

Responsables de la Transparencia en el Poder Ejecutivo

(Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados - OPDs)

Transparencia en el Presupuesto

Indice

- ✓ Datos Útiles
- ✓ RankingCAD
- ✓ Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información?
2. ¿Quiénes son los “Funcionarios Responsables” de la Transparencia?
3. ¿Qué son los Portales de Transparencia?
4. ¿Cuál es el Procedimiento para presentar una Solicitud de Acceso a la Información del Estado?
5. ¿Cuáles son las situaciones de excepción para no entregar información?

- ✓ Para Mejorar
- ✓ Anexos

Ficha Técnica

Número de entidades analizadas: 76
Información actualizada: al 6 de febrero del 2003
Periodo de la investigación: 15 diciembre 2002- 6 de febrero 2003
Fuente: Normales Legales El Peruano
Elaboración: CAD - Ciudadanos al Día



Ciudadanos al Día (CAD) es una organización privada sin fines de lucro conformada por profesionales de diversas disciplinas con experiencia en la gestión pública, animados por un compromiso y vocación de servicio al país.

Ciudadanos al Día (CAD) tiene por propósito promover la discusión pública de temas de transparencia económica y fiscal, participación ciudadana en el uso de los recursos públicos así como desarrollar diversas propuestas de políticas públicas en áreas vinculadas a la gestión pública y la gobernabilidad ciudadana.

© CAD Ciudadanos al Día
InformeCAD
e-mail: consultas@ciudadanosaldia.org
Casilla Postal 270151
Lima 27 - Perú

Se autoriza la reproducción total o parcial de la información contenida en el presente documento siempre que se cite la fuente y se notifique a consultas@ciudadanosaldia.org para efectos de control.

La información contenida en este documento es de carácter referencial y no debe interpretarse como una recomendación para decisiones de inversión o fiscalización específicas.

TRANSPARENCIA EN EL PRESUPUESTO

RESPONSABLES DE LA TRANSPARENCIA EN EL PODER EJECUTIVO

(Ministerios y Organismos Públicos Descentralizados - OPDs)

En los dos últimos años se han producido cambios significativos en mejorar los estándares de acceso a la información del Estado. No hace mucho teníamos un Estado cerrado, lejano al ciudadano y de privilegios de ciertos grupos en el acceso a la información pública. Con el Gobierno de Transición, se avanzó en cambiar la concepción según la cual la información era de propiedad de los funcionarios públicos para dar paso a la concepción según la cual la información producida con los recursos del público es de propiedad de todos los ciudadanos y, en consecuencia, es de dominio público.

Con la publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 27806), el pasado 3 de agosto del 2002, y sus recientes modificaciones publicadas el martes 04 de febrero de 2003 (Ley 27927), ha quedado claro que la regla general es la publicidad de la información estatal a través de los Portales de Transparencia en Internet de cada entidad y como complemento de ello y a fin de garantizar el total acceso a la información estatal, la ley establece el acceso libre a la información mediante la presentación de una solicitud. Para asegurar el cumplimiento de estos derechos, la ley establece además que toda entidad debe designar por lo menos a dos "Funcionarios Responsables de la Transparencia": uno encargado de mantener y actualizar el Portal de la entidad y otro encargado de atender las solicitudes de acceso a la información.

A seis meses de vigencia de la ley, Ciudadanos al Día -CAD- ha realizado una primera evaluación sobre el nivel de cumplimiento por parte de las entidades del Poder Ejecutivo (16 ministerios y otros 60 organismos descentralizados) respecto de su obligación de designar a sus Responsables de la Transparencia, es decir, a aquel funcionario que velará por el Portal de Transparencia y a aquel funcionario que velará por la atención adecuada de las solicitudes de información en cada entidad. Los resultados de esta evaluación son presentados en este informe. También aquí analizamos de manera didáctica, las diversas obligaciones que establece la Ley tanto para las entidades públicas como para los Funcionarios Responsables así como para el resto de profesionales que laboran en el Estado, a quienes hoy la ley hace responsables de garantizar la transparencia.

De la evaluación realizada, en el caso de los ministerios, se comprueba que las carteras más importantes en montos presupuestarios (MEF y Defensa) no han designado aún a sus Funcionarios Responsables. Las cifras indican que de los 16 ministerios, sólo tres han cumplido con identificar a los Funcionarios Responsables del Portal de Transparencia (19%) y 10 han designado a los Funcionarios Responsables de atender las solicitudes de acceso a la información (63%). Es decir, más de S/. 17,000,000,000 (70%) del presupuesto de los ministerios carecen de responsables de transparencia. Se observa que en el caso de los ministerios, existe una mayor preocupación para designar a los funcionarios responsables del acceso a la información más no para designar a los responsables de los Portales de Internet, a pesar de la importancia de éste último tema.

En el caso de los Organismos Públicos Descentralizados, de un total de 60 organismos, sólo 7 entidades (11.6%) han designado a sus responsables de Portales y 20 han nombrado a sus responsables de atender las solicitudes de información (33%). Visto desde el punto de vista presupuestal, se observa que más de S/. 1,970 millones (18%) del presupuesto de las OPDs, no tienen responsables de transparencia.

Las cifras demuestran pues que en materia de designación de Responsables de Transparencia, hay aún pocos avances y que estamos todavía frente al trascendental reto de un cambio en la cultura del secreto para migrar a la cultura de la transparencia. Lograrlo es una tarea colectiva.



Transparencia en el Presupuesto



DATOS UTILES

- Toda entidad pública debe designar a dos funcionarios directamente responsables de la Transparencia: El funcionario encargado del Portal de la entidad y el funcionario encargado de procesar las solicitudes de acceso a la información. Por ley, el resto de profesionales que laboran en la entidad y que cuentan con información requerida por el público también son responsables de la transparencia en la entidad.
- El primer Ministerio que designó a un Funcionario Responsable fue el Ministerio de Educación. Lo hizo el 27 de agosto del 2002, a menos de un mes de publicarse la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, nombrando a su Responsable de Acceso a la Información.
- El primer Ministerio que nombró a sus dos tipos de Responsables (Responsable del Portal y Responsable de atender las solicitudes de acceso) fue el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR). Lo hizo el 30 de agosto del 2002, a menos de un mes de haberse expedido la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 27807 del 03 de agosto del 2002).
- El otro Ministerio que cumplió con designar a sus dos Funcionarios Responsables fue el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que lo hizo el 11 de diciembre 2002. Este ministerio no sólo ha designado a sus funcionarios responsables, sino también a los responsables en todos sus organismos adscritos, lo cual es destacable. Asimismo, ha colocado en su página web la información sobre los responsables y la manera de ubicarlos en la entidad (correo electrónico, cargos, teléfonos)
- El Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Defensa, a pesar de administrar los presupuestos más grandes este año (S/. 10,605 millones y S/. 3,041 millones, respectivamente), al 04 de febrero del 2003, aún no han cumplido con designar a sus Funcionarios Responsables.
- En el caso de las OPDs, la entidad que cumplió primero fue el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (Concytec), quien designó a sus dos Funcionarios Responsables el 16 de septiembre 2002.
- La segunda OPD que cumplió con designar a sus dos Funcionarios Responsables fue la Oficina de Normalización Previsional (ONP), que los designó el 30 de septiembre 2002.
- De 16 ministerios, sólo tres (3) han nombrado a los funcionarios responsables de sus Portales (19%) y 10 han nombrado a sus responsables de atender solicitudes de información (63%). Es decir, más de S/. 17,000,000,000 (70%) del presupuesto de los ministerios no tendría responsable de transparencia.
- En el caso de las OPDs, de un total de 60 organismos, un porcentaje aún menor sólo 7 entidades (11.6%) han designado a sus responsables de Portales y sólo 20 han nombrado a sus responsables de atender las solicitudes de información (33%). Es decir, más de S/. 1,970 millones (18%) del presupuesto de las OPDs no tienen responsable de transparencia.

Los Ministerios más Cumplidos (*)

- ✓ Comercio Exterior y Turismo (MINCETUR)
- ✓ Vivienda, Construcción y Saneamiento (VIVIENDA); y
- ✓ Transportes y Comunicaciones

Los OPDs más Cumplidos (*)

- ✓ Concytec
- ✓ ONP
- ✓ Conata
- ✓ Inade

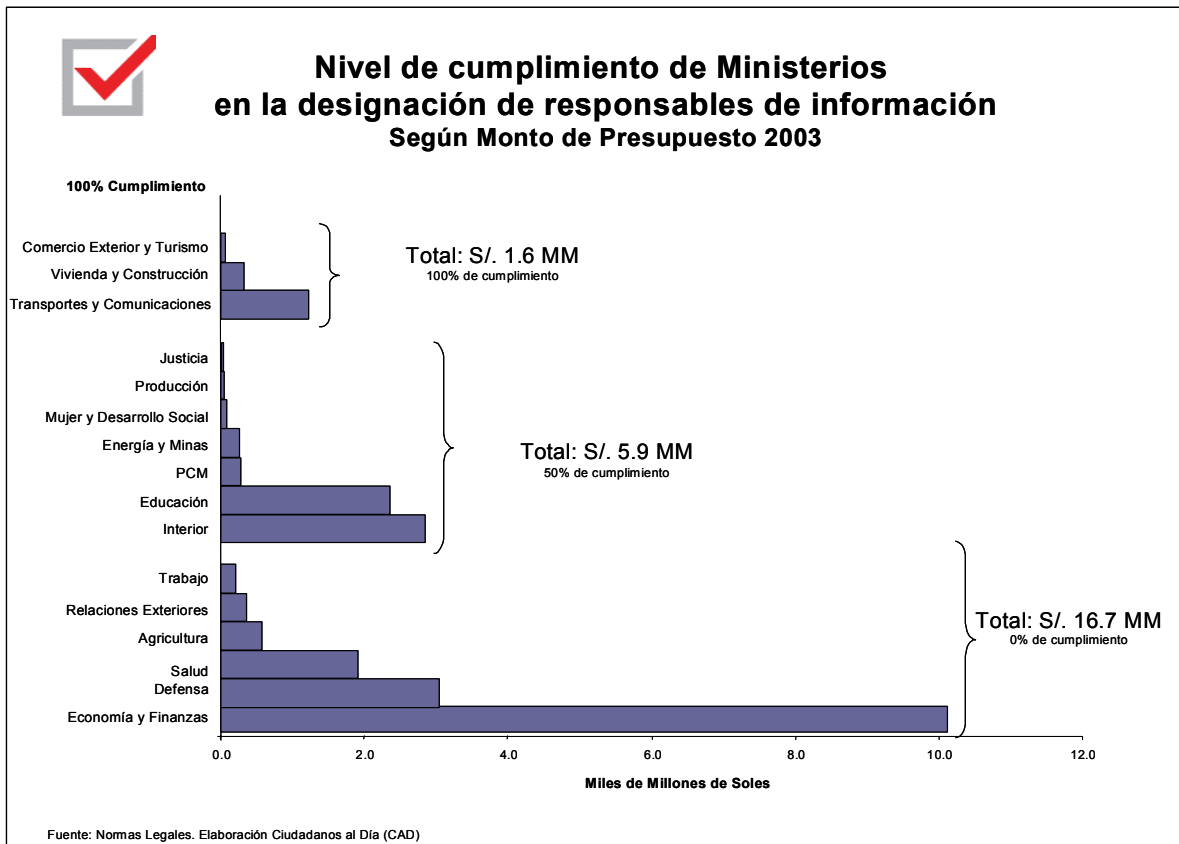
(*) Designaron a sus dos tipos de Responsables

Los Primeros Ministerios en Designar Responsables

Educación (27-08-2002)
 MINCETUR (30-08-2002)
 Justicia (24-10-2002)
 MEM (24-10-2002)

Los Primeros OPDs en Designar Responsables

Concytec (16/09/2002)
 ONP (30/09/2002)
 SEPSS (10/11/2002)





Transparencia en el Presupuesto



RankingCAD



RankingCAD Nivel de Cumplimiento en la Designación de Funcionarios Responsables de la Transparencia en los Ministerios

Orden	Ministerio	Monto de Presupuesto 2003	Norma Legal	Fecha de Publicación	Responsable Portal de Internet	Responsable Acceso a la Información	% Cumplimiento
1	Comercio Exterior y Turismo	70,861,288	RM 036-2002/ MINCETUR	30/08/2002	SI	SI	100
2	Vivienda, Construcción y Saneamiento	329,356,072	RM 156-2002- VIVIENDA	11/12/2002	SI	SI	100
3	Transportes y Comunicaciones	1,226,744,982	R.M 001-2003/ MTC	10/01/2003	SI	SI	100
4	Educación	2,362,369,795	RM 695-2002- ED	27/08/2002	NO	SI	50
5	Energía y Minas	263,586,680	RM 493-2002- EM/DM	24/10/2002	NO	SI	50
6	Justicia	24,936,124	RM 384-2002- JUS	24/10/2002	NO	SI	50
7	Producción	53,451,138	RM 144-2002 PRODUCE	03/11/2002	NO	SI	50
8	Interior	2,855,938,673	RM 2184-02- IN/102	03/12/2002	NO	SI	50
9	PCM	279,973,452	RM 468-2002- PCM	16/12/2002	NO	SI	50
10	Mujer y Desarrollo Social	76,410,344	RM 724-2002- MIMDES	19/12/2002	NO	SI	50
11	Trabajo y Promoción del Empleo	216,369,000	NO	NO	NO	NO	0
12	Relaciones Exteriores	366,377,809	NO	NO	NO	NO	0
13	Agricultura	575,238,004	NO	NO	NO	NO	0
14	Salud	1,910,100,382	NO	NO	NO	NO	0
15	Defensa	3,040,903,997	NO	NO	NO	NO	0
16	Economía y Finanzas	10,605,676,783	NO	NO	NO	NO	0
Total		24,258,294,523			18.80%	62.50%	40.7

Fuente: Normales Legales al 06 de febrero del 2003
Elaboración: CAD – Ciudadanos al Día


Ranking CAD Nivel de Cumplimiento en la Designación de Funcionarios Responsables de la Transparencia en los Organismos Descentralizados OPDs

Orden	OPD	Presupuesto 2003	Norma	Fecha de Publicación	Responsable del Portal en Internet	Responsable Acceso a la Información	Cumplimiento (%)
1	Concytec	12,779,000	Res. 154-2002-CONCYTEC-P	16/09/2002	SI	SI	100
2	ONP	2,994,893,315	RJ 147-Jefatura/ONP	30/09/2002	SI	SI	100
3	Consejo Nacional de Tasaciones	3,479,784	RM 156-2002-VIVIENDA	11/12/2002	SI	SI	100
4	Instituto Nacional de Desarrollo	220,516,636	RM 156-2002-VIVIENDA	11/12/2002	SI	SI	100
5	INFES	60,559,000	RM 156-2002-VIVIENDA	11/12/2002	SI	SI	100
6	Ordesur	31,900,000	RM 156-2002-VIVIENDA	11/12/2002	SI	SI	100
7	INICTEL	12,407,949	R.M. Nro. 061-2003 MTC/03	02/02/2003	SI	SI	100
8	Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud	7,614,700	Res. 043-2002-SEPS/S	10/11/2002	NO	SI	50
9	Essalud (*)	2,821,795,516	Res. 569-PE-ESSALUD-2002	21/11/2002	NO	SI	50
10	INEI	27,260,170	R.J. 350-2002-INEI	05/12/2002	NO	SI	50
11	Instituto Peruano de Energía Nuclear	29,942,562	Res. N° 346-02-IPEN/PRES	04/01/2003	NO	SI	50
12	COFOPRI	65,002,100	Res. 062-2002-COFOPRI/PC	10/01/2003	NO	SI	50
13	Consejo Nacional de Descentralización	2,343,751,434	Res. N° 049-CND-P-2002	16/01/2003	NO	SI	50
14	Servicio Nacional de Sanidad Agraria	77,863,086	R.J. N° 271-02-AG-SENASA	16/01/2003	NO	SI	50
15	Despacho Presidencial	37,162,000	R. N° 002-2003-DP/JCJOB	22/01/2003	NO	SI	50
16	Superintendencia de Bienes Nacionales	9,290,262	R. N° 003-2003/SBN	23/01/2003	NO	SI	50
17	Sunarp (*)	165,158,409	R 526-2002-SUNARP/SN	02/12/2002	NO	SI	50
18	Consucode (*)	19,814,214	Res. 337-2002-CONSUCODE/PR E	06/01/2003	NO	SI	50
19	Instituto Nacional de Concesiones y de Catastro Minero	10,500,000	R.J. N°002-2003-INACC/J	15/01/2003	NO	SI	50
20	Archivo General de la Nación	2,950,752	Res. 021-2003-AGN/J	06/01/2003	NO	SI	50
21	Comisión Nacional de Juventud	1,000,000			NO	NO	0
22	Agencia Peruana de Cooperación Internacional	1,313,548			NO	NO	0
23	Consejo Nacional Para la Integración de la Persona con Discapacidad	1,663,000			NO	NO	0
24	Instituto Nacional de Desarrollo Urbano	2,010,258			NO	NO	0
25	Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos	2,923,000			NO	NO	0
26	Instituto Geográfico Nacional	3,551,000			NO	NO	0
27	Ferrocarril Huancayo – Huancavelica	3,650,000			NO	NO	0
28	Secretaría de Defensa Nacional	3,835,484			NO	NO	0



Transparencia en el Presupuesto



Ranking CAD Nivel de Cumplimiento en la Designación de Funcionarios Responsables de la Transparencia en los Organismos Descentralizados OPDs

Orden	OPD	Presupuesto 2003	Norma	Fecha de Publicación	Responsable del Portal en Internet	Responsable Acceso a la Información	Cumplimiento (%)
29	Centro de Entrenamiento Pesquero de Paita	4,827,000			NO	NO	0
30	Contaduría Pública de la Nación	5,187,520			NO	NO	0
31	Consejo Nacional de Camélidos	6,392,000			NO	NO	0
32	Instituto Geofísico del Perú	7,426,716			NO	NO	0
33	Consejo Nacional del Ambiente	8,291,000			NO	NO	0
34	Instituto Tecnológico Pesquero del Perú	8,777,433			NO	NO	0
35	Instituto de Investigaciones de la Amazonía Peruana	9,528,984			NO	NO	0
36	Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero	10,500,000			NO	NO	0
37	Biblioteca Nacional	10,805,246			NO	NO	0
38	Oficina Nacional de Cooperación Popular	13,903,600			NO	NO	0
39	Fondepes	15,281,000			NO	NO	0
40	Programa de Apoyo al Repoblamiento	15,497,000			NO	NO	0
41	Prompex	19,114,795			NO	NO	0
42	INABEC	19,898,334			NO	NO	0
43	Devida	20,017,445			NO	NO	0
44	Instituto Geológico Minero y Metalúrgico	21,103,784			NO	NO	0
45	Senamhi	21,922,000			NO	NO	0
46	Imarpe	22,297,866			NO	NO	0
47	Instituto Nacional de Radio y Televisión	31,438,000			NO	NO	0
48	Instituto Nacional de Investigación Agraria	31,904,296			NO	NO	0
49	Instituto Peruano del Deporte	32,056,554			NO	NO	0
50	Cuerpo General de Bomberos	40,662,000			NO	NO	0
51	Consejo Nacional de Inteligencia	41,058,139			NO	NO	0
52	Defensa Civil (Indeci)	46,719,000			NO	NO	0
53	Instituto Nacional de Cultura	54,126,576			NO	NO	0
54	INABIF	62,540,728			NO	NO	0
55	Instituto Nacional de Recursos Naturales	69,331,474			NO	NO	0
56	Instituto Nacional de Salud	85,952,029			NO	NO	0
57	INPE	135,908,691			NO	NO	0
58	Seguro Integral de Salud	163,695,173			NO	NO	0
59	Foncodes	409,417,600			NO	NO	0
60	PRONAA	505,001,000			NO	NO	0
	Total	10,925,170,162			11.6	33.3	22.45%

(*) Para efectos de este informe hemos considerado como OPDs a las entidades consideradas así en la Ley de Presupuesto del 2003 (MEF). Las entidades indicadas en asterisco no figuran como tales en el Presupuesto del Sector Público 2003. En estos casos, se ha considerado los presupuestos administrados durante el año 2,002 como referencia.

Fuente: Normas Legales El Peruano al 06 de febrero del 2003
Elaboración: CAD - Ciudadanos al Día

Preguntas Frecuentes

1. ¿Qué es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información?

RankingCAD de Nivel de Cumplimiento en Designación de Funcionarios Responsables

Es una norma legal que regula:

- a) La obligación del Estado de facilitar el acceso a la información a través de los Portales de Transparencia y otros mecanismos.
- b) La obligación del Estado de informar periódicamente sobre sus actividades a través de sus portales en Internet.
- c) El derecho que tienen todas las personas, cualquiera sea su condición, de acceder a la información pública que está en poder del Estado y/o de particulares que prestan servicios públicos.
- d) Las excepciones al ejercicio del derecho de acceso a la información, es decir, la información considerada reservada al acceso.

1.1. ¿Para qué sirve? ¿Cuál es su objetivo?

La ley es un instrumento, una palanca que puede ayudar mucho a generar incentivos para que el Estado actúe en función y esté al servicio del ciudadano. Con la ley, cualquier persona pueda contar con información pública y pueda usarlo en sus decisiones relacionadas a su actividad diaria, para fiscalizar al Estado, para participar en los asuntos públicos, para tomar decisiones de inversión, estudio, etc. El objetivo final es promover la transparencia de los actos del Estado facilitando la fiscalización y participación de los ciudadanos, aspectos en los cuales los peruanos hemos tenido limitaciones en años anteriores. La reciente legislación pues, hace prevalecer el principio de que la información le pertenece al ciudadano y no a los funcionarios públicos, con lo cual se termina las políticas del "secreto" en la información pública.

1.2. ¿Cuáles son sus principios básicos?

El principio básico es la transparencia, por el cual el Estado asume un rol proactivo e impulsor de la transparencia en la actuación de sus funcionarios y de las entidades. De ello, se derivan los siguientes principios básicos que inspiran dicha ley: publicidad, accesibilidad, gratuidad y responsabilidad:

- a) **Publicidad**, por el cual todas las actividades y disposiciones de las entidades se presumen públicas, por tanto, están sometidas a escrutinio y acceso público.
- b) **Accesibilidad**, por el cual el Estado deberá facilitar todos los medios adecuados para que la información no sólo sea de fácil acceso ciudadano sino entendible por sus usuarios promedios.
- c) **Gratuidad**. Como principio general, la documentación en poder del Estado es de propiedad de los ciudadanos; por lo tanto, no procede ningún cobro, salvo por la reproducción del documento.
- d) **Responsabilidad**, por el cual el Estado tiene la obligación de entregar la información solicitada y también a no entregar y salvaguardar la información que por ley es considerada secreta, reservada y confidencial. Y de otro lado, los ciudadanos deberán considerar que tienen la responsabilidad de no hacer un uso abusivo de la información obtenida.

1.3. ¿Cuál es el mecanismo de acceso a la información que propone la ley?

Acorde con el principio promotor de la transparencia, la ley busca que las entidades asuman un rol proactivo y coloquen información mínima sobre su rol, organización y rendición de cuentas, a través de sus Portales en Internet. Esa vendría a ser la regla general, informar a través de los Portales. En caso que la información no se encuentre en los Portales, los ciudadanos pueden solicitar cualquier información por escrito. El principio general es el de acceso público a toda la información del Estado. En tal sentido, la ley



Transparencia en el Presupuesto

permite que los ciudadanos puedan solicitar cualquier información de acceso público, incluso la que se encuentre en Internet.

1.4. ¿Qué es información de acceso público?

Se considera como “información de acceso público” la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la entidad o que se encuentre bajo su posesión o control. Es decir, cualquier ciudadano puede obtener una copia de estos documentos en la medida que estén en poder de la entidad. Asimismo, se considera información pública a cualquier otro tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión administrativa; entre ellas, estudios, opiniones, trabajos, normas legales, actas de reuniones oficiales, comunicados, resoluciones, etc, en la medida que no estén exceptuados de acceso.

1.5. ¿Cuánto cuesta el acceso a la información?

La ley aspira a la gratuidad. El principio rector es que la ciudadanía pueda acceder fácilmente a la información del Estado, lo cual implica que los costos no deben hacer inaccesible la información. Así, acceder a la información colocada en los Portales de Internet o de manera directa y personal para revisión del documento son totalmente gratuitos. Cuando la información no está en el Portal ni en el Centro de Documentación abierto al público que mantiene la entidad, la persona puede presentar una solicitud de acceso a la información y pagar una tasa (único cobro autorizado) por el “costo de reproducción del documento”, es decir, en el caso de documentos escritos, el costo de sacar las fotocopias requeridas y en el caso de la información contenida en archivos informáticos, el costo de reproducirlo en disquetes o Cds u otro formato. El monto del cobro debe estar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad.

1.6. ¿Qué sanciones hay por establecer cobros indebidos?

Un cobro se considera indebido cuando se establecen cobros adicionales al costo de reproducción de la información o cuando se establecen cobros adicionales que no están señalados expresamente en el TUPA de la entidad. La ley señala que “cualquier costo adicional” se entenderá como una restricción al ejercicio del derecho de acceso a la información, aplicándose las sanciones correspondientes (falta grave y delito de abuso de autoridad).

2. ¿Quiénes son los “Funcionarios Responsables” de la Transparencia?

Son los encargados de hacer cumplir la Ley de Transparencia y Acceso a la Información en cada institución. Según Ciudadanos al Día, frente a la ciudadanía, al interior de las entidades públicas la ley distingue dos categorías de responsables: aquellos expresamente designados (**responsables directos**) y aquellos que son depositarios de la información que debe difundirse (**responsables indirectos**). Ambos grupos son responsables de la transparencia. En el primer grupo (responsables directos), a su vez, existen dos tipos de funcionarios responsables directos: El responsable del Portal y el Responsable del Acceso a la Información. Corresponde a cada entidad designar a las personas que tendrán a su cargo estas dos funciones al interior de cada entidad pública. El primero tiene como tarea principal administrar el contenido del portal, es decir, mantenerlo permanentemente operativo y actualizado en cuanto a información. El segundo funcionario en cambio, tiene por función tramitar las solicitudes de acceso a información que presentan los ciudadanos en el marco de la Ley.

2.1. ¿Qué pasa si no se designan a los responsables?

Las entidades tienen la obligación de designar al funcionario responsable, bajo responsabilidad de su máximo representante (ministro, presidente, jefe de la institución, alcalde, etc). Si este funcionario no es designado, las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el Secretario General de la institución o quien haga sus veces. La designación del funcionario responsable respectivo no elimina, sin embargo, la responsabilidad del resto de funcionarios que sean depositarios de la información que debe difundirse.

2.2. ¿Cuáles son las funciones del Responsable del Portal?

Sus funciones, entre otras tareas, incluyen las siguientes:

- a) Administrar en calidad de responsable, el Portal de Internet de la entidad

- b) Garantizar la existencia de toda la información mínima que señalen las leyes respectivas y en los plazos señalados.
- c) Actualizar la información de la entidad, periódicamente.
- d) Tener el Portal en condiciones tecnológicas mínimas que permitan un fácil y permanente acceso al ciudadano.
- e) Difundir, a través de diversos medios, la información existente en el Portal
- f) Tener canales de comunicación a través del Portal y del correo electrónico entre los ciudadanos y la entidad.
- g) Establecer o proponer políticas de alcance general para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

2.3. ¿Qué otros responsables existen para que el Portal funcione?

Hay dos tipos de funcionarios responsables que tienen funciones compartidas y complementarias:

- a) El funcionario designado responsable del Portal institucional (responsable directo); y
- b) El funcionario o servidor que por su cargo o función posee la información que debe colocarse en el Portal (el “funcionario depositario” de la información) (responsable indirecto).

Así, adicionalmente al responsable del Portal (responsable directo), existen otros funcionarios o servidores públicos que son depositarios de información y/o responsables de entregar la información que se colocará en el Portal. Se trata de aquellas personas que por su cargo o función tienen la información como “depositarios de la información”, en el área de su competencia. La obligación de estas personas es proveer de la información al responsable designado a fin de que éste, a su vez, pueda cumplir con la obligación de la entidad de publicar la información requerida en el Portal institucional. La omisión en la entrega de la información puede acarrear responsabilidad.

2.4. ¿Quiénes son responsables para el acceso a la información por solicitud?

Para atender las solicitudes de acceso a la información, la ley señala dos tipos de funcionarios responsables:

- a) El funcionario responsable designado para brindar la información solicitada (responsable directo); y
- b) El funcionario que por su cargo o función posee la información en el área de su competencia (el “funcionario depositario” de la información) (responsable indirecto).

Ambos funcionarios tienen funciones compartidas para responder el pedido del ciudadano a la información.

2.5. ¿Qué funciones tiene el funcionario responsable directo y qué funciones tiene los responsables indirectos?

El funcionario responsable designado para brindar la información solicitada tiene como funciones:

- a) Atender y procesar las solicitudes de acceso a la información al interior de la entidad y
- b) Entregar la información al solicitante conforme al procedimiento y en los plazos señalados en la ley;

Mientras que el “funcionario depositario” de la información, tiene como responsabilidades:

- a) Entregar la información que posee al funcionario designado o quien lo reemplace, a su requerimiento; y
- b) Prever de una adecuada infraestructura y organizar, sistematizar y publicar la información señalada en la ley.

Un ejemplo puede graficar estas funciones. Ante una solicitud de acceso a la información sobre el número de empresas registradas en los últimos dos meses ante los Registros Públicos, el funcionario responsable designado, debe solicitar la información al depositario de la información (por ejemplo, Gerente de Personas Jurídicas) quien está obligado a entregarlo, bajo responsabilidad. Una vez obtenida la información, ésta se entrega al solicitante. Sin embargo, podría darse el caso que un servidor de la



Transparencia en el Presupuesto

Gerencia de Personas Jurídicas, quien posee físicamente la información, se niega a entregarla. En tal caso, la norma también prevé sanciones para estos servidores.

2.6. ¿Qué responsabilidades tiene un servidor que se niega a entregar una información que tienen en su poder?

La ley indica que *cualquier funcionario o servidor*, sea designado responsable o no, que incumplan las disposiciones señaladas, será sancionado por la comisión de una falta grave, pudiendo incluso ser denunciado penalmente por el delito de Abuso de Autoridad a que hace referencia el artículo 377 del Código Penal

2.7. ¿Qué pasa cuando alguien obstruye el acceso a la información?

Se considera que hay obstrucción en el acceso, cuando éste se produce de manera arbitraria (sin justo motivo) o cuando se brinda la información en forma incompleta o cuando se obstaculiza de cualquier otra forma el cumplimiento de la ley. La obstrucción del acceso a la información también está calificada como falta grave, pudiendo asimismo, ser denunciados penalmente por delito de Abuso de Autoridad a que hace referencia el artículo 377 del Código Penal.

2.8. ¿Puede haber represalias contra el funcionario que entrega información pública?

No caben represalias por parte de la entidad o sus funcionarios. La ley indica que el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades derivadas de la presente ley, no podrá dar lugar a represalias contra los funcionarios responsables de entregar la información solicitada.

2.9. ¿En qué consiste el delito de Abuso de Autoridad señalado en el artículo 377 del Código Penal?

De acuerdo al artículo 377 del Código Penal, “*el funcionario público que, ilegalmente, omite, rehusa o retarda algún acto de su cargo, será reprimido con pena privativa de la libertad no mayor de dos años y con treinta a sesenta-días multa*”.

Según la doctrina penal, se *omite* un acto cuando debiendo realizarlo de oficio, el funcionario público no lo hace; se *rehusa* hacer el acto, si correspondiendo que lo realice a petición de parte interesada o por orden de autoridad competente, el funcionario no lo realiza; se *retarda* cuando debiendo realizarlo de oficio o a petición de parte o por orden de autoridad, el funcionario lo difiere para después de la oportunidad legal. Asimismo, se considera que todas estos actos se hacen ilegalmente si el funcionario obra a sabiendas de que su proceder es contrario a lo que debe ser con arreglo a la norma aplicable.

3. ¿Qué son los Portales de Transparencia?

Los Portales de Transparencia son la herramienta tecnológica a través del cual las entidades públicas difunden a los ciudadanos información acerca de su organización, presupuestos, actividades, personal, contrataciones, entre otros, a fin de que la ciudadanía pueda utilizar dicha información ya sea para tomar decisiones en sus actividades diarias, estar informados de la labor que realiza la entidad o pueda evaluar su gestión. Los Portales son considerados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información como mecanismos preferidos para colocar y difundir información de las entidades. La difusión a través de los Portales no impide utilizar otros medios voluntarios de difusión (revistas, folletos, informativos on line, etc).

3.1. ¿Qué principios rigen los Portales?

La ley no ha señalado ni políticas ni estándares en cuanto al fondo o forma en los Portales de las entidades; no obstante del contenido de la ley pueden extraerse que los portales deben cumplir los siguientes principios:

- a. **Ser de fácil acceso:** Tecnológicamente debe ser amigable y de fácil uso para el usuario.
- b. **Entendible:** Quiere decir agradable y de fácil lectura; el lenguaje utilizado en su contenido debe estar dirigido al usuario promedio.
- c. **Actual:** La información debe ser actual, vigente y verificable; debiendo señalarse fecha de actualización; (este principio no impide colocar y conservar información anterior).

- d. **Veraz:** Sólo debe publicarse aquella información sobre la cual se tenga la completa seguridad que es cierta y veraz.
- e. **Legalidad.** El contenido debe respetar el marco legal y no violar normas tales como el derecho de autor, derechos de la persona, normas penales, etc.
- f. **Servicio ciudadano:** El Portal debe buscar servir y ser útil a sus usuarios.

3.2. ¿Qué información debe difundirse a través de los Portales?

La información que *toda entidad pública* debe difundir como mínimo a través de su Portal es la siguiente:

- a. Datos Generales de la entidad (disposiciones, comunicados, organización, organigrama, procedimientos, marco legal, lista de autoridades, correos y direcciones de comunicación)
- b. Texto Único de Procedimientos Administrativos (debidamente actualizados)
- c. Información presupuestal (actualizado trimestralmente y de los dos trimestres anteriores)
- d. Proyectos de Inversión (actualizado trimestralmente y de los dos trimestres anteriores)
- e. Información sobre su personal y rangos salariales (de acuerdo a la política salarial, rangos y niveles existentes)
- f. Beneficios de altos funcionarios y del personal en general (si lo hubiere)
- g. Remuneraciones y Dietas.
- h. La adquisición de bienes y servicios que realicen (incluyendo Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones y contratos realizados, incluyendo montos comprometidos, proveedores, cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos).
- i. Actividades oficiales (“Agenda”) que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios de la respectiva entidad (titular de entidad y nivel subsiguiente).
- j. Información adicional sobre sus finanzas públicas, las mismas que están contenidas en el capítulo sobre transparencia en el manejo de las finanzas públicas (ver 3.4).

La información a publicarse debe ser de fácil acceso al ciudadano no sólo por las facilidades tecnológicas que debe existir para encontrar la información sino y sobre todo, por que ésta debe ser de fácil comprensión por el ciudadano.

3.3. ¿Qué entidades están obligadas a tener Portales?

La obligación recae en todas las entidades públicas. Estas son:

- a. El Poder Ejecutivo, (los ministerios y Organismos Públicos Descentralizados)
- b. El Poder Legislativo (Congreso de la República)
- c. La Administración de Justicia (Poder Judicial, Ministerio Público, CNM, TC, etc)
- d. Los Gobiernos Regionales (25 en total)
- e. Los Gobiernos Locales (1,900 a nivel nacional)
- f. Los Organismos Constitucionalmente Autónomos (JNE, ONPE, RENIEC, SBS, BCR, Defensoría, otros)
- g. Entidades y organismos, proyectos, programas del Estado
- h. Las personas jurídicas privadas que prestan servicios públicos, respecto a los servicios que brindan
- i. Las personas jurídicas privadas que ejercen función administrativa, respecto a las funciones que desempeña
- j. Las empresas públicas.

Es decir, toda entidad pública o que manejen recursos públicos.



Transparencia en el Presupuesto

3.4. ¿Qué información sobre Finanzas Públicas deben difundir todas las entidades públicas?

La información sobre Finanzas Pública está relacionada a la Transparencia Fiscal, es decir, a la información sobre el manejo de los recursos públicos; en tal sentido, las entidades están obligadas a difundir:

- a. Su presupuesto anual (ingresos, gastos, financiamiento) y los resultados operativos alcanzados, es decir, cómo ejecutó su presupuesto, trimestralmente.
- b. Los proyectos de inversión pública que ejecuta, especificando: el presupuesto total del proyecto, el presupuesto del periodo correspondiente y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado, trimestralmente.
- c. Información de su personal, trimestralmente, especificando: personal activo y, de ser el caso, pasivo, número de funcionarios (directivos, profesionales, técnicos, auxiliares) nombrados o contratados por un periodo mayor a tres meses en el plazo de un año, sin importar el régimen laboral al que se encuentran sujetos, o la denominación del puesto o cargo que desempeñen.
- d. Rango Salarial por Categoría, trimestralmente, especificando: el total del gasto en remuneraciones, bonificaciones y cualquier otro concepto de índole remunerativo, sea pensionable o no.
- e. Información del registro de procesos de contrataciones y adquisiciones, trimestralmente, especificando: los valores referenciales, nombre de los contratistas, monto de los contratos, penalidades y sanciones y costo final, de ser el caso.
- f. Indicadores de Desempeño, trimestralmente, establecidos en los planes estratégicos institucionales o en los indicadores que les serán aplicados, (esto último en el caso de entidades que hayan suscrito Convenios de Gestión).
- g. La metodología empleada en la elaboración de la información publicada, a fin de permitir a los ciudadanos un análisis apropiado de la información publicada.
- h. Las denominaciones empleadas en la información que publican (glosario de términos, preguntas frecuentes o similares)
- i. Los dos periodos anteriores. Tratándose de publicaciones trimestrales, se evaluará si se publicó en los dos trimestres anteriores.

3.5. ¿Qué obligaciones especiales de publicación tiene el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)?

Debido a la importante información que administra esta institución, adicionalmente deben publicar:

- a. El Balance del Sector Público Consolidado, conjuntamente con los balances de los dos ejercicios anteriores.
- b. Los ingresos y gastos del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas comprendidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público.
- c. Los proyectos de la Ley de Endeudamiento, Equilibrio Financiero y Presupuesto y su exposición de motivos.
- d. Información detallada sobre el saldo y perfil de la deuda pública externa e interna concertada o garantizada por el Sector Público Consolidado.
- e. El cronograma de desembolsos y amortizaciones realizadas, por cada fuente de financiamiento.
- f. Proyectos de inversión pública cuyos estudios o ejecución hubiesen demandado recursos iguales o superiores a mil doscientas (1,200) Unidades Impositivas Tributarias.
- g. El balance del Fondo de Estabilización Fiscal (FEF).
- h. Los resultados de la evaluación obtenida de conformidad con los indicadores aplicados.

3.6. ¿Qué obligaciones especiales de publicación tiene la Oficina de Normalización Previsional?

La ONP deberá publicar:

- a. Los Estados Financieros de cierre del ejercicio fiscal de Fondo Consolidado de Reserva Previsional (FCR) y del Fondo Nacional de Ahorro Público (FONAHPU).
- b. Información referente a la situación de los activos financieros del FCR y del FONAHPU, colocados en las entidades financieras y no financieras y en organismos multilaterales donde se encuentren depositados los recursos de los referidos Fondos, así como los costos de administración, las tasas de interés, y los intereses devengados.

3.7. ¿Qué obligaciones especiales de publicación tiene el Consejo Superior de Contrataciones del Estado?

El CONSUCODE publicará adicionalmente información de las adquisiciones y contrataciones realizadas por las Entidades del Sector Público, cuyo valor referencial haya sido igual o superior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias.

3.8. ¿Cuáles son los plazos de implementación de los Portales?

De acuerdo a las últimas modificaciones legales, las entidades deberán implementar sus Portales de información en Internet en los siguientes plazos:

- a. Entidades del Gobierno Central, organismos autónomos y descentralizados, a partir del 1 de julio del 2003
- b. Gobiernos Regionales, hasta un año después de su instalación (02 de enero 2004).
- c. Entidades de los Gobiernos Locales Provinciales y organismos desconcentrados a nivel provincial, hasta un año desde el inicio del nuevo periodo municipal, salvo que las posibilidades tecnológicas y presupuestarias hicieran imposible su instalación.
- d. Gobiernos Locales Distritales hasta dos años contados desde el inicio del nuevo periodo municipal, salvo que las posibilidades tecnológicas y/o presupuestarias hicieran imposible su instalación.
- e. Entidades privadas que presten servicios públicos o ejerzan funciones administrativas desde el 1 de julio del 2003.
- f. Empresas Públicas, desde el 1 de julio del 2003

4. ¿Cuál es el Procedimiento para presentar una Solicitud de Acceso a la Información del Estado?

Las personas tienen el derecho de acceder a información de una entidad, mediante dos opciones: El acceso directo y el acceso mediante solicitud.

4.1. ¿Qué es el acceso directo?

El acceso directo es la posibilidad de tener la información de manera inmediata durante las horas de atención al público en la propia entidad o sucursales (usualmente a través del Centro de Documentación e información ciudadano que brinda la entidad). En este último caso, se entiende que la información a proveerse directamente es la disponible través de mecanismos tales como bibliotecas, archivos, hemerotecas, correos electrónicos, y otros similares que las entidades implementen.

4.2. ¿Qué es el acceso mediante solicitud?

La solicitud de acceso a información se hace mediante un procedimiento administrativo regulado por ley y que se inicia con la presentación de un escrito ante la entidad correspondiente. Los requisitos son:



Transparencia en el Presupuesto

- Solicitud escrita dirigida al Funcionario Responsable
- Identidad del solicitante (nombres y número de DNI)
- Invocar la información que se solicita.
- Si el solicitante conociera quien tiene la información en su poder, podrá indicar el nombre del funcionario o servidor o del área respectiva que posee la información.

No se requiere indicar el motivo por el cual se requiere la información ni tampoco firma de abogado. Ninguna entidad podrá negar el acceso a información basado en la identidad de la persona que solicita.

4.3. ¿Quiénes pueden solicitar el acceso a la información?

Puede solicitarla cualquier persona, incluso si es menor de edad. Las personas jurídicas también pueden solicitarlas, no hay restricciones. Los Congresistas tienen también el derecho a acceder a información, la misma que se rige por la Constitución y el Reglamento Interno del Congreso.

4.4. ¿A quienes se puede pedir información?

A cualquier entidad de la Administración Pública. Estas son:

- a. El Poder Ejecutivo, (los ministerios y Organismos Públicos Descentralizados)
- b. El Poder Legislativo (El Congreso)
- c. La administración de justicia (Poder Judicial, Academia de la Magistratura, Ministerio Público, otros).
- d. Los Gobiernos Regionales
- e. Los Gobiernos Locales
- f. Los Organismos que la Constitución y las leyes consideran como autónomos (Defensoría, BCR, SBS, otros)
- g. Entidades y organismos, proyectos, programas del Estado
- h. Las personas jurídicas privadas que prestan servicios públicos
- i. Las personas jurídicas privadas que ejercen función administrativa
- j. Las empresas públicas

Es decir, no hay excepciones, se ha incluido a todas las entidades y es posible solicitar información pública al Ministerio de Defensa, al Ejército, a la FAP, a la Marina, al Servicio de Inteligencia, etc, instituciones que tradicionalmente estuvieron fuera del alcance de la fiscalización y transparencia pública. También, por excepción, se han incluido a las entidades privadas que prestan servicios públicos, es decir, Telefónica, Luz del Sur, Edelnor, etc, en materias vinculadas a la prestación del servicio.

4.5. ¿Las entidades están obligadas a entregar cualquier tipo de información solicitada?

No. La entidad sólo está obligada a entregar información existente, que esté en su poder. En tal sentido, tiene que tratarse de información:

- a. Contenida en documentos ya sean éstos escritos, fotografías, grabaciones o en soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato; y
- b. Creada u obtenida por la entidad o que esté en su posesión o bajo su control.

Las entidades no están obligadas a crear o producir nueva información o efectuar análisis evaluaciones de la información que posean. Tampoco están obligadas a entregar información de tipo personal cuya publicidad constituya una invasión a la intimidad personal y familiar de las personas. La ley no tiene por objetivo ser un mecanismo de intromisión en la vida de los particulares. Tampoco están obligadas a entregar información secreta, reservada o confidencial en el plazo que dure dicha condición.

4.6. ¿A quién se presenta la solicitud de acceso a la información?

La solicitud se dirige al Funcionario Responsable designado por la entidad para realizar esta labor. Si la entidad no ha nombrado a ninguno, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

4.7. ¿Cuáles son los plazos para entregar la información solicitada?

Si la información solicitada no tiene ninguna causal de excepción (secreta, reservada o confidencial), tiene que ser entregada en un plazo máximo de siete días útiles, desde que se recibió la solicitud. Dicho plazo puede ser prorrogado por cinco días útiles más, siempre que exista algún motivo que haga inusualmente difícil reunir la información solicitada.

La entidad deberá comunicar al solicitante que hará uso de la prórroga y las razones que lo motivan, antes de vencerse el plazo inicial de siete días. Si no lo hace, se considera denegado el pedido. En tal caso, el solicitante puede interponer una acción contenciosa administrativa o una acción de Habeas Data.

4.8. ¿Qué pasa si la entidad no tiene la información pero si conoce quién la tiene?

Si no posee la información pero conoce su ubicación en otra dependencia, la entidad deberá informarle al solicitante de esa situación, dentro del plazo máximo de siete días. El solicitante está en libertad de iniciar un nuevo procedimiento ante la entidad que posee la información.

4.9. ¿Qué pasa si la entidad no cuenta con la información ni conoce quién la tiene?

Si la entidad no cuenta con la información ni conoce qué entidad o persona la tiene, deberá comunicar por escrito de este hecho al solicitante.

4.10. ¿La entidad está obligada a preparar información con la que no cuenta?

No, pero puede hacerlo si lo considera necesario. La solicitud de acceso a la información no genera la obligación de la entidad de crear o producir información que no tiene en su poder al momento de efectuarse el pedido. Tampoco a hacer evaluaciones sobre la información con la que cuenta. No obstante, la entidad tampoco está impedida de poder hacerlo. Dentro de su rol promotor de la transparencia y de servicio público, pudiera existir entidades que estén en condiciones de ofrecer la información que solicita el ciudadano, independientemente de su complejidad.

4.11. ¿Qué pasa si la entidad no contesta nada?

De no haber respuesta en los plazos señalados (7 días útiles ó 5 adicionales si hay prórroga), el solicitante puede considerar que se ha denegado su pedido. En ese caso, puede presentar una acción constitucional de Habeas Data (Ley 26301) o iniciar un procedimiento contencioso administrativo (Ley 27584), luego de agotar la vía administrativa.

4.12. ¿Qué pasa si la entidad deniega la solicitud?

Ante la negativa, el solicitante tiene dos alternativas. Si su solicitud fue presentada a un órgano sometido a jerarquía superior, deberá presentar una apelación al superior jerárquico. Si se confirma la denegatoria o no hay pronunciamiento en un plazo de 10 días útiles de presentada la apelación, puede presentar una acción constitucional de Habeas Data (Ley 26301) o iniciar un procedimiento contencioso administrativo (Ley 27584). Si el órgano al cual solicitó la información no tiene superior jerárquico, puede presentar directamente una acción constitucional de Habeas Data (Ley 26301) o iniciar un procedimiento contencioso administrativo (Ley 27584).

4.13. ¿Qué es la negativa tácita?

Hay negativa tácita cuando el pedido de información no se brindó satisfactoriamente o cuando la respuesta a la solicitud fue ambigua. En tal caso, el solicitante actuará como si la solicitud hubiera sido denegada y tomar las medidas señaladas en la pregunta anterior.

4.14. ¿Es posible que se deniegue información del Estado? ¿En qué casos?

Si es posible denegar información, pero única y expresamente por las razones señaladas en el artículo 15 de la ley (situaciones de excepción), calificadas como información secreta, reservada o confidencial. En tal caso, la entidad deberá señalar expresamente y por escrito de las razones por las que se aplican esas excepciones y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.



Transparencia en el Presupuesto

5. ¿Cuáles son las situaciones de excepción para no entregar información?

Los casos de excepción se dan en aquella información que ha sido clasificada expresamente por ley como:

- a. Secreta;
- b. Reservada; o
- c. Confidencial

No se considerarán como información clasificada (secreta, reservada o confidencial), la relacionada a la violación de derechos humanos o de las Convenciones de Ginebra de 1949 realizada en cualquier circunstancia, por cualquier persona.

5.1. ¿Qué es una información secreta?

Es aquella señalada expresamente en la ley como tal y sustentada en razones de seguridad nacional y de garantía a la seguridad de las personas, cuya revelación originaría riesgo para la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático. También se considera secreta la información relacionada a actividades de inteligencia y contrainteligencia del Consejo Nacional de Inteligencia dentro del marco que establece el Estado de Derecho en función a casos expresamente contemplados por ley. La información secreta está relacionada con:

a. Información clasificada en el ámbito militar, tanto en el frente interno como externo:

a.1) Planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados, logísticos, de reserva y movilización y de operaciones especiales así como oficios y comunicaciones internas que hagan referencia expresa a los mismos.

a.2) Las operaciones y planes de inteligencia y contrainteligencia militar.

a.3) Desarrollos técnicos y/o científicos propios de la defensa nacional.

a.4) Órdenes de operaciones, logísticas y conexas, relacionadas con planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados o de fuerzas irregulares militarizadas internas y/o externas, así como de operaciones en apoyo a la Policía Nacional del Perú, planes de movilización y operaciones especiales relativas a ellas.

a.5) Planes de defensa de bases e instalaciones militares.

a.6) El material bélico, sus componentes, accesorios, operatividad y/o ubicación cuyas características pondrían en riesgo los planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados o de fuerzas irregulares militarizadas internas y/o externas, así como de operación en apoyo a la Policía Nacional del Perú, planes de movilización y operaciones especiales relativas a ellas.

a.7) Información del Personal Militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional y que pueda poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas.

b. Información clasificada en el ámbito de inteligencia tanto en el frente externo como interno:

b.1) Los planes estratégicos y de inteligencia, así como la información que ponga en riesgo sus fuentes.

b.2) Los informes que de hacerse públicos, perjudicarían la información de inteligencia.

b.3) Aquellos informes oficiales de inteligencia que, de hacerse públicos, incidirían negativamente en las excepciones contempladas en el inciso a) del artículo 15° de la presente Ley.

b.4) Información relacionada con el alistamiento del personal y material

b.5) Las actividades y planes estratégicos de inteligencia y contrainteligencia, de los organismos conformantes del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA), así como la información que ponga en riesgo sus fuentes.

b.6) Información del personal civil o militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional y que pueda poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas.

b.7) La información de inteligencia que contemple alguno de los supuestos contenidos en el artículo 15° numeral 1.

5.2. ¿Quién califica una información como “secreta” y cuánto dura esa clasificación?

Los responsables de la calificación de secreta son los titulares del sector o del pliego respectivo, o los funcionarios designados por éste. El plazo de duración de una información como secreta es de cinco años, luego del cual cualquier persona puede solicitarla. Sin embargo, se faculta al titular del sector de prorrogar por el tiempo necesario la calificación de secreta o de denegar una solicitud vencido el plazo de cinco años, si considera que su divulgación pone en riesgo la seguridad de las personas, la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático. Para hacerlo sin incurrir en responsabilidad debe, sin embargo, fundamentar su decisión.

5.3. ¿Qué es la información reservada?

La información reservada está relacionada a razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno cuya revelación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático. En consecuencia, es considerada información reservada:

a. La información destinada a prevenir y reprimir la criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla. Comprende únicamente:

a.1) Los planes de operaciones policiales y de inteligencia, así como aquellos destinados a combatir el terrorismo, tráfico ilícito de drogas y organizaciones criminales, así como los oficios, partes y comunicaciones que se refieran expresamente a ellos.

a.2) Las informaciones que impidan el curso de las investigaciones en su etapa policial dentro de los límites de la ley, incluyendo los sistemas de recompensa, colaboración eficaz y protección de testigos, así como la interceptación de comunicaciones amparadas por la ley.

a.3) Los planes de seguridad y defensa de instalaciones policiales, establecimientos penitenciarios, locales públicos y los de protección de dignatarios, así como los oficios, partes y comunicaciones que se refieran expresamente a ellos.

a.4) El movimiento del personal que pudiera poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas o afectar la seguridad ciudadana.

a.5) El armamento y material logístico comprometido en operaciones especiales y planes de seguridad y defensa del orden interno.

b. Información que pudiera afectar la seguridad nacional y la eficacia de las relaciones externas del Estado, cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la Defensa Nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o a la subsistencia del sistema democrático. Estas excepciones son las siguientes:

b.1) Elementos de las negociaciones internacionales que de revelarse perjudicarían los procesos negociadores o alterarían los acuerdos adoptados, no serán públicos por lo menos en el curso de las mismas.

b.2) Información que al ser divulgada oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores pudiera afectar negativamente las relaciones diplomáticas con otros países.

b.3) La información oficial referida al tratamiento en el frente externo de la información clasificada en el ámbito militar de acuerdo a lo señalado en el inciso a) del numeral 1 del artículo 15° de la presente Ley.

5.4. ¿Quién califica una información como reservada y cuánto dura esa clasificación?

La clasificación corresponde a los titulares del sector correspondiente o los funcionarios designados por éste. La clasificación como reservada únicamente dura mientras dura la causa que motivó la clasificación.



Transparencia en el Presupuesto

5.5. ¿Qué es la información confidencial?

La información confidencial está relacionada con:

- a. Información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, la excepción cesa si la entidad hace referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.
- b. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil, conforme a la Constitución y a la legislación pertinente.
- c. Información vinculada a investigaciones en trámite referidos al ejercicio de la potestad sancionadora de la administración pública, en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis meses desde que se inició el procedimiento, sin que se haya dictado resolución final.
- d. Información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial, o de cualquier tipo de información protegida por el secreto profesional que debe guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina cuando concluye el proceso.
- e. La información sobre datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal, se considera comprendida dentro de la intimidad personal.
- f. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución, o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.



Para Mejorar

Agenda Pendiente

- La ley tiene importantes innovaciones y puede ayudar a la transparencia, pero requiere de una amplia difusión y una aplicación razonable y responsable.
- Las entidades deben nombrar de inmediato a sus funcionarios responsables tanto de acceso a la información como responsables de los Portales.
- La sociedad civil debe promover el cumplimiento de la ley principalmente basado en incentivos para su cumplimiento, más que en búsqueda de sanciones administrativas o penales.
- La ley requiere reglamento a fin de introducir diversas precisiones. Una de ellas es la necesidad de uniformizar ciertos estándares de eficiencia en el contenido de los Portales de Internet a fin de facilitar el acceso a la información.
- La instalación de portales Internet en los municipios requiere ir aparejada de un apoyo en la modernización de sus servicios administrativos

Lima, 05 de febrero del 2003

Anexo 1: Recientes Modificaciones a la Ley de Transparencia **(Aprobados por ley 27927 del 04.02.2003)**

A continuación se reseñan las principales modificaciones introducidas por el Congreso de la República a la Ley 27806 y que ya han sido incorporadas en las respuestas a las preguntas formuladas en el presente informe. Debe destacarse el mayor esfuerzo en ampliar la información que las entidades deben colocar en sus Portales de Transparencia (TUPA, presupuesto, leyes que lo rigen, proveedores, etc) y de precisar de manera expresa los casos en que se excluye del acceso a la información por ser clasificada como secreta, reservada y confidencial. También se han eliminado "privilegios" que tenían las FFAA, PNP y las empresas privadas que prestan servicios públicos, para responder las solicitudes de acceso a la información.

1. **Es posible solicitar información directamente a las FFAA y PN.** Las FF.AA. y la PNP responderán directamente los pedidos de información sin la intermediación de los ministerios de Defensa y del Interior. En la norma actual se dice que estas entidades responden a través del Ministerio de Defensa e Interior.
2. **Es posible solicitar información directamente a empresas privadas que prestan servicios públicos:** Respecto a las personas jurídicas sujetas al régimen privado que prestan servicios públicos bajo cualquier modalidad (Tipo Telefónica), se ha establecido que éstas están obligadas a informar directamente al usuario sobre las características de los servicios públicos que prestan, sus tarifas y sobre las funciones administrativas que ejercen. En la actual norma se dice que estas entidades sólo estaban obligadas a dar información a sus reguladores y éstos respondían al solicitante.
3. **Se amplía información para los Portales de Internet:** Se ha incluido dentro de los temas que deberán publicarse en los Portales Internet:
 - a) Marco Legal de la entidad
 - b) Texto Unico de Procedimientos Administrativos
 - c) Remuneraciones, dietas y beneficios de los altos funcionarios
 - d) Agenda oficial de los titulares de la entidad y los cargos del nivel subsiguiente;

Ello además de la información que ya estaba regulada tales como sus datos generales, adquisición de bienes y servicios, proveedores, presupuesto, proyectos de inversión, entre otros.

4. **Se reducen plazos para contar con Portales.** La obligación de contar con portales en Internet tienen determinados plazos que han sido reducidos:
 - a) Gobierno Central, organismos autónomos y descentralizados, a partir del 1 de julio del 2003 (esto no ha sido modificado).
 - b) Gobiernos Regionales, hasta un año después de su instalación (02 de enero 2004). (esto no ha sido modificado)
 - c) Entidades de los Gobiernos Locales Provinciales y organismos desconcentrados a nivel provincial, hasta un año desde el inicio del nuevo periodo municipal, salvo que las posibilidades tecnológicas y presupuestales hicieran imposible su instalación. (Antes, hasta tres años)
 - d) Gobiernos Locales Distritales hasta dos años contados desde el inicio del nuevo periodo municipal, salvo que las posibilidades tecnológicas y/o presupuestales hicieran imposible su instalación. (Antes, hasta tres años).
 - e) Entidades privadas que presten servicios públicos o ejerzan funciones administrativas desde el 1 de julio del 2003.
5. **Empresas públicas también deberán cumplir la ley.** Se incluye expresamente a las empresas del Estado como obligadas a cumplir con la presente ley.
6. **Se precisa los casos de información secreta, reservada y confidencial.** Se regula mejor lo que se considera como excepciones al ejercicio del derecho, distinguiéndose entre información secreta, reservada e información confidencial.
7. **Casos de información secreta:** La información secreta está relacionada con:
 - a) Información clasificada en el ámbito militar, tanto en el frente interno y externo. (7 supuestos)
 - b) Información clasificada en el ámbito de la inteligencia tanto en el frente externo como interno (7 supuestos).
8. **Casos de información reservada:** La información reservada está relacionada con:
 - a) Información destinada a prevenir y reprimir la criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla. (5 supuestos)
 - b) Información clasificada en el ámbito de las relaciones externas del Estado, cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la defensa nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o la subsistencia del sistema democrático. (3 supuestos)



Transparencia en el Presupuesto

9. **Casos de Información confidencial.** La información confidencial está relacionada con:
 - a) Información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno.
 - b) Información vinculada a investigaciones en trámite en la vía administrativa.
 - c) Información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la tramitación o defensa en un proceso administrativo o judicial.
 - d) La información sobre datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar.
10. **Información secreta podrá ser conocida por determinadas autoridades.** La información clasificada como "secreta" podrá conocerla el Congreso, el Poder Judicial, el Contralor General de la República y el Defensor del Pueblo en los casos específicos que faciliten sus investigaciones. La diferencia entre secreta, reservada y confidencial se da en los plazos en que se levanta la calificación.
11. **Obligación de no divulgar información secreta, reservada o confidencial.** Los funcionarios públicos que tengan en su poder la información secreta, reservada y confidencial, tienen la obligación de que ella no sea divulgada, siendo responsables si ello ocurre.
12. **No es secreto, reservado o confidencial los casos de violación de DDHH.** No se considerarán como información clasificada, la relacionada a la violación de derechos humanos o de las Convenciones de Ginebra de 1949 realizada en cualquier circunstancia, por cualquier persona.
13. **Sólo se cobra el costo de reproducir el documento.** Se ha enfatizado en que sólo puede cobrarse el costo de reproducción del documento, no más.

Anexo 2: Ministerios que aún no han identificado a sus Responsables de Portales
(Al 06 de febrero del 2003)

Defensa
Interior
Educación
PCM
Energía y Minas
Justicia
Mujer y Desarrollo Social
Producción
Agricultura
Trabajo y Promoción del Empleo
Salud
Economía y Finanzas
Relaciones Exteriores

Anexo 3: Ministerios que si han identificado a sus Responsables de Portales
(Al 06 de febrero del 2003)

Comercio Exterior y Turismo
Vivienda, Construcción y Saneamiento
Transportes y Comunicaciones

Anexo 4: Ministerios que aún no han designado Responsables de Acceso a la Información
(Al 06 de febrero del 2003)

Defensa
Agricultura
Trabajo y Promoción del Empleo
Salud
Economía y Finanzas
Relaciones Exteriores

Anexo 5: Ministerios que si han designado Responsables de Acceso a la Información
(Al 06 de febrero del 2003)

Comercio Exterior y Turismo
Vivienda, Construcción y Saneamiento
Transportes y Comunicaciones
Interior
Educación
PCM
Energía y Minas
Justicia
Mujer y Desarrollo Social
Producción



Transparencia en el Presupuesto

Anexo 6: ¿Quiénes son los Responsables en los Ministerios?

(Al 06 de febrero del 2003)

Entidad	Responsable Portal	Cargos	Responsable Acceso a la Información	Cargos
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Nora Tejeda Llamosas	Directora General de Informática y Estadística	Nelson Shack Koo	Director General de Administración
Ministerio de Transportes y Comunicaciones	Jaime Cedamano Zapata	Director de la Oficina de Informática	Daniel Mora Zevallos	Secretario General
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Fernando Piscocoya Vera	Director General Oficina de Estadística e Informática	Juan Carlos Ruiz Rivas (T) Jorge Marquez Chagú	Director de Comunicación Institucional
Ministerio del Interior	NO	NO	Secretario General (*)	Secretario General
Ministerio de Educación	NO	NO	Víctor F. García Gonzales (Titular) Jefe de la Oficina de Prensa (S)	Secretario General Jefe de Prensa (S)
Presidencia del Consejo de Ministros	NO	NO	Fernando L. Arce Alvarez	Secretario de Administración
Ministerio de Energía y Minas	NO	NO	Richard Martín Tirado Adolfo Horna Blas	Secretario General Director de Sistemas
Ministerio de la Producción	NO	NO	María Elena Sánchez Zambrano	Directora General de Administración
Ministerio de Justicia	NO	NO	Rossana Rivera Iberico (T) José Miguel Requa Costa (S)	Directora General de Administración Director Adjunto de la Direcc. Administrac.
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social	NO	NO	Enrique Cárdenas Ojeda	Viceministro de Desarrollo Social

(T) Titular

(S) Suplente

Fuente: Normas Legales

Elaboración: Ciudadanos al Día

Anexo 7: ¿Quiénes son los Responsables en los Organismos Públicos Descentralizados?

Entidad	Responsable Portal	Cargo	Responsable Acceso a la Información	Cargo
Oficina de Normalización Previsional – ONP	Enrique Emilio Remy Valentín	Gerente de Desarrollo	Maria Luisa Sabogal Seminario	Gerente de Administración
Instituto Nacional de Desarrollo –INADE-	José Antonio Agüero Villegas (T) Tatyana Hermoza Urias (S)		Humberto Ramirez Trucio (T) Gladys Vargas Zafra (S)	Secretario General
Instituto Nacional de Infraestructura Educativa y de Salud (INFES)	Adolfo Ponce de León Cáceres (T) Adriana Herrera Amaya (S)		Jorge Honores Moreno (T) Raquel D. Torres Alvarado (S)	Jefe de Informática
Organismo para la Reconstrucción y Desarrollo del Sur	Felix López López (T)	Profesional del Area de Sistemas	Felix López López (T)	Profesional del Area de Sistemas
	Juan Melo Díaz	Jefe de Relaciones Públicas	Juan Melo Díaz	Jefe de Relaciones Públicas
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	Elsa Benavente Salazar	Jefe de la Oficina de Administración	Elsa Benavente Salazar	Jefe de la Oficina de Administración
Instituto Peruano de Energía Nuclear	Secretario General	Secretario General	Secretario General	Secretario General
INICTEL	Pedro Diez Guerrero	Jefe (e) de la División de Mercadotecnia	María Esther Cosmópolis Santa Cruz	Secretaria General
Consejo Nacional de Tasaciones	Rosemary García Medina (T)	Sub Jefe de CONATA	Julio A. Hernández García (T) y	Sub Jefe CONATA
	Julio Hernández García		José Félix Zegarra Quesada	Director de Asesoría Jurídica
Superintendencia De Bienes Nacionales	NO	NO	Violeta Nuñez Zevallos	Jefa de la Oficina de Trámite Documentario
COFOPRI	NO	NO	Richard Coz Vargas	Gerente de Presupuesto
SENASA	NO	NO	José Percy Barrón López	Director General de Planificación
INEI	NO	NO	Director Técnico de la Oficina Técnica de Difusión	Director Técnico de la Oficina Técnica de Difusión
Consejo Nacional de Descentralización	NO	NO	Jorge Perlacios Velásquez	Secretario Técnico CND
Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud	NO	NO	Jefe de la Oficina de Comunicaciones	Jefe de la Oficina de Comunicaciones
Despacho Presidencial	NO	NO	Napoleón Fernández Urcía	Gerente Legal del Despacho Presidencial
Patronato del Parque de las Leyendas	NO	NO	Luis Baltasar Besada Chávez	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
Instituto Nacional de Concesiones y Catastro Minero INACC	NO	NO	Jessica Angulo García	Directora de la Unidad Documentaria y Archivo
Archivo General de la Nación	NO	NO	Salomón Durante Machado	Director Oficina Técnica de Administración



Transparencia en el Presupuesto

Entidad	Responsable Portal	Cargo	Responsable Acceso a la Información	Cargo
Banco de Materiales (*)	Alejandro Arce Suárez (T)	Jefe del Dpto de Imagen Institucional	Alejandro Arce Suarez (T)	Jefe del Dpto de Imagen Institucional
	Alfredo Lau Chan (S)	Encargado de Audiovisuales	Alfredo Lau Chan (S)	Encargado de Audiovisuales
Sedapal (*)	Humberto Reyes Rocha (T)	Jefe de Equipo Control de Gestión	Roxana Argote (T)	Secretaria General
	Patricia Osaki Astorayme (S)		Humberto Reyes Rocha (S)	Jefe de Equipo Control de Gestión
Fondo Mivivienda (*)	Carlos Osorio		Veronikha Cáceres Rosas	Especialista Jurídico
	Juan Carlos Sanz			
Sencico (*)	Víctor Beltrán Saravia		Maria Cristina Escalante Melchioris	Secretaria General
	Maria Esther Silva Paucar		Isabel Carazas Villegas	Gerente de Administración (e)

(*) Entidades adscritas al Ministerio de Vivienda, que no son OPDs, pero que son consignados de manera referencial.

(T) Titular

(S) Suplente

Fuente: Normas Legales al 06 de febrero del 2003

Elaboración: Ciudadanos al Día