



# Resolución Ministerial

N° 559 -2018-PRODUCE

Lima, 14 DIC. 2018

**VISTOS:** El Memorando N° 219-2018-PRODUCE/OGACI de la Oficina General de Atención al Ciudadano; el Informe N° 228-2018-PRODUCE/OGPPM-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización; el Memorando N° 01200-2018-PRODUCE/OGPPM de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° 1563-2018-PRODUCE/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y,

## CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido; exceptuándose la información que afecte la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional;



Que, el artículo 119 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que el derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley, estableciéndose mecanismos para la atención a dichos pedidos dentro del plazo legal;



Que, el 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, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú; asimismo, dispone la obligación de las entidades de la Administración Pública de brindar información que les sea solicitada por los ciudadanos sobre la base del principio de publicidad, por el cual todas las actividades y disposiciones de las entidades estatales se presumen públicas, salvo las excepciones expresamente previstas en la Ley;



Que, por Decreto Legislativo 1353, se 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, precisando el procedimiento de atención a las solicitudes de acceso a la información presentadas por los ciudadanos;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE en el literal c) del artículo 60 establece como función de la Oficina General de Atención al Ciudadano, proponer y supervisar la elaboración y actualización de lineamientos, directivas, procedimientos, manuales, entre otros, en las materias de sus competencias.



Que, con el documento de vistos, la Oficina General de Atención al Ciudadano propone la Directiva General que establece las "Disposiciones que regulan la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en el Ministerio de la Producción", la cual tiene opinión favorable de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

Que, el subnumeral 5.2.1 de la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción", aprobada por Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG, establece que las directivas generales son aquellas cuya aplicación corresponde a más de un órgano y/o programa del Ministerio de la Producción; asimismo, el subnumeral 5.4.1 establece que se aprueban por Resolución Ministerial "Aquellas directivas que, por su naturaleza, importancia o alcance, corresponde sean aprobadas por el/la Ministro/a; cuyo contenido afecta el interés, obligaciones o derechos de los administrados o permiten orientar la implementación de políticas y la aplicación de normas generales, así como las de alcance sectorial";

Que, en ese sentido, es necesario aprobar la Directiva General "Disposiciones que regulan la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en el Ministerio de la Producción", a fin de garantizar la atención adecuada, oportuna y eficiente de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Ministerio de la Producción;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1047, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y modificatorias; el 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 modificatorias; el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE y modificatoria; y la Directiva General N° 012-2016-PRODUCE-SG "Lineamientos para la Formulación, Aprobación y Modificación de Directivas en el Ministerio de la Producción", aprobada por Resolución Secretarial N° 195-2016-PRODUCE-SG;



#### SE RESUELVE:



**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva General N° 3 -2018-PRODUCE-DM "Disposiciones que regulan la atención de las solicitudes de acceso a la información pública en el Ministerio de la Producción", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Derogar la Resolución Secretarial N° 003-2014-PRODUCE/SG, que aprueba la Directiva N° 001-2014-PRODUCE-SG "Directiva para la atención de solicitudes sobre Acceso a la Información Pública en el Ministerio de la Producción".

**Artículo 3.-** Publicar la Directiva General aprobada en el artículo 1 y sus Anexos en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción ([www.produce.gob.pe](http://www.produce.gob.pe)), en el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.



**Regístrese, comuníquese y publíquese**

  
RAÚL PÉREZ-REYES ESPEJO  
Ministro de la Producción

DIRECTIVA GENERAL N° 3 -2018-PRODUCE/DM

**DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN**

Formulada por: Oficina General de Atención al Ciudadano

**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública ante el Ministerio de la Producción.

**II. FINALIDAD**

Atender de forma eficiente y oportuna las solicitudes de acceso a la información pública presentadas en el Ministerio de la Producción, promoviendo una cultura de transparencia.

**III. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y obligatorio cumplimiento por los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción.

**IV. BASE LEGAL**

- 4.1 Constitución Política del Perú.
- 4.2 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- 4.4 Decreto Legislativo N° 1353, 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.
- 4.5 Decreto Legislativo N° 1416, Decreto Legislativo que fortalece el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.6 Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.
- 4.7 Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, 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.
- 4.8 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 4.9 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.10 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 4.11 Decreto Supremo N° 002-2017-PRODUCE, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción y su modificatoria.



## "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN"

## V. DISPOSICIONES GENERALES

## 5.1 Definiciones

a) **Acceso a la Información Pública**

Es el derecho de todo ciudadano a solicitar y recibir información pública de cualquier entidad de la Administración Pública.

b) **Acceso Directo a la información**

Las entidades de la Administración Pública permitirán a los solicitantes el acceso directo y de manera inmediata a la información pública durante las horas de atención al público, previo pago de los costos de reproducción, de ser el caso.

Es necesario considerar que el acceso directo, necesariamente, estará referido a aquella información que de manera explícita es de naturaleza pública y que no se requiere de un análisis previo para definir dicha naturaleza.

c) **Autoridad Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, es el órgano de línea encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Justicia (en adelante la Autoridad).

d) **Área Poseedora de la Información**

Órganos, Unidades Orgánicas y Programas del Ministerio que poseen la información solicitada.

e) **Coordinador del Área Poseedora de la información**

Servidor responsable de consolidar y remitir la información requerida al Funcionario Responsable de Entregar la Información (FREI). Es designado mediante Memorando del Área Poseedora de la Información, el cual es comunicado al FREI.

f) **Coordinador del Funcionario Responsable de Entregar la Información**

Servidor que apoya al FREI, y es responsable de coordinar con el Área Poseedora de la información, a través de su Coordinador, a fin que se entregue la información en el plazo establecido

g) **Costo de reproducción**

Es el pago que debe realizar el solicitante por la reproducción de la información de acuerdo a lo indicado en el TUPA – Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de la Producción.

h) **Funcionario o servidor poseedor de la información**

Es el Responsable del Órgano, Unidad Orgánica y Programa del Ministerio que posee la información.

i) **Funcionario Responsable de Entregar la Información (FREI)**

Funcionario designado mediante Resolución Ministerial como responsable de gestionar y atender las solicitudes de acceso a la información pública brindada por el Área Poseedora de la información que hayan producido, procesado, obtenido o la tengan en su posesión o bajo su control.



## "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN"

j) **Información Pública**

Es aquella contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por el Área poseedora o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

k) **Información Secreta**

Es aquella información referida a la seguridad nacional, militar, de inteligencia y otros, regulada en el artículo 15 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.

l) **Información Reservada**

Es aquella información referida a la seguridad ciudadana, investigaciones policiales, investigaciones asociadas a la potestad sancionadora de la Administración Pública, entre otros, el mismo que se encuentra regulada en el artículo 16 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

m) **Información Confidencial**

Es aquella información referida al secreto bancario, industrial, tributario entre otros, regulada en el artículo 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

n) **Mesa de Partes**

Área dependiente de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo de la Oficina General de Atención al Ciudadano-OGACI, encargada de la recepción de solicitudes de información pública a través de medio escrito.

o) **Notificación**

Comunicación mediante el cual se pone a **disposición** del solicitante la respuesta sobre la información solicitada.

p) **Solicitante**

Persona natural o jurídica que solicita información al Ministerio de la Producción en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.2 El trámite de atención de las solicitudes de acceso a la información pública que posea o produzca el Ministerio de la Producción **es gratuito** correspondiendo al solicitante el pago por el costo de reproducción, cuando corresponda.

5.3 **Obligaciones de los responsables del proceso de atención**5.3.1 **Del Funcionario Responsable de Entregar la Información (FREI)**

- Atender las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecidos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Requerir la información **solicitada** al área de la Entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control.
- Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción de la información entregada por el área poseedora.
- Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- En caso se presenten los recursos de apelación ante la entidad que denegó el acceso a la información, debe elevarlos al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación, teniendo en consideración los artículo 139 y



**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”**

144 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

- f) En caso la solicitud de información deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá comunicar este rechazo por escrito al solicitante, señalando obligatoriamente las razones de hecho y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información.
- g) Remitir a la Secretaría General un informe mensual sobre las solicitudes de acceso a la información pública, atendidos en el plazo de Ley, no atendidos o que se encuentren con los plazos vencidos. El informe deberá ser remitido dentro de los primeros quince (15) días hábiles del mes siguiente.
- h) Elaborar un reporte dirigido a Secretaría General con la información sobre las solicitudes de accesos a la información pública atendidos y no atendidos en el año, para su remisión al Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**5.3.2 Del Funcionario o servidor poseedor de la información**

- a) Brindar la información que le sea requerida por el funcionario o servidor responsable de entregar la información y por los funcionarios o servidores encargados de establecer los mecanismos de divulgación a los que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- b) Elaborar los informes correspondientes cuando la información solicitada se encuentre dentro de las excepciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión.
- c) Remitir la información solicitada y sus antecedentes a la Secretaría General, cuando el responsable de brindar la información no haya sido designado.
- d) La autenticidad de la información que entrega, es decir, de verificar que el documento que entrega sea copia fiel del que obra en sus archivos.
- e) Mantener permanentemente actualizado un archivo sistematizado de la información de acceso público que obre en su poder, conforme los plazos establecidos en la normatividad interna.
- f) Conservar la información de acceso restringido que obre en su poder.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS****6.1 Requisitos para la presentación de la solicitud de acceso a la información pública**

La solicitud de acceso a la información pública debe contener lo siguiente:

- a) Nombres; apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio.
- b) Número de teléfono y/o correo electrónico, de ser el caso.
- c) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.
- d) La razón social, el número del Registro Único del Contribuyentes (RUC) y los datos generales de quien la representa, en caso el solicitante sea una Persona Jurídica.
- e) Expresión concreta y precisa de la solicitud de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada.
- f) Si el solicitante conoce la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud; y,
- g) La forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”**

## 6.2 Presentación de la solicitud de acceso a la información pública

La solicitud de acceso a la información pública puede presentarse por los siguientes medios:

**a) Por Mesa de Partes**

El solicitante podrá requerir información pública presentando el formulario de solicitud de acceso a la información o cualquier medio escrito, en la Mesa de Partes del Ministerio de la Producción.

**b) Por el Portal del Ministerio**

El solicitante podrá presentar su requerimiento a través de la página web del Ministerio.

**c) Por correo electrónico**

Enviando su requerimiento de información al correo electrónico: [accesoalainformacion@produce.gob.pe](mailto:accesoalainformacion@produce.gob.pe).

**d) Por el aplicativo móvil**

El solicitante podrá generar su requerimiento a través del aplicativo *Produce Móvil*, ingresando sus datos en el formulario ubicado en dicho aplicativo.

**e) Acceso Directo**

El solicitante podrá requerir información de forma directa al Área poseedora de la información, la cual deber ser entregada de manera inmediata durante las horas de atención al público.

La atención de la solicitud por acceso directo deberá constar en un Acta de Entrega de Información Pública, debidamente firmada por el solicitante previo pago del costo de reproducción de la información solicitada, remitiendo copia del acta al FREI.

## 6.3 Procedimiento de acceso a la información pública:

a) Ingresada la solicitud de información pública en la Mesa de Partes del Ministerio de la Producción, debe ser derivada en el día al FREI.

b) Si la información requerida no es de competencia del Ministerio de la Producción, el FREI debe encausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que posea la información, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, más el término de la distancia. En el mismo plazo se pone en conocimiento del encausamiento al solicitante, lo cual puede ser por escrito o por cualquier otro medio electrónico, siempre que se deje constancia de dicho acto.

c) El Coordinador del FREI, previa verificación de la solicitud, la envía mediante correo electrónico al Coordinador del área poseedora de la información, con copia a su Jefe Inmediato, cuando corresponda, para que brinde atención a la solicitud. Dicho correo no exime de cumplir con las formalidades de remisión, recepción y atención de la solicitud.

Si el Coordinador del FREI o el Coordinador del área poseedora de la información, verifican que la solicitud es imprecisa o ambigua, el FREI notifica al solicitante para que un plazo máximo de dos (2) días hábiles precise su requerimiento, caso contrario, se procederá a finalizar el registro.



“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”

d) El área poseedora de la información tiene un plazo máximo de seis (06) días hábiles para alcanzar la información o el informe al FREI, de acuerdo a los siguientes lineamientos según corresponda:

- Si lo requerido por el solicitante no excede las 10 hojas, remitirá la información al FREI.
- Si lo requerido por el solicitante excede las 10 hojas, el área poseedora de la información deberá indicar solo el número de hojas que contienen la información sin remitirla.
- Si el solicitante ha requerido que la información se envíe mediante correo electrónico, el área poseedora de la información deberá alcanzar la misma al correo [frei@produce.gob.pe](mailto:frei@produce.gob.pe), o utilizar los medios informáticos que para ello facilite el FREI y devolver el expediente para su finalización.
- Si materialmente resulta imposible entregar la información requerida en el plazo establecido, por única vez el área poseedora de la información en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud de acceso a la información pública, comunicará al FREI, la fecha en que proporcionará la información solicitada fundamentando las razones por las que no puede entregar la información en el plazo establecido.
- Si la solicitud recae en las excepciones indicadas en los artículos 15, 16 y 17 del TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el área poseedora de la información deberá elaborar un informe especificando las causas legales y las razones que en cada caso motiven la decisión de no entregar la información.
- El órgano, unidad orgánica o programa que no tenga en posesión la información solicitada, debe encausar dicha solicitud **en el día** al área poseedora de la información.



e) El Coordinador del FREI recepciona la información remitida por las áreas poseedoras de la información y verificará que comprenda todo lo requerido por el solicitante.

El FREI recibirá las respuestas a los requerimientos de información hasta las 17:00 pm, a fin de brindar respuesta al administrado dentro del plazo.

f) Una vez recibida la respuesta del área poseedora de la información, se notificará al solicitante mediante correo electrónico o al domicilio, indicando:

- **Si se cuenta con la información:** se precisará el número de hojas y/o CD y se brindará el código de operación a fin de que realice el pago por derecho de reproducción de acuerdo al TUPA.
- **Si no se cuenta con la información:** se procederá alcanzar el informe del área poseedora de la información fundamentado la excepción en que recae el pedido.



g) Luego de realizado el pago en el Banco de la Nación, el solicitante deberá de comunicar al FREI el número de operación sea de manera presencial o enviarlo al correo electrónico: [accesoalainformacion@produce.gob.pe](mailto:accesoalainformacion@produce.gob.pe) así como el número de registro de su solicitud de acceso a la información pública.

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”

- h) El FREI procederá a entregar la información al día siguiente hábil de tener conocimiento del número de operación.
- i) Recibida la información, el solicitante firmará el *Acta de Entrega de la Información Pública*, la cual confirmará la recepción de la información requerida.

Transcurridos treinta (30) días hábiles de puesta a disposición la información requerida por el administrado, sin que éste se acerque a recogerla, el FREI dispondrá el archivo del expediente.

- j) La información solicitada vía correo electrónico no generará costo alguno al solicitante.

6.4 Los requerimientos de información pública deben ser atendidos en un plazo máximo de diez (10) días hábiles; excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado, 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.

6.5 **Recurso de Apelación**

El solicitante de la información, en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, puede interponer recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, quien deberá resolverlo en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- a) Cuando existe denegatoria expresa respecto de parte o la totalidad de lo requerido en su solicitud de acceso a la información.
- b) Si transcurrido el plazo legal de diez (10) días hábiles el Funcionario Responsable de Entregar la Información (FREI) no ha puesto a disposición del solicitante la información requerida, considerándose denegatoria ficta, siempre que el área poseedora de la información no haya comunicado al FREI la nueva fecha en que proporcionará la información solicitada.
- c) Si la información no hubiere sido satisfactoria o si la respuesta hubiere sido ambigua, el solicitante podrá presumir denegatoria tácita de su pedido.

**VII. RESPONSABILIDAD**

- 7.1 El cumplimiento de la presente Directiva General, es de responsabilidad de los órganos, unidades orgánicas y programas del Ministerio de la Producción.
- 7.2 El Funcionario Responsable de Entregar la Información (FREI), es responsable de gestionar y atender las solicitudes de acceso a la información pública brindada por el área poseedora de la información que hayan producido, procesado, obtenido o la tengan en su posesión o bajo su control.
- 7.3 El Coordinador del FREI es responsable de entregar la información y de coordinar con el área poseedora de la información, a través de su Coordinador, a fin que se entregue la información en el plazo establecido.



“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”

- 7.4 El Coordinador del área poseedora de la información es responsable de consolidar y remitir la información requerida al Funcionario Responsable de Entregar la Información (FREI).
- 7.5 En caso los servidores y ex servidores del Ministerio de la Producción incurran en los supuestos de infracción previstas en las Normas de Transparencia y Acceso a la Información, tipificadas en los artículos 32, 33, 34 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública, incorporados por el Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, se adoptarán las medidas y realizarán las acciones correspondientes, de conformidad con lo dispuesto por la normativa de la materia; aplicándose de ser el caso, las sanciones que correspondan.



VIII. ANEXOS

**Anexo 1:** Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública.

**Anexo 2:** Acta de Entrega de la Información de la información pública.

**Anexo 3:** Flujograma de atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública.

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”

ANEXO N° 1

FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

		<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>		<b>N° DE REGISTRO</b>	
FORMULARIO OGACI-001		(Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado parcialmente por el Decreto Legislativo N° 1353)			
<b>I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:</b>					
_____					
<b>II. DATOS DEL SOLICITANTE:</b>					
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO		
DOMICILIO					
AV/CALLE/JR/PSJ.		N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN	
PROVINCIA		DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	
Solicito se me notifique al correo electrónico (e-mail) consignado en el presente formulario (T.U.O de la Ley N° 27444, numeral 20.1.1 de 20.1 del artículo 20): SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>					
<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 una "X")</b>					
COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/>	COPIA AUTENTICADA	<input type="checkbox"/>	CD	<input type="checkbox"/>
CORREO ELECTRÓNICO	<input type="checkbox"/>	OTRO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
APELLIDOS Y NOMBRES _____ FIRMA			FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN _____		



OBSERVACIONES.

.....

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL MINISTERIO DE PRODUCCIÓN”

ANEXO 2

ACTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Nombre del administrado : \_\_\_\_\_

DNI : \_\_\_\_\_

Relación con el administrado: \_\_\_\_\_

Número de recibo de pago: \_\_\_\_\_ Fecha de Pago: \_\_\_\_\_ Monto de pago: \_\_\_\_\_

Siendo \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, el personal que suscribe la presente acta, hizo entrega de:

Lo requerido en su Solicitud de Acceso a la Información con registro N° 000 \_\_\_\_\_

-----  
Cumpliendo con el requerimiento del solicitante, quien queda conforme con la información brindada.



\_\_\_\_\_  
Firma del personal que entrega la información

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

ANEXO N° 3

FLUJOGRAMA DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

