



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

(texto Único ordenado de la ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobada por el Decreto Supremo N.º 043-2003-pcm, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 072-200-PCM)

Nº DE REGISTRO

### 1.- FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

SECRETARIA GENERAL:

### 2.- DATOS DEL SOLICITANTE.

APELLIDOS Y NOMBRE/ RAZON SOCIAL:

DNI:

DOMICILIO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

DISTRITO

TELEFONO Y/O CELULAR

CORREO ELECTRONICO

### 3.- INFORMACIÓN SOLICITADA

### 4.-DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN

### 5.- FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una X)

COPIA SIMPLE

COPIA CERTIFICADA

CD

CORREO ELECTRONICO

OTROS

Mi Perú, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_

FIRMA

OBSERVACIONES:

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA.

Artículo N° 11 (Ley N° 27806).- La entidad de la información Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá ser otorgada en un plazo no mayor de 10 días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por 2 días adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir información solicitada.