

INSTITUTO HONDUREÑO DEL TRANSPORTE TERRESTRE
UNIDAD DE INFORMACION PÚBLICA
TRÀMITE DE SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACION PÚBLICA

ORIGEN DE LA SOLICITUD

Las solicitudes de información pública son presentadas por las personas ante el Instituto Hondureño del Transporte Terrestre con la finalidad de acceder a la información pública generada o administrada por la institución.

OBEJTIVO

Acceder a la información pública requerida.

RESULTADOS

El peticionario obtendrá una respuesta a su solicitud en el término de 10 días hábiles .En caso debidamente justificado, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual tiempo.

BASE LEGAL

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Artículos 14,15,16,20,21, y 22

Reglamento de la Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública

PROCEDIMIENTO

Las solicitudes de Acceso a la Información Pública se presentan en el Instituto de Acceso a la Información Pública en la forma siguiente:

- 1) Por escrito ante la Unidad de Información Publica en el Edificio Ejecutivo, llenando el formato de solicitud de Acceso a la Información Pública.

O presentando un escrito libre que deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Identificación de la Autoridad pública que posee la información.
- b) La persona natural solicitante debe identificarse con su nombre y tarjeta de identidad, pasaporte o carne de residente en el caso de extranjeros.

En el caso que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar además de su existencia legal suficiente de quien actúa a nombre de esta.

c) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que se requiere.

d) Lugar o medio para recibir la información solicitada o notificaciones.

2) Por medios electrónicos, sea llenado y adjuntando el formato que se encuentra en el Portal de Transparencia en el Apartado Estructura orgánica y Servicios Sub-Menú, Nombre y datos del OIP o enviando un correo electrónico que deberá contener lo mismo que si se presentara un escrito libre a la dirección electrónica :amaradiaga@transporte .gob.hn .

Al solicitante se le entregará o remitirá el Acuse de recibo respectivo el cual deber

Contener:

1. El nombre del solicitante
2. Fecha de recepción
3. Fecha máxima de entrega
4. Descripción sucinta de la información que se solicita.

FLUJO DEL TRÁMITE

Edificio Ejecutivo

OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

1. Recibe la solicitud de Acceso a la información pública y entrega o remite un acuse de recibo al peticionario.
2. Examina y Registra la solicitud.
3. Traslada la solicitud a la unidad generadora o administradora de la información mediante Memorando.

UNIDAD GENERADORA O ADMINISTRADORA

4. Responde la solicitud de información pública o solicita prórroga para responder.

OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

5. La respuesta de la Unidad generadora o administradora de la información solicitada es remitida al señor Secretario General para autorizar su entrega al peticionario.

EI SECRETARIO GENERAL

6. Autoriza la entrega de la información proporcionada por la unidad generadora o administradora de la información solicitada.

OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

7. Una vez autorizada la entrega de la información requerida se le entrega al peticionario ya sea presencialmente o se le remite por internet.