DEPARTAMENTO DE

TRANSPARENCIA

Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

Lugar: _____ **Fecha:** _____

PERSONA NATURAL	
Primer Nombre	**Segundo Nombre**
Primer Apellido	**Segundo Apellido**
Genero	**Numero de Identidad**
Masculino ☐ Femenino ☐	
PERSONA JURÍDICA	
Razón o Denominación Social	**Nombre de Representante Legal**
DATOS GENERALES	
Teléfono Fijo o Celular	**Correo Electrónico**
DETALLE DE LA INFORMACION PUBLICA A SOLICITAR	

_____

Firma del Solicitante

Este documento debe ser Entregado **Personalmente** en el Departamento de Transparencia al Oficial de Información pública.

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.

ARTÍCULO 21. FUNDAMENTACIÓN Y TÉRMINO PARA RESOLVER. Presentada la solicitud, se resolverá en el término de diez (10) días, declarándose con o sin lugar la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual tiempo. En caso de denegatoria de la información solicitada, se deberán indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma.

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.