

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se 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

- 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 ACC-001 - FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_146_20201013_114114.pdf
Url: <https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/solicitud-acceso-informacion>

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central
Atención Virtual: mesavirtual@inacal.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD (INACAL)"

Presencial
Gratuito

Costo por Reproducción

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico
Monto - S/ 0.00

No presencial
Gratuito

Costo por Reproducción

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD (por unidad)
Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

En caja de la entidad. En soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

En las cuentas recaudadoras que tiene el INACAL en los Bancos: Continental, Scotiabank y de la Nación

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

Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Equipo Funcional de Gestión Documental y Atención al Ciudadano : Sede Central

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia General

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 6408820
Anexo: 1111
Correo: consultas@inacal.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD (INACAL)"

| 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

FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------|----|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|------|--------------------------|
|  <div style="display: inline-block; background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">PERÚ</div> <div style="display: inline-block; background-color: black; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Ministerio de la Producción</div> <div style="display: inline-block; background-color: gray; color: black; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">Instituto Nacional de Calidad - INACAL</div> | SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado parcialmente por el Decreto Legislativo N° 1353) | N° DE REGISTRO | | | | | | | |
| FORMULARIO ACC-001 | | | | | | | | | |
| I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| II. DATOS DEL SOLICITANTE: | | | | | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL | | DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO | | | | | | | |
| DOMILICIO | | | | | | | | | |
| 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 (TUO de la Ley N° 27444, numeral 20.1.1 de 20.1 del artículo 20): <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | | | | | | | | | |
| III. INFORMACIÓN SOLICITADA: | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 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"/> | COPIA AUTENTICADA | <input type="checkbox"/> | CD | <input type="checkbox"/> | CORREO ELECTRÓNICO | <input type="checkbox"/> | OTRO | <input type="checkbox"/> |
| | | | | | | | | | |
| APELLIDOS Y NOMBRES | | | | | | FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN | | | |
| <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> FIRMA | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES

.....

.....

.....

.....

SEDES DE ATENCIÓN

| SEDES | DIRECCIÓN | HORARIO DE ATENCIÓN |
|--------------|---|-----------------------------------|
| Sede Central | SAN ISIDRO - LIMA - LIMA - Calle Las Camelias 817 | Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30. |