




PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INFORMACION PÚBLICA

- 1.** Presentar solicitud de información por escrito o por medios electrónicos, debiendo detallar y especificar con claridad la información solicitada.
- 2.** La información pública solicitada se proporcionara al solicitante en el estado o formato en que se encuentre.
- 3.** Presentada la solicitud de Información en termino de 10 hábiles para contestar la solicitud.
- 4.** Para entregar la información solicitada por el ciudadano podrá hacerse en forma personal o por medios digitales, electrónico, fax, protegiendo la integridad de la información.
- 5.** El acceso público a la información es gratuito, solamente se pueden percibir los costos de reproducción previamente establecidos. (Según Ley de Transparencia Artículo 15).
- 6.** *Horario de atención al público de Lunes a Viernes de 7:30 a 12:00 m. y 1:30 a 4:00 p.m.*



SANDRA ALICIA GARCIA
Oficial de Información Pública



ALCALDÍA MUNICIPAL DE ERANDIQUE
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA.



Erandique Lempira Barrio el Centro, Honduras C.A. Tel 2655-61-95, Telefax 2655-62-89,
Correo municipalidadderandique@yahoo.es, rudytrejo2010@yahoo.com

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FORMULARIO DE SOLICITUD DE INFORMACION PÚBLICA

Lugar y Fecha: _____

PERSONA NATURAL

Nombre Completo: _____

Ocupación: _____

Género: Femenino () Masculino ()

PERSONA JURIDICA

Razón o Denominación Social: _____

Nombre del Representante Legal: _____

DATOS GENERALES

Dirección Exacta: _____

(Departamento, ciudad o colonia)

Referencia de la Dirección: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono fijo: _____

Teléfono Móvil: _____

FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION

Fotocopia (1.00 c/u).

USB (sin costo)

Correo Electrónico (sin costo)

Firma de Solicitante