia, por el periodo de la ausencia de la Licenciada Cinthya Yamileth Borjas Henríquez, fundamentada el artículo 4 y 5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**SEGUNDO:** Las atribuciones y funciones aquí delegadas se entenderán otorgadas sin perjuicio de su ejecutabilidad por quien o quienes por Ley tengan atribuidas las mismas.

**TERCERO:** El delegado será responsable del ejercicio de la función delegada.

**CUARTO:** Hacer las transcripciones que corresponde e instruir a la Gerencia Administrativa a realizar los trámites pertinentes que conforme a ley correspondan.

**QUINTO:** El Presente Acuerdo es de ejecución inmediata.



**HERMES OMAR MONCADA**  
Comisionado Presidente

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**



**JULIO VLADIMIR MENDOZA VARGAS**  
Comisionado Secretario del Pleno

