FORMULARIO: F-01	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA** (Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)	Nº DE REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZON SOCIAL		DOCUMENTO DE INDENTIDAD (D.N.I /L.M./C.E./OTRO)	
DOMICILIO			
AV./ CALLE/ JR. / PSJ.	Nº / DPTO/ INT	DISTRITO	URBANIZACION
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO

III. INFORMACION SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON UN "X")				
COPIA SIMPLE ( )	DISKETTE ( )	CD ( )	CORREO ( )	OTRO ( )

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	**FIRMA Y HORA DE RECEPCION**

OBSERVACIONES ……..
……
……

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA

LEY Nº 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Articulo 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.