




GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN

# Guía sobre el procedimiento para la atención de Solicitudes de Información en la Dirección Departamental de Educación.



La  
Información  
es un  
Derecho  
hazlo valer



## Introducción

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación a través de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas presenta la Guía sobre el procedimiento para la atención de solicitudes de información en la Dirección Departamental de Educación, de manera que oriente al ciudadano qué se debe hacer para conocer información pública y qué se hace en una institución pública u obligada de cualquier órgano del Estado en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Esta guía es una iniciativa de la comunidad de práctica de Enlaces de Transparencia Departamental de Occidente con el aporte de los Enlaces de Transparencia a nivel nacional, revisado y mejorado por la Unidad de Transparencia del nivel central; todos en equipo reconociendo que el ejercicio del derecho al acceso a la información es importante y de interés para las Direcciones Departamentales de Educación.

La Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas espera que esta guía sea un instrumento de uso y divulgación por parte de la Dirección Departamental hacia la ciudadanía en general y compartir su derecho a la información como una medida de transparencia para realizar un trabajo eficiente en el marco de sus funciones educativas.





¿Quién tiene o puede tener Acceso a la Información?



Tú, él, ella, ¡todos!  
tenemos acceso a la información gracias al art. 4  
de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
No te quedes con la duda  
¡Pregunta e infórmate ya!



# ¿Qué información es pública y qué puedo solicitar?

Artículo #3, inciso 5: Todo archivo, registro, dato o comunicación contenida en cualquier medio, documento, registro impreso, óptico o electrónico u otro que no haya sido clasificado como reservado se encuentren en poder de las instituciones obligadas que no hayan sido previamente clasificadas como reservadas, y que puede ser reproducida.

Dicha información incluirá la contenida en los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, decretos, acuerdos, directrices, estadísticas, licencias de todo tipo, personalidades jurídicas, presupuestos, liquidaciones presupuestarias, financiamientos, donaciones, adquisiciones de bienes, suministros y servicios, y de todo registro que documente el ejercicio de facultades, derechos y obligaciones de las instituciones obligadas sin importar su fuente o fecha de elaboración.





# ¿Cómo solicitar información pública en el Sistema Educativo?

Identifica la información que deseas obtener

PASO  
01

PASO  
02

Llena tu solicitud facilitada en ventanilla única de la Dirección Departamental de Educación, brindar identidad, teléfono o correo. Pedir copia de su solicitud firmada de recibido.

Esperar un plazo máximo de 10 días hábiles, la Dirección Departamental responderá tu solicitud o justificará una prórroga única de 10 días hábiles más, según el artículo 21 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PASO  
03

PASO  
04

Al recibir la información solicitada, agradeceremos la evaluación del servicio mediante una encuesta.

Si la Dirección Departamental no cumplió con la entrega de la información favor comunicarse con el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) al teléfono 2231-3161 y denunciar el hecho.

PASO  
05





# ¿A qué información tengo acceso por medio del Portal de Transparencia?

Según el Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Toda Institución Pública está en el deber de difundir y actualizar periódicamente la información siguiente:

1. Su estructura orgánica, sus funciones, las atribuciones por unidad administrativa, los servicios que presta, las tasas y derechos y los procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
2. Las Leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento.
3. Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas;
4. Toda la información catastral que posean y su vinculación con el Registro de la Propiedad Inmueble;
5. Los registros públicos de cualquier naturaleza;
6. La remuneración mensual de los servidores públicos por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto;
7. Los presupuestos, un informe trimestral y otro anual de la ejecución presupuestaria, que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad;
8. Las contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras, convocatorias a concurso, Licitación de obras públicas y suministros, los contratos de consultoría, las actas de apertura de ofertas y adjudicación, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directa, así como sus resultados;
9. Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones;
10. El nombre de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública, la dirección, teléfono y dirección electrónica de su centro de trabajo;
11. Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo, incluyendo las instituciones descentralizadas.
12. Y toda la información que no esté clasificada como RESERVADA O CONFIDENCIAL.



## ¿Por qué me rechazan la Solicitud?

Sólo si lo que solicitas es una información reservada o confidencial según el art. 16 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no se te puede facilitar la Información. También están protegidos los datos personales según el art. 24.

Según el artículo #17 para que la información se catalogue como reservada es cuando la información solicitada pueda generar un daño mayor que el interés público de conocer la misma. Sólo el Instituto de Acceso a la Información Pública tiene la potestad de categorizarla como tal.

Ejemplos:

- ¿Cantidad de efectivos militares de las fuerzas armadas?
- ¿Qué papel y tipo de tinta se utiliza para fabricar los billetes?





¿Qué información se puede divulgar, y que responsabilidad se tiene?

Los solicitantes o usuarios serán directamente responsables por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tengan acceso, según el Artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

AL RECIBIR LA INFORMACIÓN



Con el apoyo de



**APRODE**

Apoyo a los Procesos de Descentralización  
en el Sector Educativo de Honduras