

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Relaciones Exteriores	<b>FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> <b>MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES</b> (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia Y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS)	N° DE REGISTRO
--	--	----------------

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

MINISTRO CONSEJERO WALTER LINARES ARENAZA

II. DATOS DEL SOLICITANTE:


APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL (OBLIGATORIO)	DOCUMENTO DE IDENTIDAD (SÓLO SI EL SOLICITANTE ES MAYOR DE EDAD) <sup>1</sup> D.N.I./L.M./C.E./R.U.C./OTRO
--	---

DOMICILIO (OBLIGATORIO):			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO (OPCIONAL)	TELÉFONO (OPCIONAL)

SOLICITO QUE TODO ACTO ADMINISTRATIVO DERIVADO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO, SE ME NOTIFIQUE EN EL CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL) CONSIGNADO EN EL PRESENTE FORMULARIO. (ARTÍCULO 20° NUMERAL 20.4 DEL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 – LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS)	<b>MARCADO OBLIGATORIO</b> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
---	---

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Señalar de forma concreta y precisa el pedido de información, según lo establecido en el literal d) del artículo 10 del Reglamento de la Ley N° 27806)

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN (OPCIONAL)

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")				
COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/>	COPIA FEDATEADA O CERTIFICADA <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO (OPCIONAL) <input type="checkbox"/>	SE APERSONARÁ A LA SEDE <input type="checkbox"/>
..... FIRMA		 HUELLA DIGITAL <sup>2</sup>	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN	

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

<sup>1</sup> Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número de documento de identidad.

<sup>2</sup> En caso no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

## **Excepciones**

Debes tener en cuenta que no puedes solicitar la siguiente información:

- La clasificada como secreta, que se sustente en razones de seguridad nacional.
- La clasificada en el ámbito militar La clasificada como reservada por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno o de las relaciones externas del Estado.
- La que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de decisiones de gobierno, salvo que dicha información sea pública.
- La protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil.
- La vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública.
- La preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de la entidad cuya publicidad pueda revelar la estrategia a seguir en un proceso administrativo o judicial.
- La referida a datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal o familiar.
- Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

## **Observaciones**

1. Se recuerda que las solicitudes físicas y virtuales serán atendidas entre las 08:30 horas y las 16.30 horas; luego de esa hora, se entenderán presentadas el día hábil siguiente.
2. La entidad de la Administración pública ante la cual haya presentado la solicitud de información pública deberá otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, computados a partir del día siguiente de presentada la solicitud.
3. En caso la solicitud de información no consigne datos concretos y/o precisos, se brindan 02 días hábiles al recurrente para subsanarlos, en cuyo caso el plazo de ley empezará a computarse a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones. De no realizarse la subsanación en el plazo antes mencionado, la solicitud será archivada.
4. Cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo de atención de la solicitud antes señalado, por única vez, la entidad comunicará al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.
5. En caso que el recurrente solicite la entrega de información en físico o soporte magnético (CD), será enviada a su correo electrónico una "Liquidación de costos de reproducción", establecido en el TUPA, que deberá cancelar en la cuenta bancaria designada por este ministerio, y deberá ser presentada ante la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAI) para su respectiva atención.