



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

No. de Solicitud

| |
|----------------------------|
| Lugar y Fecha de Solicitud |
|----------------------------|

Persona Natural

| | | | |
|-----------------|------------------|---------------|----------------|
| Primer Apellido | Segundo Apellido | Primer Nombre | Segundo Nombre |
| | | | |

Documento de Identificación

| | | |
|---|--|------------------|
| Nombre del Documento | | No. de Documento |
| <input type="checkbox"/> Tarjeta de Identidad | <input type="checkbox"/> Carnet de Residente | |
| <input type="checkbox"/> Pasaporte | <input type="checkbox"/> Otro | |

Persona Jurídica

| | |
|------------------------|---------------------|
| Nombre del Solicitante | Poder con que actúa |
| | |

Descripción Detallada de la Información Solicitada

Forma Deseada de Entregar la Información

| | | | |
|--|-----------------------------------|--------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Impresión | <input type="checkbox"/> CD | No. de Teléfono | |
| <input type="checkbox"/> Fotocopia | <input type="checkbox"/> Internet | No. de Fax | |
| <input type="checkbox"/> Fax | | Correo Electrónico | |
| <input type="checkbox"/> Servicio Postal | | Dirección Postal | |

Información Estadística (Opcional)

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Género | Nivel Educativo | Ocupación |
| <input type="checkbox"/> Masculino | <input type="checkbox"/> Primario | <input type="checkbox"/> Empleado Público |
| <input type="checkbox"/> Femenino | <input type="checkbox"/> Secundario | <input type="checkbox"/> Empleado Privado |
| | <input type="checkbox"/> Universitario | <input type="checkbox"/> Trabajo Independiente |
| | | <input type="checkbox"/> Trabajo Familiar |
| | | <input type="checkbox"/> Periodista |

Entrega de la Información

| | |
|--------------------------------|--|
| Fecha | |
| Hora | |
| Firma del Solicitante | Firma de Recepción a Satisfacción |

ARTÍCULO 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.-ENTREGA Y USO DE LA INFORMACIÓN. La Información Pública deberá proporcionarse al solicitante o usuario en el estado o formato en que se encuentre disponible. En caso de inexistencia de la información solicitada, se le comunicará por escrito este hecho al solicitante.

Los solicitantes o usuarios no podrán exigir a las Instituciones Obligadas que efectúen evaluaciones o análisis de la información que poseen. Los solicitantes o usuarios serán directamente responsables por el uso, manejo y difusión de la información pública a la que tengan acceso.

ARTÍCULO 15.- FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA. La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse, a su requerimiento, en forma personal, por medio de fax, servicio postal o por medios electrónicos protegiendo la integridad de la información.

El acceso público a la información es gratuito, no obstante, la institución pública esté autorizada para cobrar y percibir únicamente los costos de la reproducción previamente establecidos por la institución respectiva.

ARTÍCULO 20.-SOLICITUD. La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna. Esta disposición no facultará al solicitante para copiar total o parcialmente las bases de datos. 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.