

# PROCEDIMIENTOS

## **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

i.- La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna. (Artículo 20, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).

ii.- Presentada la solicitud, se resolverá en el término de diez (10) días, declarándose *con o sin lugar* la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por otros diez días de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, la institución obligada requerida debe comunicar al o la solicitante, antes del vencimiento del plazo de diez (10) días, las razones por las cuales hará uso de la prórroga excepcional, para lo cual se observarán los siguientes pasos:

- a. La decisión de ampliación del plazo establecido por la Ley para entrega de la información, deberá ser notificado al solicitante antes de que transcurra el plazo original de diez (10) días hábiles.
- b. La notificación deberá efectuarse por el mismo medio que el solicitante estableció para la entrega de la información, tales como fax, correo electrónico y otros.
- c. Para el caso en que se establezca la entrega de la información de manera personal por parte del solicitante, se notificará la ampliación del plazo por medio de tabla de avisos fijada en la oficina de atención o su equivalente, a cargo del Oficial de Información Pública.

En caso de denegatoria de la información solicitada, se deberán indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma.

iii.- Cuando la solicitud de información se hubiere denegado o cuando no se hubiere resuelto en el plazo establecido (10 días), el solicitante podrá acudir ante el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) para solicitar la revisión de la denegatoria.

# **REQUISITO**

## **SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

La solicitud se presentará al Oficial de Información Pública o, en su caso, a la persona a cargo de la institución obligada. Dicha solicitud deberá contener por lo menos los siguientes datos:

- a) Identificación de la autoridad pública que posee la información.
- b) La persona natural solicitante debe identificarse con su nombre y tarjeta de identidad, pasaporte o carné de residente en el caso de extranjeros. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar, además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de esta.
- c) Identificación clara y precisa de los datos e informaciones que requiere.
- d) Lugar o medio para recibir la información solicitada o notificaciones.

## **GENERALIDADES**

- El ejercicio del derecho de Acceso a la Información Pública no requiere de la acreditación de derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven la petición, salvo en el caso de los datos personales.
- Toda solicitud o recurso de acceso a la información pública será gratuito. Si la entidad que entrega la información incurriere en gastos por la reproducción de la documentación que se le solicitare, está autorizada solamente para cobrar y percibir los costos que se generen.
- El o la solicitante será responsable del uso, manejo y difusión de la información a que tenga acceso.



# Municipalidad de Masaguara

## Solicitud de Información Pública

Lugar: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Persona Natural	
Primer Nombre	Segundo Nombre:
Primer Apellido	Segundo Apellido
Genero	Numero de Identidad
Masculino <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/>	
Persona Jurídica	
Razón o denominación social	Nombre de Representante Legal
Datos Generales	
TELEFONO FIJO O CELULAR	CORREO ELECTRONICO
DETALLE DE LA INFORMACION PUBLICA A SOLICITAR	

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

Este documento debe ser Entregado **Personalmente** en el Departamento de Transparencia al Oficial de Información pública.

**ARTÍCULO 20. SOLICITUD.** La solicitud de acceso a la información pública deberá presentarse por escrito o por medios electrónicos, indicándose con claridad los detalles específicos de la información solicitada, sin motivación ni formalidad alguna. Esta disposición no facultará al solicitante para copiar total o parcialmente las bases de datos. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de ésta.

**ARTÍCULO 21. FUNDAMENTACIÓN Y TÉRMINO PARA RESOLVER.** Presentada la solicitud, se resolverá en el término de diez (10) días, declarándose con o sin lugar la petición. En casos debidamente justificados, dicho plazo podrá prorrogarse por una sola vez y por igual tiempo. En caso de denegatoria de la información solicitada, se deberán indicar por escrito al solicitante los fundamentos de la misma

**ARTÍCULO 15. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.** La información solicitada por el ciudadano podrá entregarse, a su requerimiento, en forma personal, por medio de fax, servicio postal o por medios electrónicos, protegiendo la integridad de la información. El acceso público a la información es gratuito, no obstante, la institución pública está autorizada para cobrar y percibir únicamente los costos de la reproducción previamente establecidos por la institución respectiva.