



Resolución Jefatural N° 008-2015-SENACE/J

Lima, 21 de enero de 2014

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Ley N° 29968 se creó el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE como Organismo Público Técnico Especializado, con autonomía técnica y personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente y, encargado de revisar y aprobar los Estudios de Impacto Ambiental detallados (EIA-d) regulados en la Ley N° 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y sus normas reglamentarias;

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 2° de la Constitución Política del Perú, 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. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyen por ley o por razones de seguridad nacional;

Que, conforme a lo señalado en el Artículo 110° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, el derecho de petición incluye el de solicitar la información que obra en poder de todas las entidades, siguiendo el régimen previsto en la Constitución y la Ley;

Que, el Artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, establece que dicha Ley 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.

Que, mediante Resolución Jefatural N° 030-2014-SENACE/J se designó a la abogada Miriam Alegría Zevallos, Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, como responsable de brindar la información de acceso público; así como de elaborar y actualizar el portal de transparencia del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE;

Que, la responsable de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha propuesto la Directiva denominada "Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE";

Que, atendiendo al marco legal precitado, resulta necesario aprobar la directiva antes mencionada con la finalidad de establecer un procedimiento que regule la atención de las solicitudes de información en el ámbito de aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Con el visado del Secretario General (e) y de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información



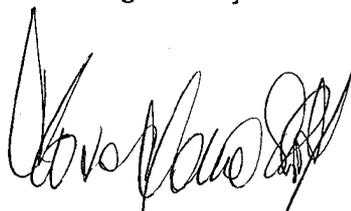
Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; y, en uso de las atribuciones previstas en el Literal j) del Artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2015-MINAM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 001-2015-SENACE/J denominada "Procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública en el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE", cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE (www.senace.gob.pe.)

Regístrese y comuníquese.



ROSA MARÍA ORTIZ RÍOS
Jefa del Servicio Nacional de Certificación
Ambiental para las Inversiones
Sostenibles - SENACE





PERU

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



DIRECTIVA N° 001-2015-SENACE/J



"PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE"



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	FINALIDAD.....	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	ALCANCE.....	3
5.	DISPOSICIONES GENERALES.....	3
5.1.	Definiciones.....	3
5.2.	De las excepciones al Acceso a la Información.....	5
6.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
6.1	Procedimientos y Plazos.....	5
6.2	Registro.....	6
6.3	De la Evaluación de Requisitos.....	7
6.4	De la Evaluación de Fondo.....	7
6.5	De la Entrega de la Información.....	8
6.6	De los recursos impugnatorios.....	8
6.7	De la Responsabilidad del Responsable y de los Coordinadores.....	9
7.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	9
8.	VIGENCIA.....	10
9.	ANEXOS.....	10





PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DIRECTIVA N° 001-2015-SENACE/J

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objeto regular el procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE.

2. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es contar con un procedimiento para la atención oportuna y adecuada de las solicitudes de acceso a la información pública.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales.
- 3.4 Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y sus modificatorias.
- 3.5 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 3.6 Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM, que aprueba el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091.

4. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los solicitantes, los órganos y unidades orgánicas del SENACE que participan del presente procedimiento, en el marco de aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

- 5.1.1. **Acta de Acceso a la Información Pública:** Documento mediante el cual se deja constancia de la entrega de la información pública cuya reproducción haya sido solicitada.
- 5.1.2. **Apelación:** Recurso impugnativo que tiene por objeto que el órgano superior jerárquico del SENACE evalúe los actos administrativos emitidos por el Responsable, en el marco del procedimiento de atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- 5.1.3. **Correo Electrónico:** Dirección electrónica administrada por el Responsable, mediante el cual deberá efectuarse cualquier comunicación relacionada con las solicitudes de acceso a la información pública.



PERU

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- 5.1.4. **Coordinador:** Director, Jefe de oficina o servidor de rango similar que realizará las coordinaciones en su dirección, dependencia, unidad o área en la cual presta servicios, para proporcionar al Responsable la información que haya creado, obtenido o tenga en posesión o control.
- 5.1.5. **Expediente de Acceso a la Información Pública:** Conjunto de actuados relacionados al procedimiento de atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- 5.1.6. **Información Pública:** Información creada u obtenida por la institución, o que se encuentre en su posesión o bajo su control, contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnético o digital, o en cualquier otro formato.

Se considera bajo este concepto, cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

- 5.1.7. **Información Confidencial:** Aquella regulada en el Artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referida a:

1. La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública.
2. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil que están regulados, unos por el inciso 5 del artículo 2 de la Constitución Política.
3. La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la entidad, en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.
4. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades de la entidad, cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto de su asesorado.
5. La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. En este caso, sólo el juez puede ordenar la publicación sin perjuicio de lo establecido en el Inciso 5 del Artículo 2° de la Constitución Política.
6. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

- 5.1.8. **Información Reservada:** Aquella información regulada en el Artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referida a:

1. La información cuya revelación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático.





Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

2. La información que tiene por finalidad prevenir y reprimir la criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla.
3. Aquella cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la defensa nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o la subsistencia del sistema democrático.

5.1.9. **Información Secreta:** Aquella regulada en el Artículo 15° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referida a:

1. Información clasificada en el ámbito militar, tanto en el frente interno como externo.
2. Información clasificada en el ámbito de inteligencia, tanto en el frente interno como externo.

5.1.10. **Mesa de Partes del SENACE:** Es la encargada de la recepción de las solicitudes de acceso a la información pública.

5.1.11. **Responsable:** Trabajador del SENACE designado por la Jefatura como responsable de atender y supervisar la entrega de las solicitudes de acceso a la información dentro del plazo legal establecido.

5.1.12. **Solicitante:** Persona natural o jurídica que solicita acceder a la información que posea o genere el SENACE.

5.2 De las excepciones al acceso a la Información

5.2.1. Toda la información que crea o posee el SENACE se presume pública, salvo las excepciones que contemplan los artículos 15°, 16° y 17° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referidas a la información confidencial, reservada o secreta.

5.2.2. Si el Coordinador y el Responsable consideran que la información solicitada es confidencial, deberán utilizar como guía los criterios establecidos en el Artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Procedimientos y Plazos

6.1.1. El solicitante presentará su solicitud a través de alguno de los siguientes medios:

- a) Impreso, a través de la Mesa de Partes del SENACE.
- b) Virtual, a través de la Página Institucional o por correo electrónico.
En los supuestos antes mencionados, se podrá presentar la solicitud utilizando el formato aprobado para tal efecto, el mismo que se forma parte integrante de la presente Directiva en el **ANEXO N° 01**.

6.1.2. La solicitud deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Identificación del Solicitante, debiendo consignar su nombre y apellidos completos o razón social, número de documento de identidad o RUC. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal



PERU

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

representación. Tratándose de menores de edad, no será necesario el documento de identidad.

- b) Dirección donde desea recibir las notificaciones del procedimiento.
- c) De ser el caso, el número de teléfono y/o correo electrónico;
- d) Firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo, en el caso que la solicitud sea presentada por la Mesa de Partes del SENACE.
- e) Expresión concreta y precisa del pedido de información.
- f) Indicación de la dependencia que posee la información, en caso que el solicitante la conozca.

Adicionalmente, podrá consignar la siguiente información, según sea el caso:

- g) Fechas aproximadas en que la información se habría producido u obtenido
- h) Medio en que requiere la entrega de la información (copia simple, CD, DVD, correo electrónico, etc.)
- i) Relación de documentos y anexos que acompaña.
- j) La identificación del expediente de acceso (Exp. XXX-XXXX-SENACE/AIP), tratándose de solicitudes en trámite.

- 6.1.3. De ser el caso, el personal de la Mesa de Partes del SENACE orientará al Solicitante en el llenado del formato respectivo. Para dicho efecto podrá pedir el apoyo del Responsable.

Previamente, el Responsable capacitará al personal de la Mesa de Partes del SENACE.

- 6.1.4. El personal de Mesa de Partes del SENACE, revisará las solicitudes de acceso a la información verificando que las mismas cumplan como mínimo los requisitos mencionados en el Numeral 6.1.2.

De encontrarse conforme, entregará la copia del cargo al solicitante señalando el número de ingreso, folios, la fecha y hora de recepción.

De no encontrarse conforme, requerirá al solicitante efectúe las correcciones o precisiones necesarias; no obstante, procederá a recibir la solicitud para el análisis del Responsable, consignando dicha observación en la solicitud y en el cargo del Solicitante.

- 6.1.5. Recibida la solicitud, el personal de la Mesa de Partes del SENACE deberá entregar la misma al Responsable dentro de un plazo máximo de 24 horas, desde su recepción.
- 6.1.6. El Responsable deberá emitir respuesta al Solicitante, en un plazo no mayor de siete (7) días hábiles de presentado el documento, el mismo que podrá prorrogarse de manera excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales, de mediar justificación alguna. En tal caso, se comunicará al Solicitante el uso de dicha prórroga, antes del vencimiento del primer plazo.

6.2 Registro

- 6.2.1. El responsable registrará y calificará todas las solicitudes de acceso a la información recibidas por el SENACE.



- 6.2.2 Posteriormente, el Responsable preparará el expediente, asignándole el número correlativo correspondiente, seguido del año e identificación de la oficina y procedimiento. (Ejemplo: Exp.0001-2011-SENACE/AIP).

6.3 De la Evaluación de Requisitos

- 6.3.1. El Responsable realizará una revisión inicial de la solicitud presentada, verificando el cumplimiento de los requisitos que se indican en los Literales a), b), c) y d) del Numeral 6.1.2, excepto el requisito d), cuando la solicitud es presentada de manera virtual.
- 6.3.2. Si la solicitud no cumpliera con los requisitos, se requerirá al solicitante la subsanación del defecto u omisión, otorgándosele el plazo de 2 días hábiles, bajo apercibimiento de tener por no presentado su pedido. El plazo de siete (7) días hábiles mencionado en el Numeral 6.1.6 se empezará a computar luego de efectuada la subsanación.
- 6.3.3. Si el solicitante no cumpliera con subsanar el defecto u omisión en el plazo antes indicado, se dará por no presentada la solicitud, procediéndose al archivo correspondiente.
- 6.3.4. Cuando la solicitud cumpla con los requisitos, el Responsable requerirá la información pertinente al Coordinador mediante correo electrónico, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de ingresada la solicitud por la Mesa de Partes del SENACE. Si la solicitud hubiera sido subsanada, el traslado de parte del Responsable al Coordinador se efectuará el mismo día de la subsanación.

6.4 De la Evaluación de Fondo

- 6.4.1. El Responsable, antes de trasladar el pedido al Coordinador, evaluará la solicitud analizando si la información se encuentra comprendida dentro de las causales de excepción establecidas en los Artículos 15°, 16° y 17° del Texto único Ordenado de la Ley N° 27806 o que por su propia naturaleza no sea susceptible de ser entregada a través del presente procedimiento.
- 6.4.2. En el caso que la solicitud se encuentre comprendida dentro de los supuestos de excepción citados en el numeral precedente, el Responsable denegará de plano la solicitud de acceso a la información.
- 6.4.3. Si la información no se encuentra contemplada dentro de tales excepciones, el Coordinador, mediante memorando o correo electrónico, remitirá al Responsable, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles, la información solicitada, teniendo en consideración el medio de atención indicado por el solicitante (carta, diskette, CD, correo electrónico, etc.)
- 6.4.4. De haberse efectuado el requerimiento de información al Coordinador, si éste considera que la misma está contemplada dentro de las excepciones mencionadas precedentemente, remitirá un memorando al Responsable dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde su ingreso por Mesa de Partes, en el que justifique la denegatoria del pedido.
- 6.4.5. Excepcionalmente, de existir circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada, el Coordinador comunicará al Responsable mediante correo electrónico dentro del plazo de cuatro (4) días hábiles de ingresada la solicitud por la Mesa de Partes del SENACE, la necesidad de prorrogar el plazo para la atención de la



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



solicitud. Dicha comunicación deberá contener la fecha en que se pondrá a disposición la información solicitada y, de ser el caso, la liquidación del costo de reproducción que la misma pudiera irrogar, a fin de comunicar dichos costos al solicitante.

- 6.4.6. El Responsable comunicará al Solicitante mediante carta, la prórroga excepcional del plazo para la entrega de la información solicitada por un máximo de cinco (5) días hábiles, pudiendo remitirse ésta hasta el sexto día hábil de presentada su solicitud.

6.5 De la Entrega de la Información

- 6.5.1. Remitida la información por el Coordinador dentro del plazo establecido en el Numeral 6.4.3, el Responsable remitirá al Solicitante la información requerida mediante carta o según el medio indicado por el mismo en su solicitud; siempre y cuando no se requiera el pago previo por la reproducción de la información.
- 6.5.2. En el caso que las respuestas contengan enlaces al Portal Institucional, como parte de la absolución del requerimiento de información deberá consignarse expresamente el Artículo 5° de la Ley N° 29091, el mismo que señala que la información contenida en el Portal Institucional tiene carácter oficial.
- 6.5.3. En los casos que la información requerida genere costos de reproducción, el Responsable comunicará tal hecho al Solicitante, según el medio señalado por éste en su solicitud, indicándole que la solicitud presentada ha sido tramitada y que debe acercarse a las instalaciones del SENACE para cancelar el costo de la reproducción o de las copias de la información solicitada, precisándose el costo que deberá cancelar el solicitante.
- 6.5.4. En los casos que la información solicitada sea remitida vía correo electrónico, el Solicitante se encontrará exento de pago por concepto de reproducción de dicha información.
- 6.5.5. El Responsable hará entrega de la información solicitada a la Mesa de Partes del SENACE, conjuntamente con el Acta de Acceso a la Información Pública, donde se certifique la entrega de la información **ANEXO N° 02**.
- 6.5.6. El responsable de la Mesa de Partes del SENACE verificará que el solicitante haya cumplido con cancelar el monto de pago consignado en el Acta, luego de lo cual le hará entrega de la información, requiriéndole la suscripción del Acta respectiva. Concluida la diligencia, el responsable de la Mesa de Partes del SENACE remitirá el Acta al Responsable.
- 6.5.7. En el caso que el solicitante no cumpla con cancelar el costo de la reproducción de la información solicitada o habiendo cancelado dicho monto no requiera su entrega, dentro de los treinta (30) días calendarios contados desde la comunicación a la que se refiere el Numeral 6.5.3, se procederá al archivo de su solicitud.



6.6 De los recursos impugnatorios

- 6.6.1. El recurso de apelación se interpone, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de otorgada o denegada la información solicitada o a partir del vencimiento del plazo de atención, por aplicación del silencio administrativo negativo.



Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Para el cómputo de dichos plazos, se tendrá en consideración lo dispuesto en el Artículo 133° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 6.6.2. El Responsable verificará que el recurso cumpla con indicar el acto que se recurre y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho, conforme lo establece el Artículo 211° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; además de los requisitos establecidos en el Numeral 6.1.2, de la presente directiva.
- 6.6.3. Si el recurso de apelación cumple con los requisitos se eleva el expediente a Secretaría General para su trámite correspondiente.
- 6.6.4. En el caso que el recurso sea presentado fuera del plazo, se declarará improcedente.
- 6.6.5. Si el recurso de apelación no fuera resuelto dentro del plazo de diez (10) días hábiles de presentado, el solicitante puede considerar denegada su solicitud y agotada la vía administrativa.
- 6.6.6. Transcurrido el plazo de quince (15) días hábiles, sin que el solicitante interponga recurso alguno, se tendrá por archivado el expediente.

6.7 De la Responsabilidad del Responsable y de los Coordinadores

El Responsable y los Coordinadores de la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, son responsables del cumplimiento de las obligaciones contenidas en los Artículos N° 5° y 6° del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, así como los plazos y disposiciones establecidos en la presente Directiva.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. El Responsable consolidará y verificará la información a remitirse a la PCM, conforme a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, según el Formato del Anexo N° 3.
- 7.2. No serán consideradas como Solicitudes de Acceso a la Información, para los efectos del presente procedimiento:
- Las solicitudes de información efectuadas por entidades públicas; toda vez que, las mismas son tramitadas conforme a lo dispuesto en los Artículos 76° al 79° del Capítulo II, Sub Capítulo III, sobre colaboración entre entidades, de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Los requerimientos de información efectuados por el Poder Judicial, Ministerio Público, Congreso de la República, Policía Nacional, y Defensoría del Pueblo, en el ejercicio de sus atribuciones; toda vez que los mismos son tramitados conforme a la normativa especial que les faculta a solicitar dicha información.
 - Las solicitudes de información presentadas por los administrados respecto de los procedimientos administrativos en trámite en los cuales son parte; en razón a que las mismas se tramitan de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 160° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Las solicitudes que tengan como finalidad obtener un pronunciamiento expreso u opinión de la Institución; en atención a que las mismas se tramitan conforme a lo dispuesto en el Capítulo III, del Título II de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.



PERU

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental
para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



- Las solicitudes de asesoría directa al público en general, así como las consultas de información relacionadas con el horario, teléfono y ubicación de las oficinas de la institución, serán atendidas en el área de atención al público del SENACE.

7.3. Todos los expedientes de Acceso a la Información Pública archivados, se encontrarán bajo custodia del Responsable por el período de un año, luego del cual serán remitidas al Archivo Central de la Institución.

7.4. Toda comunicación relacionada con las solicitudes de acceso a la información pública, deberá remitirse al siguiente correo electrónico: accesoalainformacion@senace.gob.pe

8. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

9. ANEXOS

- ANEXO N° 01 : Solicitud de Acceso a la Información Pública.
- ANEXO N° 02 : Acta de Acceso a la Información Pública.
- ANEXO N° 03 : Estado de Atención a las Solicitudes de Acceso.





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE



Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 01

Header section containing the SENACE logo, title 'SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA', and registration number field.

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL
DOCUMENTOS DE IDENTIDAD D.N.I. / C.E. / OTRO

DOMICILIO
AV. / CALLE / JR. PSJ.
N° / DPTO. / INT.
DISTRITO
URBANIZACIÓN
PROVINCIA
DEPARTAMENTO
CORREO ELECTRÓNICO
TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:
[Large area with horizontal lines for text entry]

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UNA "X")

COPIA SIMPLE
CD
CORREO ELECTRÓNICO
OTRO
APELLIDOS Y NOMBRES
FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
FIRMA

LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA SE HARÁ A LA PERSONA O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUE SOLICITÓ LA INFORMACIÓN, DE NO PODER CONCURRIR ÉSTE, LA MISMA PODRÁ SER ENTREGADA A UN TERCERO QUE DEBERÁ CONTAR CON CARTA PODER SIMPLE





PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



ANEXO N° 02

ACTA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Referencia: Solicitud del XX de XXXX de XXXXX (Registro N° XXXX)

Solicitante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Siendo las xx:xx horas del día xx de xxxxxx de 20.., en el local institucional del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE, se constituyó el (la) señor (a), identificado (a) con DNI N°, a efectos de recabar.....

En ese sentido, habiéndose verificado la acreditación del pago de la suma de S/. x.xx Nuevos Soles, por parte de la solicitante, por concepto de, el (la) suscrito (a) procede a la entrega de la información a su entera conformidad, de lo cual se deja constancia.



Firma: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

DNI N°: _____

DNI N°: _____

RESPONSABLE DEL ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA SENACE

SOLICITANTE



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles - SENACE

SECRETARÍA GENERAL DEL SENACE
Erica Santiago
Sotillo Bernardini
SECRETARÍA GENERAL (e)

Decenio de las personas con discapacidad en el Perú
"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO N° 03

ESTADO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO																							
Datos de la Solicitud										Trámite Interno					Respuesta								
N°	MES	EXPE- DIENTE	FECHA DE INGRESO	FECHA DE CYTO.	FECHA DE INGRESO	MEDIO DE INGRESO	SOLICITANTE	TIPO DE SOL- CITA	GÉNE- RO	REGIÓN	DESCRIP- CIÓN DE LA SOLICITU D	ÁREAS CUALI- SE DERIVÓ	FECHA DE ENTREGA DE INFORMA CIÓN POR EL(LAS) ÁREAS	DOCU- MTO DE ENTREGA DE INFORMA CIÓN	FECHA DE RESPUESTA A LA SOLICITA D	MEDIO DE RESPUESTA	TIEMPO DE RESPUESTA	ESTADO SITUACI- ONAL	TIPO DE RESPUESTA	ARGUMENTO DE RESPUESTA	OBSERVACIONES	MOTIVO DE DEMORA	

OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA
Lic. Miguel Zervatillo
SENACE

