

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Trámite que se sigue en las Solicitudes de Información Pública.**

1. Presentar solicitud por escrito o por medios electrónicos (correo electrónico, fax, o por el Sistema de Información Electrónico de Honduras (SIELHO)), dirigida al Oficial de información Pública, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna. (En caso de que el solicitante sea persona jurídica deberá acreditar además de su existencia legal, el poder suficiente de quién actúa en nombre de ésta)
2. Acompañar a la solicitud: dirección de contacto, número telefónico o cuenta de correo electrónico del solicitante. (en caso de que la misma se realice por medio del SIELHO deberán llenar los campos obligatorios en el formato)
3. Registro de la Solicitud, para luego analizarla
4. Una vez analizada la solicitud, el Oficial de Información Pública dará traslado de la misma a la dependencia o unidad que custodie o haya de generar la información pública solicitada, indicándole un margen de tiempo para que suministren la misma, y así dar cumplimiento a los 10 días de término para resolver declarándose con o sin lugar la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual tiempo.
5. Si no se necesita prórroga se proporciona la información al interesado ya sea personalmente o por correo electrónico
6. Dejar constancia de haber entregado la información
7. \*En caso de necesitar prórroga se le notifica de la misma al solicitante.

  
**LORENZA FIGUEROA**  
Oficial de Información Pública-SAG



**02 de Julio, 2015**