

Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública

(Solicítalo GRATUITAMENTE en nuestras oficinas)

¿Cuál es el plazo de atención de las solicitudes de acceso a la información pública?

El plazo de atención es de SIETE (7) días que se cuentan por días útiles (no sábados, domingos o feriados).

Excepcionalmente, se puede prorrogar el plazo de atención en cinco (5) días adicionales, previa comunicación al interesado (Artículo 11º literal b) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).


¿Qué puedo hacer si no atienden mi solicitud dentro del plazo?

Puedo considerar denegado mi pedido y optar por los siguientes pasos:

- Apelación – ante el superior jerárquico – Secretaría General del MEF – a fin de que se ordene el cumplimiento de la obligación de brindar la información. (Artículo 11º inciso e) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

- Si tampoco dan respuesta a mi Recurso de Apelación, doy por agotada la vía administrativa y puedo presentar una acción contencioso administrativa ante el Poder Judicial o presentar una Acción de Habeas Data ante el Tribunal Constitucional. (Artículo 11 literal g) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

ANEXO N°1

 SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806)		N° DE REGISTRO	
FORMULARIO			
I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:			
II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO (1)	TELÉFONO
III. INFORMACIÓN SOLICITADA:			
IV. ÓRGANO DEL CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:			
V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X") (2)		VI. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")	
COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>	SE APERSONARÁ PARA SU RECEPCIÓN <input type="checkbox"/>
HUELLA DIGITAL (3)		FIRMA	
		FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	

OBSERVACIONES

.....

.....

(1) Opcional.
(2) El pago por el costo de reproducción de la información requerida puede efectuarse en:
 • El Módulo de Tesorería, ubicado en el primer piso de la sede central del MEF, sito en Jr. Junín N° 319 - Lima 1.
 • La Cuenta Corriente del MEF N° 0000-283290, en el Banco de la Nación.
 (3) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

Nota.-
 La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; computados a partir del día siguiente de presentada dicha solicitud, plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, la cual será comunicada por escrito, a través de cualquier medio idóneo para tales efectos.

Jr. Junín 319, Cercado de Lima
 Lima - Perú
Central Telefónica
 (511) 311 5930

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL USUARIO Y COMUNICACIONES

LEY N° 27806
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



¿Quiénes pueden solicitar Información Pública?

Cualquier Persona – Natural o Jurídica (Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N°27806) No es necesario acreditar condición de representante legal o presentar inscripciones de Registros Públicos.

¿Necesito fundamentar mi pedido o expresar los motivos por los cuales necesito la Información Pública?

No. La Administración no debe exigir expresión de causa en la solicitud (Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

¿Tiene algún costo la solicitud, pago de tasa o derecho de tramitación?

No el único pago es por el del costo de reproducción (Artículo 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Los costos varían según el formato solicitado (copias simples o CD).

¿Qué tipo de información se puede solicitar?

Toda información que posea la Administración se presume pública, la misma que puede estar contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro tipo de formato (Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

Existen excepciones expresamente previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como veremos más adelante.

¿Puedo solicitar que me proporcionen la información aunque no la tengan disponible o que se me expliquen los alcances de la misma?

La Administración no está en la obligación de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.

Tampoco está obligada a realizar evaluaciones o análisis de la información que se posea. (Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

¿Se puede denegar mi pedido de información?

Si, pero solo cuando la información se encuentra dentro de los siguientes supuestos:

- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** (Secreto bancario, industrial, tributario, tecnológico, información vinculada a investigaciones en trámite, etc).
- **INFORMACIÓN SECRETA** (Información clasificada en el ámbito militar y de inteligencia. Por ejemplo: Planes de defensa militar).
- **INFORMACIÓN RESERVADA** (Por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno y de eficacia de la acción externa del Estado. Por ejemplo: Planes de operaciones policiales).

(Artículos 15, 16 y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

¿Cuál es el procedimiento para solicitar información de naturaleza pública?

En forma escrita: Presentando el formulario o solicitud en la Mesa de Partes del Ministerio
En forma virtual: Llenando y enviando el formato que se encuentra publicado en el siguiente enlace:
<http://www.mef.gob.pe/contenidos/SolicitudTransparencia/formulario.php>