

DIRECTIVA N° 01 -2018-JUS/DGTAIPD

LINEAMIENTOS PARA EL REPORTE DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA A SER REMITIDOS A LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 1°.- Objetivo

Establecer los lineamientos para el reporte de las solicitudes de acceso a la información de las entidades de la Administración Pública, que posibilite el mejor cumplimiento de la función de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de informar al Congreso de la República, de conformidad con lo establecido por el inciso 7 del artículo 4° 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 a cargo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Artículo 2°.- Finalidad

Son fines de la presente Directiva:

- 2.1. Garantizar el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.2. Precisar el contenido de la información que debe ser presentada a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para la elaboración del Informe Anual que se presentará al Congreso de la República.
- 2.3. Fortalecer las capacidades de los responsables de acceso a la información, así como a los poseedores de la información, mediante el fomento y difusión de una cultura de transparencia en el Estado.

Artículo 3°.- Base Legal

La presente directiva se sustenta en las siguientes normas:

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- 3.4. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificada por Ley N° 27927.
- 3.5. Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM y Decreto Supremo N° 019-2017-JUS.
- 3.6. 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, modificado por Decreto Legislativo N° 1353.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el



A. ZAVALA H.

Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses.

- 3.8. 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, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS.
- 3.9. Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- 3.10. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Artículo 4°.- Alcances

La presente directiva será de aplicación para las entidades de la Administración Pública, conforme a lo establecido por el artículo I del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, entre las que se encuentran:

- 4.1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos.
- 4.2. El Poder Legislativo.
- 4.3. El Poder Judicial.
- 4.4. Los Gobiernos Regionales.
- 4.5. Los Gobiernos Locales.
- 4.6. Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- 4.7. Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen.
- 4.8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

Artículo 5°.- Del área competente de reunir la información de las Entidades

La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, será la encargada de consolidar la información que remitan las entidades de la Administración Pública para la elaboración del Informe Anual. Dicho proceso deberá concluir antes del último día hábil del mes de febrero.

La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública remitirá a la Dirección General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a más tardar la quincena del mes de marzo, la propuesta de Informe Anual para ser revisada y enviada al Congreso de la República dentro del término previsto en el inciso 7 del artículo 4° del Decreto Legislativo N° 1353.

Artículo 6°.- Del requerimiento a las entidades de la Administración Pública

La Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales requerirá a las entidades de la Administración Pública, por escrito o a través de medios análogos que garanticen su adecuada recepción y, dentro de la primera quincena de enero, la presentación de los formatos que den cuenta respecto



A. ZAVALA H.

a los pedidos de información atendidos y no atendidos, conforme a los modelos que como Anexos forman parte de la presente Directiva.

Dentro del mismo término, se publicará en el Portal del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y en el Portal del Estado Peruano, el cronograma para la presentación de los reportes sobre acceso a la información por parte de las Entidades de la Administración Pública, así como los Formatos de Reporte respectivos, según los Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

El cronograma deberá contener los plazos para el reporte, modificación y remisión del Informe Anual al Congreso de la República. La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales podrá emplear otros medios de comunicación idóneos para facilitar el conocimiento de los plazos contenidos en el mencionado cronograma, así como crear medios electrónicos y/o virtuales para la absolución de consultas vinculadas con el referido proceso.

Artículo 7°.- De las características de la información

La información que remitan las Entidades de la Administración Pública deberán tener las siguientes características:

- Los formatos según los Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 y 6 de la presente Directiva, se encontrarán disponibles desde la primera quincena de enero, en versión descargable, en el portal institucional de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (www.minjus.gob.pe).



Los formatos deberán ser remitidos por las entidades de la Administración Pública, debidamente completados por vía regular y al correo electrónico: autoridaddetransparencia@minjus.gob.pe, bajo las siguientes reglas:

- a) El envío de formatos a través de medios virtuales, deberá realizarse mediante el empleo de la hoja de cálculo MS Excel, consignando como ASUNTO el nombre completo de la Entidad remitente.



Enviar	Para...	autoridaddetransparencia@minjus.gob.pe;
	CC...	
	Asunto	Municipalidad Provincial de Chachapoyas
	Adjunto	Libro1.xlsx (8 KB)

- b) El envío de formatos a través de medios físicos deberá ser remitido en un CD y en versión impresa por conducto regular. La versión impresa de los formatos deberá estar debidamente visada por el responsable de acceso a la información pública de la Entidad.

Cada uno de los Ministerios deberán remitir, dentro de los plazos establecidos, los reportes consolidados correspondientes a su sector, incluyendo a los organismos públicos, comisiones, programas y proyectos u otros organismos adscritos al mismo. El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado – FONAFE remitirá directamente a la Dirección General de Transparencia y Acceso a

la Información Pública y Protección de Datos Personales, la información consolidada de las empresas públicas de derecho privado comprendidas dentro de su ámbito.

Deberá incorporarse en el formato N° 6 denominado "Informe narrativo" el sustento de la información y los siguientes aspectos:

- a) Problemas detectados para atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- b) Acciones y mecanismos implementados en el sistema de gestión de la información.
- c) Principales conclusiones y recomendaciones para mejorar el proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información. Esta información no podrá exceder de 2 páginas como máximo.

Artículo 8°.- De la información incluida en el reporte

Se consideran solicitudes de información atendidas aquellas que originan una respuesta de la entidad pública, mediante la cual se le entrega información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, de forma completa o parcial y aquellas que originan una respuesta escrita de la entidad pública mediante la cual se le niega el acceso, conforme a las excepciones previstas en los artículo 15°, 16° y 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se consideran solicitudes de información no atendidas aquellas que no cuentan con una respuesta por parte de la entidad.

Artículo 9°.- De la información excluida del reporte

Para efectos de la presentación del Informe Anual, las entidades excluirán las siguientes solicitudes:

- Solicitudes de información realizadas entre Entidades de la Administración Pública, al amparo del deber de cooperación interinstitucional establecido por el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS
- Solicitudes de información realizadas en el ejercicio de funciones oficiales y/o el requerimiento de información clasificada. Se encuentran dentro de esta clasificación, los pedidos de información formulados por Congresistas de la República, Jueces, Fiscales, Comisiones investigadoras, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, entre otros, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales.
- Solicitudes efectuadas por particulares o sus representantes o su abogado, para que se le entregue información sobre sí mismos o de interés personal que se encuentren dentro de un procedimiento administrativo seguido ante la propia entidad, salvo las excepciones de ley.



- Comunicaciones que una persona envía a las Entidades Públicas como las peticiones de gracia, absoluciones de consulta o solicitudes de otorgamiento de un beneficio especial.
- Solicitudes de cualquier tipo de material promocional elaborado por las entidades.
- Solicitudes para la obtención de copias de documentos que la ley haya previsto, como parte de las funciones de la entidad y que se encuentran estipuladas en su Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Artículo 10°.- Del incumplimiento de las Entidades de remitir la información

Los reportes de acceso a la información deberán ser remitidos anualmente dentro de los plazos y términos establecidos en el cronograma aprobado por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales al que se hace referencia en el artículo 6° de la presente Directiva. La información que no sea remitida dentro de los plazos y términos establecidos, no será considerada en el Informe Anual a remitirse al Congreso de la República.



Las entidades de la administración pública que no hubiesen recibido solicitudes de acceso a la información durante el periodo a reportar, se encuentran igualmente obligadas a informar por escrito sobre dicha situación.

Las entidades de la Administración Pública, sus servidores civiles y funcionarios públicos, así como las personas jurídicas están obligados a atender oportunamente y, bajo responsabilidad, los requerimientos o solicitudes de información que realice la Autoridad, en el ejercicio de sus funciones. Dicho incumplimiento constituye falta grave en mérito a lo dispuesto por los artículos 33° y 40° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.



La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales remitirá a la Contraloría General de la República, el listado de las entidades que no hubiesen remitido el informe respectivo, con la finalidad que se adopten las medidas que se estimen pertinentes.

Artículo 11°.- Del responsable de la aplicación de la presente directiva

La aplicación de la presente directiva corresponde al Secretario General de la entidad o quien haga sus veces, en coordinación con el funcionario responsable de entregar información, designado de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.

ANEXO N° 1

FORMATO N° 1 DATOS GENERALES

Entidad	Dependencia/adscripción	Funcionario responsable de brindar la información	N° de resolución de designación y fecha



ANEXO N° 2

FORMATO N° 2 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ATENDIDAS - DETALLE DE PLAZOS DEL PROCEDIMIENTO

Nombre del Solicitante	Información solicitada (Sumilla)	Fecha de recepción (Mesa de partes)	Fecha de recepción FREIP (1)	Fecha de recepción del área o funcionario cuya información es requerida	Fecha de recepción FREIP de la respuesta remitida por el funcionario requerido con la información	Fecha de atención al solicitante

(1) Funcionario responsable de entregar la información pública, de acuerdo al artículo 3° del T.U.O. de la ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S N° 043-2003-P.CM.

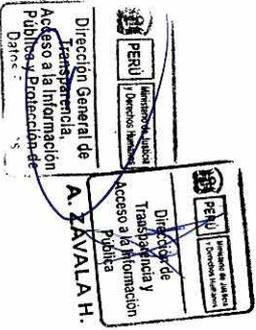


ANEXO N° 3

FORMATO N° 3 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN NO ATENDIDAS

Nombre del Solicitante	Información solicitada (sumilla)	Fecha de recepción (Mesa de partes)	Fecha de recepción FREIP (1)	Fecha de recepción del área o funcionario cuya información es requerida	Motivo de la no atención	Comentarios

(1) Funcionario responsable de entregar la información pública, de acuerdo al artículo 9 del T.U.O. de la ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por DS N° 043-2003-PCM.



ANEXO N° 4

FORMATO N° 4 RESUMEN DE LA ENTIDAD

TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS		TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS	TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD
Dentro del plazo de 10 días hábiles (*)	Dentro del plazo proporcionado por la entidad (**)		

(*) Plazo establecido en el inciso b) del artículo 17 del T.U.O. de la ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S N° 043-2003-P.C.M.

(**) Plazo en que la entidad proporcionó la información al solicitante de acuerdo al inciso g) del artículo 17 del T.U.O. de la ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S N° 043-2003-P.C.M.



A. ZAVALA H.

ANEXO N° 5

FORMATO N° 5 CONCLUSIONES DE LA ENTIDAD

5A. Tipo de Información requerida	% de Incidencia sobre el total de las solicitudes (*)	% Atendidas (**)	% No atendidas (***)
Información sobre ejecución presupuestal			
Información sobre proyectos de reglamentos de Ley			
Información del personal que labora en la entidad			
Información sobre bienes y servicios			
Información sobre procesos de licitación y ejecución de obras			
Información sobre actas de sesión de consejos municipales y documentos de gestión administrativa			
Otros. Especificar			
5B. Tipo de Información requerida no atendida	Motivos de la no atención		
Información sobre ejecución presupuestal	1. El solicitante no cumple con pagar la tasa del costo de reproducción		
Información sobre proyectos de reglamentos de Ley	2. Información que no es producida ni generada por la entidad		
Información del personal que labora en la entidad	3. Pedidos de información imprecisos e incompletos		
Información sobre bienes y servicios	4. Negativa injustificada de funcionarios a entregar la información requerida		
Información sobre procesos de licitación y ejecución de obras	5. Falta de infraestructura y carencia de recursos para reproducir la información		
Información sobre actas de sesión de consejos municipales y documentos de gestión administrativa	Otros. Especificar		
Otros. Especificar			

(*) Porcentaje del tipo de solicitudes sobre el total de las solicitudes recibidas.

(**) Porcentaje de solicitudes atendidas sobre el total de las solicitudes recibidas.

(***) Porcentaje de solicitudes no atendidas sobre el total de las solicitudes recibidas.



ANEXO N° 6

FORMATO N° 6 INFORME NARRATIVO

Descripción de los siguientes aspectos:

- 1) Problemas detectados para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- 2) Acciones y mecanismos implementados en el sistema de gestión de la información (*).
- 3) Conclusiones y recomendaciones para mejorar el proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información pública.

(*) Ejem: Sistema software que permita un seguimiento del usuario sobre su solicitud de acceso a la información, coordinaciones con áreas internas que permitan una atención oportuna, aprobación de normativa interna que permita mejorar la atención de las solicitudes, entre otros.

