

I. RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA

II. DATOS DEL SOLICITANTE*

Persona Natural:

Nombres y apellidos:

DNI:

Pasaporte o carné de extranjería:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

Persona Jurídica:

Razón social o denominación social:

RUC:

Nombres y apellidos del representante legal:

Dirección:

Teléfono:

Correo:

III. INFORMACIÓN SOLICITADA* (Expresión clara, concreta y precisa de su pedido)

Se exceptúa la información considerada como secreta, reservada y confidencial, en virtud a lo establecido en los artículos 15°, 16° y 17° del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IV. POSEEDOR DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Referencial)

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA*

 COPIA SIMPLE (Costo según el TUPA) CORREO ELECTRÓNICO (Gratis) MEDIO MAGNÉTICO (Costo según el TUPA) OTRO MEDIO (Gratis)

VI. FIRMA / IMPRESIÓN DACTILAR DEL SOLICITANTE

Firma:

Impresión dactilar:

OBSERVACIONES (Espacio a ser llenado por Mesa de Partes, de corresponder)

Cuenta con un plazo de dos (02) días hábiles a fin que pueda subsanar la (s) observación (es) formulada (s).

DATOS RELEVANTES

1. Llenar la solicitud en los campos indicados en forma correcta, precisa y con letra legible.
2. (*) Información obligatoria para procesar la solicitud, caso contrario su solicitud será observada o denegada.
3. Recoger la respuesta de la solicitud ante el responsable de entregar la información pública, portando el recibo por el pago del costo de reproducción.
4. La información estará disponible para su recojo por el lapso de treinta (30) días calendario, luego del cual se procederá con el archivo, no dando lugar a reclamo alguno.