

Sección A Acuerdos y leyes	
La Gaceta REPÚBLICA DE HONDURAS - TEGUCIGALPA, M. D. C., 3 DE DICIEMBRE DEL 2008	
acreditado el pago del mismo, se procederá a la entrega de la información. 6. INFORMACIÓN ENVIADA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.- De toda información enviada por correo electrónico, el OIP dejará constancia del envío, para tal efecto deberá: a) Guardar una copia impresa de la hoja que acredita la fecha y hora de remisión, y dirección de correo a la cual se envió la información, b) Crear un archivo especial físico y electrónico de los comprobantes de envío, c) Al comprobante de envío se le anexará una hoja que describa en forma general la información remitida por medio electrónico, así como el número de páginas de que consta el documento. 7. PERFIL DEL OIP.- a) Ser de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado penalmente. b) No ser cónyuge o tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los servidores públicos que ostenten los cargos de Dirección en la Institución obligada a que pertenezca. c) Ser preferiblemente profesional Universitario con conocimientos de informática. d) Deberá tener conocimiento amplio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. e) Deberá tener una visión amplia del trabajo que realizan las diferentes dependencias u oficinas de la Institución Obligada a la cual pertenezca. 8. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN. (Artículo 21 de la Ley) La decisión de ampliación del plazo establecido por la ley para entrega de la información, deberá ser notificado al solicitante antes de que trascurra el plazo original de 10 días hábiles. La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información. (Fax, correo electrónico etc...). Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal, se notificará la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la Secretaria General o la Oficina de atención o su equivalente, a cargo del oficial de Información, sin perjuicio de que la misma notificación deba efectuarse en forma simultánea a través de otros medios tales como correo electrónico, fax, etc. 9. DE LA RESOLUCIÓN QUE OTORGA O DENIEGA LA INFORMACIÓN. a) El artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su párrafo primero, establece de manera expresa, que todo procedimiento para evacuar una solicitud de información culmina, invariablemente, en una resolución, ya sea positiva o negativa, respuesta que deberá de entregarse dentro del término de diez días hábiles contados a partir de formulada la solicitud de información. b) Si la resolución otorga el acceso, se deberán registrar los costos de reproducción de la información, el lugar para solicitar o retirar el recibo de pago, y el lugar donde habrá de cancelarse el importe del mismo; c) Si la resolución otorga el acceso y la	información es susceptible de ponerse a disposición del público en un sitio de Internet, se deberán registrar los datos que permitan acceder a la misma; d) Si la resolución niega el acceso a la información por estar clasificada como reservada o confidencial, se deberá registrar la motivación y el número de acuerdo de clasificación respectivo; e) Si la resolución otorga el acceso a una versión pública de la información por contener partes o secciones reservadas o confidenciales, se deberán registrar la motivación y el número de acuerdo de clasificación de esas partes o secciones, indicándose también el costo de la reproducción y el lugar donde retirar y cancelar el respectivo recibo de pago; y, f) Si la resolución determina la inexistencia de la información, o deterioro de la misma, se deberá informar ese hecho al peticionario, acompañado de la motivación y fundamento respectivo cuando corresponda; g) La resolución que emita el Oficial de Información Pública, deberá ajustarse a la forma establecida en el párrafo final del artículo 120 de la Ley General de la Administración Pública. 10. DEL TÉRMINO PARA RECLAMAR LA INFORMACIÓN.- El término para reclamar la información por parte del peticionario será de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución respectiva. Si dentro de ese tiempo el solicitante no retira la información, su solicitud será archivada, debiendo el interesado presentar una nueva solicitud. 11. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR AL IAIP.- Los oficiales de Información Pública deberán remitir mensualmente al IAIP, un informe de sus actividades, que contenga el número de solicitudes de información recibidas, el número de las que fueron respondidas en forma positiva, las que fueron respondidas en forma parcial y las que fueron denegadas; así como un detalle de las ampliaciones de los plazos de entrega de información. SEGUNDO: Transcribir el presente Acuerdo a los Oficiales de Información Pública de las Instituciones obligadas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. TERCERO: El presente acuerdo es de ejecución inmediata y deberá publicarse en el diario oficial “La Gaceta”. Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, 28 de octubre de 2008. ELIZABETH CHIUZ SIERRA COMISIONADA PRESIDENTA GILMA AGURCIA VALENCIA COMISIONADA ARTURO ECHENIQUE SANTOS COMISIONADO IRIS RODAS GAMERO SECRETARIA GENERAL
A. 10	