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

**N° DE REGISTRO (S.I)**

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN 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:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| II. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD | | | | | | | | | | |
| DATOS DE EL/LA SOLICITANTE | | | | | | | | | | |
| 1. NOMBRES Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL | | | | | | 2. DOCUMENTOD DE IDENTIFICACIÓN/RUC | | | | |
| 3. DOMICILIO (PRECISAR AV/CALLE/JR/PSJ – N° DPTO./INT – URBANIZACION – DISTRITO – PROVNCIA – DEPARTAMENTO - PAÍS | | | | | | | | | | |
| INFORMACIÓN SOLICITADA | | | | | | | | | | |
| 3. PEDIDO CONCRETO Y PRECISO DE INFORMACIÓN | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| FORMA O MEDIO DE ENTREGA | | | | | | | | | | |
| 4. 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 MOVILES DE MENSAJERÍA  INSTANTÁNEA |  | OTROS |  |

|  |
| --- |
| III. REQUISITOS OPCIONALES DE LA SOLICITUD |
| 5. DEPENDENCIA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (O CUALQUIER OTRO DATO QUE PROPICIE SU LOCALIZACIÓN O FACILITE LA BÚSQUEDA) |
| 6. TELÉFONO DE EL/LA SOLICITANTE |
| 7. CORREO ELECTRÓNICO |
| 8. SEXO |
| 9. EDAD |
| 10. AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA |
| 11. DISCAPACIDAD |
| 12. LENGUA MATERNA |
| 13. ÁREA GEOGRÁFICA DE PROCEDENCIA |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IV. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN | | | | | | | |
| A) POR CORREO ELECTRÓNICO |  | B) APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA  INSTANTÁNEA |  | C) A DOMICILIO |  | D) OTRO |  |
| FIRMA O HUELLA DIGITAL, DE NO SABER FIRMAR O ESTAR IMPEDIDO | | | | | | FECHA | |

OBSERVACIONES

IMPORTANTE

1. El plazo máximo de atención es de 10 días hábiles.
2. Para efectuar el seguimiento de la solicitud: ingresar al Link: [http://www.sbn.gob.pe/SID/,](http://www.sbn.gob.pe/SID/) o comunicarse a la central telefónica N° 3174400 e indicar el numero de la Solicitud de Ingreso.
3. Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales de los Arts. Nos. 15, 16 y 17 del TUO de la Ley N° 27806.
4. En el rubro 3) el solicitante, según corresponda, detallará: N° de expediente, legajo SINABIP, informe, oficio, memorándum, plano, memoria descriptiva, etc.