

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

LEY N° 27806 Y D.S.N°072-2003-PCM

N° DE REGISTRO

1. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

2. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD DNI / CE / OTROS	
DOMICILIO			
Av. / Calle / Jr. / Ps.	N° Dpto / Int.	Distrito	Urbanización
Provincia	Departamento	Correo electrónico	Teléfonos

3. INFORMACIÓN SOLICITADA

4. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN (Referencial)

--

5. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (Marca con un aspa "X")

Copia simple CD Otro

Copia fedateada Correo electrónico

Nota: A partir de las 24 (Veinticuatro) horas de presentada la solicitud, el solicitante deberá acercarse a la ventanilla de la Subgerencia de Administración Documentaria y Archivo y cancelar el monto del costo de reproducción de la información requerida, con el fin de que se proceda a su reproducción.

FIRMA DEL ADMINISTRADO	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN (registro por la Municipalidad)

DENEGATORIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

Excepciones al ejercicio del derecho de acceso a la información pública que sustentan la denegatoria	Sustento marcado con un aspa (X)
a) Consejos, recomendaciones y opiniones previos a la toma de una dedición de gobierno, salvo que sea pública.	
b) Secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnología y bursátil.	
c) Investigaciones en tramite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la entidad	
d) La información obtenida de asesores jurídicos y abogados de la entidad, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia de defensa en un proceso administrativo o judicial	
e) Datos personales cuya publicidad constituye una invasión a la intimidad personal y familiar.	

(X)

.....

.....

FIRMA DEL SUBGERENTES SGADA

FECHA Y FIRMA DE RECEPCIÓN DEL ADMINISTRADOR