


SERVICIOS PRESTADO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA/ICF



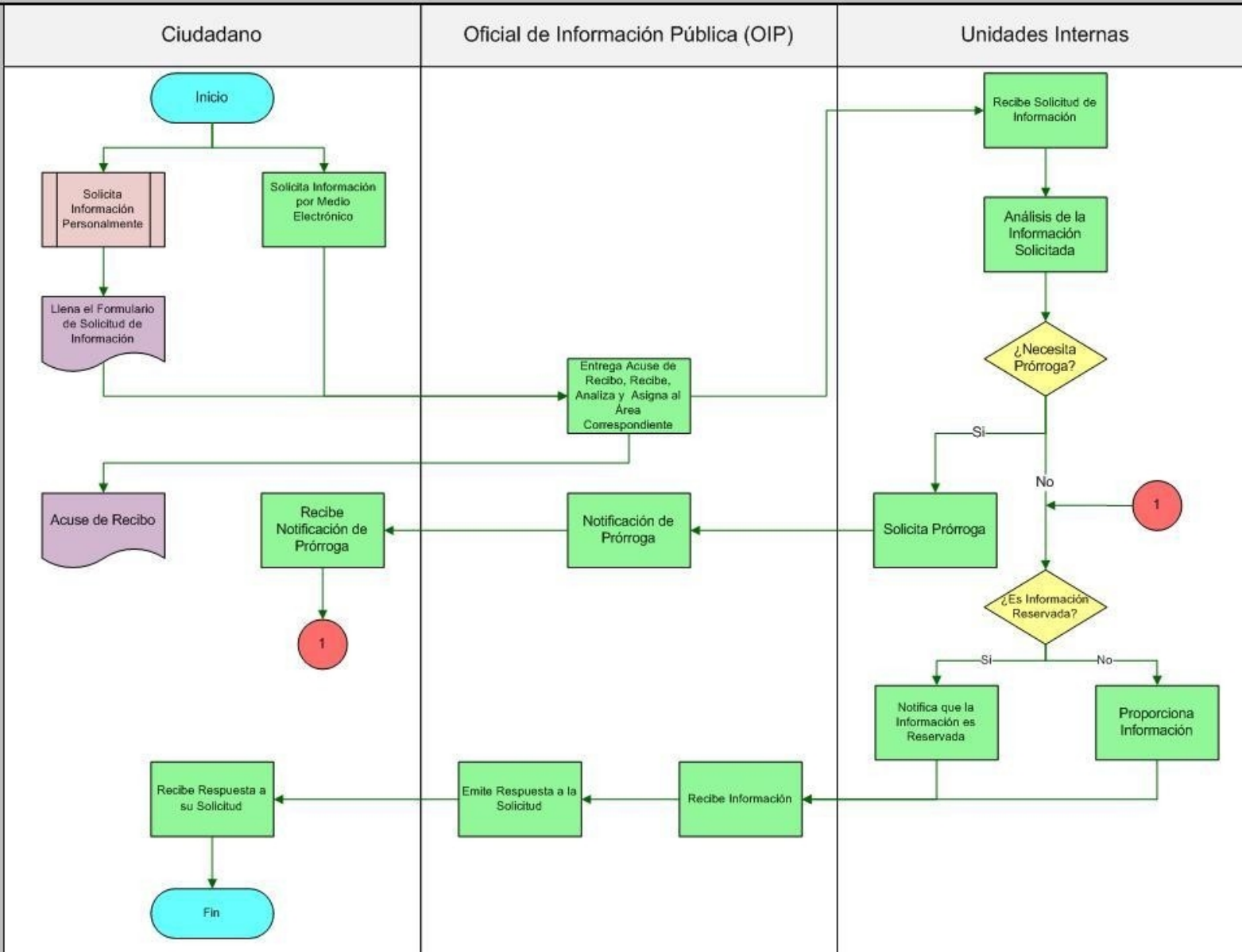
Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
GESTIONAR SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	RECIBIR Y DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REALIZADAS POR LA CIUDADANA EN GENERAL.	N/A	<u>VER ANEXO N°1</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. COPIA DE LA TARJETA DE LA IDENTIDAD, PASAPORTE O CARNET DE RESIDENTE EN CASO DE SER EXTRANJERO. 2. EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA PERSONA JURIDICA, DEBERA ACREDITAR, ADEMAS DE SU EXISTENCIA LEGAL, EL PODER SUFICIENTE DE QUIEN ACTUA A NOMBRE DE ESTA. 3. SOLICITUD CLARA Y PRECISA DE LOS DATOS O INFORMACION QUE REQUIERE. 	Ver anexo No.2
ACTUALIZAR MENSUALMENTE EL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA	PUBLICAR MENSUALMENTE INFORMACION DE PUBLICACION OBLIGATORIA ACTUALIZADA SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1.SOLICITAR INFORMACION DE PUBLICACION OBLIGATORIA A LAS DIRECCIONES CORRESPONDIENTE A LO INTERNO A SEDIS 2. REVISION DE LA INFORMACION SEGÚN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL IAIP. 3. REMISION DE LA INFORMACION A LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA PARA SU PUBLICACION EN EL PORTAL UNICO. 	LA INFORMACION DEBE CUMPLIR CON LAS CARACTERISTICAS DE CALIDAD POR EL IAIP: COMPLETA, VERAZ, OPORTUNA, Y ADECUADA.	Formatos, matrices IAIP


 LIC. JESSICA RODRIGUEZ
 OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA



ANEXO No.1

Diagrama de Flujo del Trámite de Solicitud y Entrega de Información Pública



SOLICITUD DE INFORMACION No. _____

RECEPCION	
Lugar: Comayagüela , M.D.C.	Fecha (dd/mm/aaaa):
DATOS DEL SOLICITANTE	
PERSONA NATURAL	
NOMBRE:	
_____	_____
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
_____	_____
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
DATOS PERSONALES	
Información de búsqueda / Elija con una "X" la opción deseada:	
NOMBRE DEL DOCUMENTO	NÚMERO DEL DOCUMENTO
TARJETA DE IDENTIDAD <input type="checkbox"/> CARNET DE RESIDENCIA <input type="checkbox"/>	
PASAPORTE <input type="checkbox"/> OTRO: _____	
PERSONA JURÍDICA	
NOMBRE DEL SOLICITANTE:	PODER CON QUE ACTUA:
INFORMACION SOLICITADA	
DESCRIPCION CLARA Y PRECISA DE LA INFORMACION QUE SOLICITA:	
MODALIDAD DE ENTREGA:	
Elija con una "X" la opción deseada:	
IMPRESION <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> CD-ROM <input type="checkbox"/>	TELÉFONO:
FOTOCOPIA <input type="checkbox"/>	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECCION :	

FIRMA DEL SOLICITANTE

ARTÍCULO 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.- 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 INFORMACION 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 copiar total o parcialmente las bases de datos. 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.