



ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PUBLICA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUERTO LEMPIRA


LIC. SONIA GOMEZ

OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS





SERVICIO PRESTADO POR OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Atención y respuesta o las solicitudes información por el contribuyente, sea este persona natural o persona jurídica.


LIC. SONIA GOMEZ

OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS





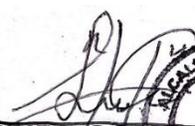
PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PUBLICA

Visita a la oficina de información pública en la municipalidad de Intibucá:

1. Presentar la solicitud por escrito o medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada.
2. Presentada la solicitud de información pública, se resolverá en un término de (10) días hábiles declarándose con o sin lugar la petición.
3. La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse a su requerimiento, en forma personal o por medios electrónicos protegiendo la integridad de la información.

Por medio del Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO):

1. Ingresar a la plataforma digital desde un explorador web en su computadora o dispositivo móvil: <https://sielho.iaip.gob.hn/inicio/>
2. En el menú que se encuentra en el panel izquierdo, hacer clic en la opción de “Ingresar como solicitante”.
3. Ingresar su número de documento de identificación personal.
4. Ingresar sus datos personales.
5. Especificar la institución obligada a la que le está haciendo la solicitud (en este caso la municipalidad de Intibucá).
6. Ingresar las consultas.
7. Finalmente hacer clic en el botón de “Registrar Solicitud”.


LIC. SONIA GÓMEZ



OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS



REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

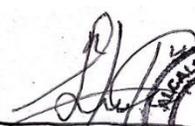
El interesado deberá presentarse a la oficina del Comisionado de transparen Avocarse con el Oficial de Información Pública o comisionado de transparen Llenar el formulario de solicitud de Información Publica personal o vía corre

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PERSONA NATURAL

- El solicitante deberá identificarse con su nombre completo;
- Indicar el tipo de documento de identificación:
 - Tarjeta de identidad
 - Pasaporte
 - Carnet de Residente
- Hacer una descripción detallada de la información que solicita.
- Determinar el formato que desea recibir la información solicitada:
- Determinar el medio de entrega de la información solicitada:
 - Correo electrónico
 - Documento impreso

REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PERSONA JURÍDICA

- El solicitante deberá identificarse con su nombre completo;
- Mencionar nombre de la Persona, Empresa o Institución que representa;
- Detallar la dirección (Domicilio o Ubicación) y Número de Teléfono;
- Presentar el poder con el que actúa;
- Hacer una descripción detallada de la información que solicita;
- Determinar el formato en que desea recibir la información solicitada:


LIC. SONIA GÓMEZ



OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS



Observación:

Para las solicitudes presentadas mediante la plataforma del sistema de Información electrónica de Honduras (SIELHO), los requisitos ya se encuentran establecidos en dicha plataforma.


LIC. SONIA GOMEZ



OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS



FORMATO PARA SOLICITAR INFORMACION PUBLICA

1. Se adjunta el formato para solicitud de información en la Municipalidad de Puerto Lempira


LIC. SONIA GOMEZ



OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS



NO. DE SOLICITUD

LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA

PERSONA NATURAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL DOCUMENTO	NO. DE DOCUMENTO
<input type="radio"/> TARJETA DE IDENTIDAD <input type="radio"/> CARNET DE RESIDENTE <input type="radio"/> PASAPORTE <input type="radio"/> OTRO _____	

PERSONA JURIDICA

NOMBRE DEL SOLICITANTE	PODER CON QUE ACTÚA

INSTITUCIÓN A LA QUE SOLICITA INFORMACIÓN

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

FORMA DESEADA DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| <input type="radio"/> IMPRESION | <input type="radio"/> CD | NO. DE TELÉFONO _____ |
| <input type="radio"/> FOTOCOPIA | <input type="radio"/> DISKETTE | NO. DE FAX _____ |
| <input type="radio"/> FAX | <input type="radio"/> INTERNET | CORREO ELECTRÓNICO _____ |
| <input type="radio"/> SERVICIO POSTAL | | DIRECCIÓN POSTAL _____ |

INFORMACIÓN ESTADÍSTICA (OPCIONAL)

GENERO	NIVEL EDUCATIVO	OCUPACIÓN
<input type="radio"/> MASCULINO <input type="radio"/> FEMENINO	<input type="radio"/> PRIMARIO <input type="radio"/> SECUNDARIO <input type="radio"/> UNIVERSITARIO	<input type="radio"/> EMPLEADO PUBLICO <input type="radio"/> EMPLEADO PRIVADO <input type="radio"/> TRABAJO INDEPENDIENTE <input type="radio"/> TRABAJO FAMILIAR <input type="radio"/> PERIODISTA


LIC. SONIA GÓMEZ
OFICIAL DE INFORMACIONES PUBLICAS

