



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTALES

Secretaría Auxiliar de Cumplimiento Ambiental

SOLICITUD DE EXAMEN DE DOCUMENTOS

1. **Nombre del solicitante** _____

Clasificación del solicitante:

Persona Entidad privada

Entidad gubernamental Otro (especifique) _____

Dirección: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono/celular: _____

2. **Información del documento solicitado e identificación del mismo**

Nombre facilidad _____

Número de expediente/permiso _____

Dirección de la facilidad _____

Tipo Permiso

| | | | | |
|--------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 120 | <input type="checkbox"/> DN | <input type="checkbox"/> 220 | <input type="checkbox"/> EXC. CAT | <input type="checkbox"/> DIA |
| <input type="checkbox"/> UST | <input type="checkbox"/> UIC | <input type="checkbox"/> PGC | <input type="checkbox"/> PG-CES | <input type="checkbox"/> CES |
| <input type="checkbox"/> NPDES | <input type="checkbox"/> LC | <input type="checkbox"/> PG-GE | <input type="checkbox"/> PFE | <input type="checkbox"/> SR |
| <input type="checkbox"/> ET | <input type="checkbox"/> SRS | <input type="checkbox"/> IP | <input type="checkbox"/> IDF | |
| <input type="checkbox"/> Otro | _____ | | | |

3. **Necesidad, interés y/o razón de la solicitud:** _____

4. **Firma del solicitante:** _____ **Fecha (DMA):** _____

Para uso exclusivo de la Secretaría Auxiliar

1. **Acción tomada**

Revisó expediente y solicitó copia Revisó expediente y no solicitó copia

No se encontró el expediente Se buscará expediente en el archivo inactivo

Solicitó copia del todo el expediente

2. **El cliente fue atendido por:** _____

3. **Los documentos estarán disponibles:** _____

Fecha (DMA): _____ Hora: _____

Cantidad copias: _____ Costo: _____

4. **Si el documento se encuentra en el archivo inactivo indique:**

Número caja _____ Número de barcode: _____

Solicitado con: _____ Fecha: _____

Todo documento será atendido en un periodo aproximado de 10 días laborables.

