

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****N° DE REGISTRO****FORMULARIO**

(Texto Único Ordenado de la Ley N° 07806 Ley de
Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada
por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:**II. DATOS DEL SOLICITANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD
D.N.I./LM./C.E./OTRO

DOMICILIO

AV/CALLE/JR/PSJE

N°/DPTO/INT.

URBANIZACIÓN

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA: (concreta y precisa del pedido de información)**IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE INFORMACIÓN:****V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")****VI. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACION**COPIA
SIMPLECOPIA
CERTIFICADA

OTRO

SE APERSONARÁ

PARA SU
RECEPCIÓNCORREO
ELECTRÓNICO

APELLIDOS Y NOMBRES:

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

FIRMA Y HUELLA

OBSERVACIONES:

NOTAS:

1. Horario de presentación - correo electrónico ley27806@bn.com.pe y/o recepción por mesa de parte se realiza en el horario de lunes a viernes de 08:30 a.m. hasta las 04:30 p.m; si en caso se presentara la solicitud por correo electrónico después de ese horario, la misma se tendrá por presentada a partir del día hábil siguiente.
2. Al efectuarse la solicitud de acceso a la información, esta no implica la obligación de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar en dicho momento.
3. La solicitud que no cumpla con los requisitos (nombres, apellidos completos, número de documento de identidad, domicilio, correo, expresión concreta y precisa del pedido u otro dato que facilite la búsqueda, huella o firma si se presenta en ventanilla) **puede ser subsanada dentro de los dos días hábiles de comunicada la observación al solicitante**; caso contrario se tendrá por no presentada, procediéndose al archivo de la misma. El plazo para la atención se empezará a computar a partir de la subsanación de defecto u omisión por parte del solicitante. Asimismo, tratándose de personas jurídicas, se solicita indicar el nombre y número del documento de identidad de la persona que actúa en representación.
4. La respuesta a la solicitud de acceso a la información será enviada en un plazo no mayor de 10 días útiles contado a partir del día siguiente de la presentación de dicha solicitud; el Banco tiene dos (02) días hábiles para informar al ciudadano solicitante si se requiere de un plazo adicional para responder; en esta comunicación, se detallará la fecha de la entrega de la información pública.
5. La entrega de los documentos solicitados se hará a la persona o representante de la empresa que solicitó la información, de no poder concurrir éste, la misma podrá ser entregada a un tercero que deberá contar con carta poder simple.
6. La firma de la solicitud implica el compromiso de parte del solicitante de cubrir los gastos de reproducción (*) (Fotocopias, CD, etc.), de acuerdo al TUPA del BN
 - a. Copia fotostática simple A4 (por folio). 0.10 céntimos
 - b. Copia Certificada por Fedatario (por folio). 0.10 céntimos
 - c. CD-ROM - Soporte Electrónico (por unidad) 1.00 soles
 - d. Correo electrónico. Gratuito(*) Pagando a la cuenta **3610**, comisión conceptos diferentes, copias por transparencia
7. Una vez llenado sus datos remitirlo al correo electrónico ley27806@bn.com.pe y guarde una copia del mail enviado.

OBSERVACIONES:
