

SOLICITUD DE ACCESO AL EXPEDIENTE

Dependencia del INVU a quién dirige la solicitud:	Fecha de solicitud:
---	---------------------

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos:	Cédula:
Correo electrónico:	Teléfono:

Solicito acceso al expediente en calidad de:

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> Titular del expediente administrativo. | <input type="radio"/> Albacea nombrado en proceso sucesorio, del titular del expediente. |
| <input type="radio"/> Apoderado legal del titular del expediente. | <input type="radio"/> Miembro del núcleo familiar identificado en el expediente. |
| <input type="radio"/> Representante legal. N° Carnet abogado: | <input type="radio"/> Otra autorización legal: |
| <input type="radio"/> Funcionario(a) INVU autorizado en la dependencia: | |

Objeto y destinatario de la petición:

Datos del expediente

Nombre:	Cédula:
Provincia:	Año aproximado:
Nombre del proyecto:	

Servicio solicitado:

- | | | | |
|---|---|--------------------------------|---|
| A. Facilitación | B. Tipo de copias | C. Reproducción | D. Cantidad |
| <input type="radio"/> Consulta en Archivo | <input type="radio"/> Fotocopias simples | <input type="radio"/> Papel | <input type="radio"/> Expediente completo |
| | <input type="radio"/> Fotocopias certificadas | <input type="radio"/> Digital* | <input type="radio"/> Piezas: |

* De acuerdo con el Art. 2 de la Ley No. 10554, la persona solicitante deberá suministrar el dispositivo de almacenamiento correspondiente.

Observaciones:

Datos de la persona que retira

¿Autoriza a otra persona para el retiro? <input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	
Nombre:	Cédula:

Firma persona solicitante

Nota: Adjuntar fotocopia según corresponda