



### Servicios prestados en la Oficina de Información Pública

Servicio	Descripción	Procedimientos	Requisitos
<b>Solicitudes de Información Pública</b>	<b>Atención y respuesta a las solicitudes de los ciudadanos, personas naturales o Jurídicas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Oficina de Información Pública</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Presentar la solicitud por escrito o medios electrónicos, indicándose con claridad los detalle específicos de la información solicitada.</li><li>2. Presentada la solicitud de información pública, se resolverá en un término de 10 días hábiles declarándose con o sin lugar a petición.</li><li>3. La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse a su requerimiento, en forma personal o por medios electrónicos protegiendo la integridad de la información.</li></ol></li><li>➤ <b>Por medio del Sistema de información Electrónico de Honduras ( SIELHO)</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. Ingresar a la plataforma digital desde un explorador web en su computadora o</li></ol></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Documentación Persona Natural.</b><ol style="list-style-type: none"><li>1. El solicitante deberá identificarse con su nombre completo.</li><li>2. Indicar el tipo de documento de identificación:</li><li>3. Tarjeta de Identidad.</li><li>4. Pasaporte</li><li>5. Carnet de Residente</li><li>6. Hacer una descripción detallada de la información que solicita</li><li>7. Determinar el formato que desea recibir la información solicitada.</li><li>8. Determinar el medio de entrega de la información solicitada:</li><li>9. Correo electrónico</li><li>10. Documento impreso.</li></ol></li></ul>

		<p>dispositivo móvil:</p> <p><a href="https://sielho.iaip.gob.hn/inicio/">https://sielho.iaip.gob.hn/inicio/</a></p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. En el menú que se encuentra en el panel izquierdo, hacer clic en la opción de “ingresar como solicitante”</li><li>3. Ingresar su número de documento de identificación personal.</li><li>4. Ingresar sus datos personales.</li><li>5. Especificar la institución obligada a la que está haciendo la solicitud en este caso (Municipalidad de Santa Cruz, Lempira).</li><li>6. Ingresar las consultas.</li><li>7. Finalmente hacer clic en el botón de “Registrar Solicitud”</li></ol>	<p>➤ <b>Documentación Persona Jurídica.</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. El solicitante deberá identificarse con su nombre completo.</li><li>2. Mencionar nombre de la persona, Empresa o Institución que representa.</li><li>3. Detallar la dirección (Domicilio o Ubicación) y Número de teléfono.</li><li>4. Presentar el Poder con el que actúa.</li><li>5. Hacer una descripción detallada de la información que solicita</li><li>6. Determinar el formato en que desea recibir la información solicitada:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Correo electrónico</li><li>○ Documento impreso.</li></ul></li></ol>
--	--	---	--

*María Norma*  
María Norma González  
Secretaria Municipal

