

LEY DE
TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA
INFORMACION
PUBLICA
IAIP



CONSTITUCIÓN Y FINALIDAD DEL IAIP Art. 10 del regl.



- ❖ El IAIP es el ente rector del Sistema Nacional de Información Pública.
- ❖ Principal responsable de la efectividad al acceso de la información pública a todo ciudadano.
- ❖ Regula y controla la efectiva Transparencia de los actos públicos.
- ❖ Vela por el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y rendición de cuentas.

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL IAIP Art. 11

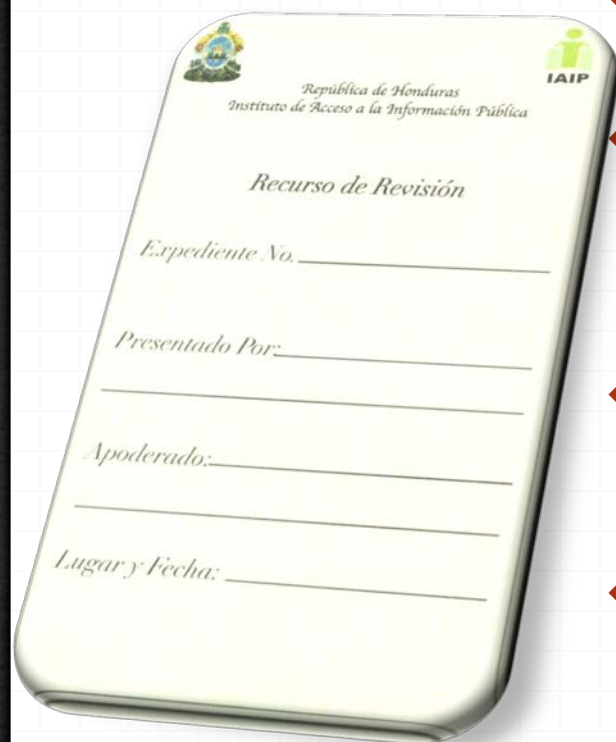
❖ Conocer y resolver los recursos de revisión.

❖ Establecer los manuales de procedimiento para la clasificación, archivo, custodia y protección de la información.

❖ Presentar informe semestral a la Presidencia de la República.

❖ Realizar actividades de promoción y divulgación del derecho de acceso a la información pública.

❖ Garantizar la publicación de oficio según el artículo 13.



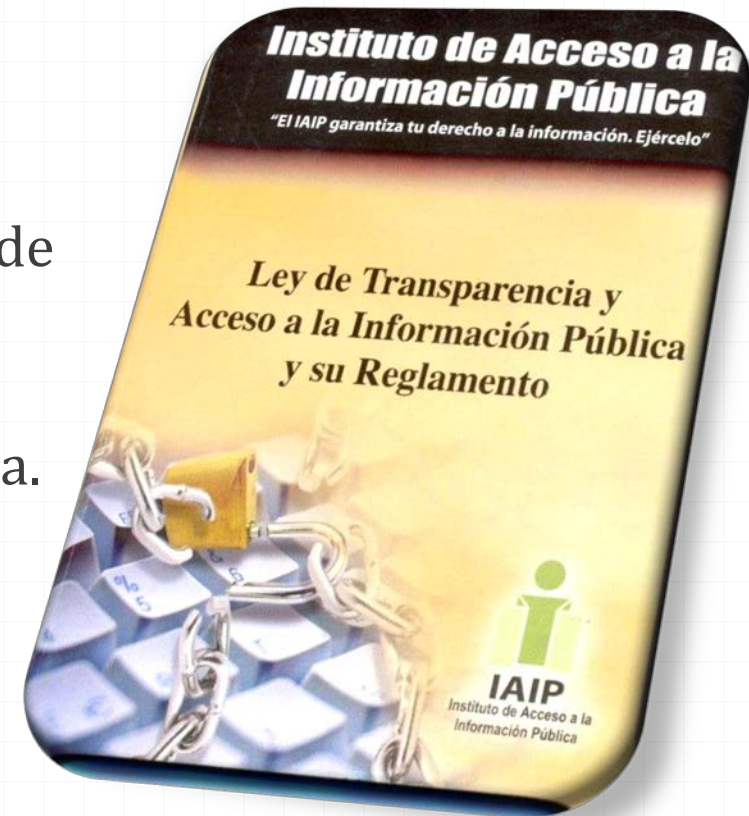
Formulario de Recurso de Revisión del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) de Honduras. El formulario incluye el logo de Honduras y el logo del IAIP. El título es "Recurso de Revisión". Los campos a completar son:

- Expediente No. _____
- Presentado Por: _____
- Apoderado: _____
- Lugar y Fecha: _____

NATURALEZA Y FINALIDAD DE LA LEY

Art. 1

- ❖ Es de orden público e interés social.
- ❖ Desarrollar y ejecutar la política nacional de transparencia.
- ❖ Garantizar el acceso a la información pública.



INSTITUCIONES OBLIGADAS A BRINDAR INFORMACION

- o El Poder Legislativo, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo, Las Instituciones Autónomas, las Municipalidades y los demás órganos e Instituciones del Estado; las organizaciones no Gubernamentales, Organizaciones Privadas de Desarrollo, y en general todas aquellas personas naturales o jurídicas que a cualquier título administren fondos públicos.

¿QUÉ ES INFORMACIÓN PÚBLICA?

Art. 3 # 5

Es todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico y otros que no hayan sido clasificados como reservados se encuentre en poder de las Instituciones Obligadas que no ha sido previamente clasificada como reservada y que pueda ser reproducida. Artículo 3, inciso 5 de la LTAIP.

INFORMACIÓN DIFUNDIDA DE OFICIO

Artículo 13:

“Toda Institución Obligada está en el deber de difundir de oficio y actualizar periódicamente a través de medios electrónicos o instrumentos computarizados; a falta de éstos, por los medios escritos disponibles, la información siguiente:



ARTÍCULO 13 LTAIP

1. Su estructura orgánica, sus funciones, las atribuciones por unidad administrativa, los servicios que presta, las tasas y derechos y los procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
2. Las Leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento.

ARTÍCULO 13 LTAIP

3. Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas;
4. Toda la información catastral que posean y su vinculación con el Registro de la Propiedad Inmueble;
5. Los registros públicos de cualquier naturaleza;

ARTÍCULO 13 LTAIP

6. El Diario Oficial la Gaceta actualizado;
7. La remuneración mensual de los servidores públicos por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto;
8. Los presupuestos, un informe trimestral y otro anual de la ejecución presupuestaria, que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad;

ARTÍCULO 13 LTAIP

9. Las contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras, convocatorias a concurso, licitación de obras públicas y suministros, los contratos de consultoría, las actas de apertura de ofertas y adjudicación, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directa, así como sus resultados;

10. Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones;

ARTÍCULO 13 LTAIP

11. El nombre de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública, la dirección, teléfono y dirección electrónica de su centro de trabajo;
12. Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo, incluyendo las instituciones descentralizadas;

ARTÍCULO 13 LTAIP

13. El Congreso Nacional, publicará:

- ❖ Las resoluciones que resulten de las mociones y Decretos;
- ❖ Iniciativas de Leyes y sus respectivos dictámenes y opiniones y,
- ❖ Difundir por Internet las sesiones del pleno del Congreso Nacional y de las Comisiones.

ARTÍCULO 13 LTAIP

14. El Poder Judicial, publicará las Sentencias Judiciales firmes que hayan causado estado o ejecutoria sin perjuicio del derecho que tienen las partes para oponerse a la publicación de sus datos personales.

15. El Tribunal Superior de Cuentas, publicará los informes definitivos de las intervenciones fiscalizadoras practicadas; así como la publicación de las resoluciones una vez que hayan quedado firmes.

ARTÍCULO 13 LTAIP

16. La Procuraduría General de la República, publicará además la relación de los juicios en que sean parte las Instituciones Públicas y las sentencias definitivas recaídas en ellos;
17. Las Municipalidades publicarán además una relación de sus juicios, las resoluciones y actas de las sesiones de la Corporación Municipal

ARTÍCULO 13 LTAIP

18. Las instituciones respectivas, publicarán además las estadísticas, el comportamiento macroeconómico y financiero del Estado que generen o manejen; y,
19. La información sobre actividades de empresas privadas que suministren bienes y servicios públicos con carácter de exclusividad o que celebren contratos financiados con recursos o fondos del Estado, será divulgada por medio de la entidad pública con la cual se hayan celebrado los contratos respectivos.”

SOLICITUD DE INFORMACIÓN Art. 36 Regl.

❖ Se presentará al Oficial de Información Pública (OIP), o a la persona a cargo de la Institución Obligada.

❖ La solicitud de acceso a la información pública se presenta:

Por escrito o por medios electrónicos.

Detallando específicamente la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna.

LA SOLICITUD DE INFORMACION DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

(ART. 36 Reglamento de la LTAIP)

- Nombre Completo del Solicitante.
- Número de la Tarjeta de Identidad.
- Información solicitada detalladamente.
- Lugar y Fecha de Solicitud.
- Nombre de la Institución de la que se requiere la información.
- Copia de la Solicitud.
- Dirección completa donde desea recibir la información.

PRESENTADA LA SOLICITUD SE RESOLVERÁ EN EL TERMINO DE DIEZ (10) DÍAS, DECLARÁNDOSE CON O SIN LUGAR LA PETICIÓN

- ❖ En casos justificados el plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual tiempo.
- ❖ En caso de denegatoria se deberán indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma.
- ❖ El acceso público a la información es gratuita, no obstante la Institución pública, está autorizada para cobrar los costos de reproducción.



Personalmente



Por medio
de fax



Por medios
electrónicos
o servicio
postal.

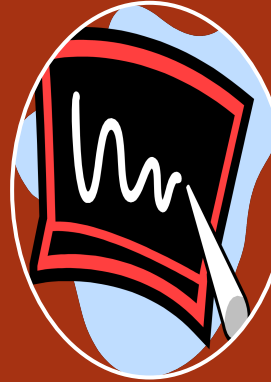


Tabla de
avisos



El OIP tiene la
obligación de
comunicar
por escrito al
solicitante la
inexistencia
de la
información
solicitada.

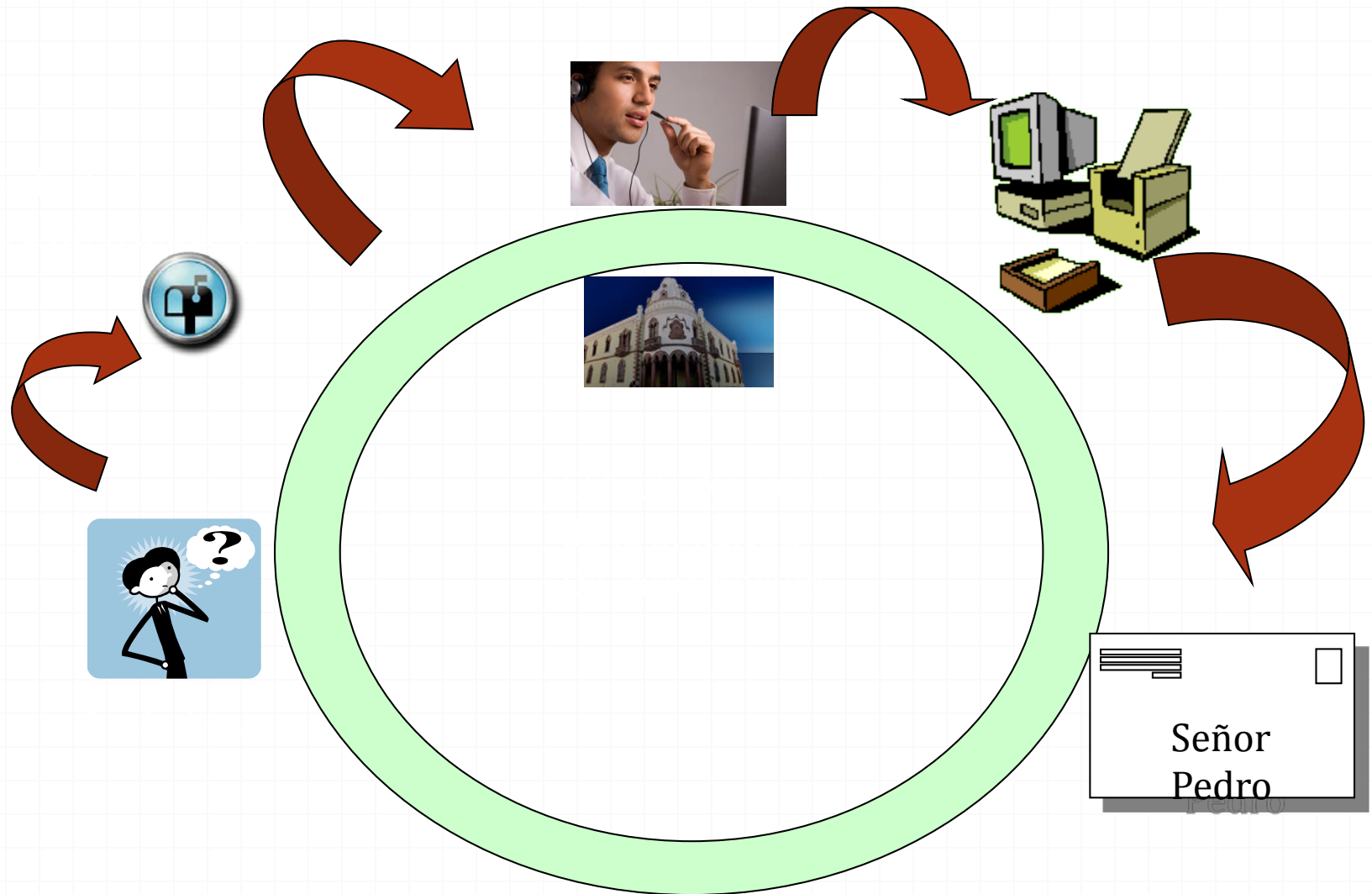


El solicitante será
directamente
responsable por el
uso, manejo y
difusión de la
información
Pública a la que
tengan acceso.

Formas de Entrega de la Información Solicitada

Manejo de la Solitud de Información Publica

Pasos a Seguir



PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA DENEGATORIA DE LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

Cuando la solicitud de información se hubiere denegado; el interesado podrá acudir al **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (IAIP)**, a solicitar la revisión de la denegatoria.



INFRACCIONES Y SANCIONES

Incurrirán en Infracciones administrativas:

- ❖ Quienes nieguen la información.
- ❖ Copie, divulgue, consulte o comercialice información clasificada como reservada.
- ❖ Elimine, suprima o altere, información pública o reservada sin seguir el procedimiento establecido por la Ley de Transparencia.
- ❖ Fuera de los casos previstos en la Ley, recoja, capte o transmita datos personales.



• Sanciones Administrativas

Amonestación por escrito

Suspensión de sus funciones

Las Multa (desde medio salario mínimo hasta cincuenta salarios mínimos mensuales).

Cesantía o Despido

DELITOS Y SANCIONES PENALES

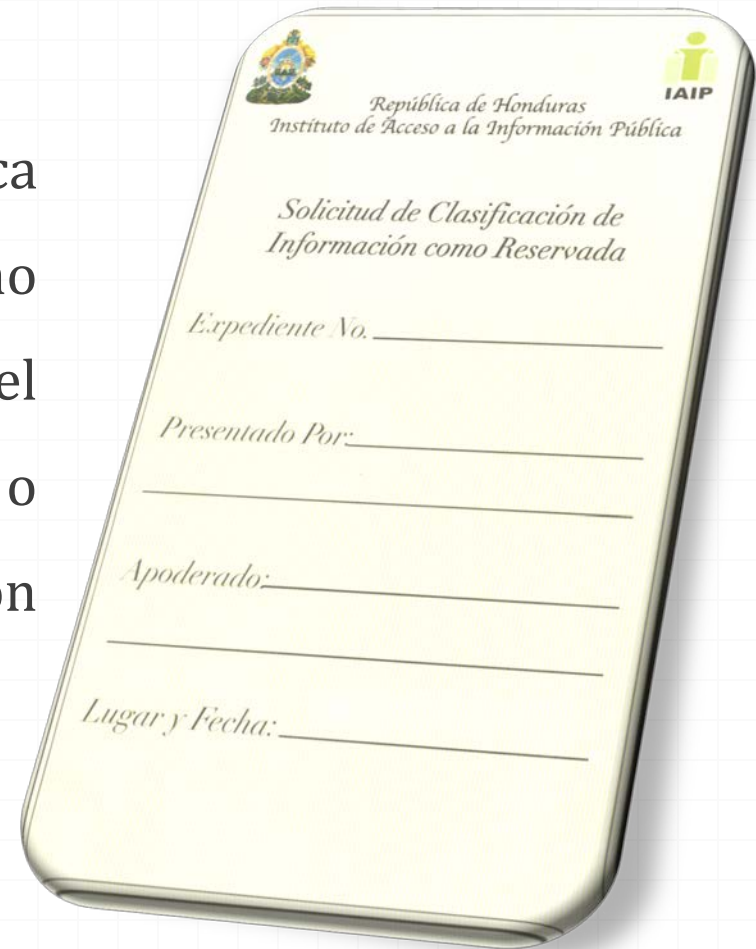


- ❖ Violación de los deberes de los funcionarios públicos. **(Art. 349 Código Penal)**
- ❖ Violación y revelación de secretos. **(Art. 214 Código Penal)**
- ❖ Falsificación de Documentos en General. **(Art.284 Código Penal)**

INFORMACIÓN RESERVADA

Artículos 17-18

La clasificación de la información pública como reservada procede cuando el daño que puede producirse, es mayor que el interés público de conocer la misma o cuando la divulgación de la información ponga en riesgo o perjudique:



Logo of the Republic of Honduras and the IAIP logo.

República de Honduras
Instituto de Acceso a la Información Pública

Solicitud de Clasificación de Información como Reservada

Expediente No. _____

Presentado Por: _____

Apoderado: _____

Lugar y Fecha: _____

INFORMACIÓN RESERVADA Art. 17

1. La Seguridad del Estado;
2. La vida, la seguridad y la salud de cualquier persona, la ayuda humanitaria, los intereses jurídicamente tutelados a favor de la niñez y de otras personas o por la garantía de Hábeas Data;
3. El desarrollo de investigaciones reservadas en materia de actividades de prevención, investigación, o persecución de los delitos o de la impartición de justicia;



INFORMACIÓN RESERVADA

4. El interés protegido por la Constitución y las Leyes;
5. La conducción de las negociaciones y las relaciones internacionales; y,
6. La estabilidad económica, financiera o monetaria del país o la gobernabilidad.



¡Gracias por su atención!