



Sistema de Información Electrónica de Honduras - SIELHO

GUIA RAPIDA DEL USO

Proyecto Realizado con el apoyo de
LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.



CONOCIENDO LA PANTALLA DE INICIO



- 1) **MENU DE CONTROLES** : En esta área encontrara las posibles acciones que puede tomar según se lo que desea realizar como ser:
 - i) **INGRESAR COMO SOLICITANTE**: escoja esta Opción si usted ya está registrado, si no está registrado puede hacerlo pulsando sobre "CREAR UN USUARIO" (ver número 4 en la imagen).
 - ii) **INGRESAR COMO SERVIDOR PÚBLICO**: Le muestra una pantalla de Ingreso a los administradores de SIELHO, esta sección está regulada por el IAIP.
 - iii) **REALIZAR UNA SOLICITUD DE INFORMACIÓN**: le mostrar un formulario para que pueda crea una solicitud de información.
 - iv) **CONSULTAR UNA SOLICITUD**: Cuando quiera conocer como avanza el proceso de una solicitud que está pendiente de serle entregada.
 - v) **ESTADÍSTICAS**: Encontrar distintos reportes de variedad de información recolectada sobre el uso de SIELHO.
 - vi) **AYUDA**: Encontrar métodos sobre el uso del sistema.
- 2) **REALIZAR UNA SOLICITUD**: Desde aquí puede realizar una solicitud de Información sin estar registrado y el sistema automáticamente le creara un usuario.
- 3) **INGRESAR AL SISTEMA**: Presión sobre el Botón si lo que desea es ingresar como solicitante.
- 4) **CREAR UN USUARIO**: Comience a ser un auditor regístrese para comenzar a realizar solicitudes de información.



RECUERDE: Cuando realiza una solicitud sin esta registrad(opción # 2); **SIELHO CREA UN USUARIO AUTOMÁTICAMENTE** entonces la próxima vez que desee realizar una solicitud solo debe ingresar como solicitante e introducir su número de identidad así ingresara su cuenta.

Registrar Solicitud de Información

En esta zona ingrese todos Los datos personales Necesarios para dar Respuesta a su solicitud de Información.

Los datos se solicitan si no esta registrado.

Para poder comunicarle, Cuando la informacion este lista es necesario que Ingrese por lo menos uno de estos datos.

Tan sencillo como que escoja a que Institucion Obligada se realizara las Preguntas.

Luego en enunciado ingrese Una a una las preguntas, para ello solo presione "Agregar Pregunta" para cada Interrogante que agregue.

Datos del solicitante

Tipo identificación*

Número de documento de identificación*

Ingrese el número de documento sin guiones o símbolos

Nombres*

Apellidos*

Correo electronico

Telefono fijo

Numero respaldo

Datos de la solicitud

Institución obligada*

Lugar*

Preguntas

Enunciado*

+ Agregar pregunta

 Registrar solicitud

REALIZAR UNA SOLICITUD (OPCION 2 IPANTALLA DE INICIO)



DEBERÁ DE OBTENER UNA RESPUESTA CON TODA LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN **10 DÍAS HÁBILES** Art. 21 Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP).

EN CASO CONTRARIO PUEDE INTERPONER UN **RECURSO DE REVISION** ANTE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.

PANEL DE ADMINISTRACION DEL SOLICITANTE

1 Menu Principal: desde aquí accede a las opciones de solicitud de Información e Historiales de solicitudes realizadas en el paso del tiempo

2 Solicitudes pendientes

3 Nueva solicitud

4 Buscar Solicitud

5 En este espacio aparecerán todas las solicitud presentadas y que están pendiente por responder.

6 Para cambiar sus datos personales y Agregar una contraseña para proteger su usuario.

7 Para Ver el Detalle de la información solicitada.

Opcion para crear una Nueva Solicitud de Información.

Codigo de la solicitud	OIP	Fecha de creación	Fecha de vencimiento	Dias restantes	Estado	Ver
SOL-10-3-2014		25 de Enero de 2014 a las 16:26	3 de Febrero de 2014	10 de 10	Análisis de la información	Ver
SOL-03-3-2014		25 de Enero de 2014 a las 16:24	3 de Febrero de 2014	10 de 10	Análisis de la información	Ver
SOL-05-2-2014		25 de Enero de 2014 a las 16:17	3 de Febrero de 2014	10 de 10	Análisis de la información	Ver



Esta es la vista que tendrá cuando, **INGRESE COMO SOLICITANTE**. Aquí podrá realizar nuevas solicitudes de información y si existirá el caso que se le entregara la información solicitada, **PUEDEN INTERPONER UN RECURSO DE REVISIÓN** para analizar por el IAIP para que sea entregada a través de un resolución. **Para mayor información Ver Ley De Transparencia Y Acceso A La Información Pública (LTAIP), Artículo 26.**

PROTEGER EL INGRESO DE SU CUENTA DE USUARIO

Si desea agregar una contraseña para "**INGRESAR COMO SOLICITANTE**" siga estos pasos:

1. Ingrese en la opción del Inicio **INGRESAR COMO SOLICITANTE**
2. Diríjase hasta la pestaña de "**PERFIL**" aparece con su nombre en la parte superior derecha de la pantalla
3. Le aparecerá una pantalla como la que observa en la imagen anterior, cuando este ahí presione sobre la ultima pestaña "**INFORMACION DE USUARIO**" (Identificada en rojo en la imagen.)
4. Luego solo lea las instrucciones presente en la pantalla.



ACTIVAR ESTA OPCIÓN AÑADE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD A SU USUARIO. Cuando se registra en el sistema automáticamente su usuario y contraseña para ingresar al sistema son su número de documento de identificación.

**El IAIP Facilita la llave, que abre el candado
para Acceder a la Información Pública.**

EJÉRZALO !



EL IAIP PROTEGE SU DERECHO