

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN LUIS,
COMERCIO

**CARTA DE COMPROMISO A PRESTAR
LOS SERVICIOS REQUERIDOS**





ALCALDIA MUNICIPAL DE **SAN LUIS,**
COMAYAGUA, HONDURAS C.A.

CORREO: municipalidadesanluiscomayagua@yahoo.com

TELF: 2717-0127

Guía de Implementación

1. Identificar los canales de atención exigidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

En la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública establece que la información solicitada por la persona podrá entregarse a su requerimiento, en forma personal, por medio de fax, servicio postal o por medios electrónicos.

En otras palabras, el solicitante podrá apersonarse ante el Oficial de Información Pública a fin de ejercer su Derecho de Acceso a la Información Pública o bien, podrá hacer la solicitud de información a través del Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO)

En la actualidad se pueden formular solicitudes de información a través de la App “Honduras Transparente”, que permite desde la comodidad de un teléfono móvil, poder acceder a la información que se encuentra a disposición de toda la población.

2. Identificar los canales de atención disponibles en los municipios

Si bien es cierto el procedimiento para que una persona pueda ejercer su Derecho de Acceso a la Información Pública está definido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hay varios aspectos que se deberán tomar en consideración para que la experiencia del solicitante se lleve a cabo de manera satisfactoria.

Ubicación de la Oficina del Oficial de Información Pública:

La Oficina del OIP deberá estar ubicada dentro de la Alcaldía en un espacio que se encuentre visible y accesible para todas las personas, a fin de que todos los interesados puedan ingresar sin ninguna dificultad.



ALCALDIA MUNICIPAL DE **SAN LUIS,**
COMAYAGUA, HONDURAS C.A.

CORREO: municipalidadesanluiscomayagua@yahoo.com

TELF: 2717-0127

Deberá contar con la señalización adecuada, (su nombre en letras grandes y claras), con lo necesario para poder atender a las personas de una manera digna y eficiente, con el mobiliario y el equipo tecnológico adecuado.

Atención personalizada por parte del Oficial de Información Pública:

El OIP deberá atender todas las personas que lo visiten con el mismo grado de importancia, y deberá mostrarse de manera profesional, empática y brindar una atención personalizada a cada solicitante, ya que cada uno podrá presentar diferentes situaciones o dificultades que el OIP deberá saber resolver.

Dentro de la atención personalizada que deberá brindar el OIP, se deben tomar en cuenta que no todas las personas tienen el mismo nivel de escolaridad, por lo que podrían presentar diferentes grados de dificultad al momento de ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

Así mismo, si el solicitante tiene alguna duda referente a la información a la que tiene acceso en esa institución, se le deberá dar una breve inducción al respecto, por ejemplo, muchas veces acuden a solicitar información a Instituciones que no la generan, por lo tanto, el OIP deberá orientarlo al respecto.

Así mismo es importante que el OIP le brinde la atención necesaria para hacer la experiencia satisfactoria, sin interrupciones que limiten el tiempo de atención.

El OIP deberá colaborar con el solicitante en caso que éste no sea capaz de llenar por sí mismo el formato de una solicitud de información. Indicándole con claridad cual es la información que se requiere en cada espacio en blanco, o en su defecto, orientarle sobre la adecuada redacción de la misma.

En la actualidad los canales de atención con que se cuenta en los municipios son la vía presencial, y a través del Sistema de Información Electrónico de Honduras.

CARTA DE COMPROMISOS



FUNCIÓN DEL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Garantizar y promover el derecho que tiene toda persona de solicitar y recibir información de cualquier organismo público, según los plazos y términos que establece la ley, así como fiscalizar y sancionar cuando corresponda.

1. NOS COMPROMETEMOS A UN TRATO RESPETUOSO E IGUALITARIO.

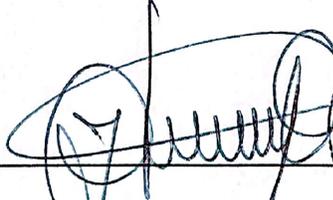
- Garantizamos que la atención entregada por el Oficial de Información Pública (OIP), será brindada con respeto a toda persona que la solicite, sin distinción alguna. A su vez esperamos un trato respetuoso hacia nuestros funcionarios.

2. NOS COMPROMETEMOS A ESCUCHAR SUS FELICITACIONES, SUGERENCIAS Y/O QUEJAS SOBRE EL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

- Garantizamos la disponibilidad de canales materiales y electrónicos para realizar felicitaciones, sugerencias y/o quejas en oip.comayaguasanluis@municipalidadhn.info
- En caso de presentación de una queja, garantizamos un plazo máximo de respuesta de 10 días hábiles contados desde su presentación.

3. NOS COMPROMETEMOS A ENTREGAR UNA ATENCIÓN ESPECIALIZADA.

- Garantizamos un horario de atención presencial desde las 8:00 am a las 12:00m y de 1:30 pm a las 4:30pm de lunes a viernes en estas oficinas ubicadas en edificio de la municipalidad San Luis, frente al campo de futbol del barrio abajo, San Luis, Comayagua.
- Garantizamos atención telefónica de 8:00 am a las 4:30 pm de lunes a viernes en los números +504 9325-3722.
- Garantizamos atención electrónica de consultas oip.comayaguasanluis@municipalidadhn.info y por medio de la plataforma SHIELO (<http://shielho.iaip.gob.hn>).
- Garantizamos el ingreso de los reclamos por denegación de acceso a la información e infracción a las normas de transparencia activa contra organismos públicos por canales presenciales y electrónicos. Estos se tramitarán en un plazo máximo de (10) días corridos, salvo casos excepcionales lo que será informado oportunamente.
- Garantizamos acceso a la información pública del Oficial de Información Pública(OIP), máximo de 10 días hábiles, o 20 en casos debidamente justificados.
- Garantizamos la protección de los datos personales entregados por el Oficial de Información Pública (OIP), conforme a la normativa vigente.



Leny Flores Suazo
Alcalde Municipal



**ALCALDIA MUNICIPAL
SAN LUIS, COMAYAGUA,
Correo Electrónico:**

municipalidadesanluiscomayagua@yahoo.com



CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria Municipal de este término, por medio de la presente CERTIFICA: Que en el libro Original de actas correspondiente al año 2022. Se encuentra inscrita el acta No.22 conteniendo el punto No.7, y que literalmente DICE: Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal el día viernes 25 de noviembre del año 2022. Presidió la sesión el Señor Alcalde Municipal Leny Flores Suazo con la asistencia del Vice-Alcalde Heber Daniel Flores Ramírez y de los regidores: Neyda Patricia Flores Banegas Regidor 1, Sergio Jonatán Guillen Soler Regidor 2; Marvin Elvis Morales Soler Regidor 3; Luz Marina Palma Rodríguez Regidora 4; Gricelda Escobar Buezo Regidora 5, Andres Guerrero Guerrero Regidor 6, José Efraín Canaca Fletes Regidor 7; Lilian Socorro Chacón Soto Regidora 8 y ante la Secretaria Municipal que da fe se procedió a desarrollar la siguiente agenda: Punto No 1, 2, 3, 4,5,6,7; La Honorable Corporación Municipal por unanimidad de votos aprobó las herramientas presentadas por el oficial de acceso a la Información Pública, son para dar cumplimiento al compromiso del Municipio en la cláusula 3 del convenio firmado entre el IAIP y la Municipalidad, para la implementación del modelo de gestión de Transparencia Municipal detalladas así:

- 1.-Perfil del cargo del oficial de acceso a la información pública (OIP), en la cual se describe la estructura del puesto, con sus objetivos y requerimientos.
- 2.-carta de compromiso de los servicios requeridos en a cual la Municipalidad se compromete a dar trato igualitario a todos los ciudadanos y la habilitación de medios electrónicos y físicos para los procesos de transparencia.
- 3.-Lineamiento Municipal de Transparencia y acceso a la información Pública; e la cual se describen los objetivos, alcance, procedimientos, responsabilidades y sanciones fundamentados en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- 4.-Procesos a seguir para dar respuesta a las solicitudes de información y actualización del portal único de transparencia, en la que se describe paso a paso de cada una de las actividades y registros que se llevarán para dar respuesta a las solicitudes de información y la actualización del portal de Transparencia.
- 5.-Indicadores para la medición de los procesos de transparencia; son las herramientas que se utilizarán para medir en base a porcentajes el cumplimiento que se le está dando a la ley de Transparencia.



**ALCALDIA MUNICIPAL
SAN LUIS, COMAYAGUA,**

Correo Electrónico:

municipalidadesanluiscomayagua@yahoo.com



6.-fichas de proyectos en las cuales se describen 2 proyectos de Transparencia. (Celebración de Cabildo abierto para el que se solicita un Presupuesto de Ips.7, 000.00, charlas y capacitaciones para el cual se solicita presupuesto de Ips.20, 000.00

Y no habiendo más de que tratar se dio por finalizada la Sesión Ordinaria firmando todos para constancia Leny Flores Suazo, Alcalde Municipal, Vice-Alcalde Heber Daniel Flores Ramírez; Neyda Patricia Flores Banegas Regidor 1, Sergio Jonatán Guillen Soler Regidor 2; Marvin Elvis Morales Soler Regidor 3; Luz Marina Palma Rodríguez Regidora 4; Gricelda Escobar Buezo Regidora 5, Andrés Guerrero Guerrero Regidor 6, José Efraín Canaca Fletes Regidor 7; Lilian Socorro Chacón Soto Regidora 8 Elsa María Escobar Carranza Secretaria Municipal.

San Luis, Comayagua 28 de Noviembre del 2022


Elsa María Escobar Carranza
Secretaria Mpal

