

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma (PNAEQW), que se encuentre en su posesión o bajo su control"

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, el pago se realiza en el Banco de la Nación, debiéndose adjuntarse el comprobante de pago*.

*** 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.**

Notas:

1. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública.
2. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal en la Mesa de Partes del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma, ubicadas en Sede Central y en las Unidades Territoriales, y/o a través de otro canal creado para tal fin.
3. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día hábil 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.
4. 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.
5. 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 EXCEL: Solicitud de Acceso a la Información Pública

Ubicación: <https://www.qaliwarma.gob.pe/entrada-formulario-de-acceso-a-la-informacion-publica-ley-n-27806/>

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede Central del PNAEQW y Unidades Territoriales del PNAEQW.

Atención Virtual: <http://app.qaliwarma.gob.pe/contact/contacto.php>

Pagos por derecho de tramitaciónCosto por Reproducción

Copia formato simple A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD o DVD
Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Agencia bancaria: Banco de la Nación

Cuenta Corriente: N° 00-068-323002

A nombre del **Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma.**

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR QALI WARMA

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

Sede Central del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30
Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:30

* La ubicación de la Sede Central y Unidades Territoriales del Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma se pueden ubicar en el siguiente link <https://www.qaliwarma.gob.pe/quien-es-quien-en-qaliwarma/>

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Administración

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Administración

Consultas sobre el procedimiento

Teléfono: 01-2019360
 Anexo: 5491
 Correo electrónico:
acceso.informacion@qw.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 de 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, 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

FORMULARIO

PROGRAMA NACIONAL QALI WARMA	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	N° DE REGISTRO
---------------------------------	--	----------------

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD
------------------------------------	------------------------

III. DOMICILIO

AVI CALLE / URPSJ	N° / DPTO / INT	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO

INFORMACIÓN SOLICITADA:

ÓRGANO DEL CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una X)

COPIA SIMPLE	COPIA CERTIFICADA	CD	CORREO ELECTRÓNICO	OTROS
FIRMA		FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN		

OBSERVACIONES:
