



ALCALDÍA MUNICIPAL  
SALAMÁ, OLANCHO  
Honduras C.A.  
Tel. 2754-9405  
[salammunicipalidad@yahoo.es](mailto:salammunicipalidad@yahoo.es)



### SERVICIOS PRESTADOS POR LA OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA/OIP, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS

Nº	SERVICIOS PRESTADOS	REQUISITOS	PROCEDIMIENTO	TASAS
	<p style="text-align: center;"><b>Brindar Información a todo ciudadano</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El ciudadano presenta a la oficina de Transparencia la solicitud de la información que necesita, puede ser mediante la oficina que está en la municipalidad o por el Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO) siguiendo los pasos mediante este enlace <a href="https://sielho.iaip.gob.hn/inicio">https://sielho.iaip.gob.hn/inicio</a>.</li><li>2. Presentar su copia de identidad si es persona natural.</li><li>3. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar, además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de esta.</li><li>4. Llenar el formulario.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicando con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna (artículo 20 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).</li><li>2. Presentada la solicitud, se resolverá en el término de diez (10) días, declarándose con o sin lugar la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por otros diez (10) días más. En caso que la institución necesite prórroga, está obligada a comunicar al o a la solicitante, antes del vencimiento del plazo de diez (10) días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional, para lo cual se observan los siguientes pasos: A) La decisión de ampliación del plazo establecido por la ley para entregar de la información, deberá ser notificado al solicitante antes de que transcurra el plazo original de diez (10) días hábiles. B) La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información, tales como fax correo electrónico y otros.</li></ol>	<p style="text-align: center;">N/A</p>

			<p>C) Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal por parte del solicitante, se notificará la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la entrada de la municipalidad.</p> <p>3. En caso de denegatoria de lo solicitado, se deberá indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma.</p> <p>4. Cuando la solicitud de información se hubiere denegado o cuando no se hubiere resuelto en el plazo establecido (10 días), el solicitante podrá acudir ante el Instituto de Acceso a la información Pública (IAIP) para solicitar la revisión de la denegatoria.</p>	
--	--	--	--	--

  
Sagrario Melissa Cárcamo Torres  
Oficial de Información Pública