



**Estimado Usuario:**

Por este medio, le brindo acceso al diagrama de flujo del proceso de acceso a la información pública en ARSA. Este documento es el oficial, utilizado por esta Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Presentada la solicitud, se resolverá en el término de diez (10) días, declarándose con o sin lugar la petición. En caso debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual tiempo. (Art. 21 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)

Atentamente.

**Abg. Isaac Alfredo Gallegos Delcid**  
**Director de Transparencia**  
**Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

Adjunto flujograma del proceso de acceso a la información pública en ARSA.

*Calle Los Alcaldes, frente al City Mall. [www.arsa.gob.hn](http://www.arsa.gob.hn)  
Comayagüela, Honduras, Centroamérica*



Agencia de Regulación Sanitaria



@Arsa\_Honduras



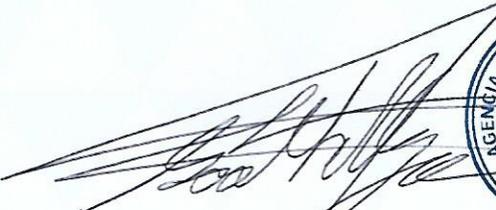
## REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medio electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna. Toda solicitud o recurso de acceso a la información pública será gratuito. Si la entidad que entrega la información incurriere en gastos por la reproducción de la documentación que se le solicitare, está autorizada solamente para cobrar y percibir los costos que se generen. El o los solicitantes será responsable del uso, manejo y difusión de la información a que se tenga acceso. (art. 34 Reglamento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)

### Recepción de la solicitud

La solicitud se presentará al Oficial de Información Pública de la Agencia de Regulación Sanitaria. Deberá contener, por lo menos los siguientes datos:

1. Identificación de la autoridad pública que posee la información;
2. La persona natural solicitante debe identificarse con su nombre y tarjeta de identidad, pasaporte o carne de residente en el caso de extranjeros. 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 ésta;
3. Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere y;
4. Lugar o medio para recibir la información solicitada o notificaciones.



**Abg. Isaac Alfredo Gallegos Delcid**  
**Director de Transparencia**

**Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

*Calle Los Alcaldes, frente al City Mall. [www.arsa.gob.hn](http://www.arsa.gob.hn)  
Comayagüela, Honduras, Centroamérica*



Agencia de Regulación Sanitaria



@Arsa\_Honduras

# Solicitud de Información Pública

## Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Solicitud Número: \_\_\_\_\_

### RECEPCIÓN

Lugar: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

(dd/mm/aa)

### DATOS DEL SOLICITANTE

#### Persona Natural

Nombre: \_\_\_\_\_

Primer Apellido

Segundo Apellido

Nombres

Tarjeta de Identidad

Carné de Extranjero Residente

Pasaporte

Número: \_\_\_\_\_

#### Persona Jurídica

Denominación/Razón Social: \_\_\_\_\_

Nombre Comercial: \_\_\_\_\_

Nombre del Solicitante: \_\_\_\_\_

Poder con el que Actúa: \_\_\_\_\_

### INFORMACIÓN SOLICITADA

Descripción Clara y Precisa de la Información que Solicita

#### Modalidad de Entrega

Impresión

Fotocopia

Fax

Disquete

CD-ROM

Internet

Servicio Postal

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

#### Información Estadística

##### Género

Masculino

Femenino

##### Nivel Educativo

Básica

Media

Superior

##### Ocupación

Empleado Público

Empleado Privado

Trabajador Independiente

Trabajador Familiar

Estudiante

Periodista

FIRMA DEL SOLICITANTE

## Solicitud de Información Pública

### Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

#### Recibí Conforme

Nombre: \_\_\_\_\_

Identidad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Hora: \_\_\_\_\_

#### LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

ARTÍCULO 14.- La Información Pública deberá proporcionarse al solicitante o usuario en el estado o formato en que se encuentre disponible. En caso de inexistencia de la información solicitada, se le comunicará por escrito este hecho al solicitante. Los solicitantes no podrán exigir a las Instituciones Obligadas que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. Los solicitantes serán directamente responsables por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tengan acceso.

ARTÍCULO 15.- FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse, a su requerimiento, en forma personal, por medio de fax, servicio postal o por medios electrónicos protegiendo la integridad de la información. El acceso público a la información es gratuito, no obstante, la institución pública estará autorizada para cobrar y percibir únicamente los costos de la reproducción previamente establecidos por la institución respectiva.

ARTÍCULO 20.- SOLICITUD. La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna. Esta disposición no facultará al solicitante para copia total o parcialmente las bases de datos. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de está.

ARTÍCULO 21.- FUNDAMENTACIÓN Y TÉRMINO PARA RESPONER. 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 igual tiempo. En caso de denegatoria de la información solicitada, se deberán indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma.