



Municipalidad de San Francisco de Yojoa

Departamento de Cortés, Honduras, C.A.

Telefax: (504) 2650-3109 * 3039

vilosecre44@gmail.com

Oficina del Secretario Municipal 97 98_95 95



Constancia.

El Suscrito Secretario Municipal del Municipio de San Francisco de Yojoa Cortés. Nombrado Mediante Acuerdo de la Corporación Municipal Sustentado en el Acta N^o 77 del 01 de febrero del 2001 y en uso de las facultades que le confiere la Ley de Municipalidades como Ministro Fedatario.

Hace Constar

Para DIP, Que en el mes de Diciembre se recibió publicación en el Diario Oficial la Gaceta según Acuerdo no. SO-098-2019, Publicado el miércoles 08 de enero 2020 (art. 24 firma de documentos con tinta azul)

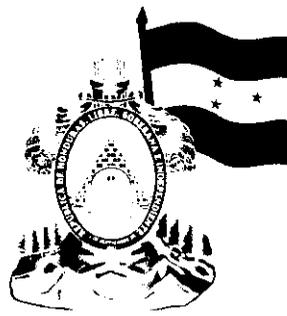
Extendida en la Oficina del Secretario Municipal de San Francisco de Yojoa, Cortés; a los 03 días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

Por: 
Virgilio Sabilón

Secretario Municipal.



La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico of Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, o hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 8 DE ENERO DEL 2020. NUM

Sección A

Instituto de Acceso a la Información Pública

CERTIFICACIÓN

La suscrita, Secretaria del Pleno de Comisionados del IAIP, CERTIFICA: El ACUERDO No. SO-098-2019, de fecha cuatro (04) de diciembre de dos mil diecinueve (2019), emitido por este Instituto y que se lee de la siguiente manera:

ACUERDO No. SO-098-2019

Tegucigalpa, M.D.C., cuatro (04) de diciembre de año dos mil diecinueve (2019).

EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA,

CONSIDERANDO (1): Que la **CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA** en su Artículo 172 establece que toda riqueza antropológica, arqueológica, histórica y artística de Honduras forma parte del Patrimonio Cultural de la Nación.

CONSIDERANDO (2): Que el Artículo 19 de la **DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS**, prescribe que toda persona tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestada a causa de sus opiniones, **el de investigar y recibir informaciones y opiniones** y el de difundirlas, sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión.

CONSIDERANDO (3): Que el Artículo 13 de la **CONVENCION AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS** en su párrafo primero dispone lo siguiente:

SUMARIO

Sección A
Decretos y Acuerdos

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
CERTIFICACIÓN - Acuerdo No. SO-098-2019

PODER LEGISLATIVO
Decretos Nos. 149-2019, 163-2019

PODER EJECUTIVO
Decreto Ejecutivo número PCM-065-2019

AVANCE

Sección B
Avisos Legales
Desprendible para su comodidad

Toda persona tiene derecho a la libertad de pensa expresión. Este derecho comprende **la libertad recibir y difundir informaciones e ideas de toda consideración de fronteras**, ya sea oralmente, por forma impresa o artística, o por cualquier otro pro de su elección.

CONSIDERANDO (4): Que el artículo 8 de l **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFO PÚBLICA (LTAIP)** prescribe que **EL INSTI ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLIC** es un órgano desconcentrado de la administraci con independencia operativa, decisional y pres responsable de promover y facilitar el acceso de los a la información pública, **así como de regular y los procedimientos de las instituciones obligada a la protección, clasificación y custodia de la ir pública.**

Artículo 21.-ACCESO AL ARCHIVO INSTITUCIONAL.

En todos los casos, cada institución obligada deberá ofrecer servicios externos para que la ciudadanía que requiera información relacionada a un documento público pueda hacerlo de forma expedita evitando daños a la integridad del documento.

Se exceptúa de esta norma la documentación que contiene información reservada, en cuyo caso deberá brindarse acceso a la documentación mediante versión pública.

Artículo 22.- SUPERVISIÓN DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL.

El Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) en acompañamiento del Archivo Nacional de Honduras (ANH), la Procuraduría General de la República (PGR) y el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), ejecutará acciones de supervisión a las entidades oficiales y los particulares comprendidos en el Sistema Nacional de Archivos, a efecto de garantizar el cumplimiento de los presentes lineamientos. Las entidades o personas intervenidas están obligadas a prestar la colaboración solicitada.

Las recomendaciones que en materia archivística haga el Archivo Nacional de Honduras serán de obligatorio cumplimiento.

Artículo 23.- Procederá el expurgo cuando a criterio de la institución obligada responsable de conservar y custodiar la información pública y/o equipo o medios que se pretende someter a este procedimiento, incluyendo la obtenida o generada con motivo del cumplimiento de sus funciones, ya no posee valor administrativo, histórico o jurídico.

Artículo 24.- Para facilitar los procesos de expurgo y considerando que el desarrollo tecnológico ha generado que se vuelve difícil identificar los documentos originales y las fotocopias de los mismos se establece el uso obligatorio de tinta de color azul al momento de firmar los documentos.

Artículo 25.- Sólo se reconoce como firma lo establecido en el artículo 5 numeral 22.

Artículo 26.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 59 y 62 de la Ley de Procedimiento Administrativo, reglamentariamente se disponga, a la solicitud de expurgo se acompañarán:

1. Descripción de la documentación y/o equipo o medios que se someterán al expurgo.
2. Procedencia de la información pública o de las diligencias, detallando:
 - a. Dependencia originalmente responsable de la conservación y custodia de la información o medios objeto de las diligencias; y,
 - b. Nombre del Titular en el ejercicio del cargo de la dependencia de donde originalmente se originó la información y/o equipo o medios que se expurgarán.
3. Método de baja documental a aplicar, transferencia o migración sugerida.
4. Lugar en donde deberá tener lugar el expurgo.
5. Delegados institucionales responsables de la ejecución del expurgo.

En la Inspección in situ deberá participar la institución o persona que hubiese sido designada, o quien de otro nombre se hubiese, solicitado el expurgo.

Artículo 27.- ELABORACIÓN DEL CATÁLOGO DOCUMENTAL.

Posteriormente al proceso de expurgo que estipulan los presentes Lineamientos, la institución que sometió a consideración el expurgo o de donde se originó su archivo para la transferencia al Archivo Nacional de Honduras, deberá proceder a la elaboración del catálogo documental, el cual consiste en el registro sistemático que establece los valores documentales de conservación, la vigencia documental, la clasificación