

**MANUAL PARA
EL ADECUADO
REPORTE DE SOLICITUDES
DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA**

Presidente de la República
OLLANTA HUMALA TASSO

Presidente del Consejo de Ministros
JUAN FEDERICO JIMÉNEZ MAYOR

Secretario General
JULIO ARMANDO GUZMÁN CÁCERES

Secretario de Coordinación
VLADO ERICK CASTAÑEDA GONZALES

Secretaria de Gestión Pública
MARIANA LLONA ROSA

Secretaría de Coordinación
Av. Canaval y Moreyra N° 150, Edificio PETRO PERÚ, Piso 6, Lima – Perú
Teléfono: (51-1) 319-7058
E-mail: sc@pcm.gob.pe

Secretaría de Gestión Pública
Av. Armendáriz N° 339, Miraflores
Teléfono: (51-1) 219-7000
E-mail: gestionpublica@pcm.gob.pe

Manual para el Adecuado Reporte de Solicitudes de Acceso a la Información Pública
Primera Edición, Diciembre del 2012
Tiraje 2500 ejemplares

El presente manual ha sido elaborado por la Secretaría de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros

Coordinación General: Fanny Yiset Grey Melendez.
Revisión Técnica: Fanny Yiset Grey Melendez, Wilson Gari Pretel Mostacero y Alex Eduardo Pezo Castañeda.
Elaboración de contenidos: Virna Valdivia Palomino

Diseño Gráfico: Calambur, Comunicación y Diseño
Foto de carátula: Shutterstock©

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2012 16080

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

I. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

¿En que consiste la Ley TAIP?

¿Quiénes pueden solicitar Información pública?

¿Qué tipo de información está permitido brindar?

II. La Transparencia como Valor Público

Política de Estado que guía los gobiernos

Transparencia y Buen Gobierno

La información es un bien público

La Transparencia como principio de la Ética Pública

III. Lineamientos para la elaboración de Reporte de Solicitudes

¿Quién se encarga de elaborar los informes anuales?

¿Qué le toca hacer a las entidades públicas para el Informe Anual?

¿Qué debe contener un buen Reporte?

¿Cuál es la ruta de elaboración de Informe Anual de Solicitudes de Acceso a la Información Pública?

Pasos para la elaboración del Reporte

ANEXOS

Directiva 03- 2009-PCM/SGP

Preguntas Frecuentes

Presentación

La aprobación de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento aprobado a través del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, significó un hito importante para la vigencia del principio de transparencia, que es consustancial al Estado constitucional, como del derecho fundamental de acceso a la información pública reconocido en el inciso 5) del artículo 2° de la Constitución Política de 1993. De esta manera, se cumplía con dotar al referido derecho fundamental, de un desarrollo legislativo así como con reglamentar aquellos aspectos complementarios para garantizar la implementación de la transparencia en el Estado y el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Este marco normativo se inserta en los esfuerzos desplegados por revertir en el Estado Peruano la denominada “cultura del secreto” y transitar hacia una “cultura de la transparencia” o del gobierno de cara al público, como corresponde a la cláusula del Estado Republicano, donde el poder estatal, tanto en su origen como en su ejercicio, radica en última instancia en el pueblo.

La Ley N° 27806 detalla el procedimiento para acceder a documentos públicos, establece obligaciones, excepciones y responsabilidades de las entidades de la administración pública para la gestión, la entrega y difusión de la información. Uno de los mecanismos previstos por la citada ley para monitorear el cumplimiento de las obligaciones de las entidades públicas es la elaboración por parte de la Presidencia del Consejo de Ministros del Informe Anual en el que se da cuenta de las solicitudes de acceso a la información atendidas y no atendidas por dichas entidades.

Esta labor de monitoreo y sistematización viene siendo desarrollada por la Secretaría de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros que es la unidad de línea encargada de realizar esta función desde el año 2005, en tal sentido, viene desarrollando diversas acciones encaminadas

a mejorar la calidad de los informes, con el concurso de la Secretaría de Gestión Pública, con la finalidad de que éstos puedan ofrecer una información confiable sobre el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública por parte de las entidades públicas, y que a la vez, sean instrumentos de utilidad para el desarrollo y la implementación de políticas y acciones a favor de los ciudadanos para que puedan ejercer su derecho de acceso a la información pública en forma plena, contribuyendo con ello a la inclusión social.

En esa perspectiva, la Presidencia del Consejo de Ministros presenta el manual para el adecuado reporte de solicitudes de acceso a la información pública, el cual es una publicación que incluye lo más sustancial del proceso de envío de reportes por parte de todas las entidades de la administración pública y que permite explicar de manera didáctica los alcances de la Directiva N°003-2009-PCM/SGP, referida a la elaboración de informes sobre solicitudes y pedidos de información atendidas y no atendidas por parte de las entidades de la Administración Pública, que deberán presentarse a la Presidencia del Consejo de Ministros.

En esta oportunidad, la Presidencia del Consejo de Ministros a través de la Secretaría de Coordinación y la Secretaría de Gestión Pública, renueva su compromiso por impulsar y fortalecer las capacidades de los funcionarios y servidores de las entidades de la administración pública, con el propósito de contribuir a consolidar un Estado eficiente, transparente e inclusivo.

JUAN FEDERICO JIMÉNEZ MAYOR
Presidente del Consejo de Ministros

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

¿En qué consiste la Ley TAIP?



Nuestro país suscribe la Convención Americana sobre Derechos Humanos, un pacto internacional que promueve la libertad de expresión y de información de este modo:



Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección”¹

En la Constitución Política del Perú de 1993², también se reconoce el derecho que tiene toda persona a solicitar libremente y sin necesidad de justificación, la información que requiera de cualquier entidad pública,

De este modo, en el año 2002 se promulga la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Mediante esta ley, cualquier ciudadano, hombre o mujer, niño o niña, cualquiera fuese su situación social y económica, está apto para solicitar información pública a cualquiera de las dependencias del Estado Peruano.

¹ Convención Americana sobre Derechos Humanos, Artículo 13°, numeral 1

² Constitución Política del Perú, Artículo 2, inciso 5

El artículo 2° de la Ley N° 27806, establece que se entenderá por entidad pública a las entidades señaladas en el artículo 1 del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, estas son:



El Poder Ejecutivo: Ministerios y Organismos Públicos



El Poder Legislativo



El Poder Judicial



Los Gobiernos Regionales

Los Gobiernos Locales



Los Organismos Públicos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía



Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado



Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa

¿Quiénes pueden solicitar Información pública?



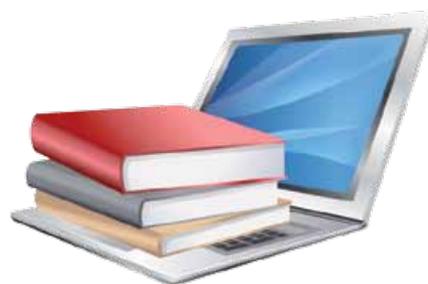
La información pública es de libre acceso universal y los ciudadanos que deseen acceder a ella se pueden amparar en la Constitución del Perú así como en el artículo siete de la Ley TAIP, las cuales señalan que:

“ Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho”.

Ello significa que es posible que una persona pueda solicitar información aun cuando no viva en la misma ciudad donde está la institución pública que le brindará la información. Del mismo modo no se requiere una explicación y/o justificación del pedido de información, lo cual tampoco impide a la persona que solicita la información a mencionar sus razones por la cual presenta su solicitud.

Es decir el acceso a la información es un DERECHO fundamental respaldado por la ley TAIP y por la Constitución del Perú³, donde se regula sus alcances así como el procedimiento para ejercer su derecho de acceder a la información pública.

¿Qué tipo de información está permitido brindar?



La finalidad de la ley es promover la transparencia en el sector público como una medida de lucha anticorrupción, además de contribuir a la eficiencia y eficacia de la gestión pública. Para ello, la ley TAIP se presenta a su vez como un marco regulatorio del derecho fundamental al acceso a la información pública.

El artículo 3 de la ley TAIP prevé:

Toda información que posea el Estado se presume pública

El Estado adopta medidas básicas que garanticen y promuevan la transparencia en la actuación de las entidades de la Administración Pública.

El Estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad.

Las limitaciones al acceso a la información pública están contempladas también en la norma legal:



...las informaciones que afecten la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional. El secreto bancario y la reserva tributaria pueden levantarse a pedido del juez, del Fiscal de la Nación, o de una Comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.”⁴

⁴ Constitución Política del Perú, artículo 2 inciso 5

De este modo la ley TAIP prevé:



A. Información Secreta, la información relacionada con la seguridad nacional poniendo en riesgo la integridad territorial o la vigencia del sistema democrático. Cabe precisar que el límite de temporalidad como información secreta es de cinco años.



C. Información Confidencial, Por ejemplo la información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como la información calificada como confidencial en la Constitución.

B. Información Reservada, refiere a la información que está vinculada a los procesos de investigación en su etapa policial o también en los procesos judiciales.

D. Otras excepciones, descritas como tal en la norma.

**La
Transparencia
como Valor Público**

Política de Estado que guía los gobiernos



Por un lado, la Carta Iberoamericana de Calidad de la Gestión Pública nos indica que los ciudadanos tienen derecho a una gestión pública de calidad, pudiendo solicitar y obtener información pública de interés general, en especial aquella referida a los resultados de la gestión pública y al desempeño de los órganos y entes de la Administración Pública que sea completa, veraz y actualizada. Es decir respalda la acción de los gestores públicos teniendo como eje fundamental las demandas ciudadanas. Todo servidor público tiene como principio el ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica.

Por otro lado, la Vigésima Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la transparencia así como la erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece, entre otros, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública, y el fortalecimiento e independencia del Sistema Nacional de Control.



*Nos comprometemos a afirmar, en la sociedad y el Estado, principios éticos y valores sociales que promuevan la vigilancia ciudadana y que produzcan niveles crecientes de paz, transparencia, confianza y efectiva solidaridad”
26ª Política del Acuerdo Nacional.”*

En consecuencia, como Política de Estado las instituciones públicas del gobierno nacional, gobiernos regionales y locales deberán:



“Enfatizarán los principios éticos que refuercen el cumplimiento ciudadano de las normas;



Desarrollarán una cultura de paz, de valores democráticos y de transparencia, que acoja los reclamos genuinos y pacíficos de los distintos sectores de la sociedad;



Velarán por el desempeño responsable y transparente de la función pública, promoverá la vigilancia ciudadana de su gestión y el fortalecimiento y la independencia del Sistema Nacional de Control;



Desterrarán la impunidad, el abuso de poder, la corrupción y el atropello de los derechos;



Promoverán una cultura de respeto a la ley, de solidaridad y de anticorrupción, que elimine las prácticas violatorias del orden jurídico, incluyendo el tráfico de influencias, el nepotismo, el narcotráfico, el contrabando, la evasión tributaria y el lavado de dinero; y



Regularán la función pública para evitar su ejercicio en función de intereses particulares.

Por su parte, la vigésimo novena política de Estado establece el compromiso de garantizar el derecho de los ciudadanos a solicitar y recibir información, así como la obligación del Estado de brindarla y hacer más transparente los actos de gobierno y difundirlos, en esa medida señala:



Erradicará las trabas administrativas, reducirá los costos de acceso y promoverá el uso de medios electrónicos para facilitar el libre, oportuno y completo acceso a la información estatal.”⁵

5 Quinto inciso de la vigésimo novena Política de Estado “Acceso a la Información, Libertad de expresión y Libertad de Prensa” del Acuerdo Nacional

Transparencia y Buen Gobierno



La relación Estado – Ciudadano se redefine en una práctica democrática de la Transparencia como principio primordial, el cual sustenta políticas públicas viables, partiendo desde las percepciones y visiones ciudadanas. Es decir estamos en la búsqueda de un Buen Gobierno que oriente las políticas públicas en la práctica cotidiana, que promueva el fortalecimiento de las capacidades, que trabaje en la promoción de inversión económica, en la lucha contra la pobreza. El Estado ha impulsado una política descentralizadora a través de sus diferentes niveles de gobierno: nacional, regional y local, que tiene como principal objetivo combatir las condiciones de inequidad, desarticulación, acceso a bienes y servicios. Sin embargo el diseño de Buen Gobierno apela también a la confluencia entre Estado, Sociedad Civil y Empresa para facilitar la convivencia en la comunidad política local, regional o nacional.

En el caso del entorno local, se orientan las políticas locales en medio de diferencias, escenarios conflictivos así como con grupos poderosos, en consecuencia las prácticas del Buen Gobierno local se dan entre los encuentros y desencuentros de los actores locales. Frente a este escenario es innegable que uno de los actores principales es la Municipalidad, constituida como órgano conductor del gobierno local. Sin embargo su reconocimiento y respaldo es mediante la ley electoral, es legítimo pero no necesariamente legitimado por la ciudadanía. Es legítimo porque fue electo mediante votación popular, pero la legitimación será en tanto sea reconocido y valorado como autoridad, asuma su rol promotor del desarrollo y por lo tanto contribuya a la redefinición Estado – Ciudadano.

Como gobierno local, le toca asumir los siguientes retos:



Liderar los procesos de gestión local en concertación con los principales actores sociales



Mejorar los sistemas de gestión municipal con niveles de eficacia y eficiencia



Democratizar la toma de decisiones en el poder local dando lugar a iniciativas ciudadanas y sus diferentes formas de participación



Mantener una articulación con el nivel regional y nacional, sin perder de vista un proyecto integral de desarrollo

En enero del 2002, se dio la aprobación de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658 y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM. Dicha ley en concordancia con la Ley de Bases de Descentralización, declaró al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 27658, la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado es la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. El objetivo es alcanzar un Estado:

- Al servicio de la ciudadanía.
- Con canales efectivos de participación ciudadana.

- Descentralizado y desconcentrado.
- Transparente en su gestión.

- Con servidores públicos calificados y adecuadamente remunerados.
- Fiscalmente equilibrado.

De este modo la Transparencia es un principio que genera valor público a la gestión, en tanto contribuye a la legitimación del gobierno y facilita las relaciones necesarias para la gobernabilidad. La Transparencia se concreta en la creación de mecanismos que faciliten la toma de decisiones, tanto de las autoridades como de los ciudadanos, contribuye también a una opinión pública informada y constructiva. En este contexto, la ciudadanía exige no sólo un uso adecuado de los recursos públicos, sino también conocer cómo se hace uso de ellos. Según el Banco Mundial (2001)⁶, los mecanismos que posibilitan la información y comunicación son:

Los sistemas de información internos y externos, apoyados en los avances en las tecnologías de la información. Promueven la transparencia y accountability (rendición de cuentas) a nivel local.

Dispositivos y herramientas para el control de la discrecionalidad arbitraria del funcionario: simplificación de trámites, sistemas normativos establecidos, toma de decisiones flexibles y delegativos.

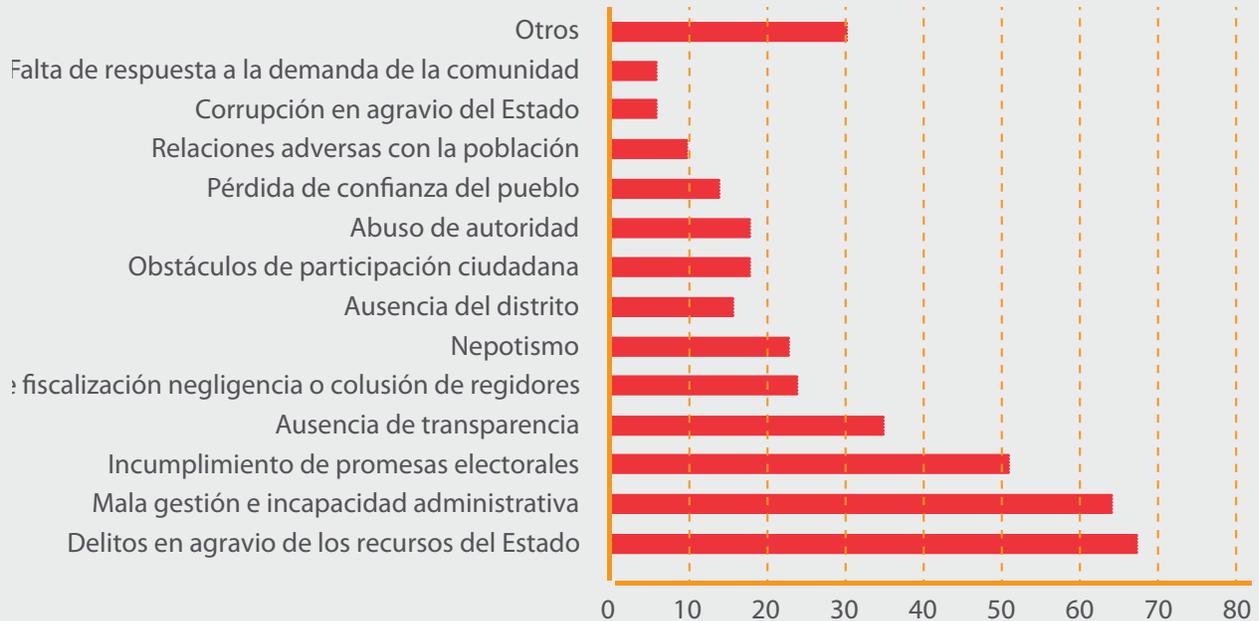
Sistemas de rendición de cuentas que obligan al funcionario y a las autoridades a demostrar manejo correcto de los bienes públicos, a dar explicaciones sobre decisiones tomadas y a responder personalmente por lo actuado.

Promover la Transparencia, y adoptarla como política institucional implica también generar condiciones para fortalecer las relaciones internas en las entidades públicas, organizar la información existente, recoger información útil y constructiva para los ciudadanos, identificando las estrategias más adecuadas que hagan posible la implementación de las decisiones políticas para mejorar la relación cliente – usuario, vecino - autoridad que es ineludible.

Por otro lado, recordemos la recurrencia de solicitudes de revocatoria por ausencia de transparencia o falta de información, ante el desconocimiento de lo que se hace en la gestión, el ciudadano busca argumentaciones que evidencien el alejamiento y desvinculación de las autoridades frente al ciudadano, pues se sienten no representados. El presente cuadro muestra las motivaciones para una solicitud de revocatoria y aún cuando es del 2009, la tendencia persiste.

6 *Más allá del Consenso de Washington: la hora de la Reforma Institucional, Banco Mundial 2001*

Cuadro N° REVOCATORIA 2009



Fuente: Reporte de la Defensoría del Pueblo

Finalmente, en el año 2000, el Estado Peruano firmó los Principios de Lima, que aunque fueron promovidos por la Sociedad Interamericana de Prensa y giró alrededor de la Libertad de Expresión, selló un compromiso de las Autoridades frente a los medios de comunicación, en dicho documento se remarca que:



La transparencia reduce las posibilidades de los abusos del poder, que la libertad de información en situaciones de transición democrática contribuye a la verdad, la justicia y la reconciliación; y que la falta de información dificulta la transición y le resta credibilidad.

Los citados principios constituyen un conjunto de compromisos en materia de transparencia y acceso a la información que convocan principalmente a las autoridades y funcionarios públicos para, entre otras acciones, promover:

Transparencia y desarrollo, El acceso a la información es indispensable para el escrutinio y el debate adecuado sobre las acciones de gobierno, condiciones éstas no sólo esenciales para la transparencia en la gestión de las entidades públicas, sino también para evitar la corrupción y otros abusos del poder. Este derecho permite que las personas participen en los asuntos públicos, en la toma de decisiones, y en general, permite identificar las responsabilidades de los servidores públicos, valorar objetivamente los hechos, y formarse una opinión alcanzando mayores niveles de participación en la vida política, económica, social y cultural en un país.

La información es un bien público



Los Principios de Lima, también establecen obligaciones concretas a los funcionarios públicos, entre las que destaca:



Obligación de las autoridades, La información pertenece a los ciudadanos. La información no es propiedad del Estado y el acceso a ella no se debe a la gracia o favor del gobierno; éste tiene la información sólo en cuanto representante de los ciudadanos. El Estado y las empresas que prestan servicios públicos, están comprometidos a respetar y garantizar el acceso a la información a todas las personas y adoptar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para promover el respeto a este derecho y asegurar su reconocimiento y aplicación efectivos. El Estado está en la obligación de promover una cultura de transparencia en la sociedad y en el sector público, de actuar con la debida diligencia en la promoción del acceso a la información...

Como se puede advertir la información del Estado no es propiedad de las entidades públicas, por el contrario pertenece a todos los ciudadanos, es decir es un bien público, por lo que éstos pueden acceder a ella, salvo que se encuentren dentro de algunas de las excepciones de ley. Sin embargo, en muchos casos esta información sólo es conocida por algunos ciudadanos.

La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública lo que hace es poner al alcance del ciudadano información que se produce en la institución pública, otorgándole así el poder de conocimiento informativo a los ciudadanos y ciudadanas a fin de que puedan participar de los asuntos públicos.

En tanto que la información es “poder”, pues genera interés, conocimiento y capacidad de decisión sobre los temas que accede, las autoridades están obligadas a facilitar el uso y manejo de la información pública dentro del marco normativo que la respalda.

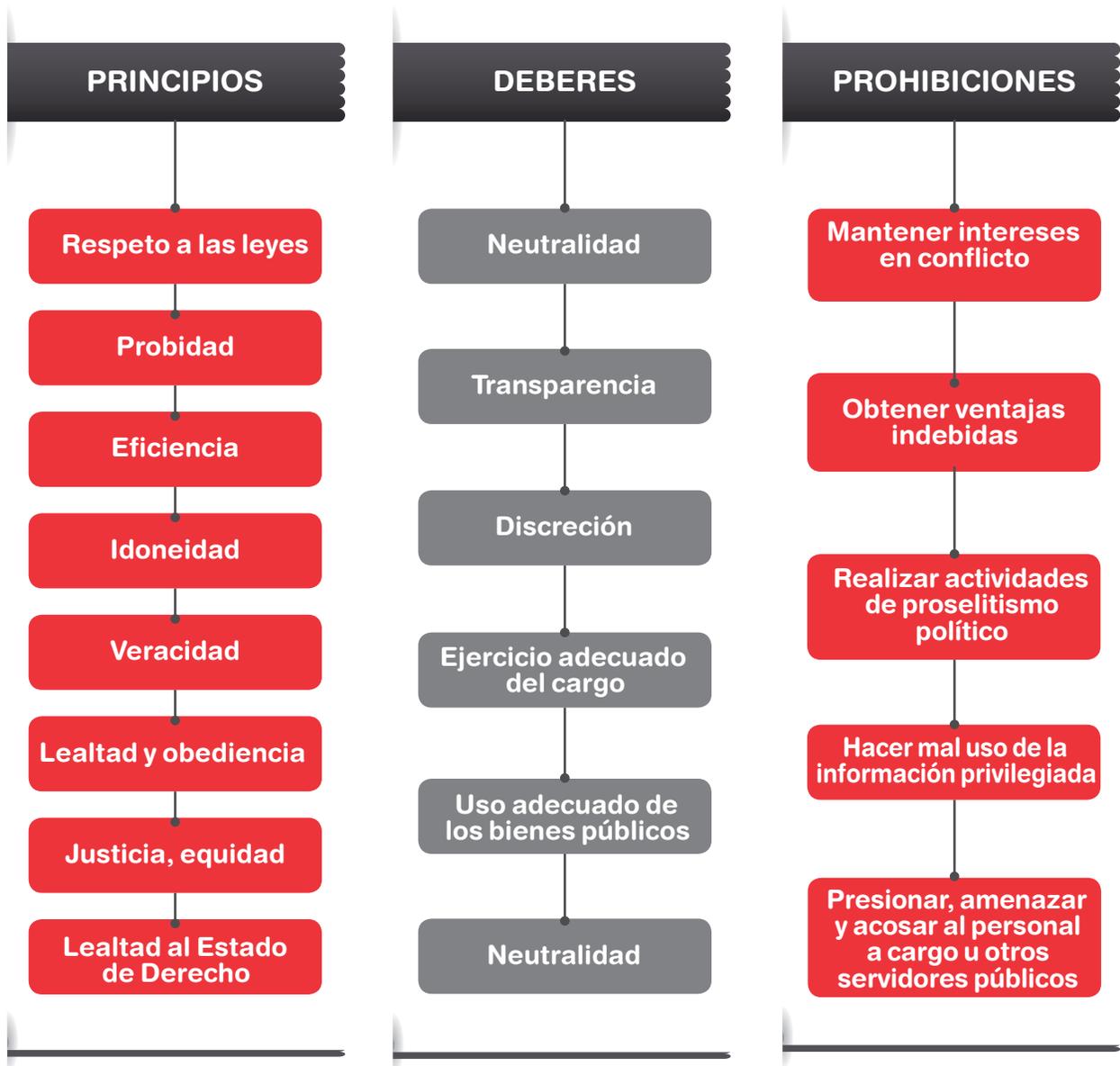
Sin embargo cabe precisar que la información pública es inmediatamente información de interés público, no así con la información de interés privado, que compete únicamente a sus titulares como por ejemplo la información sobre la historia clínica o sobre la vida privada.

La Transparencia como principio de la Ética Pública

Nuestro país cuenta con un Código de Ética de la función pública⁷, donde se establecen un conjunto de lineamientos que orientan la labor del funcionario público, las cuales responden a la naturaleza de la función pública en orientación al servicio de los ciudadanos.

⁷ Aprobado mediante la Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública

Por lo tanto existe una correlación entre principios, deberes y prohibiciones, que vincula el acceso a la información pública con el compromiso de los trabajadores, a nivel técnico y político, para hacer de la gestión pública una función de servicio público. Ello supone por un lado transparentar las decisiones políticas y por otro lado operativizar esta misión en procedimientos claros y sencillos en el acceso a la información y documentación de la institución pública, poniéndola al alcance de todos y todas.



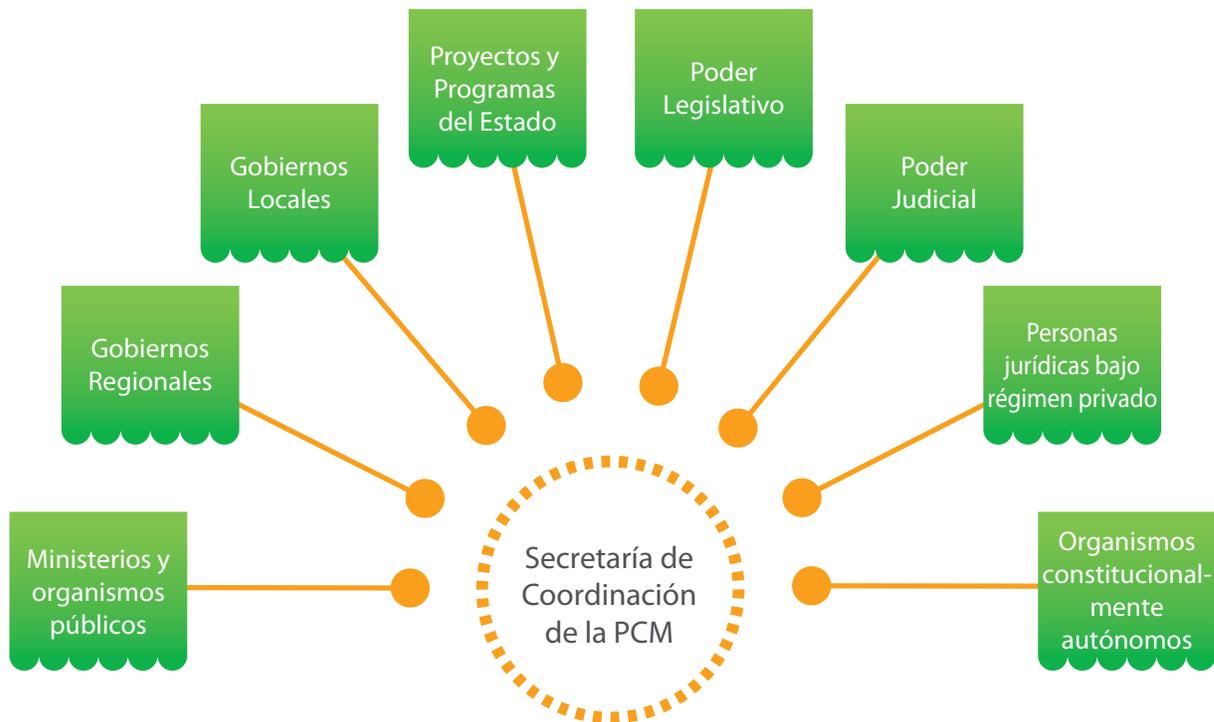
Lineamientos para el Reporte de Solicitudes

¿Qué institución se encarga de elaborar los informes anuales sobre las solicitudes y pedidos de información pública?

La Presidencia del Consejo de Ministros, es la entidad encargada de la elaboración del informe anual sobre las solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos por las entidades de la Administración Pública. En ese sentido, dos de sus órganos, la Secretaría de Gestión Pública y la Secretaría de Coordinación, tienen funciones concretas sobre esta materia.

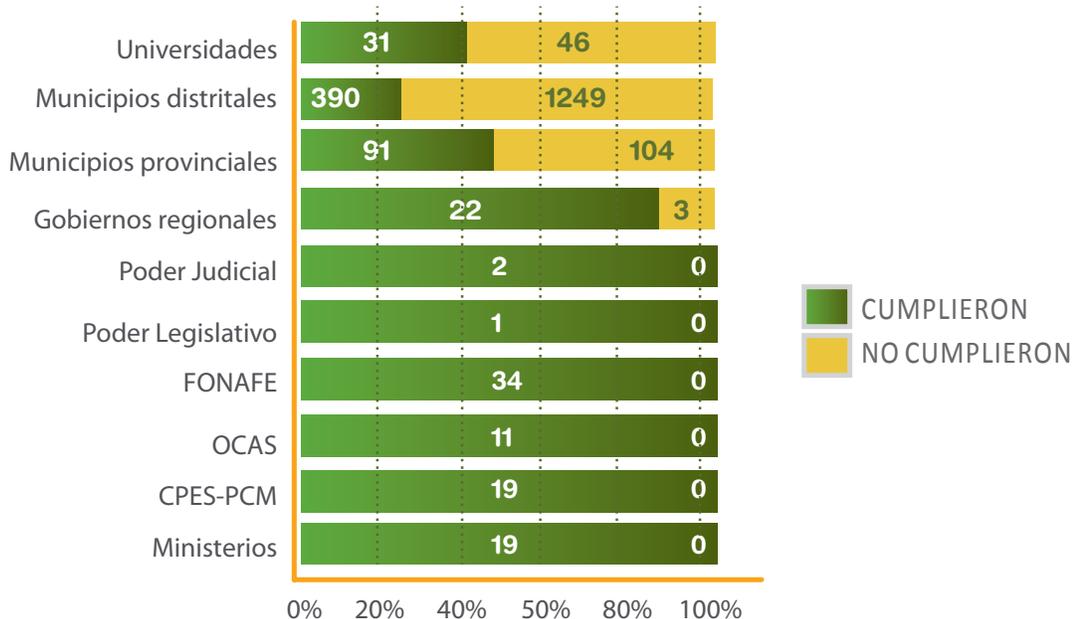
Así, la Secretaría de Gestión Pública es el órgano técnico - normativo encargado de la formulación, coordinación, supervisión y evaluación de la política de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37º del Reglamento de Organización y Funciones de la PCM. En esa medida, emite los lineamientos respectivos para el adecuado reporte de solicitudes de acceso a la información a ser remitidos por las entidades de la Administración Pública.

Por su parte, la Secretaría de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros es la unidad de línea encargada de consolidar la información que remitan las entidades de la Administración Pública para la elaboración del Informe anual. Esta labor la viene realizando desde el año 2005.



Dicho informe es presentado ante el Congreso de la República para dar cuenta de la calidad de servicio de las instituciones públicas en lo que refiere a Acceso a la Información pública, pues es un criterio de calidad y eficiencia en el marco de la modernización de la gestión pública.

ENTIDADES QUE CUMPLIERON EN REMITIR SU INFORMACIÓN DEL AÑO 2011



¿Qué le toca hacer a las entidades públicas para el Informe Anual?



La LeyTAIP señala la obligación que tienen las entidades públicas de proveer la información, partiendo del hecho que ha sido producida dentro de ella, bajo su posesión o control, la que finalmente será solicitada por el ciudadano interesado en ella. Para ello queda en responsabilidad de la entidad suministrar esta información:

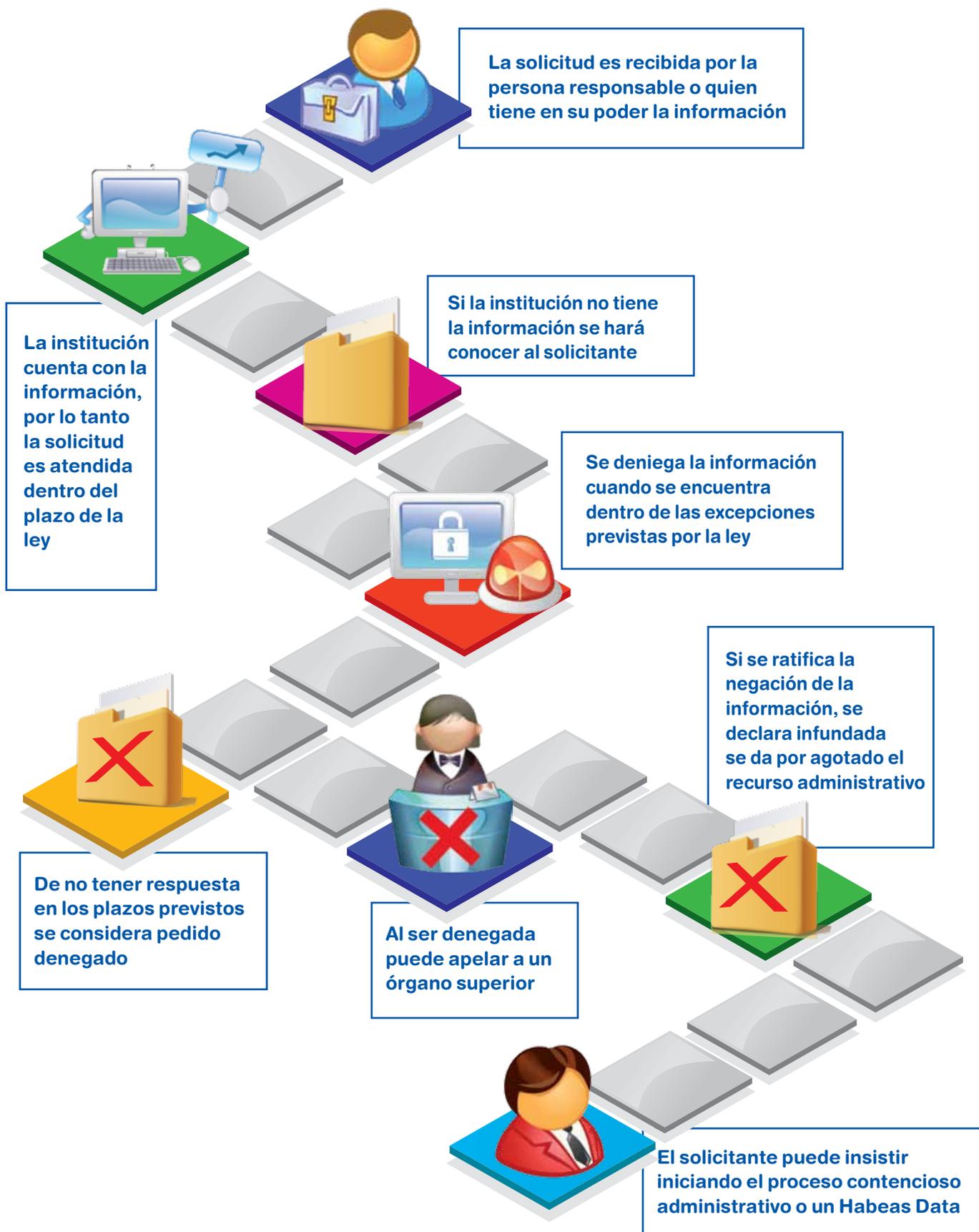


Dichas entidades identificarán, bajo responsabilidad, de su máximo representante, al funcionario responsable de brindar información solicitada en virtud de la presente Ley. En caso de que este no hubiera sido designado las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el secretario general de la institución o quien haga sus veces”⁸.

Del mismo modo orienta el procedimiento a seguir para atender la solicitud de información pública, insumo importante para los reportes a presentar.

⁸ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 8

ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA



¿Qué debe contener un buen Reporte?



Según el cronograma publicado en el portal institucional de la PCM (www.pcm.gob.pe) y en el portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), se cumplirá con llenar los formatos establecidos para el debido reporte a la Secretaría de Coordinación de la PCM. Los formatos se encontrarán disponibles, desde la primera quincena de Enero, en versión descargable, los que deberán ser remitidos debidamente completados, por las Entidades de la Administración Pública, por vía regular y al correo electrónico: sc@pcm.gob.pe

Para ello deberá considerarse que:



- 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; por ejemplo: Municipalidad Distrital de Acomayo.
- 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 deberá remitir dentro de los plazos establecidos, los reportes consolidados correspondientes a su sector. 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.

Según el Informe Anual 2011⁹, elaborado por la PCM, las solicitudes de información pública que llegaron a las instituciones públicas, durante el año anterior, fueron en su mayoría de las siguientes características :



Información general, relacionada con las funciones de la entidad así como los datos generales como son el marco normativo, Información de la organización o información laboral, entre otros.



Información presupuestal y financiera, que incluye presupuestos y estados financieros.



Información sobre contrataciones y adquisiciones, en la que también está comprendida la información sobre proyectos y obras.

Las solicitudes de información atendidas¹⁰ son aquellas que tienen una respuesta escrita (en documento físico o electrónico) por parte de la entidad pública, mediante la cual se acredita la entrega de la información solicitada por el ciudadano de forma completa o parcial, asimismo aquellas que originan una respuesta escrita de la entidad pública, a través de la cual se deniega el pedido de información por encontrarse ésta dentro de los supuestos de excepción establecidas en la Ley de TAIP. Por lo tanto esta información es la que deberá ir en el reporte.

La información excluida o que no necesita ser consignada en el reporte para efectos de Informe Anual son aquellas solicitudes de información entre Entidades de la Administración Pública. Del mismo modo aquellas solicitudes de información realizadas en el ejercicio de funciones oficiales y/o información clasificada. Cabe recordar que se refiere a información clasificada 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.¹¹

9 Informe Anual 2011, PCM

10 Directiva N°003-2009-PCM/SGP, art. 8

11 Directiva N°003-2009-PCM/SGP, art 9

¿Cuál es la ruta de elaboración de Informe Anual de solicitudes de Acceso a la Información Pública?

Luego de la atención a las solicitudes de información por cada entidad pública, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece que, bajo responsabilidad, las entidades públicas remitirán a la Presidencia del Consejo de Ministros, según el cronograma que ésta indique, la información sobre las solicitudes y pedidos de información. Igualmente, precisa que la PCM deberá remitir al Congreso de la República el informe anual antes del 31 de marzo de cada año.

En ese sentido la Ley de Transparencia y Acceso a la Información nos precisa:



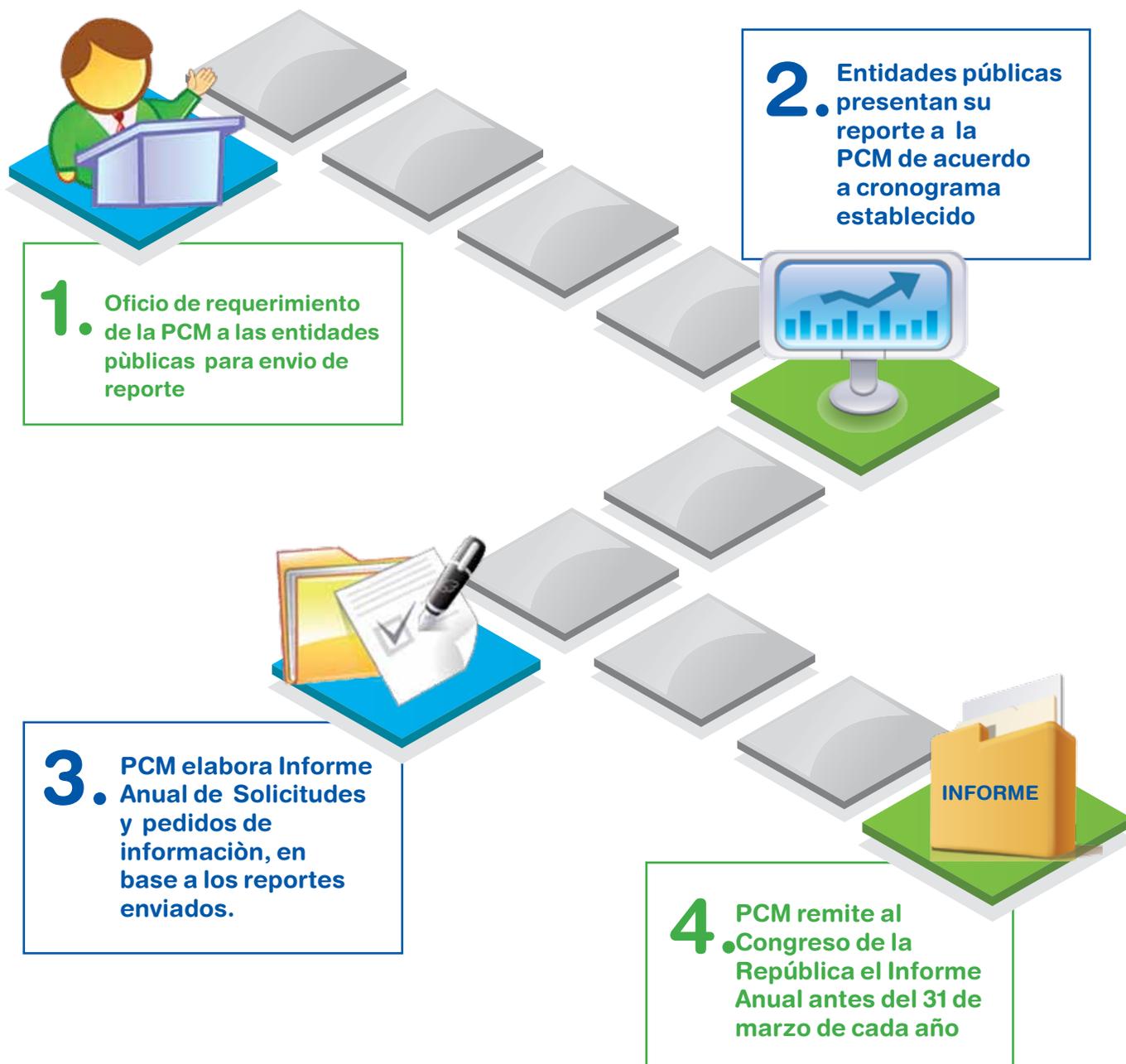
La Presidencia del Consejo de Ministros remite un informe anual al Congreso de la República en el que da cuenta sobre las solicitudes de pedidos de información atendidos y no atendidos. Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Presidencia del Consejo de Ministros se encarga de reunir de todas las entidades de la Administración Pública la información a que se refiere el párrafo anterior.”¹²

“Para dar cumplimiento a lo anterior las entidades remitirán a la Presidencia del Consejo de Ministros, según cronograma que esta última establezca, la información relativa a las solicitudes de acceso a la información atendidas y no atendidas. El incumplimiento de esta disposición por parte de las entidades acarreará la responsabilidad de su Secretario General o quien haga sus veces, la Presidencia del Consejo de Ministros remitirá el Informe Anual al Congreso de la República antes del 31 de marzo de cada año.”¹³

¹² Texto único Ordenado de la Ley N°27806, D.S. N°043-2003-PCM, Artículo 22°

¹³ Reglamento de la Ley de TAIP, artículo 22°

RUTA DE ELABORACIÓN DE INFORME ANUAL DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



Pasos para la elaboración del Reporte¹⁴



PASO UNO

Llenar el Formato N° 1 con datos de la entidad y del responsable designado para cumplir dicha labor. Asimismo el Formato N° 2 comprenderá información relacionada a las solicitudes que fueron atendidas por la entidad, para ello deberá reunir previamente los registros de solicitud de información, así como toda información necesaria que fue entregada y recibida.

			
ANEXO FORMATO N° 1 DATOS GENERALES¹⁵			
FORMATO N°1 DATOS GENERALES			
Entidad	Dependencia/adscripción	Funcionario responsable de brindar información	N° Resolución de Designación y fecha
<i>Municipalidad Provincial de Maynas</i>	<i>Secretaría General</i>	<i>Abog. Freddy Martín Gárate Herrera</i>	<i>Resolución de Alcaldía N°175-2011-A-MPM de fecha 25.03.2011</i>

¹⁴ Texto único Ordenado de la Ley N°27806, D.S. N°043-2003-PCM, Artículo 22°

¹⁵ Ejemplo tomado del reporte de la Municipalidad Provincial de Maynas (Informe Anual 2011)

FORMATO N° 2

SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ATENDIDAS¹⁶

Nombre del solicitante	Fecha de la solicitud	Información solicitada (sumilla)	Fecha atención de Solicitud
<i>Daciano Alejandro Illuya Quispe</i>	<i>17/02/2011</i>	<i>Solicita Resolución de alcaldía N°116-A/MPCH</i>	<i>07/03/2011</i>
<i>Juan José Gálvez García</i>	<i>18/02/2011 25/02/2011 04/03/2011</i>	<i>Solicita copias autenticadas sobre la información supuesto gasto 2011- Programa de Vaso de Leche</i>	<i>05/04/2011</i>
<i>Aldo Federico Yataco Castillo</i>	<i>14/03/2011 23/03/2011</i>	<i>Copia del Acta de Evaluación</i>	<i>06/04/2011</i>
<i>Zoila Elena Navarro García</i>	<i>31/03/2011</i>	<i>Copia fedeteada del cuadro de Mérito 2001- Educación Secundaria. Computación</i>	<i>13/09/2011</i>
<i>Oscar Henry Tasayco Suller</i>	<i>20/04/2011</i>	<i>(P.A.P) vigente a la fecha y la Resolución que aprueba el P.A.P.vigente</i>	<i>12/09/2011</i>

PASO DOS

En el Formato N° 3 se registra las solicitudes de información no atendida. Asimismo en el Formato N° 4 se registra un resumen de solicitudes atendidas y no atendidas por la entidad.

FORMATO N° 3

SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO ATENDIDAS¹⁷

N°	Nombre del solicitante	Fecha de la solicitud	Información solicitada (sumilla)	Motivación de la no atención
<i>1</i>	<i>Jacqueline Choqueña Gonzales</i>	<i>06/04/2011</i>	<i>Copia certificada de constancia</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>2</i>	<i>Ralfo Espinoza Reynoza</i>	<i>16/05/2011</i>	<i>Parte de serenazgo del 05.05.2011</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>3</i>	<i>José Enrique Millones Olano</i>	<i>27/05/2011</i>	<i>Documentos varios</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>4</i>	<i>Jorge Ghersi Parodi</i>	<i>10/06/2011</i>	<i>Licencia de construcción N°1200-E. de fecha 18.11.1996</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>5</i>	<i>Guillermo Jesús Herrera Rodríguez</i>	<i>20/06/2011</i>	<i>Consolidado total de deuda tributaria</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>6</i>	<i>Humberto Villanueva Mejía</i>	<i>21/06/2011</i>	<i>Copia de padrón de institución u organizaciones sociales</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>7</i>	<i>Percy Nuñez Medina Coordinador de Transparencia</i>	<i>26/06/2011</i>	<i>Copias de ordenanzas</i>	<i>No pagó tasa</i>
<i>8</i>	<i>Richard Guillermo Revollar.CCLP</i>	<i>30/06/2011</i>	<i>Copia certificada de constancia</i>	<i>No pagó tasa</i>

¹⁶ Ejemplo tomado del reporte de la Municipalidad Provincial de Chincha (Informe Anual 2011)

¹⁷ Ejemplo tomado del reporte de la Municipalidad Provincial de Ilo (Informe Anual 2011)

FORMATO N° 4 RESUMEN DE LA ENTIDAD¹⁸

TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD	TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS	TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS
113	100	13

PASO TRES

Se registra en el Formato N° 5 las solicitudes atendidas y no atendidas por tipo de información. Asimismo en el Formato N° 6 se registra el denominado informe narrativo, el sustento de la información, que contiene los siguientes datos:

- 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.

Esta información no podrá exceder de 2 páginas como máximo.

¹⁸ Ejemplo tomado del reporte de la Municipalidad Provincial de Huancayo (Informe Anual 2011)

FORMATO N° 5

FORMATO DE CONCLUSIONES DE LA ENTIDAD¹⁹

TIPO DE INFORMACIÓN REQUERIDA	% INCIDENCIA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES	% ATENDIDAS	% NO ATENDIDAS
Información sobre normas municipales	10%	10%	0
Información sobre informes legales/otros	50%	50%	0
Información sobre actas de sesiones de concejo	40%	40%	0
Otros	100%	100%	0

TIPO DE INFORMACIÓN REQUERIDA NO ATENDIDA	MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN
Información presupuestal	<i>El solicitante no cumplió con pagar la tasa</i>
Historia clínica de personal	<i>La entidad no cuenta con la información solicitada</i>
Información que afecta a la intimidad	<i>La información solicitada se encuentra dentro de las excepciones prescritas por ley</i>

* Porcentaje de solicitudes presentadas sobre el total presentado
 ** Porcentaje de solicitudes atendidas respecto al total de solicitudes
 *** Porcentaje de solicitudes no atendidas respecto al total de solicitudes

FORMATO N° 6

INFORME NARRATIVO²⁰

DESCRIBE LA INFORMACIÓN QUE CONTIENEN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- a) Problemas detectados para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
 - *Falta de difusión de la ley N°27806 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública*
 - *Falta de una cultura de transparencia en el Estado*
- b) Acciones y mecanismos implementados en el sistema de gestión de la información
 - *Las entidades deben brindar las condiciones necesarias a todos los administrados para acceder a la información*
 - *Mayor difusión en los medios de comunicación sobre la Ley N°27806*
- c) Principales conclusiones y recomendaciones para mejorar el proceso de atención a las solicitudes de acceso a la información.

PRINCIPALES CONCLUSIONES:

- *Carencia de difusión de la Ley N°27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"*
- *Autoridades y Funcionarios que no dan la debida importancia a la respectiva Ley*
- *Autoridades y Funcionarios que desconocen la implicancia de esta Ley*

Principales recomendaciones para mejorar el progreso de atención a las solicitudes de acceso a la información

- *Realizar una campaña de difusión agresiva de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, de preferencia en los lugares más alejadas mediante folletos o difusión radial.*
- *Capacitaciones a las autoridades, funcionarios y trabajadores de las entidades estatales sobre la importancia de esta Ley.*

¹⁹ Ejemplo tomado del reporte de la Municipalidad Provincial de San Marcos (Informe Anual 2011)

²⁰ Ejemplo tomado del reporte de la Municipalidad Provincial de Padre Abad (Informe Anual 2011)

PASO CUATRO

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 dicha situación a la Presidencia del Consejo de Ministros. Asimismo, deberán completar y enviar el Formato N°1 Datos Generales.

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA** 
AMAZONAS PERU

"AÑO DE LA INTEGRACION NACIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"

Bagua, 14 de Marzo de 2012

OFICIO N° 062-2012-GM/MPB

SEÑORA:
ROSA FLORIAN CEDRON
Secretaria de Coordinación
PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
Jr. Carabaya C/01
Lima.-

REGISTRO N° 201203130
RECIBIDO EN LA FECHA

ASUNTO: Informe 2011 sobre solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

REF. : Oficio Multiple N° 0021-2012-PCM-SC

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a Usted para expresarle mi cordial saludo y manifestarle respecto al documento en referencia, que en el año 2011, la Municipalidad Provincial de Bagua, no ha recibido solicitudes sobre requerimientos de información pública.

Es propicia la oportunidad para reiterarle mi consideración y estima.

Atentamente,


ROGES CONTRERAS
ALCALDE MUNICIPAL

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.

Finalmente, en caso de 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.

Anexos

ANEXO 1

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

Artículo 1°.- Objeto

La presente Directiva establece 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 obligación de la Presidencia del Consejo de Ministros de informar al Congreso de la República, de conformidad con lo establecido por el artículo 22 del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 2°.- Finalidad

Son fines de la presente Directiva:

- 2.1. Garantizar el adecuado cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.2. Precisar el contenido de la información a ser presentada a la Presidencia del Consejo de Ministros para la elaboración del Informe Anual.
- 2.3. Fortalecer las capacidades de los responsables de Acceso a la información mediante el fomento 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. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.5. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806.

3.6. 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.

Artículo 4°.- Alcances

De conformidad con lo establecido por la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la presente Directiva será de aplicación para las siguientes entidades de la Administración Pública:

- 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; y
- 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 Secretaría de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros 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.

Asimismo, la Secretaría de Coordinación remitirá a la Secretaría General, a más tardar la tercera semana del mes de marzo, la propuesta de Informe Anual para ser revisada y enviada al Congreso de la República dentro del término previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública.

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

La Secretaría de Coordinación de la Presidencia del Consejo de Ministros 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 los pedidos de información atendidos y no atendidos, conforme al modelo aprobado como Anexo 1 de la presente Directiva.

Adicionalmente y, dentro del mismo término, se coordinará la publicación en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros y en el Portal del

Estado Peruano, del Cronograma para la presentación de los reportes sobre acceso a la información por parte de las Entidades de la Administración Pública así como de los Formatos de Reporte respectivos.

En dicha publicación, se determinarán los plazos para el reporte, modificación y remisión del Informe Anual al Congreso de la República. Sin perjuicio de ello, la Presidencia del Consejo de Ministros 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 se encontrarán disponibles, desde la primera quincena de Enero, en versión descargable, en el portal institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) y en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).
- Los formatos deberán ser remitidos debidamente completados, por las Entidades de la Administración Pública, por vía regular y al correo electrónico: sc@pcm.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; por ejemplo:



- 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 deberá 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 Presidencia del Consejo de Ministros la información consolidada de las empresas públicas de derecho privado comprendidas dentro de su ámbito.

Adicionalmente se incorporará 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 escrita en documento físico o electrónico de la entidad pública, mediante la cual se le entrega la información solicitada de forma completa o parcial y aquellas que originan una respuesta escrita de la entidad pública mediante la cual se le niega el acceso.

Se consideran solicitudes de información no atendidas aquellas que no cuentan con respuesta escrita en documento físico o electrónico 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 76° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.

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 Presidencia del Consejo de Ministros 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 dicha situación.

En caso de 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.

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 T.U.O. de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

FORMATO N° 4		
RESUMEN DE LA ENTIDAD		
TOTAL DE SOLICITUDES PRESENTADAS ANTE LA ENTIDAD	TOTAL DE SOLICITUDES ATENDIDAS	TOTAL DE SOLICITUDES NO ATENDIDAS

FORMATO N° 5			
FORMATO DE CONCLUSIONES DE LA ENTIDAD			
TIPO DE INFORMACIÓN REQUERIDA	% INCIDENCIA SOBRE EL TOTAL DE SOLICITUDES	% ATENDIDAS	% NO ATENDIDAS
<i>Ejem: información sobre ejecución presupuestal.</i>	50	40	10
<i>Ejem: información sobre proyectos de Reglamentos de Ley</i>	40	20	20
<i>Otros</i>	10	8	2
TIPO DE INFORMACIÓN REQUERIDA NO ATENDIDA	MOTIVOS DE LA NO ATENCIÓN		
<i>Ejem: información sobre ejecución presupuestal.</i>	1) No pagó la tasa.		
	2) No se disponía de información.		
<i>Ejem: información sobre proyectos de Reglamentos de Ley</i>	La entidad no cuenta con la información.		
<i>Otros</i>	Otros		

FORMATO N° 6
INFORME NARRATIVO
DESCRIBE LA INFORMACIÓN QUE CONTIENEN LOS SIGUIENTES ASPECTOS:
<ul style="list-style-type: none"> a) Problemas detectados para la 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 a las solicitudes de acceso a la información.

ANEXO 2

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿En qué mes del año las entidades públicas deben remitir su información a la Presidencia del Consejo de Ministros?

La Presidencia del Consejo de Ministros aprueba cada año un cronograma de remisión de reportes de información, el mismo que es colgado la segunda semana del mes de enero de cada año, en su Portal Institucional (www.pcm.gob.pe), así como en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).

2. ¿Cuántas veces al año se debe remitir información a la Presidencia del Consejo de Ministros?

De acuerdo a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Presidencia del Consejo de Ministros es la entidad encargada de elaborar el informe anual al Congreso de la República; en efecto las entidades de la Administración Pública están obligadas a remitir sus reportes una vez por año según el cronograma que establezca la Presidencia del Consejo de Ministros.

3. ¿A través de qué medios se remite la información a la Presidencia del Consejo de Ministros?

De acuerdo a la Directiva N° 003-2009-PCM/SGP, las entidades de la Administración Pública remitirán sus reportes en versión impresa, en cd y a través de correo electrónico (sc@pcm.gob.pe).

4. ¿Cuántos responsables de transparencia debe tener cada entidad pública?

Dependiendo de la complejidad y tamaño de la entidad y atendiendo al principio de celeridad, se puede designar a más de un responsable. En ese sentido, el artículo 4° del Reglamento de la Ley N° 27806, establece que las Entidades que cuenten con oficinas desconcentradas o descentralizadas, designarán en cada una de ellas al funcionario responsable de entregar la información, con el objeto que la misma pueda tramitarse con mayor celeridad.

5. ¿A través de qué documento se designa a los responsables de transparencia?

La designación del funcionario responsable de entregar la información se efectuará a través de Resolución de la máxima autoridad de la Entidad, la misma que deberá ser publicada en el Diario Oficial El peruano, colocando además una copia de la resolución de designación en lugar visible en cada una de las sedes administrativas. Asimismo, cabe precisar que las entidades cuyas sedes se encuentran ubicadas en centros poblados o en distritos en que el número de habitantes no justifique la publicación de la Resolución de designación en el Diario Oficial El Peruano, deberán colocar copia de la misma en lugar visible.

6. ¿Los pedidos o solicitudes que realizan otras instituciones, pueden ser consideradas como solicitudes de acceso a la información pública?

Las solicitudes de información solicitadas entre entidades de la Administración Pública se realizan al amparo del deber de cooperación interinstitucional (artículo 76° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General), razón por lo que no pueden ser consideradas como solicitudes de acceso a la información pública.

7. ¿Si mi entidad no ha recibido ningún pedido o solicitud de acceso a la información pública durante el año, estoy obligado a informar a la Presidencia del Consejo de Ministros?

De acuerdo a la Directiva N°003-2009-PCM/SGP, las entidades de la Administración Pública que no hubiesen recibido solicitudes de acceso a la información pública durante el periodo a reportar, se encuentran igualmente obligadas a informar por escrito dicha situación.

8. ¿Qué órgano de la Presidencia del Consejo de Ministros es el encargado de recabar la información remitida por las entidades?

De acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros (Artículo 33°), la Secretaría de Coordinación, es la unidad encargada de recabar la información de las entidades de la Administración Pública referida a las solicitudes y pedidos de información atendidos y no atendidos.

9. ¿Si mi entidad no cuenta con la información solicitada, estoy obligado a responderle al recurrente?

En virtud de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Artículo 13°), la solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido; no obstante ello, la entidad deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto a la información solicitada. Asimismo cabe precisar que no está permitido que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

10. ¿Las universidades privadas están obligadas a informar a la Presidencia del Consejo de Ministros?

De conformidad a lo establecido por la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Directiva N°003-2009-PCM/SGP, se encuentran obligados a reportar a la Presidencia del Consejo de Ministros todas las entidades públicas, entre ellas las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado. En ese sentido, las universidades privadas al brindar un servicio público (educación) se encuentran obligadas a reportar a la PCM sobre el consolidado de solicitudes de acceso a la información pública.

Se terminó de imprimir en los talleres gráficos de

Editorial Pacasmayo S.A.C.

Juan Castro 585, Balconcillo - La Victoria

E-mail: editorial_pacasmayo@speedy.com.pe

editorial_pacasmayo@hotmail.com

Telfs.: 265-4031 / 265-3972

Diciembre del 2012

LIMA - PERU

