



SOLICITUD DE INFORMACIÓN

1. Recepción de la Solicitud

La solicitud de información deberá presentarse al Oficial de Información Pública o, en su defecto, a la persona responsable de la Institución Obligada, ya sea a nivel central, departamental o local. Dicha solicitud deberá contener, al menos, los siguientes datos:

- Identificación de la autoridad que posee la información solicitada.
- Identificación del solicitante:
 - Si es persona natural, debe indicar su nombre completo y presentar su tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residencia (en el caso de extranjeros).
 - Si es persona jurídica, deberá acreditar su existencia legal, así como la representación legal de quien actúe en su nombre.
- Descripción clara y precisa de la información requerida.
- Indicación del lugar o medio por el cual desea recibir la información o notificaciones correspondientes.

2. Obligación de Asistencia en Caso de Solicitudes Incompletas

Si la solicitud no cumple con todos los requisitos establecidos, la Institución Obligada deberá notificarlo al solicitante para que corrija o complete los datos faltantes. Para ello, contará con el apoyo del Oficial de Información Pública o de la persona designada para ese fin.

En caso de que la solicitud sea presentada ante una institución que no sea competente para entregar la información requerida, dicha institución deberá informar al solicitante, a fin de que dirija su solicitud a la entidad correspondiente.

3. Plazo para Entregar la Información

Toda solicitud de información, conforme a lo establecido en el presente reglamento, deberá ser atendida en un plazo máximo de diez (10) días hábiles. Excepcionalmente,



este plazo podrá prorrogarse por diez (10) días hábiles adicionales, siempre que existan circunstancias que dificulten la recopilación de la información.

En caso de que se haga uso de esta prórroga, la Institución Obligada deberá notificar al solicitante, antes de que venza el plazo original, las razones que justifican dicha extensión. Esta notificación se realizará conforme a los siguientes lineamientos:

- a) La decisión de ampliar el plazo debe ser comunicada al solicitante antes del vencimiento de los diez días hábiles originales.
- b) La notificación se efectuará por el mismo medio que el solicitante haya indicado para recibir la información (por ejemplo: correo electrónico, etc.).
- c) Si el solicitante ha optado por recibir la información de manera presencial, la notificación de la prórroga se realizará mediante teléfono la Oficina de Atención al Público o su equivalente, bajo responsabilidad del Oficial de Información Pública.



ABOGADO. OSCAR RAMOS
Jefe Unidad de Transparencia SNE-911