

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA  
DE "INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA"**

**Normas que aprueba o modifican el TUPA**

Aprueba

Decreto Supremo.

164-2020-PCM



## ÍNDICE

<b>SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b>	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 4
<b>SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD</b>	N° 6
<b>SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS</b>	N° 7
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 8
<b>SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN</b>	N° 9



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



**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**

- 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: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.  
 Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_25\\_20201013\\_200443.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_25_20201013_200443.pdf)  
 Url: <http://iiap.org.pe/Archivos/publicaciones/TRANSP468.pdf>

**Canales de atención**

Atención Presencial: Todas las sedes del IIAP  
 Atención Virtual: A través del enlace <https://facilita.gob.pe/t/1892>

**Pago por derecho de tramitación**

- Copia simple formato A4  
Monto - S/ 0.10
- Información en CD  
Monto - S/ 1.00
- Información por Correo electrónico  
Monto - S/ 0.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria:  
 Banco de la Nación: En Soles, CC N° 00521-024534, o CCI N° 018 521 000521024534 55

**Plazo de atención**

10 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "INSTITUTO DE INVESTIGACIONES DE LA AMAZONIA PERUANA"**

IIAP - Huánuco	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Madre de Dios y Selva Sur	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Ucayali	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Amazonas	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - San Martín	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Loreto	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Mesa de Partes de la Oficina de Administración : IIAP - Huánuco, IIAP - Madre de Dios y Selva Sur, IIAP - Ucayali, IIAP - Amazonas, IIAP - San Martín, IIAP - Loreto

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Oficina de Administración

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 065 265515  
Anexo: 110  
Correo: rtrujillo@iiap.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

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

**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



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



 <b>iiap</b>	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE PRODUZCA O POSEA LA ENTIDAD</b> (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
		FORMULARIO F01 - AIP

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	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

---



---



---



---

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

---

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	----	--------------------------	--------------------	--------------------------	------	--------------------------

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA	

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA



SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
IIAP - Loreto	SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO - Av. José A. Quiñones km 2.5, Iquitos	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - San Martín	MORALES - SAN MARTIN - SAN MARTIN - Jr. Belén Torres de Tello N° 135	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Ucayali	CALLERIA - CORONEL PORTILLO - UCAYALI - Km 12.4. Carretera Federico Basadre	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Madre de Dios y Selva Sur	TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS - Jr. Ica 1662	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Huánuco	RUPA-RUPA - LEONCIO PRADO - HUANUCO - Av. José Carlos Mariátegui N° 639	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.
IIAP - Amazonas	CHACHAPOYAS - CHACHAPOYAS - AMAZONAS - Jr. Ayacucho N° 1171 2° Piso	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:00 a 15:30.

