

Tegucigalpa, M.D.C; 24 de junio de 2016.

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 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 de la 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 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, con el propósito de cumplir con los objetivos institucionales plasmados en la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es necesario un cambio que se adapte a las necesidades existentes que venga fortalecer la institución.

CONSIDERANDO (6): Que el Pleno de Comisionados del IAIP asume el cumplimiento de las normas legales vigentes, de la ética y de la coordinación firme y decidida como un todo en los asuntos de competencia institucional.

CONSIDERANDO (7): Que mediante Acuerdo **SE-001-2016** de fecha siete (7) de enero del año dos mil dieciséis (2016) el **PLENO DE COMISIONADOS** aprobó el Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del IAIP, el cual entre otros otorga al referido Pleno la facultad de poder realizar nombramientos o cancelaciones del personal.

CONSIDERANDO (8): Que en fecha veinticuatro (24) de junio del año dos mil dieciséis (2016) según consta en Acta de Sesión Extraordinaria **SE-009-2016**; el **PLENO DE COMISIONADOS**, acordó por Mayoría de Votos tener por presentada y aprobada la propuesta **MODIFICACIÓN PARA LA ACTUAL ESTRUCTURA ORGANIZATIVA 2016 DEL**



INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP), siendo de aplicación inmediata, misma que conlleva la **CANCELACIÓN DE FORMA PERMANENTE DE LA PLAZA DE OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS**.

CONSIDERANDO (9): Que la servidora pública **MIRIAM MAGDALENA GARCÍA AMAYA**, desempeña el cargo de **OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS**, dependiente de la **GERENCIA ADMINISTRATIVA**, plaza que de conformidad a la nueva estructura organizativa del IAIP, se cancela de forma permanente a partir del primero (01) de julio de dos mil dieciséis del 2016.

CONSIDERANDO (10): Que en fecha veinticuatro (24) de junio del año dos mil dieciséis (2016) según consta en Acta de Sesión Extraordinaria **SE-009-2016**; el **PLENO DE COMISIONADOS**, acordó por Mayoría de Votos cancelar el nombramiento de la servidora pública **MIRIAM MAGDALENA GARCÍA AMAYA**, en el cargo de **OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS**, dependiente de la **Gerencia Administrativa**, efectiva a partir del viernes primero (01) de julio del año dos mil dieciséis (2016); debiendo hacer entregar de lo siguiente: **1.)** un informe concerniente al manejo del personal **2.)** Informe de las actividades realizadas y pendientes de realizar **3.)** Entrega de los expedientes de personal y archivos bajo su cargo **4.)** Entrega del mobiliario y equipo asignado; lo anterior con el visto bueno de la Gerencia Administrativa, y obtener el finiquito correspondiente.

CONSIDERANDO (11): Que el Artículo 51 del Estatuto Laboral de los Servidores Públicos del Instituto de Acceso a la Información Pública, establece que en caso de terminación de la relación **laboral por renuncia**, por mutuo consentimiento entre el Instituto y uno de sus servidores públicos éstos tendrán derecho a ser indemnizados así: 1. Auxilio de cesantía equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado, hasta un máximo de 15 años, o su valor proporcional cuando no hubiere cumplido el año; 2. Preaviso, equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado hasta un límite de dos años o la proporción cuando no los tuviere completos; 3. Décimo tercero mes proporcional; 4. Décimo cuarto mes proporcional; 5. Vacaciones causadas y las proporcionales; 6. Bono por vacaciones causadas y proporcionales.

CONSIDERANDO (12): Que la relación laboral de la Servidora Pública **MIRIAM MAGDALENA GARCÍA AMAYA**, con el IAIP, dio inicio el uno (01) de Marzo del año Dos Mil Doce (2012).

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 del Decreto Legislativo No. 170-2006, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre

Página 2 de 4



de 2006; y el Punto Número Cuatro (4) del Acta No. 31 de la sesión celebrada por el **CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA** el 08 de agosto de 2012 y 05 de noviembre de 2014.

ACUERDA:

PRIMERO: Cancelar de forma permanente la plaza de **OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS, CON UN SALARIO DE VEINTIÚN MIL LEMPIRAS (L. 21,000.00).**

SEGUNDO: Dar por terminada la relación laboral entre el **IAIP** y la Servidora Pública **MIRIAM MAGDALENA GARCÍA AMAYA**, del cargo de **OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS**, dependiente de la **GERENCIA ADMINISTRATIVA**, efectiva a partir del día viernes primero (01) de julio del año dos mil dieciséis (2016), en virtud de la cancelación de la plaza de forma permanente por la nueva estructura aprobada por el Pleno de Comisionados. Asimismo, deberá hacer entrega **1.)** Un informe concerniente al manejo del personal; **2.)** Informe de las actividades realizadas y pendientes de realizar; **3.)** Entrega de los expedientes de personal y archivos bajo su cargo; **4.)** Entrega del mobiliario y equipo asignado; lo anterior con el visto bueno de la Gerencia Administrativa, y obtener el finiquito correspondiente.

TERCERO: Notificar la Terminación de la relación de trabajo a la Servidora pública **MIRIAM MAGDALENA GARCÍA AMAYA**, del cargo de **OFICIAL DE RECURSOS HUMANOS**, dependiente de la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** con **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, bajo los términos establecidos en el Artículo 51 del **ESTATUTO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

CUARTO: Se instruye a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** a realizar los trámites pertinentes, así como elaborar el cálculo de los derechos laborales que por ley corresponden como ser: vacaciones proporcionales, decimo cuarto mes de salario, decimo tercer mes de salario, asimismo el bono vacacional de acuerdo con el artículo 51 del Estatuto Laboral De Los Servidores Públicos del IAIP, los cuales le serán cancelados de forma inmediata, en vista que estos sí se encuentran programados en el Presupuesto de Ingresos y Egresos del **IAIP.**

QUINTO: Se instruye a la **GERENCIA ADMINISTRATIVA** a realizar el pago que corresponde a prestaciones laborales: **a)** Auxilio de cesantía equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado, hasta un máximo de 15 años, o su valor proporcional cuando no hubiere cumplido el año; **b)** Preaviso, equivalente a un mes de sueldo por cada año trabajado hasta un límite de

Página 3 de 4



dos años o la proporción cuando no los tuviere completos; **c)** Décimo tercero mes proporcional; **d)** Décimo cuarto mes proporcional; **e)** Vacaciones causadas y las proporcionales; **f)** Bono por vacaciones causadas y proporcionales, de conformidad a lo que establece el Artículo 51 del Estatuto Laboral de los Servidores Públicos Del IAIP; pago que estará sujeto a la presentación de **1).** un informe concerniente al manejo del personal **2.)** Informe de las actividades realizadas y pendientes de realizar **3.)** Entrega de los expedientes de personal y archivos bajo su cargo **4.)** Entrega del mobiliario y equipo asignado; lo anterior con el visto bueno de la Gerencia Administrativa, dicho informe final de las labores asignadas por razón del cargo, será entregado ante el Pleno de Comisionados. El pago que corresponde a las prestaciones laborales está sujeto a las asignaciones presupuestarias autorizadas por la **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS**, siempre respetando los **ARTÍCULOS 121, 122 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PRESUPUESTO; 10 DEL REGLAMENTO DE LA REFERIDA LEY; 112, 202, 203 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y DE LAS INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS DEL AÑO 2016**, comprometiéndose el Instituto a realizar las gestiones correspondientes.

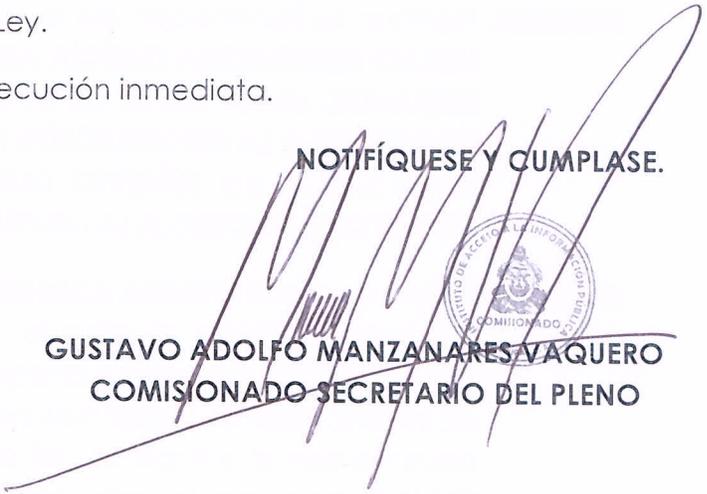
SEXTO: Hacer las transcripciones de Ley.

SEPTIMO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata.



DAMIÁN GILBERTO PINEDA REYES
COMISIONADO PRESIDENTE DEL PLENO

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE.



GUSTAVO ADOLFO MANZANARES VAQUERO
COMISIONADO SECRETARIO DEL PLENO