

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUDES DE INFORMACION

- El ciudadano(o) debe acudir a hacer llegar a la Oficina de Acceso a la Información Pública de esta municipalidad y entregar a el Oficial de Información Pública una solicitud; esa solicitud debe presentarse en un documento impreso o por medios electrónicos.
- Debe detallar la información que desea solicitar por lo que no necesita motivación ni formalidad alguna. Lo Oficial de Información Recibe y acusa de recibido la solicitud.
- Luego es analizada, por lo que se determina y se pide al funcionario o departamento a quien le corresponde brindar la información.
- Durante el lapso de tiempo considerable lo OIP recibe la información y responde por parte del funcionario o departamento asignado.
- De respuesta a la solicitud: se comunicó o espero el retiro de la información por parte del ciudadano {dependiendo del acuerdo de respuesta}. El peticionado cuenta con 10 días hábiles para recibir la información, en caso de petición de prórroga justificada se cuenta con 10 días más para dar respuesta. Al momento de retirar la información el ciudadano debe acusar de recibido.



Oved Isai Valdez Duarte

Director de Comunicaciones

Oficial de Información Pública

