



- OBLIGADOS A REPORTAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ATENDIDOS Y NO ATENDIDOS DURANTE EL AÑO 2011

- Ley 27806

DIRECTIVA N° 003-2009- PCM/SGP

**LINEAMIENTOS PARA EL REPORTE DE
SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN A
SER REMITIDOS A LA PRESIDENCIA DEL
CONSEJO DE MINISTROS**

Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 29158 Ley Orgánica del Poder Ejecutivo
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806.
- Decreto Supremo N° 063-2007, Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y su modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 057-2008-PCM.

Obligados a reportar solicitudes de información

- **El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos;**
- **El Poder Legislativo;**
- **El Poder Judicial;**
- **Los Gobiernos Regionales;**
- **Los Gobiernos Locales;**

Obligados a reportar solicitudes de información

- Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía;
- 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; y
- 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.



Plazo para remitir Información

- La información será enviada a la Secretaría de la Coordinación conforme a **Cronograma**, en la forma señalada por la directiva 003-2002 PCM/SGP.

- *Ver cronograma publicado en el Portal de la PCM y el Portal del Estado Peruano.

¿Como presentar la Información?

- Los Entes obligados deben presentar la información en **formatos** conforme a lo señalado en la Dir.003-2009 SGP.
- Estos formatos son descargables del Portal de la PCM y del Portal del Estado Peruano.

¿Cómo enviar la Información?

- Los formatos deben ser completados y enviados por vía regular y correo electrónico: sc@pcm.gob.pe

Reglas para el Envío de Información

- Medios Virtuales

- Empleo de Hoja de Cálculo MS Excel, teniendo en cuenta el formato conforme a la Dir.003-2009 SGP
- En el rubro ASUNTO del Mensaje, debe consignarse el Nombre de la Entidad obligada a remitir el informe.

Reglas para el Envío de Información

- Medio Físicos
 - Versión Impresa visada por el responsable de Acceso a la Información pública de la Entidad y,
 - En un CD



Obligación de los Ministerios

- Los Ministerios deben 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.**

Obligación del Fonafe

- El **Fondo Nacional** de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE remitirá directamente a la Presidencia del Consejo de Ministros la **información consolidada de las empresas públicas de derecho privado comprendidas dentro de su ámbito.**



Sustento de la Información: Informe Narrativo

- Para el Informe Narrativo debe usarse el Formato 6 y, no más de dos páginas que contendrá:
 - Problemas Detectados para atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
 - Acciones y mecanismos implementados en el Sistema de Gestión de la Información.
 - Principales conclusiones y recomendaciones para mejorar el proceso de atención de las solicitudes de acceso a la información.



Qué información **debe contener** el Reporte?

- El reporte de la Entidad debe contener un consolidado de las Solicitudes de Información que pueden ser:
 - **Atendidas** : respuesta escrita en documento físico o electrónico. Aún si la respuesta fuera negativa, se entiende que existe una respuesta.
 - **No Atendidas** : tener en cuenta que, sólo debe considerarse en éste rubro a los casos en que no se cuenta con una respuesta escrita en documento físico o electrónico por parte de la Entidad..



EL REPORTE NO DEBE INCLUIR:

- a) *Solicitudes de información realizadas entre Entidades de la Administración Pública, al amparo del deber de cooperación interinstitucional establecido por el artículo 76° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*



EL REPORTE NO DEBE INCLUIR:

- b) *Solicitudes de información realizadas en el ejercicio de funciones oficiales y/o el requerimiento de información de :* Congresistas de la República, Jueces, Fiscales, Comisiones investigadoras, Contraloría General de la República, Defensoría del Pueblo, entre otros, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales.

EL REPORTE NO DEBE INCLUIR

- c) *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.*



EL REPORTE NO DEBE INCLUIR

- 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.

DEBER DE REPORTAR

- 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 dicha situación*.

INCUMPLIMIENTO

- La Secretaría General de la Presidencia del Consejo de Ministros remitirá a la Contraloría General de la República, el listado de las entidades que no hubiesen remitido el informe respectivo, con la finalidad de que se adopten las medidas que se estimen pertinentes.

Responsables

- El 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 T.U.O. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde la aplicación de la Directiva 003-2009 / PCM SGP.

CONSULTAS

Sc@pcm.gob.pe



ROSA FLORIÁN CEDRÓN
SECRETARÍA DE COORDINACION
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

DIC. 2011