**Modelo de solicitud de información**

Señor

DIRECTOR

INSTITUTO ........

E. S. D.

., mayor y vecino de esta ciudad, identificado como aparece al pie de mi correspondiente firma, obrando como apoderado del señor ..... persona igualmente mayor y vecino de esta ciudad, con todo respeto acudo ante su Despacho con la finalidad de ejercer el derecho de petición de que trata el artículo 23 de la Constitución Política y solicitar y obtener acceso a la información(4) sobre el objeto y formas que indicaré en esta solicitud.

**HECHOS**

PRIMERO: Con fecha .... ... el suscrito, obrando en representación del señor ..:...:. inició un. proceso de ....,.ante ,..",.., solicitud que fue in admitida por no haberse anexado los siguientes documentos:

a- .........

b- .........

SEGUNDO: Tales documentos reposan en los archivos de esta institución.

TERCERO: AI solicitarlos a la jefatura de archivos se contestó negativamente en razón a que para acceder a los mismos se requiere permiso de la Dirección General.

CUARTO: Los documentos indicados constituyen anexos obligatorios al proceso mencionado, razón por la cual acudo ante su Despacho.

PETICIÓN: Por lo anterior solicito a su Despacho se autorice acceder a la información contenida en los documentos relacionados en el hecho primero y se ordene al funcionario respectivo para que expida copia auténtica de los mismos.

DERECHO: Invoco como fundamento de derecho lo preceptuado en los artículos 17 y ss. del Código Contencioso Administrativo.

PRUEBAS: Para demostrar la necesidad de los documentos solicitados, me permito adjuntar copia de la demanda y del auto inadmisorio, a través de los cuales se solicitan los documentos cuestionados.

ANEXOS: Me permito anexar a esta petición los documentos indicados en las pruebas y copia de la misma para archivo de su Despacho.

NOTIFICACIONES

Recibiré notificaciones en la Secretaría de su Despacho o en .......

Del Señor Director,

Atentamente,

.......................

C.C. ....... de .....

T.P. .......