



MAG-DSG-A-01  
FORMULARIO DE COPIA CERTIFICADA

USTED REQUIERE UNA COPIA CERTIFICADA:

ACUERDOS MINISTERIALES:	
CONVENIOS:	
RESOLUCIONES:	
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:	

PARA USO DEL MINISTERIO

TRÁMITE No.	
RECIBIDO POR:	
FECHA:	
TOTAL FOJAS:	

**NOTA:** LOS DATOS INGRESADOS ERRÓNEOS, FALSOS O QUE PUEDAN INDUCIR A EQUIVOCACIÓN QUE SE CONSIGNEN EN ESTA SOLICITUD, EXIMEN DE RESPONSABILIDAD AL CERTIFICANTE DE ESTA ADMINISTRACIÓN, NO SE RESPONSABILIZA DEL USO DOLOSO O FRAUDULENTO QUE SE PUEDA REALIZAR CON LA CERTIFICACIÓN QUE SE EMITA.

**PETICIONARIO**

NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	CALIDAD EN LA QUE COMPARECE

1.- NÚMERO DE ACUERDO, RESOLUCIÓN, CONVENIO : \_\_\_\_\_ 2.- FECHA DE SUSCRIPCIÓN O REGISTRO: \_\_\_\_\_

3.- DATOS DEL DOCUMENTO ADMINISTRATIVO: \_\_\_\_\_

4.- INDIQUE SI USTED REQUIERE QUE LA RESPUESTA SEA ENVIADA A UNA DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIA:  
PROVINCIA: \_\_\_\_\_ CANTÓN: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DEL PETICIONARIO**

Yo, \_\_\_\_\_, con C.C. No. \_\_\_\_\_ por mis propios derechos (\*); o en representación de (persona natural o jurídica) en cumplimiento de lo establecido en el inciso Quinto del Artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos; publicada en el Registro Oficial No. 162 de 31 de marzo de 2010, declaro que la información que solicito será utilizada (indicar el uso que dará de la documentación solicitada)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

En orden a lo expuesto, declaro que utilizaré esta información de manera exclusiva, para el trámite descrito anteriormente y que la responsabilidad del uso adecuado de dicha información recae sobre el declarante.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PETICIONARIO**

(\* ) SI COMPARECE EN REPRESENTACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEBE ADJUNTAR A ESTA PETICIÓN EL PODER QUE JUSTIFIQUE DICHA CALIDAD Ó EN SU DEFECTO SE ENTENDERÁ QUE COMPARECE A TÍTULO PERSONAL.

**DATOS DEL PETICIONARIO**

CELULAR: \_\_\_\_\_ TELEF. CONVENCIONAL: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_

**PARA USO DE SECRETARÍA GENERAL - MAG**

Lista de Requisitos:

Solicitud

Copia Simple del Acuerdo, Resolución, Convenio, Documento Administrativo.

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_