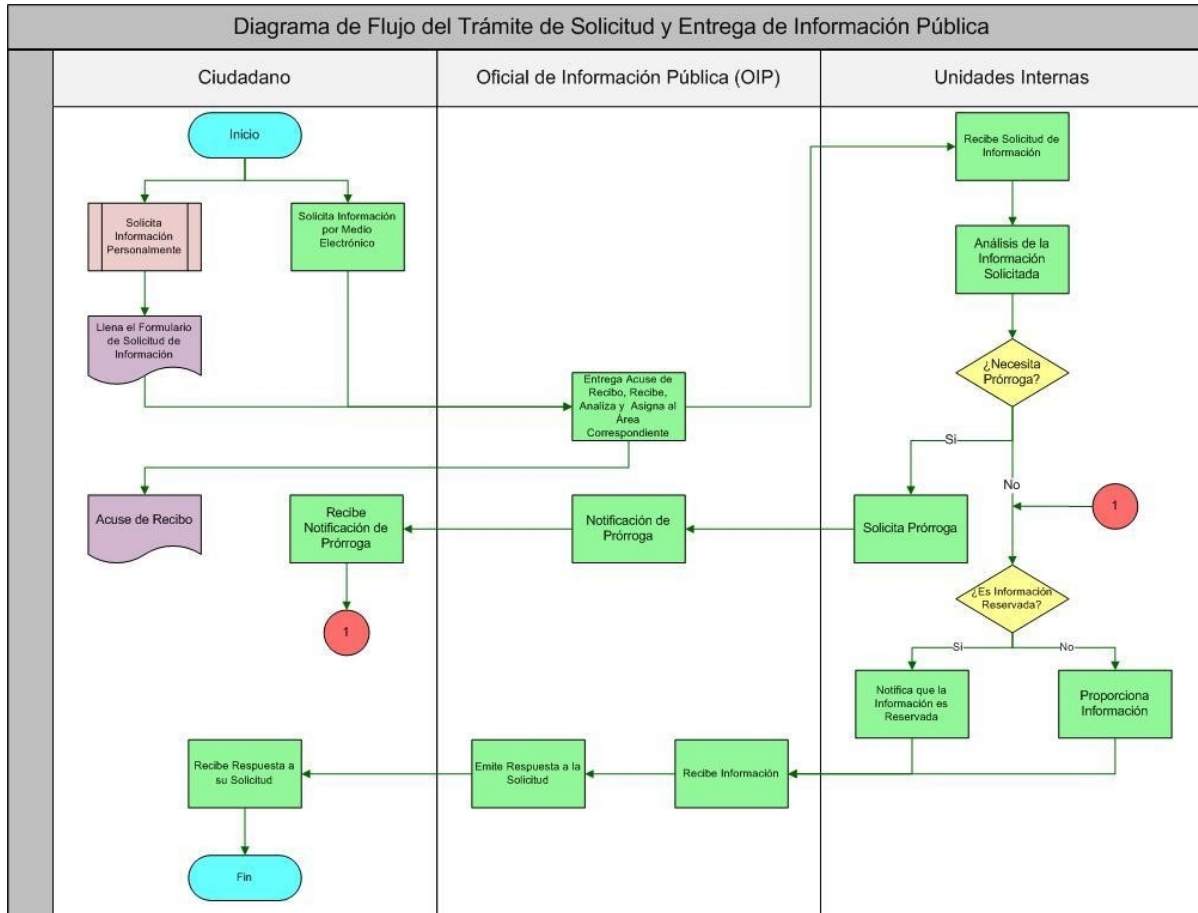


SERVICIOS PRESTADOS UNIDAD DE TRANSPARENCIA / SEDIS

No.	SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	TASAS Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
1	Gestionar Solicitudes de Informacion Publica.	Recibir y dar tramite a las solicitudes de informacion realizadas por la ciudadanía en general	Servicio gratuito	<u>VER ANEXO No.1</u>	1. Copia de tarjeta de identidad ,pasaporte o carne de residente en caso de ser extranjero. 2. 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. 3. Solicitud clara y precisa de los datos o informacion que requiere.	<u>ver anexo No.2</u>
2	Actualizar mensualmente el Portal Unico de Transparencia	Publicar mensualmente informacion de publicacion obligatoria actualizada segun los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica	NO APLICA	1. Solicitar informacion de publicacion obligatoria a las Direcciones correspondientes a lo interno de SEDIS. 2.Revision de la informacion según los lineamientos establecidos por el IAIP. 3.Remision de la informacion a la Unidad de Transparencia para su publicacion en el Portal Unico de Transparencia.	La informacion debe cumplir con las características de calidad establecida por el IAIP : Completa,veraz,oportuna y adecuada.	Formatos Siafi ,matrices IAIP
3	Actualizar mensualmente el Portal de Transparencia/SEDIS	Publicar mensualmente informacion de publicacion obligatoria .	NO APLICA	1. Solicitar informacion de publicacion obligatoria a las Direcciones correspondientes a lo interno de SEDIS. 2.Revision de la informacion según los lineamientos establecidos por el IAIP. 3.Remision de la informacion a la Unidad de Transparencia para su publicacion en el Portal de Transparencia/SEDIS	La informacion debe cumplir con las características de calidad : Completa,veraz,oportuna y adecuada.	Formatos Siafi ,matrices IAIP

ANEXO No.1



ANEXO No.2

SOLICITUD DE INFORMACION

NO. DE SOLICITUD

LUGAR Y FECHA DE SOLICITUD	FECHA DE ENTREGA

PERSONA NATURAL

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION

NOMBRE DEL DOCUMENTO		NO. DE DOCUMENTO
☐ TARJETA DE IDENTIDAD ☐ PASAPORTE	☐ CARNET DE RESIDENTE ☐ OTRO _____	

PERSONA JURIDICA

NOMBRE DEL SOLICITANTE	PODER CON QUE ACTUA

INSTITUCION A LA QUE SOLICITA INFORMACION

--

DESCRIPCION DETALLADA DE LA INFORMACION SOLICITADA

--

FORMA DESEADA DE ENTREGAR LA INFORMACION

☐ IMPRESION ☐ FOTOCOPIA ☐ FAX ☐ SERVICIO POSTAL	☐ INTERNET ☐ CD	NO. DE TELEFONO _____ NO. DE FAX _____ CORREO ELECTRONICO _____ DIRECCION POSTAL _____
--	--	---

INFORMACION ESTADISTICA (OPCIONAL)

GENERO	NIVEL EDUCATIVO	OCUPACION
☐ MASCULINO ☐ FEMENINO	☐ PRIMARIO ☐ SECUNDARIO ☐ UNIVERSITARIO	☐ EMPLEADO PUBLICO ☐ EMPLEADO PRIVADO ☐ TRABAJO INDEPENDIENTE ☐ TRABAJO FAMILIAR ☐ PERIODISTA

FIRMA DEL SOLICITANTE

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 posean. 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 está 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.