

## REQUISITOS DE ESCRITOS Y RECEPCIÓN DOCUMENTAL

### LEY Nº 27444 LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

#### Art. Nº 113 Requisitos de los escritos

Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente:

- 1-. Nombre y Apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de la persona a quien presente.
- 2-. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoyen y cuando le sea posible, los de derecho.
- 3-. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- 4-. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral ( 1 )

#### Art. Nº 117ª La recepción documental:

- 1-. Las unidades de recepción documental orientan al administrado en la presentación de sus solicitudes y formularios, quedando obligados a recibirlos y darles ingreso para iniciar o impulsar los procedimientos, sin que en ningún caso pueda calificar, negar o diferir su admisión.
- 2-. Quien recibe la solicitudes o formularios debe anotar bajo su firma en el propio escrito, la hora , fecha y lugar en que lo recibe, el número de fojas que contenga, la mención de los documentos acompañados y de la propia presentada . como constancia de recepción, es entregada la copia presentada diligenciada con las anotaciones respectivas y registradas sin perjuicio de otras adicionales, que por razón del trámite sea conveniente extender.
- 3-. Cada entidad tiene su unidad general de recepción documental, trámite documentado o mesa de partes, salvo cuando la entidad brinde servicios en varios inmuebles ubicados en zonas distintas, en cuyo caso corresponde abrir en cada local registros auxiliares al principal, al cual reportan todo registro que realicen.
- 4-. Las unidades están a cargo de llevar un registro del ingreso de los escritos que sean presentados y la salida de aquellos documentos emitidos por la entidad dirigido a otros órganos o administrados.

## LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

### Art. N° 11 .- PROCEDIMIENTO

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la administración pública para realizar esta labor, en caso de que este no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- b) La entidad de la Administración pública a la cual se haya presentado la solicitud e información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete ( 7 ) días útiles plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco ( 05 ) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada . en este caso la entidad deberá comunicar por escrito, ante del vencimiento del primer plazo , las razones por las que se hará uso de tal prórroga , de no hacerlo se considera denegado el pedido .

### Art. N° 8 Entidades obligadas a informar.

Las entidades obligadas brindar información son las señaladas en el art.2ª de la presente Ley. Dichas entidades identificarán, bajo responsabilidad de su máximo representante, al funcionario responsable de brindar información solicitada en virtud de la presente Ley. En caso de que este no hubiera sido designado las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el secretario general de la institución o quien haga sus veces.

Las empresas del Estado están sujetas al procedimiento de acceso a la información establecido en la presente Ley.

### Art. N° 9.- personas jurídicas sujetas al régimen privado que prestan servicios públicos.

Las personas jurídicas sujetas al régimen privado descritas en el inciso 8 del art. I del Título preliminar de la Ley N° 27444 que gestionen servicios públicos o ejerzan funciones administrativas del sector público bajo cualquier modalidad están obligadas a informar sobre las características de los servicios públicos que presta , sus tarifas y sobre las funciones administrativas que ejerce

### Art. N° 15ªB.- Excepciones al ejercicio del derecho: información confidencial

El derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto de lo siguiente:

1.- La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la entidad de la administración pública opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.

2.- La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública. En cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis ( 06 ) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador , sin que se haya dictado resolución final.

3.- La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades de la administración pública cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo referida o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.

Art. Nº 17ª Excepciones al ejercicio del derecho: información confidencial.

El derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto de lo siguiente:

1.- La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la entidad de la administración pública opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.

3.- La información vinculada a investigación en trámite referida al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurre más de seis ( 6 ) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.