

I.- FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III DE LA OFICINA DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA

II.- DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTOS DE IDENTIDAD D.N.I. / L.M. / C.E / OTRO	
Domicilio:			
DIRECCIÓN			DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III.- INFORMACIÓN SOLICITADA:

--

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

--

V.- FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UNA "X")

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES				FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN			

OBSERVACIONES:

--

Para realizar seguimiento de su solicitud acceda a <https://mitramite.pronabec.gob.pe>, ingrese el número de expediente y contraseña indicada en la parte superior derecha de este formulario.

NOTA:

- Las solicitudes recibidas desde las 17.30 hasta las 23.59 horas serán recibidas y transmitidas a partir de las 8.30 horas del día hábil siguiente.
- Las solicitudes ingresadas en los días no laborables serán recibidas y transmitidas a partir de las 8.30 horas del día hábil siguiente.
- El plazo de otorgamiento de respuesta es conforme al artículo 11° del TUO de la Ley N° 2786, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado mediante DS N° 043-2003-PCM.
- Al remitir esta "Solicitud de acceso a la información pública" acepto ser notificado con la respuesta vía mi correo electrónico.
- La forma de entrega está sujeto a la capacidad técnica de la dependencia.