

**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: UADA-F-055  
Ubicación: [http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file\\_114\\_20201013\\_131616.pdf](http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_114_20201013_131616.pdf)

**Canales de Atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad

**Pago por derecho de Tramitación**

Costo por Reproducción  
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**

**Caja de la Entidad**  
Efectivo:  
Soles  
**Otras opciones**  
Agencia Bancaria:  
Banco de la Nación Cta. RDR Nro: 00-000-282707

**Plazo de atención**

**Calificación del Procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos - "INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALURGICO"**

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**

Sede Central	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Áncash	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Arequipa	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Cajamarca	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Cusco	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Junín	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Madre de Dios	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Piura	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Puno	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Trujillo	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.

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

Unidad de Administración Documentaria y Archivo : Todas las Sedes

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

Unidad de Administración Documentaria y Archivo

**Consulta sobre el Procedimiento**

Teléfono: (01) 6189800  
Anexo: 378, 372  
Correo: comunicacion@ingemmet.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	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



	<h2>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</h2> <p>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, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, <i>Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control</i></p>	<h3>N° DE REGISTRO</h3>
---	---	-------------------------

<b>I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:</b>
<i>Jefe de la Unidad de Administración Documentaria y Archivo</i>

<b>II. DATOS DEL SOLICITANTE:</b>	
APELLIDOS Y NOMBRES /RAZON SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
	D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
	Nº _____

<b>DOMICILIO</b>			
AV / CALLE / JR / PSJ	Nº DPTO / INT	URBANIZACIÓN	DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

<b>III. INFORMACIÓN SOLICITADA</b>

<b>IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN</b>

<b>V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")</b>			
COPIA SIMPLE		REPORTE <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>
			CORREO ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN</b>
Firma	

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, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 11.- Procedimiento

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

- 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 éste no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Sin perjuicio de lo establecido en el literal g).
- Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el literal b) debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar 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. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

*Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*

Código: UADA-F-055

Versión: 05

Fecha de aprob.: 05/10/2020

Página : 1 de 2



## SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Nº DE REGISTRO

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, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, *Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*

**OBSERVACIONES:**

NOTA: PRESENTAR EN ORIGINAL Y COPIA



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, y sus modificatorias. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Artículo 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 éste 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 de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Sin perjuicio de lo establecido en el literal g).

g) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el literal b) debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar 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. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

*Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control*

Código: UADA-F-055

Versión: 05

Fecha de aprob.: 05/10/2020

Página : 2 de 2

SEDES DE ATENCION



SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central	SAN BORJA - LIMA - LIMA - Av. Canadá 1470, San Borja - Lima 41, Perú	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Áncash	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Agustín Gamarra N° 960-A1	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Arequipa	CAYMA - AREQUIPA - AREQUIPA - Calle Sevilla N° 127	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Cajamarca	CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - Av. Atahualpa 821, Urb. Villa Universitaria	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Jr. Brasil N° E-1A, Urb. Quispicanchis	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Junín	EL TAMBO - HUANCAYO - JUNIN - Jr. Jorge Chávez N° 380, Urb. Miraflores	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Madre de Dios	TAMBOPATA - TAMBOPATA - MADRE DE DIOS - Jr. Cusco 734	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Piura	CASTILLA - PIURA - PIURA - Calle Los Almendros N° 149 Mz. O Sub Lote 19, Urb. Miraflores - 2do piso	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Puno	PUNO - PUNO - PUNO - Jr. 24 De Junio N° 181, Barrio Laykakota	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.
Órgano Desconcentrado Trujillo	TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD - Calle Santa Rita K-16, Urb. La Merced 3ra Etapa	Lunes a Viernes de 08:15 a 16:30.

