

Consideraciones para gestionar el trámite “Acceso a la información pública” con la plataforma Facilita Perú

La funcionalidad **Gestión de trámites** de la plataforma Facilita Perú es una herramienta que permite la administración digital de un servicio o trámite. Con ella, tu entidad podrá atender los trámites de forma virtual de inicio a fin: desde que la ciudadanía hace la solicitud, hasta que el representante de tu institución realice la entrega final del requerimiento.

Actualmente, se encuentra disponible la plantilla del trámite **Acceso a la información Pública**. Para usarla de forma óptima, toma en consideración lo siguiente:

1. Según lo establecido en la [Ley N.° 27806](#) y su reglamento, es necesario que tu entidad designe formalmente al Funcionario Responsable de Acceso a la Información Pública (FRAI) mediante acto administrativo (resolución).
2. El usuario de tu entidad con el perfil de [coordinador de entidad](#) en Facilita Perú debe realizar tres tareas importantes, previamente a la habilitación del trámite de acceso a la información pública (AIP) en Facilita Perú:
 - a. Registrar y [crear](#) los usuarios del personal que participará en el trámite de AIP, incluyendo al FRAI. Todos estos usuarios, incluyendo al FRAI deben tener el perfil de [colaborador](#) en la plataforma. Si el FRAI es la misma persona que ejerce como coordinador de la entidad, se debe crear una cuenta adicional con perfil de colaborador.
 - b. [Crear las áreas](#) de la entidad involucradas en la atención de las solicitudes de AIP y asignarlas a los usuarios creados según lo indicado en el punto anterior. El FRAI enviará las solicitudes de AIP a las áreas poseedoras correspondientes para la atención de los pedidos.
 - c. [Activar la funcionalidad de pagos](#) en la plataforma, teniendo en cuenta que:
 - Los montos de pago que se solicitarán a la ciudadanía, por derecho al trámite, deben corresponder únicamente a lo establecido en el TUPA/SUT de tu entidad.
 - Los números de cuentas bancarias que se registren en la plataforma deben corresponder únicamente al representante legal o al área de Tesorería/Administración de tu entidad, según corresponda.
 - Si se detecta un uso indebido de la plataforma o información no oficial de tu entidad publicada en ella, el coordinador de entidad, que solicitó la activación de la opción de pagos, está sujeto a las responsabilidades administrativas y penales que correspondan.
 - De acuerdo a lo establecido en el [Decreto Supremo N.° 164-2020](#), la plataforma considera que los costos del trámite de AIP son los siguientes:
 - Correo electrónico: no tiene costo.
 - Copia simple (formato A4): hasta S/ 0.10 por página
 - CD: hasta S/ 1.00 por cada uno.
 - Otros: en estos casos, el monto será de acuerdo a lo señalado en el TUPA de la entidad.

Si alguno de los montos estipulados en las opciones (que serán visibles para la ciudadanía) no coinciden con el TUPA de tu entidad y la normativa vigente, puedes

escribir a mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe para pedir el cambio, con el sustento debido.

3. Para habilitar el trámite “Acceso a la Información Pública” en Facilita, sigue los pasos establecidos en la [Guía 9: Formularios para la gestión de trámites](#).
4. Tu entidad es responsable de la correcta gestión y debida atención de las solicitudes de AIP que remite la ciudadanía, por eso, debes configurar la plataforma correctamente. Asimismo, deberás realizar pruebas antes de poner a disposición de la ciudadanía esta funcionalidad.
5. En el caso de que se presente alguna incidencia con la plataforma, que no te permita realizar la atención debida, debes comunicarla inmediatamente a mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe. Si tienes propuestas de mejora, también puedes proponerlas escribiendo al mismo correo para que el equipo de Facilita Perú las revise para posteriores actualizaciones.