# ANEXO

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS

# SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

|  |
| --- |
| **I. FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** |
| (A ser completado por la entidad) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **II. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD** | | | | | | | | | |
| **DATOS DE EL/LA SOLICITANTE** | | | | | | | | | |
| 1. NOMBRES Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL | | | | | | 2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN/RUC | | | |
| 3. DOMICILIO (PRECISAR AV/CALLE/JR/PSJ - N°/DPTO./INT – URBANIZACION – DISTRITO – PROVINCIA – DEPARTAMENTO - PAÍS) | | | | | | | | | |
| **INFORMACIÓN SOLICITADA** | | | | | | | | | |
| 4. PEDIDO CONCRETO Y PRECISO DE INFORMACIÓN | | | | | | | | | |
| **FORMA O MEDIO DE ENTREGA** | | | | | | | | | |
| 5. FORMA O MEDIO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN (SI NO SE INDICA, SE ENTREGA A TRAVÉS DE COPIAS SIMPLES, REGULADAS EN EL DECRE TO SUPREMO N° 164-2020-PCM, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA) | | | | | | | | | |
| COPIA SIMPLE |  | CD |  | CORREO ELECTRÓNICO |  | APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA |  | OTRO |  |

|  |
| --- |
| III. **REQUISITOS OPCIONALES DE LA SOLICITUD** |
| 6. DEPENDENCIA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (O CUALQUIER OTRO DATO QUE PROPICIE SU LOCALIZACIÓN O FACILITE SU BÚSQUEDA) |
| 7. TELÉFONO DE EL/LA SOLICITANTE |
| 8. CORREO ELECTRÓNICO |
| 9.SEXO |
| 10.EDAD |
| 11.AUTOIDENTIFICACION ÉTNICA |
| 12.DISCAPACIDAD |
| 13.LENGUA MATERNA |
| 14.ÁREA GEOGRÁFICA DE PROCEDENCIA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV. **MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN** (marcar modalidad elegida para notificación) | | | | | | | |
| A) POR CORREO ELECTRÓNICO (no  olvidar consignar su correo) |  | B) APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (no  olvidar consignar su teléfono) |  | C) A DOMICILIO (no  olvidar consignar el domicilio) |  | D) OTRO |  |
| (indicar el medio de notificación) |  |
| FIRMA O HUELLA DIGITAL, DE NO SABER FIRMAR O ESTAR IMPEDIDO | | | | | | FECHA | |

OBSERVACIONES:

.………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………