

# SOLICITUD DE CERTIFICACION

En virtud y cumpliendo con lo establecido en la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, del 28 de julio de 2004, en su Artículo 7, Capítulo II, toda solicitud contendrá la siguiente información:

## Datos del Solicitante

Nombres \_\_\_\_\_  
Apellidos \_\_\_\_\_  
No. Cédula/Pasaporte \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_  
Institución (si aplica) \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_  Deseo recibir información sobre la CJPE en mi correo

## Documento solicitado

Ley  Resolución  Decreto  Reglamento  Documento interno

Número de documento \_\_\_\_\_ Fecha de Documento \_\_\_\_\_

Motivo de la Solicitud:

**Ley No. 200-04:** Artículo 7.- La solicitud de acceso a la información debe ser planteada en forma escrita y deberá contener por lo menos los siguientes requisitos para su tramitación: a) Nombre completo y calidades de la persona que realiza la gestión; b) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere; c) Identificación de la autoridad pública que posee la información; d) Motivación de las razones por las cuales se requieren los datos e informaciones solicitadas; e) Lugar o medio para recibir notificaciones.

Párrafo I.- Si la solicitud no contiene todos los datos requeridos, la Administración deberá hacérselo saber al solicitante a fin de que corrija y complete los datos, para ello contará el ciudadano con el apoyo de la oficina correspondiente designada por el órgano de la Administración para recibir las solicitudes.

Párrafo II.- Si la solicitud es presentada a una oficina que no es competente para entregar la información o que no la tiene por no ser de su competencia, la oficina receptora deberá enviar la solicitud a la administración competente para la tramitación conforme a los términos de la presente ley. En ningún caso la presentación de una solicitud a una oficina no competente dará lugar al rechazo o archivo de una gestión de acceso hecha por una persona interesada.

Párrafo III.- En caso de que la solicitud deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la presente ley, este rechazo debe ser comunicado al solicitante en forma escrita en un plazo de cinco (5) días laborables, contados a partir del día de la recepción de la solicitud.

Párrafo IV.- La Administración Pública, tanto centralizada como descentralizada, así como cualquier otro órgano o entidad que ejerza funciones públicas o ejecute presupuesto público, está en la obligación de entregar información sencilla y accesible a los ciudadanos sobre los trámites y procedimientos que éstos deben agotar para solicitar las informaciones que requieran, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizar la solicitud, la manera de diligenciar los formularios que se requieran, así como de las dependencias antes las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la entidad o persona que se trate.

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Recibido por

\_\_\_\_\_  
Fecha de Recepción

Nota: Este documento deberá estar acompañado de la fotocopia de la Cédula de Identidad y Electoral y/o Pasaporte. En caso de ser una Institución la requiriente, deberá hacer su petición acompañado de una carta del titular dirigida al Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo. De acuerdo al Artículo 8 de la Ley 200-04, esta solicitud será satisfecha en quince (15) días hábiles.

Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo

Tel.: (809)695-8000 Ext. 2154

Correo: [iconsultoriajuridica@consultoria.gov.do](mailto:iconsultoriajuridica@consultoria.gov.do)

Página web: [www.consultoria.gov.do](http://www.consultoria.gov.do)