



SOLICITUD NÚM.
(A ser provista por la AT)

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS (VER INSTRUCCIONES AL DORSO)

SECCION A: INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

NOMBRE:		
ESTADO CIVIL:	FECHA DE NACIMIENTO:	OCUPACIÓN:
LUGAR DE TRABAJO:		
DIRECCIÓN RESIDENCIAL		DIRECCIÓN POSTAL
TEL. RESIDENCIAL:	TEL. MÓVIL:	TEL. TRABAJO:
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	

SECCION B: INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD JURÍDICA A LA CUAL REPRESENTA (Si Aplica)

NOMBRE DE LA ENTIDAD JURÍDICA:		
TÍTULO DEL SOLICITANTE DENTRO DE LA ENTIDAD JURÍDICA:		
DIRECCIÓN FÍSICA		DIRECCIÓN POSTAL
TELÉFONO:	TEL. MÓVIL:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:		S.S. PATRONAL

SECCION C: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA SOLICITADA Y SU PROPÓSITO

DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN:		
OFICINA CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN:		
FORMATO EN EL CUAL DESEA OBTENER LA INFORMACIÓN:	POR ESCRITO	CORREO ELECTRÓNICO

SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN DE TERRENOS

INSTRUCCIONES

1. Este formulario de Solicitud, (SIP-2020-001) será utilizado por la persona o entidad que interese adquirir información pública de la Administración de Terrenos, mediante el mecanismo establecido bajo la Ley Núm. 141-2019.
 2. La Solicitud debe ser completada en su totalidad y complementada con los documentos requeridos que se indican más adelante. **No se evaluarán solicitudes incompletas.** En caso de llenar a mano, utilice letra de molde en tinta azul o negra. Llene todos los encasillados en blanco. En la información que no le aplique, favor escribir N/A.
 3. La Solicitud deberá ser entregada en la Oficina de Servicios Generales de la Administración de Terrenos, localizada en la Avenida Carlos Chardón #171, 1er piso. También, puede enviarse por correo certificado con acuse de recibo al P.O. Box 363767 San Juan, Puerto Rico 00936-3767, o por correo electrónico a la siguiente dirección: solicitudinformacionpublica@terrenos.pr.gov
 4. La información solicitada se entregará en el formato solicitado y por el medio que el Solicitante haya señalado, siempre que ello no suponga un costo mayor que la entrega en papel o en el formato que usualmente utiliza la entidad gubernamental, ni suponga un riesgo para la integridad del documento.
 5. El Solicitante, previo a la entrega de las reproducciones de los documentos solicitados, deberá pagar los derechos correspondientes por concepto de los gastos de reproducción que hayan sido establecidos por la Administración.
- 5 Para obtener información adicional sobre el procedimiento, se puede comunicar con la Oficina de Servicios Generales al (787) 753-9300.

INCLUYA CON LA SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS (Según Marcado):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Identificación con foto del Solicitante | <input type="checkbox"/> Autorización para obtener información (Cuando se solicita información sobre un tercero) |
| <input type="checkbox"/> Resolución Corporativa (si aplica) | |



CERTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Al firmar y presentar esta **Solicitud de Información Pública de la Administración de Terrenos**, el solicitante:

Reconoce que el derecho a inspeccionar y obtener copia de cualquier información pública no es absoluto. En determinadas circunstancias, la Administración podrá reclamar la confidencialidad de información en su posesión y custodia, cuando: 1) la Constitución así lo requiera o una ley así lo declare; 2) la comunicación está protegida por alguno de los privilegios evidenciarios; 3) revelar la información puede lesionar derechos fundamentales de terceros; 4) se trate de la identidad de un confidente; o 5) se trate de información oficial.

Reconoce que, la Administración, al determinar si se debe o puede divulgar información a cualquier Solicitante, revisará, estudiará, analizará y aplicará el derecho sustantivo pertinente a los hechos particulares que surgen de la Solicitud bajo evaluación. Se tomarán en cuenta los cambios en la legislación, reglamentación y jurisprudencia aplicable al momento de evaluar la Solicitud. De igual manera, se considerará y analizará la aplicación de cualquier acuerdo de confidencialidad válido que obligue a la Administración a no divulgar la información solicitada.

Certifica que la información provista es actual, verdadera y correcta.

Para que así conste, firma la presente Certificación a continuación:

FIRMA DE SOLICITANTE O REPRESENTANTE AUTORIZADO:

FECHA:

USO OFICIAL

APROBADO

NO APROBADO

OBSERVACIONES:

FUNCIONARIO:

FECHA: