



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

INFORME DE ACTIVIDADES

ANTECEDENTES

LA Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobada por el Congreso Nacional mediante decreto 170-2006 del 27 de Noviembre del 2006 y publicada en el diario Oficial La Gaceta 31.193 de 30 de diciembre del 2006 surge como una obligación impuesta al Estado de Honduras en materia de Transparencia y rendición de cuentas por la Convención Interamericana contra la corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción.

Mediante esta Ley se crea el Instituto de Acceso a la Información Pública cuando el artículo 8 lo define como el ente responsable de promover y facilitar el acceso de los ciudadanos a la información pública, así como de regular y supervisar los procedimientos de las instituciones obligadas en cuanto a la protección, clasificación y custodia de la información pública.

En cumplimiento de la misma Ley el nueve de agosto del 2007, el Congreso Nacional nombró mediante elección a los Abogados Elizabeth Chiuiz Sierra, Gilma Argucia Valencia y Arturo Echenique Santos , como Comisionados del IAIP.



A partir de la fecha de sus respectivos nombramientos y a fin de garantizar el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, así como a la transparencia y rendición de cuentas, iniciaron una serie de actividades tendientes a establecer la organización administrativa, financiera y funcional del Instituto, misma que a continuación se detallan.

1.-ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- a) El Pleno del Instituto de Acceso a la Información Pública inició sus funciones en el edificio de la Procuraduría General de la República, en un espacio cedido por la titular de esa Institución, Abogada Rosa América Miranda de Galo, contando a esa fecha, debido a limitaciones de diversas índoles, con el personal de apoyo mínimo.



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

- b) Se revisaron diferentes locales, a fin de ubicar uno que reuniera las condiciones necesarias de seguridad y accesibilidad para brindar a los ciudadanos un servicio eficiente, pudiendo informarle al pueblo hondureño que estamos ubicados en el Edificio Panorama en la Colonia Tepeyac, costado sur del hospital Medical Center con los teléfonos 231-31-62; 231-31-75 y 231-32-75.



Una vez dotado del equipo y material de oficina mínimo, se continuaron las actividades en dicho local, para lo cual se contó con la colaboración de las siguientes instituciones:

Procuraduría General de la República
Secretaría de la Presidencia - UNAT
Secretaría de Finanzas
Secretaría de Seguridad
SOPTRAVI
SANAA
HONDUTEL
ENEE

2.-ACTIVIDADES FINANCIERAS

- a) El Pleno del Instituto aprobó el Plan Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto para el período del 9 de agosto al 31 de diciembre del año 2007 y el correspondiente al año 2008.
- b) Al haberse aprobado el dos de octubre del 2007 el presupuesto para este Instituto se hizo una transferencia por parte de la Secretaría de Finanzas de Lps. 3,000.000.00, a efecto de formalizar la contratación del personal que se ha venido desempeñando desde el mes de agosto, contando a la fecha con 19 empleados

distribuidos en la Secretaría General, Gerencia de Administración, Gerencia de Capacitación, Gerencia Legal, Gerencia de Informática, Unidad de Auditoría Interna, Sub-Gerencia de Recursos Humanos, Sub-Gerencia de Presupuesto, Sub-Gerencia de Comunicación Social, Unidad de Cooperación Externa, Unidad de Estudios e Investigación, Unidad de Coordinación y Supervisión y Unidad de Promoción y Difusión.



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

3.-ACTIVIDADES DE ESTRUCTURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

3.1.- CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍAS

En la visita a la Unidad de Apoyo Técnico del Despacho de la Presidencia se obtuvo información sobre la Concesión FDI No. TF058250 del Banco Mundial, cuyos fondos están destinados a la realización de Consultorías en el tema de Transparencia.

Por esta vía se elaboraron los términos de referencia para las siguientes consultorías:

- a) Diagnóstico de los Sistemas de Información Pública.
- b) Elaboración del Anteproyecto de Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c) Elaboración y Aplicación de Módulos de Capacitación para Docentes Universitarios, Profesores de Educación Media, Primaria y Educación no Formal para implementar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- d) Realización de Actividades de Promoción y Divulgación en cuanto al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y operar un sistema de información en relación a su funcionamiento.
- e) Elaboración de Manuales para establecer los criterios y recomendaciones del Sistema Nacional de Información Pública.
- f) Redacción de los manuales e instructivos de procedimiento para la clasificación, archivo, custodia y protección de la información pública.
- g) Elaboración de la estrategia de Incidencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y capacitación a las autoridades locales en la implementación de la Ley.

De las siete consultorías arriba señaladas las dos primeras ya fueron cumplidas y sus productos entregados al Instituto de Acceso a la Información Pública.

3.2.- CONFORMACION INTERNA DEL IAIP

Para optimizar el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, así como para resolver los diversos conflictos que podrían surgir durante la implementación de la ley, así como para divulgar su contenido o capacitar y brindar asistencia, no sólo a los Oficiales de Información, sino a la ciudadanía en general, el Instituto de Acceso a la Información Pública debe contar con una estructura interna sólida. A tal efecto se ha realizado un organigrama que contiene las dependencias indispensables para el correcto desempeño de las atribuciones que la ley otorga al Instituto.

- En primer lugar se encuentra el Pleno del Instituto, el cual está conformado por los tres Comisionados, quienes tomarán sus decisiones y desarrollarán su funciones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes.



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

- La Secretaría General brindará a los Comisionados el apoyo técnico necesario para la integración y sustanciación de recursos y será la encargada de recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al Instituto y llevar el registro correspondiente, para el control y custodia de los expedientes.
- La Gerencia Administrativa coordinará, dirigirá y supervisará las actividades administrativas del Instituto y elaborará el anteproyecto del presupuesto y del Plan Operativo Anual.
- La Gerencia de Capacitación coordinará el desarrollo de las campañas del Instituto dirigidas a socializar el conocimiento de la Ley y los derechos previstos en la misma, así como coordinar la capacitación y asesoría a los funcionarios y empleados del Estado en todos sus niveles.
- La Gerencia de Informática brindará el apoyo técnico que requieren las diferentes áreas del Instituto en sus funciones operativas, mediante el uso estratégico de tecnologías de la información.
- La Gerencia Legal emitirá los dictámenes legales que el Pleno requiera para la sustanciación de los recursos de revisión o de las solicitudes de clasificación de la Información como reservada.
- La Gerencia de Comunicación Social realizará análisis y resúmenes de sobre los asuntos de la competencia del Instituto y preparar artículos o comunicados, sirviendo además de enlace entre la prensa y las autoridades del Instituto.
- La Auditoría Interna realizará fiscalizaciones en las diferentes áreas del Instituto, con el fin de verificar que los fondos asignados sean manejados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Actualmente, por razones presupuestarias, sólo se encuentran funcionando las dependencias antes descritas, pero se planea, a corto plazo, poner en funcionamiento las siguientes unidades administrativas:

- La Unidad de Cooperación Externa que diseñará, manejará y coordinará las políticas y programas de asistencia externa, técnica y financiera.
- La Unidad de Promoción y Difusión promoverá y divulgará en cuanto al ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- La Unidad de Coordinación y Supervisión vigilará que en las páginas electrónicas de las instituciones obligadas se encuentre la información que la ley de transparencia determina como publica y que la misma se encuentra actualizada.
- La Unidad de Estudios e Investigación realizará estudios sobre temas de transparencia y acceso a la información pública y llevará a cabo las



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

investigaciones pertinentes ante las instituciones obligadas cuando estas hayan negado la información clasificada como pública.

3.3 ELABORACIÓN, APROBACIÓN y PUBLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY

Tomando como insumo el borrador de Reglamento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, elaborado por Alianza 72, el consultor Roberto Herrera Cáceres elaboró el Proyecto de Reglamento el que fue discutido, previo a su aprobación por el Pleno del I.A. I. P., en reuniones de trabajo conjuntas a fin de consensuar el contenido del mismo con las organizaciones de la Sociedad civil que trabajan el tema de transparencia y con el Consejo Nacional Anticorrupción.

El Proyecto se encuentra en la Procuraduría General de la República para que esta emita su dictamen como requisito previo para su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

3.4 REGLAMENTACION INTERNA DEL INSTITUTO

Está en borrador para su estudio, análisis y aprobación el Reglamento Interno del Instituto, el cual determinará las funciones y atribuciones del Pleno del Instituto, la fecha y la forma de las sesiones en que se resuelvan los recursos de revisión interpuestos; determinando, además, las funciones de las diferentes Gerencias y Unidades Administrativas que se requieren para la correcta y eficaz aplicación de la Ley.

Igualmente están en borrador, tanto el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de los Funcionarios y Empleados del Instituto, como el Reglamento Interno de Trabajo, que regulará los deberes y derechos de los funcionarios y empleados del Instituto.

4. ACTIVIDADES DEL INSTITUTO Y LOS COMISIONADOS EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

- a) 3 de octubre del 2007. Taller para los empleados del Instituto a fin de socializar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) 19 de Octubre del 2007. Se imparte la Capitación de la Ley de Acceso a la Información Pública a los empleados y funcionarios de la Secretaria de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores con la participación de 30 personas.
- c) 22 al 25 de octubre del 2007. Los Comisionados y la Secretaria General del IAIP, asistieron a una Jornada de cuatro días de intercambio de experiencias con funcionarios del Instituto Federal de Acceso a la Información de México, bajo el patrocinio del Banco Mundial teniendo como resultado de esta visita el convenio Marco de Cooperación el cual está pendiente de firma, Convenio del que se derivarán convenios específicos.
- d) 29 de octubre del 2007. Funcionarios del IAIP iniciaron y programaron una serie de reuniones con miembros de la sociedad civil organizada a fin de impulsar una ruta de seguimiento de los acuerdos inmediatos, de corto y largo plazo para



Instituto de Acceso a la Información Pública

Tegucigalpa, Honduras

- promover la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) 31 de Octubre del 2007. Se participó en el Taller “Aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, el evento estuvo coordinado por la Alianza 72 y el Consejo Nacional Anticorrupción.
 - f) 3 de noviembre del 2007. El IAIP y la Fundación “Democracia sin Fronteras” participaron en el Programa “Día Clave” de la cadena radial Audio Video, sobre el tema de Transparencia relacionado con el intercambio de experiencias con el Instituto Federal de Acceso a la información de México. El programa estuvo coordinado por las periodistas Gilda Silvestrucci y Merlín Aplicano.
 - g) 14 de noviembre del 2007. Se desarrolla el Panel “Logros, Retos y Expectativas del Proceso de Implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, un evento de significativa importancia puesto que se constituye en un espacio de debate mediante el cual se contribuye a construir una cultura de acceso y apertura a la información pública y se aprovecha el acto para la firma conjunta del Compromiso del I.A.I.P. y la Sociedad Civil por el tema de la Transparencia y la Información Pública.
 - h) 15 de noviembre del 2007. Se lleva a cabo, en el Auditorio de la Universidad Autónoma de Honduras a 357 estudiantes, la Conferencia Magistral sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su aplicación teniendo como objetivo general dar a conocer a toda la Comunidad Universitaria lo relacionado con la Ley y el derecho de acceso a la información pública y como objetivo específico que los Comisionados asuman el compromiso frente a la Comunidad Universitaria y que ésta a su vez asuma el compromiso de tener una participación activa.
 - i) 5 de Diciembre del 2007. El Instituto realiza el primer taller de Trabajo para todos los Oficiales de Información, participando 85 personas, evento que se realizó en un día en la Universidad Pedagógica Francisco Morazán.
 - j) 5 de diciembre del 2007. Los Comisionados participaron en un conversatorio sobre el ejercicio de Acceso a la Información Pública con docentes y estudiantes de la Escuela de Periodismo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras con 30 participantes.
 - k) 7 de Diciembre del 2007. Socialización y Aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública con los funcionarios de La Cuenta del Milenio, con la participación de 11 personas.
 - l) 11 de Diciembre del 2007. Se realiza el Taller de Información sobre la Ley de Acceso a la Información Pública en el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia participando 16 servidores públicos.
 - m) 12 de Diciembre del 2007. Desarrollo del Seminario Taller sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Programa de Asignación Familiar (PRAF) participaron 25 personas.
 - n) 7 de Diciembre del 2007. Se capacitó al personal del Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública participando 20 servidores públicos.
 - o) 3 de Enero del 2008. Se imparte en la Secretaria de Finanzas el curso de Capacitación sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, participando 43 empleados y funcionarios públicos.
-



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

- p) 9 de Enero del 2008. En el Instituto Nacional Agrario se imparte seminario sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública a 34 servidores públicos.

5. ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA APLICACIÓN EFECTIVA DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

5.1.- Información Clasificada.- A la fecha, únicamente se ha presentado ante el Instituto una solicitud de clasificación de la información como reservada. Dicha solicitud fue presentada por la Secretaría de Industria y Comercio, con relación a la reserva de las negociaciones tendientes a la suscripción de un tratado de libre comercio entre Honduras y la Unión Europea, resolviéndose la misma en forma favorable.

5.2.- Recursos de Revisión.

a) Seis solicitudes de Revisión, todas sobre el mismo asunto en contra de la Secretaría de Finanzas. Recursos que ya fueron resueltos.

b) Recurso de Revisión contra el Banco Central. Pendiente de resolución.

5.3.- Atendiendo la solicitud del Congreso Nacional el Instituto estudió y analizó el anteproyecto de la Ley de Archivo a la que se hicieron las observaciones pertinentes.

5.4.- Se revisó la Cláusula de Integridad que debe ser incluida en los procesos de contratación, que obliga a las particulares a observar reglas de conducta ética conforme el artículo 7 párrafo Segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.5 – El IAIP, a través de la Dirección de Informática remitió al Instituto Federal de Acceso a la Información de México las observaciones del Convenio Marco de Cooperación entre ambas instituciones.

5.6.- El IAIP, consciente de que los Oficiales de Información Pública son actores fundamentales para la efectiva transparencia en el ejercicio de las funciones públicas, ya que son los funcionarios articuladores entre el proceso de recepción las solicitudes de información pública y la entrega de la misma y en cumplimiento de sus atribuciones ha comenzado a laborar los lineamientos que deberán seguir a efecto de darle el trámite correcto a las solicitudes de información (ver anexo)

6.- OTRAS ACTIVIDADES:

- a) Asistencia a la presentación de los oficiales de información del Sector Público en la Casa de Gobierno.
 - b) Se atendió la visita del Señor Manfredo Marroquín, Coordinador para la Región Centroamericana de Transparencia Internacional y el Señor Leo Valladares Lanza Coordinador de la Asociación para una Ciudadanía Participativa.
 - c) Reunión con el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), como Órgano de Vigilancia para velar por la correcta aplicación de la Ley de Transparencia.
 - d) Dialogo con el Secretario General de la Mesa de Transparencia, a fin de profundizar la discusión del proyecto de Agenda para la reunión con el G-16.
-



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

- e) Video Conferencia con el Banco Mundial para revisar:
 - El Plan de Adquisiciones del Programa de Cooperación del Banco Mundial.
 - Encuesta para medir el conocimiento de los Servidores Públicos sobre la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública .
 - Convenio con el Instituto Nacional de Estadística (INE)
 - Convenio Marco de Colaboración con el IFAI.
- f) Reunión en la UNAT para la presentación y discusión del “ Trabajo Metodología e Indicadores del Sistema de Seguimiento de la Aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, elaborado por el Consultor Héctor Leiva contratado por el Consejo Nacional Anticorrupción y la Red por la Transparencia en Honduras.
- g) Se contrató la Empresa Web sónicas para la creación del Portal de Transparencia y el Registro de Dominio (www.iaip.gob.hn) y Hospedaje del Portal por medio de la Red de Desarrollo Sostenible, en adición, los Servicios de Internet se contrataron por medio De Multidata..
- h) Se ha definido un estándar de los Portales de Transparencia con el fin de facilitar el acceso a la Información Pública mediante Internet en todas las Instituciones Obligadas y se formó un equipo de trabajo con la participación de los Oficiales de Información Pública de siete de estas Instituciones, para la definición del Sistema Nacional de Información Pública, los Portales de Transparencia y los Centros de Atención Ciudadana.
- i) Se aprobó el Logo del Instituto que consiste en un ciudadano con las puertas y expedientes abiertos de las Instituciones Obligadas.
- j) Se libró comunicación a todas las Instituciones del sector público para que al 19 de Enero del 2008 estén funcionando los Portales de Transparencia con la información de oficio
- k) Se envió aviso para que las Instituciones Obligadas procedan a clasificar la información que consideren reservada conforme lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley.
- l) Se libró comunicación a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación Pública para que le dé cumplimiento al artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el sentido de incluir el tema de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en los Planes y Programas de Estudio, en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional.

De lo anterior se concluye:

1.-El I.A.I.P. ha logrado cumplir con la Ley y con los compromisos suscritos con la Sociedad Civil que trabaja para el tema de la transparencia teniendo como resultados los siguientes:

- a) Con la organización física y administrativa del Instituto se han generado las condiciones mínimas para que el ciudadano tenga acceso a la información pública solicitada y la resolución de los recursos de revisión interpuestos..
- b) El Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se aprobó por el pleno del I:A:I:P. el que será publicado después de la opinión de la Procuraduría General de la República.



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

- c) Con la capacitación y socialización de la Ley se han presentado 156 solicitudes de información de las cuales se han entregado 131 en tiempo, se han prorrogado la entrega de 11 solicitudes y se han denegado 14.
- d) Se continúa con las acciones de difusión de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la que se irá extendiendo por fases, regiones y sectores a nivel nacional, sin desconocer el avance que se ha tenido en este tema por la Sociedad Civil organizada para el tema de la transparencia.



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

ANEXOS

LINEAMIENTOS:

1.-DE LA SOLICITUD DE INFORMACION

A pesar de que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no exige formalidades en la redacción de la solicitud de información, se vuelve necesario que la misma contenga, además de los detalles específicos de la información solicitada, una dirección de contacto, número telefónico o cuenta de correo electrónico del solicitante a efecto de realizar notificaciones.

2.-REGISTRO DE LAS SOLICITUDES.

El Oficial de Información deberá registrar, en el libro de entradas autorizado al efecto o en una base de datos digital, todas las solicitudes de información que ingresen, consignando el nombre del solicitante, la fecha de recepción, fecha máxima de entrega y una descripción sucinta de la información que se solicita.

3. ACUSE DE RECIBO.

Deberá entregarse al solicitante un acuse de recibo de su solicitud de información, el que deberá contener, al menos, la información del registro de la solicitud, más el número de identificación asignado a la solicitud.

En el caso de que la solicitud se haya recibido vía fax, el acuse de recibo se enviará de la misma forma, consignándolo en el expediente abierto al efecto.

La misma disposición se aplicará a las solicitudes recibidas a través del correo electrónico.

4. TRASLADO DE LA SOLICITUD A LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE.

El oficial de información dará traslado del expediente que contiene la solicitud de información a la dependencia o unidad administrativa que custodie o haya de generar la información pública solicitada.

5.-FORMA DE PAGO DE LOS COSTOS DE REPRODUCCION DE INFORMACION.

Los pagos que realicen los solicitantes de información Pública, por la reproducción de la misma, serán efectuados mediante recibo oficial de pago de la Tesorería General de la República.

Previo a la entrega de la información reproducida, se le proporcionara al solicitante el recibo señalado, y una vez acreditado el pago del mismo en una Institución bancaria, se procederá a la correspondiente entrega de dicha información.

6.-INFORMACION ENVIADA POR MEDIOS ELECTRONICOS.

De toda información enviada por correo electrónico, el OIP dejará constancia de tal envío, para tal efecto deberá:

- ▶ Guardar una copia impresa de la hoja que acredita la fecha del envío, dirección de correo a la cual se envió la información, así como la hora y fecha de envío.
- ▶ Crear un archivo especial físico y electrónico de los comprobantes de envío.
- ▶ Al comprobante de envío se le anexara una hoja que describa en forma general la información enviada por medio electrónico, número de páginas de que consta el documento.

7.- PERFIL DEL OIP

El OIP debe ser preferiblemente profesionales universitarios con conocimientos en el área de informática.

- ▶ Deberá tener una visión amplia del trabajo que realizan las diferentes dependencias u oficinas de la Institución Obligada a la cual pertenezca.



Instituto de Acceso a la Información Pública
Tegucigalpa, Honduras

- ▶ Deberá tener pleno conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamentación.

8. AMPLIACION DEL PLAZO DE 10 DÍAS HÁBILES PARA LA ENTREGA DE INFORMACION. (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 Secretaría General o la Oficina de atención o su equivalente , a cargo del oficial de Información.

9. DE LA RESOLUCION QUE OTORGA O DENIEGA LA INFORMACION.

- ▶ 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.
- ▶ 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;
- ▶ 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;
- ▶ 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;
- ▶ 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
- ▶ Si la resolución determina la inexistencia de la información, se deberá registrar ese hecho, así como la motivación y fundamento respectivo.

10. VIGENCIA DE LAS RESOLUCIONES QUE OTORGUEN EL ACCESO A LA INFORMACION.

Las resoluciones que otorguen el acceso a la información tendrán una vigencia de diez días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación. Si dentro de ese tiempo el solicitante no retira la información, su solicitud será archivada, debiendo el interesado presentar una nueva solicitud, en el caso de que acuda a la institución obligada en demanda de la información, una vez transcurridos los diez días antes mencionados