

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del Procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos Generales

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de Acceso a la Información Pública
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_124_20201013_174114.pdf
 Url: <http://www.acffaa.gob.pe/web/guest/solicitud-de-informacion>

Canales de Atención

Atención Presencial: Mesa de partes de la sede de la entidad. Alternativamente la mesa de partes cuenta con correo electrónico mespa@acffaa.gob.pe

Atención Virtual: <http://www.acffaa.gob.pe/web/guest/solicitud-de-informacion>

Pago por derecho de Tramitación

Costo por Reproducción
 Copia simple de página
 Monto - S/ 0.10
 CD o DVD (por unidad)
 Monto - S/ 1.00
 Por correo electrónico (sólo material disponible)
 Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación - Cuenta Corriente N°
 068-339359 ACFFAA OGA-RDR

Plazo de atención

Calificación del Procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS"

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina General de Administración - Mesa de Partes : Todas las Sedes

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina General de Administración

Consulta sobre el ProcedimientoTeléfono: 511 206-0100
Anexo:
Correo:**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- No aplica.	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.
Plazo máximo de respuesta	0 días hábiles.	10 días hábiles.

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

FORMULARIOS

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA (Texto Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública)	FOR-OGA-XX
	Versión 01

I. FUNCIONARIO (A) RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION							
II. DATOS DEL SOLICITANTE							
APELLIDOS Y NOMBRES/RAZON SOCIAL				DN I	C.E	R.U.C.	OTR O
				N°			
DOMICILIO							
AV/CALLE/JR/PSJ/AA.HH				N° DPTO/INT.		URBANIZACION	
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO		TELEFONO/CELULAR	
CORREO ELECTRONICO (CAMPO OBLIGATORIO PARA QUIEN SOLICITE EL ENVIO DE INFORMACION POR ESTE MEDIO)							
III. INFORMACION SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada).							
IV.ORGANO O UNIDAD DE LA CUAL REQUIERE LA INFORMACION							
V. FORMA Y MEDIO DE ENTREGA DE LA INFORMACION: (Marca con X)							
COPIA SIMPLE		COPIA CERTIFICADA/ AUTENTICADA		SOPORTE DIGITAL(CD/D VD)		CORRERO ELECTRONIC O	OTRO
APELLIDOS Y NOMBRES:					FECHA Y HORA DE RECEPCION:		
FIRMA:							

Observaciones:

.....

.....

Notas:

- 1) Presentación de la solicitud.
- 2) El plazo para la entrega de información solicitada es de 10 días útiles.
- 3) Se solicita proporcionar un número telefónico y correo electrónico para las coordinaciones pertinentes.

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas	LIMA - LIMA - LIMA - Avenida Arequipa 310	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.