

## FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

El diligenciamiento del presente formulario está sujeto a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes de protección y uso de datos personales, y con su firma autoriza el tratamiento de los mismos por parte de Aguas Regionales. Mayor información visite nuestra página web.

|  |  |
|--|--|
| <b>TIPO DE SOLICITANTE (marque con un x):</b>                            |  |
| <b>Persona Natural:</b> ____   | <b>Niños, niñas y adolescentes:</b> ____ |
| <b>Persona Jurídica:</b> ____  | <b>Apoderado:</b> ____ <b>Otro:</b> ____ |
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE:</b> CC ____ CE ____ T.I ____ NIT ____ |  |
| No.  |  |
| Primer Nombre:   | Primer Apellido:                         |
| Segundo Nombre:  | Segundo Apellido:                        |
| Razón social (persona jurídica):   |  |
| Nombres Completo de Apoderado (si corresponde):                          |  |
| <b>Dirección</b> (postal o electrónica)                                  | <b>Teléfono</b> (fijo o celular)         |
| <b>País:</b>   | <b>Departamento:</b> <b>Municipio:</b>   |

### CONTENIDO DE LA SOLICITUD (describa su solicitud en el siguiente cuadro)

|  |
|--|
|  |
|--|



## AYUDAS

### Formas de solicitar información pública:

Usted puede solicitar información pública de dos formas,

1) Hacer la solicitud electrónicamente, enviando el presente formulario al correo corporativo [buzoncorporativo@aguasregionales.com](mailto:buzoncorporativo@aguasregionales.com). El cual se encuentra en la página web en la sección de protección de datos personales.

2) Por escrito (utilizando el formulario en su versión impresa) el cual debe ser enviado por vía correo postal o puede dejarlas presencialmente en las oficinas de Aguas Regionales.

### Información adicional sobre el procedimiento administrativo de Solicitud de Información Pública:

El procedimiento para dar respuesta a su Solicitud de Información Pública consta de las siguientes etapas:

1. Etapa de presentación y recepción de la solicitud de acceso a la información: conformada por el ingreso o presentación de la solicitud de acceso a la información y su recepción por parte de la empresa.

2. Etapa de análisis formal de la solicitud de acceso a la información: conformada por la verificación de competencia de la empresa; revisión de los aspectos formales de la solicitud; búsqueda de la información; y, cuando corresponda notificación.

3. Etapa de resolución de la solicitud de acceso a la información: conformada por la revisión de fondo de la solicitud, la preparación y firma del documento de respuesta por parte del de la empresa, o envío de la información al correo electrónico.

El plazo para dar respuesta a su solicitud estará sujeto a lo establecido en la ley 1755 de 2015.

De acuerdo con la estrategia de Cero Papel establecido por el gobierno nacional, los documentos o copias requeridos dentro de su solicitud se entregarán en medio magnético.