DIRECTIVA

"LINEAMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA GESTIONADAS EN EL PROYECTO ESPECIAL DE INVERSIÓN PÚBLICA ESCUELAS BICENTENARIO – PEIP EB"

Resolución de Aprobación			
Resolución Directoral Ejecutiva N° 0042-2021-MINEDU/VMGI-PEIP EB-DIEJE			
Código	**Versión**	**Páginas**	**Fecha de Aprobación**
DI-007-01-MINEDU/PEIP-EB	1.0	8	22/07/2021

Firmado digitalmente por: ALVARADO LIZARME Patricia FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 22/07/2021 22:43:07-0500

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB.

II. FINALIDAD

Garantizar el ejercicio de derecho de acceso a la información pública de los administrados, así como la atención oportuna de los requerimientos solicitados por el Responsable de Acceso a la Información Pública del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia obligatoria por los servidores del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB, que participen en el procedimiento de atención de solicitudes en el marco del acceso a la información pública.

IV. BASE NORMATIVA

4.1 Ley Nº 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4.2 Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
4.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4.4 Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de gestión de intereses.
4.5 Decreto Legislativo N° 1416, Decreto Legislativo que fortalece el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4.6 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
4.7 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y su modificatoria.
4.8 Decreto Supremo N° 019-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de gestión de intereses.
4.9 Resolución Directoral Ejecutiva N° 021-2021-MINEDU/VMGI-PEIP ESCUELAS BICENTENARIO, que aprueba la Directiva N° 001-2021-MINEDU/PEIP EB, denominada "Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos u Orientadores en el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario –PEIP EB".

Firmado digitalmente por: DIAZ VALLEJOS Ursula Rocio FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/07/2021 16:28:41-0500

Firmado digitalmente por: RODRIGUEZ SANCHEZ Marina FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19/07/2021 19:23:38-0500

Firmado digitalmente por: MENDOZA DE LA CRUZ Israel Miguel FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19/07/2021 20:17:08-0500

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de la presente directiva se entenderá por:

5.1 Acceso a la Información Pública: Derecho fundamental por el cual toda persona tiene derecho a solicitar sin expresión de causa la información de acceso público que requiera y a recibirla de cualquier institución pública, en plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan Aquella persona que realiza un viaje en comisión de servicios al interior y/o exterior del país, cualquiera sea su modalidad de contratación o que en representación del PEIP EB, tenga que realizar actividades vinculadas con la gestión y objetivos institucionales.

5.2 Administrado: Es la persona natural o jurídica (que actúa en nombre propio o en virtud de representación), que requiere la atención de una solicitud ante el PEIP EB.

5.3 Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública: La Dirección General de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia, es el órgano de línea encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

5.4 Funcionario Responsable de Entregar la Información: Es aquel funcionario designado por acto resolutivo por el PEIP EB para dirigir la atención a las solicitudes de acceso a la información pública.

5.5 Funcionario Poseedor de la Información: Es aquel funcionario que tiene a su cargo la unidad funcional que posee la información solicitada.

5.6 Información de Acceso Público: Información contenida en documentos escritos fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cual otro formato, siempre que hay sido creada u obtenida por la institución o que se encuentre en su posesión o bajo su control y que la institución se encuentra obligada a proveer en caso haya sido requerida salvo las excepciones previstas en los artículos 15, 16 y 17 del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Se considera información pública o de acceso público a cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa y a las actas de reuniones oficiales.

5.7 Información Confidencial: Comprende la información que no podrá ser atendida en ejercicio del derecho de acceso a la información pública, la

cual comprende los supuestos establecidos en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.8 Información Reservada: Es aquella información cuya revelación, por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno, originaría un riesgo a la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático, esto es la información que tiene por finalidad prevenir y reprimir la criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla.

5.9 Información Secreta: Es aquella expresamente calificada como tal, en mérito a razones de seguridad nacional, cuya base fundamental es garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación otorgaría riesgo para la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático.

5.10 Responsable Coordinación/Seguimiento de Acceso a la Información Pública: Servidor nominado por la unidad funcional del PEIP EB para realizar la coordinación y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública en apoyo al Funcionario Responsable de Entregar la Información del PEIP EB.

5.11 Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Es el órgano resolutivo del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que constituya la última instancia administrativa en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública a nivel nacional. Tiene entre sus funciones la de resolver los recursos de apelación formulados contra las denegatorias de las solicitudes de acceso a la información pública.

5.12 Solicitante: Toda persona natural o jurídica que requiere información en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

5.13 Solicitud de Acceso a la Información Pública: Requerimiento de información pública formulado por el solicitante de manera virtual a través del acceso a la información ubicado en el Portal de Transparencia.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 El Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB, a través de su Funcionario Responsable de entregar la Información, entregará la información que le sea solicitada por cualquier persona en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, salvo las excepciones establecidas en los artículos 15, 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6.2 La Mesa de Partes o la que haga sus veces orientará al administrado cuando se requiera, acerca del procedimiento para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, así como de los requisitos que se deban presentar.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Del medio para solicitar el Acceso a la Información Pública

7.1.1 Medio Virtual

Se realiza a través del formato virtual de Solicitud de Acceso a la Información Pública, ubicado en el Portal de Transparencia Estándar del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB.

7.1.2 De la solicitud de Acceso a la Información Pública

a) Las solicitudes son recibidas mediante la Mesa de Partes Virtual del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB, verificando que se hayan consignado todos los datos necesarios para su atención, específicamente la expresión concreta y precisa, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada.

b) En el caso que la solicitud no cumpla con todos los requisitos, se requerirá al solicitante que cumpla con la subsanación dentro del plazo de dos (2) días hábiles de comunicada la observación. Los plazos de atención correrán a partir de la subsanación, caso contrario se considerará como no presentada y se procederá a su archivo.

c) Las solicitudes son derivadas a través del sistema de gestor documental al Funcionario Responsable de Entregar la Información.

7.1.3 De la actuación del Funcionario Responsable de Entregar la Información

a) La atención de las solicitudes se realizará en un plazo no mayor a diez (10) hábiles.

b) Las solicitudes de acceso de la información pública serán derivadas al Poseedor de la Información en el día de recibida la misma.

c) Se constatará que la información proveída por el poseedor de la información sea la solicitada y se encuentre completa. En el caso se entregue información parcial, se solicitará al Poseedor de la Información sustente con informe las razones que han motivado dicha entrega.

d) Cuando resulte materialmente imposible cumplir con el plazo señalado de diez (10) hábiles, por presentarse alguna de las causas justificadas que se precisan en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de manera excepcional y por única vez, comunicará al solicitante la fecha en que proporcionará la información en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud. Dichas causas deberán ser fundamentadas y sustentadas por el Poseedor de la Información.

e) Se reiterará el pedido de información o se solicitará su aclaración o complemento a través de los Responsables de Coordinación/Seguimiento de los órganos y/o unidades orgánicas al Poseedor de la Información, cuando éste no haya sido atendido en el plazo establecido, cuando haya sido remitida de manera incompleta o ilegible o cuando la denegatoria de entregar información no se justifique en alguna de las excepciones establecidas en los artículos 15, 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

f) En caso que el Poseedor de la Información no localice la información que está obligado a poseer o custodiar, se verificará acredite documentalmente que ha agotado las acciones necesarias para obtenerla a fin de brindar una respuesta al solicitante.

g) Se comunicará al solicitante antes de vencer el plazo vía correo o Buzón Electrónico el costo de reproducción, salvo que se haya solicitado su entrega por vía digital.

h) La solicitud de información será archivada cuando el solicitante no haya cancelado la liquidación del costo de reproducción de ser el caso o cuando habiéndola cancelado, no requiere la entrega de la información. En ambos casos se realizará a los treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda.

i) Se deberá contar con un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información pública.

7.1.4 De la actuación del Poseedor de la Información

a) El funcionario o servidor de la unidad funcional que haya creado, obtenido, tenga posesión o control de la información requerida por el solicitante, tiene las siguientes obligaciones:

a.1) Evaluar la procedencia y brindar la información que le sea requerida por el Funcionario Responsable de Entregar la Información en el plazo de tres (3) días hábiles de recibido el

requerimiento, caso contrario, emitirá el informe de denegatoria dentro del mismo plazo, el cual deberá sustentarse en las excepciones previstas en los artículos 15, 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En los casos que corresponda, se precisará al solicitante, el plazo por el que se prolongará el impedimento que configura la excepción de acceso a la información pública.

a.2.) Cuando resulte materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el acápite a.1 por presentarse alguna de las causas justificadas señaladas en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, excepcionalmente y por única vez, comunicará al Funcionario Responsable de Entregar la Información en el plazo máximo de un (1) día hábil de recibida la solicitud, y mediante informe debidamente fundamentado, la fecha en que proporcionará la información solicitada.

7.1.5 De la actuación del Responsable de la Coordinación y Seguimiento de Acceso a la Información

Dar el seguimiento a las atenciones de las solicitudes de acceso a la información de la unidad funcional a la cual pertenece, como apoyo al Funcionario Responsable de Entregar la Información del Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario – PEIP EB.

7.1.6 Del Encausamiento de Oficio

a.1) La Mesa de Partes Virtual deberá encausar las solicitudes de acceso a la información que reciban dentro del mismo día de su presentación.

a.2) Si la institución no está obligada a poseer la información solicitada y de conocer su ubicación o destino, deberá encausar la solicitud hacia la institución obligada o hacia la que posea la información en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles. El plazo para la atención de la solicitud de acceso a la información por la institución competente se empieza a computar a partir de su recepción por ésta.

a.3) En caso no se conozca la ubicación o destino de la información solicitada, la solicitud deberá darse por denegada.

a.4) En caso las solicitudes presentadas a través de pedidos de acceso a la información, pero que de su lectura se advierte que constituyen consultas, éstos serán encausados como tales, comunicándose al

solicitante dicho encausamiento y el plazo de su atención corresponde a 30 días hábiles.

7.1.7 Del Recurso de Apelación

En los casos en que la información haya sido denegada de forma expresa por encontrarse bajo los alcances de alguna excepción o cuando no se ha respondido la solicitud dentro de los plazos que establece el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el solicitante puede considerar denegado su pedido y en un plazo no mayor a quince (15) días calendario puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 El Funcionario Responsable de entregar la información es responsable de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

8.2 Los servidores que participen en el procedimiento de atención de acceso a la información Pública, regulado en la presente Directiva son responsables de su cumplimiento.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 Las unidades funcionales del PEIP EB se encuentran prohibidas de recibir y atender directamente las solicitudes de acceso a la información pública. Esta función es exclusiva del Funcionario Responsable de Entregar la Información.

9.2 La presente directiva entra en vigor desde el día siguiente de su aprobación.