

Tels.: 2231-0914, 16, 17
18, 19, 20, 21, 33
37, 39, 42, 45, 46
48, 50, 51, 52, 53
2232-5053
2232-5269
2232-5454
2232-4046

Boulevard Centroamerica Frente
a las Colinas Tegucigalpa, M.D.C.



REPÚBLICA DE HONDURAS
INSTITUTO NACIONAL
DE
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO



Número Piloto: 2232-4036
2232-5613
Técnico Financiero: 2232-5269
Fax Secretaría: 2232-4651
Tesorería: 2239-0776
Apartado Postal No. 92
Comayagüela, M.D.C.

RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud se presentará al Oficial de Información Pública o, en su caso, a la persona a cargo de la Institución Obligada, o a sus delegados departamentales y locales. Deberá contener, por lo menos los siguientes datos:

- ✚ Identificación de la autoridad pública que posee la información.
- ✚ La persona natural solicitante debe identificarse con su nombre y tarjeta de identidad, pasaporte o carné 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.
- ✚ Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere.
- ✚ Lugar o medio para recibir la información solicitada o notificaciones.

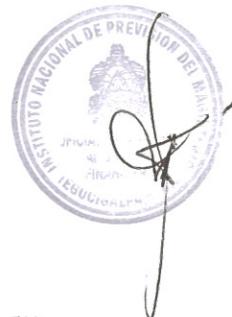
PLAZO PARA ENTREGAR LA INFORMACIÓN

Toda solicitud de información requerida en los términos del presente Reglamento debe ser satisfecha en un plazo no mayor de diez días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por otros diez días de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la Institución Obligada requerida debe comunicar al o la solicitante, antes del vencimiento del plazo de diez días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional, para lo cual se observaran los siguientes pasos:

- ✚ La decisión de ampliación del plazo establecido por la ley para entrega de la información, deberá ser notificado al solicitante antes de que trascorra el plazo original de 10 días hábiles.
- ✚ La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información, tales como fax, correo electrónico y otros.
- ✚ Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal por parte del solicitante, se notificará la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la Secretaría General o la Oficina de atención o su equivalente, a cargo del oficial de Información Pública.

OBLIGACIÓN DE AUXILIAR AL SOLICITANTE EN CASO DE SOLICITUDES INCOMPLETAS.

Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, la Institución Obligada deberá hacérselo saber al o la solicitante a fin de que corrija y complete los datos, para ello la persona o solicitante contará con el apoyo del respectivo Oficial de Información Pública o de la persona designada al efecto. Si la solicitud es presentada a una institución obligada que no es competente para entregar la información o que no la tiene por no ser de su competencia, la institución obligada receptora deberá comunicarlo al o la solicitante, para que presente dicha solicitud a la Institución que corresponda.



“Por una Administración al Servicio del Magisterio Nacional”
INPREMA, Líder en Previsión Social



REQUISITOS PARA SOLICITUD DE INFORMACION PÚBLICA

La solicitud se presentara al oficial de Información Pública o, en su caso, a la persona a cargo de la Institución Obligada.

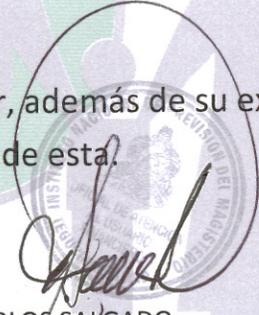
PERSONA NATURAL

La Persona Natural solicitante deberá identificarse con los siguientes documentos:

- ✦ Tarjeta de identidad.
- ✦ Carne de Residencia en caso de ser extranjero.
- ✦ Pasaporte.

PERSONA JURÍDICA

La Persona Jurídica deberá acreditar, además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de esta.


LIC. CARLOS SALGADO.
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA INPREMA