GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "SEBASTIÁN DE BENALCÁZAR"
FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A DOCUMENTOS

DIRIGIDO A: (Nombre de la máxima autoridad y cargo)						
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:						
Nro. DE SOLICITUD:	**FECHA DE SOLICITUD**	**MEDIO DE INGRESO DE LA SOLICITUD**				
		Por escrito	Vía telefónica	Portal web	Correo electrónico	Otro
DATOS DEL SOLICITANTE			**C.I/RUC**		**SEXO**	
PERSONA O INSTITUCIÓN SOLICITANTE:					**GÉNERO**	
N° DE TELÉFONO CELULAR O CONVENCIONAL			**Correo electrónico:**			
DIRECCIÓN:			**Casillero electrónico:**			
DATOS DE LA CONSULTA (Petición concreta):						

TIPO DE SOLICITUD:	Copia simple		Copia certificada (papel)		Certificación Electrónica		
TIPO DE INFORMACION SOLICITADA SEGÚN LOTAIP:	Pública		Confidencial		Reservada		
¿En caso de que la reproducción de documentos aplique el pago de una tasa fijada por servicios administrativos, está dispuesto a pagar?:		**SI**	**NO**	**¿Conforme normativa, en caso de que no exista una tasa fijada por servicios, está dispuesto repriducir los documentos a su coste?:**		**SI**	**NO**

FUNDAMENTOS DE DERECHO.
Fundamento ésta petición en derechos constituciones y legales, concretamente en la siguiente normativa:

Constitución de la República del Ecuador.
-El artículo 23, numeral 15 de la Constitución, que reconoce el *"derecho a dirigir (…) peticiones a las autoridades y a recibir la atención o las respuestas pertinentes en el plazo adecuado".*
-El artículo 81 de la Constitución, de igual modo, reconoce el deber del Estado de garantizar *" el derecho a acceder a fuentes de información" y señala que "no existirá reserva respecto de informaciones que reposen en los archivos públicos, excepto de los documentos para los que tal reserva sea exigida por razones de defensa nacional y por otras causas expresamente establecidas en la ley".*
Ley Orgánica de Transparencia y acceso a la información:
-Los artículos 1 y 19 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo contenido establece que toda información emanada del poder público es de los ciudadanos y que, por lo tanto, tenemos el derecho a acceder a la información pública que reposa en la institución que usted representa. Preciso que en el Art 1 de la ley referida se menciona específicamente a instituciones de Educación Superior que perciben rentas del Estado.
-El artículo 4 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo contenido establece que el acceso a la información pública, será por regla general gratuito a excepción de los costos de reproducción y estará regulado por las normas de esta Ley.
Reglamento general a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Decreto No. 2471)
Art. 5.- Del costo. - Toda petición o recurso de acceso a la información pública será gratuito y estará exento del pago de tasas, en los términos que establece la ley. Por excepción y si la entidad que entrega la información incurriere en gastos, el peticionario deberá cancelar previamente a la institución que provea de la información, los costos que se generen".
Ley para la optimización y eficiencia de trámites administrativos. Registro Oficial Suplemento 353 de 23-oct.-2018
"Art. 5.- Derechos de las y los administrados. - Sin perjuicio de los demás establecidos en la Constitución de la República y las leyes, las personas, en la gestión de trámites administrativos, tienen los siguientes derechos:
1. A obtener información completa, veraz, oportuna y motivada acerca de los trámites administrativos y al respeto de sus garantías al debido proceso.
2. A conocer, en cualquier momento y preferentemente por medios electrónicos y/o cualquier plataforma de fácil acceso, el estado del trámite en el que tengan la calidad de interesados; ***y a obtener copias, a su costa,*** *de documentos contenidos en ellos. (el resaltado me corresponde). "*
4. A acceder a los registros, archivos y documentos de la Administración Pública. Se excluyen aquellos que involucren datos personales de terceros o tengan la calidad de confidenciales o reservados, excepto cuando la información tenga relación directa con la persona y su acceso sea necesario para garantizar su derecho a la defensa en el marco de los límites y requisitos previstos en la Constitución y las leyes."

……
Firma del solicitante

Autorizo para el retiro de la documentación a……,(nombre y apellido); con C.C N°……..

…… ……..
Firma del solicitante **Firma del autorizado**

MEDIO DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:	Domicilio	En persona	Correo	Fax	Otro	En caso de otro especifique:
DESCRIPCION DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN				**FECHA DE RETIRO DEL DOCUMENTO SOLICITADO:**		
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO:	Excelente	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy mala
	Califique con una x su percepción por el servicio recibido					
OBSERVACIONES:						