

Denominación del Procedimiento Administrativo

"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, QUE 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: FORMULARIO N°001-TUPA/SBN-UTD
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_137_20201016_122911.pdf
Uri: <http://www.sbn.gob.pe/informacionpublica/login>

Canales de Atención

Atención Presencial: Sede central de la SBN

Atención Virtual: <http://www.sbn.gob.pe/informacionpublica/login>, <https://mpv.sbn.gob.pe/>

Pago por derecho de Tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES"

Costo por Reproducción

Copia hoja A-4
Monto - S/ 0.10

Copia hoja A-3
Monto - S/ 0.20

Copia simple de plano de 0.6 M
Monto - S/ 3.00

Copia simple de plano de 0.7 M
Monto - S/ 3.50

Copia simple de plano de 0.8 M
Monto - S/ 4.00

Copia simple de plano de 0.9 M
Monto - S/ 4.50

Copia simple de plano de 1.0 M
Monto - S/ 5.00

Copia simple de plano de 1.2 M
Monto - S/ 5.50

Copia simple de plano de 1.3 M
Monto - S/ 6.00

Copia simple de plano de 1.4 M
Monto - S/ 6.50

Copia simple de plano de 1.5 M
Monto - S/ 7.00

Copia simple de plano de 1.6 M
Monto - S/ 7.50

CD (unidad)
Monto - S/ 1.00

Correo electrónico (gratuito)
Monto - S/ 0.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Caja del Sistema Administrativo de
Tesorería. Pago en Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Abono en cuenta corriente (solicitar cuenta
al correo electrónico:
comprobanteelectroni@sbn.gob.pe)

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

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - UTD : Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad de Trámite Documentario - UTD

Consulta sobre el Procedimiento

Teléfono: (01) 317 4400
Anexo: 1100
Correo: f Fleming@sbn.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- No aplicable	- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	0 días hábiles.	15 días hábiles.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES"

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

SOLICITUD PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL

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

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:
II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE/S O RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD							
		DNI		CI		CE		OTRO	
DOMICILIO									
AV./CALLE/JR./PSJ.	N°/DPTO./INT.	URBANIZACIÓN			DISTRITO				
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO			TELÉFONO				
						Fijo:			
						Móvil:			

III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Expresión concreta y precisa del pedido de información):
IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:
V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UNA "X"):

COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	CD, USB U OTRO (*)	<input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO (*)	<input type="checkbox"/>
--------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	--------------------	--------------------------	----------	--------------------------

APELLIDOS Y NOMBRE(S):	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA O HUELLA DIGITAL	

OBSERVACIONES: _____

(*). Efectuar la precisión en el Rubro Observaciones.

IMPORTANTE:

1. El plazo máximo de atención es de 10 días hábiles.
2. Para efectuar el seguimiento de la solicitud: Ingresar al Link: <http://www.sbn.gob.pe/SID/>, o comunicarse a la central telefónica N° 3174400 e indicar el Número de Solicitud de Ingreso (S.I).
3. Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales de los Arts. Nos. 15, 16 y 17 de la Ley 27806.
4. En el Rubro III: El solicitante, según corresponda, detallará: N° de expediente, legajo SINABIP, informe, oficio, memorándum, plano, memoria descriptiva, etc.,.

SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales	SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Chinchón 890	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.