|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA** | N° de Registro |
| (Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM) |  |

Día xx de Mes del Año

|  |
| --- |
| **I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN** |
| Abog. Iván Tovalino [E-mail:itovalino@igp.gob.pe](mailto:itovalino@igp.gob.pe) - Telf: 3172300 -Anexo: 107 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. DATOS DEL SOLICITANTE** | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL | | | DOCUMENTO DE IDENTIDAD (D.N.I/L.M./OTRO) | |
| **DOMICILIO** | | | | |
| AV/CALLE/JR./PSJ. | N°/DPTO/INT | DISTRITO | | URBANIZACIÓN |
| PROVINCIA | DEPARTAMENTO | CORREO ELECTRÓNICO | | TELEFONO |

|  |
| --- |
| **III. INFORMACIÓN SOLICITADA** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| **IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:** |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")** | | | | |
| COPIA SIMPLE () | USB () | CD () | CORREO () | OTRO () |

**FIRMA Y HORA DE RECEPCIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRES

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

........................................... FIRMA

# OBSERVACIONES

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

# NOTA: ESTE FORMATO DEBERA SER PRESENTADO EN ORIGINAL Y COPIA, DEBIDAMENTE SUSCRITO POR EL SOLICITANTE, EN LA SEDE INSTITUCIONAL DEL IGP UBICADA EN CALLE BADAJOZ # 169 - MAYORAZGO IV ETAPA - ATE VITARTE.

**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:

1. 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.
2. 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.