



| | | |
|--|---|------------------------------|
|   | <p>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)</p> | <p>N° DE REGISTRO</p> |
| <p>FORMULARIO 001</p> | | |

| |
|--|
| <p>I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:</p> <p><i>Director de la Oficina de Asesoría Jurídica</i></p> |
|--|

| | |
|--|--|
| <p>II. DATOS DEL SOLICITANTE:</p> | |
| <p>APELLIDOS Y NOMBRES /RAZON SOCIAL</p> | <p>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</p> <p>D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/></p> <p>N° _____</p> |

| | | | |
|-------------------------|---------------|--------------------|----------|
| <p>DOMICILIO</p> | | | |
| AV / CALLE / JR / PSJ | N° DPTO / INT | URBANIZACIÓN | DISTRITO |
| | | | |
| | | | |
| PROVINCIA | DEPARTAMENTO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
| | | | |
| | | | |

| |
|---|
| <p>III. INFORMACIÓN SOLICITADA</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> |
|---|

| |
|--|
| <p>IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN</p> <p> </p> |
|--|

| | | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------|---|
| <p>V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")</p> | | | |
| COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/> | REPORTE <input type="checkbox"/> | CD <input type="checkbox"/> | CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/> |

| | |
|---|--|
| <p>APELLIDOS Y NOMBRES</p> <p> </p> <p> </p> <p> </p> <p>Firma</p> | <p>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</p> <p> </p> |
|---|--|

TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
Artículo 11.- Procedimiento

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor. En caso de que éste no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.


b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

Código: OAJ-F-055

Versión: 03

Fecha de aprob.: 27/02/2014

Página: 1 de 2

| | | |
|---|---|------------------------------|
|  | <p>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</p> <p>(Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)</p> | <p>N° DE REGISTRO</p> |
| <p>FORMULARIO 001</p> | | |

OBSERVACIONES:

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

TÚO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
Artículo 11.- Procedimiento

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor. En caso de que éste no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.**
- b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.**

Código: OAJ-F-055

Versión: 03

Fecha de aprob.: 27/02/2014

Página: 2 de 2