Municipalidad
Distrital de **Pocollay**

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

Pocollay
UN BELLO DISTRITO

I. FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:
SECRETARIO(A) GENERAL

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 DECRETO 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:

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