**ACUERDO NO. SE-009-2014**

Tegucigalpa, M.D.C; 21 de Febrero de 2014.

**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, decisional 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 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 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 mediante Acuerdo No.003-2010 de fecha 6 de mayo de año 2010 el **PLENO DE COMISIONADOS** aprobó el Estatuto Laboral de los Funcionarios y Empleados del IAIP, el cual entre otros otorga al referido Pleno la facultad de poder realizar nombramientos o cancelaciones del personal.

**CONSIDERANDO (6):** 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, SECRETARIAS 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.**

**CONSIDERANDO (7):** Que el cargo de **SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS,** es un cargo catalogado de confianza y necesario dentro de la estructura

organizacional del Instituto como pilar fundamental para cumplir los objetivos de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública y su Reglamento.

**CONSIDERANDO (8):** Que el artículo 116 del Código del Trabajo, el cual literalmente dice: *"Si el contrato es por tiempo indeterminado cualquiera de las partes puede hacerlo terminar dando a la otra un preaviso durante el término de este el trabajador que va a ser despedido tiene derecho a licencia remunerada de un (1) día en cada semana a fin de que pueda buscar nueva colocación el preaviso será notificado con anticipación así: a) de veinticuatro (24) horas, cuando el trabajador ha servido a un mismo patrono de modo continuo menos de tres (3) meses; b) de una (1).semana, cuando le ha servido de tres (3) a seis (6) meses;* ***c) de dos (2) semanas, cuando le ha servido de seis (6) meses a un (1) año;*** *d) de un (1) mes, cuando le ha servido de uno (1) a dos (2) años; y e) de dos (2) meses, cuando le ha servido por más de dos (2) años.*

**CONSIDERANDO (9):** Que el Artículo 119 del Código del Trabajo establece: "El término del preaviso empezara a correr desde el día siguiente al de la notificación respectiva".

**POR TANTO:**

**EL PLENO DE COMISIONADOS DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP),** en uso de las facultades que de que está investido y en aplicación del Decreto Legislativo No. 170-2006 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de diciembre de 2006; y el Punto Número Cuatro (4) del Acta No. 31 de la sesión celebrada por el SOBERANO CONGRESO NACIONAL DE LA REPÚBLICA el 08 de agosto de 2012.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Notificar la terminación de la relación de trabajo que la Abogada **ZAIDA ELIZABETH RAMIREZ BENITEZ, Subgerente de Recursos Humanos** tiene con la **Institución.**

**SEGUNDO:** Notificar el preaviso, de forma unilateral, a la abogada **ZAIDA ELIZABETH RAMÍREZ BENITEZ,** con dos (2) semanas de anticipación, aclarando además que el Código del Trabajo en su artículo 119 establece: "El término del preaviso empezara a correr desde el día siguiente al de la notificación respectiva.

**TERCERO:** Conceder Licencia remunerada de un (1) día en cada semana a fin de que pueda buscar nueva colocación y durante el término del preaviso.

**CUARTO:** Durante el termino del preaviso la **ABOGADA ZAIDA ELIZABETH RAMÍREZ BENITEZ, Subgerente de Recursos Humanos,** realizará las gestiones tendientes a traspasar los documentos e insumos a su cargo a la señora **Gerente Administrativa, licenciada CINTHYA YAMILETH BORJAS HENRIQUEZ,** de quien depende jerárquicamente la **Subgerencia De Recursos Humanos,** y a su vez esta gerencia debe apoyarse temporalmente con la señora **MIRIAM MAGDALENA GARCIA AMAYA, Auxiliar Administrativo de Control Interno del IAIP,** que actualmente se encuentra en **Auditoría Interna.**

**QUINTO:** Hacer las transcripciones de Ley e instruir a la **Gerencia Administrativa** a realizar los trámites pertinentes que conforme a la ley correspondan con relación al pago de sus derechos laborales y prestaciones laborales que por ley le corresponden; haciendo del conocimiento que el pago de las prestaciones laborales estarán sujetas a las asignaciones presupuestarias autorizadas por la **Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas**.

**SEXTO:** El presente Acuerdo es de ejecución inmediata.

**NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.**

**DORIS IMELDA MADRID ZERON**
**COMISIONADA PRESIDENTA**

**DAMIÁN GILBERTO PINEDA REYES**
**COMISIONADO**