



# Resolución de Contraloría No. 226-2019-CG

Lima, 31 JUL 2019

**VISTO:**

La Hoja Informativa N° 000024-2019-CG/GCOC de la Gerencia de Comunicación Corporativa, y las Hojas Informativas N° 000220-2019-CG/GJN y N° 000285-2019-CG/GJN de la Gerencia Jurídico Normativa;

**CONSIDERANDO:**

Que, el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú, establece como derecho fundamental de la persona, a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga el pedido. Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional;

Que, la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y modificatorias, aplicable a las entidades de la administración pública, incluida esta Entidad Fiscalizadora Superior, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;

Que, asimismo, el citado Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 establece en su artículo 10 que las entidades de la administración pública tienen la obligación de proveer la información que se les requiera si se refiere a la contenida en documentos, escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control, considerándose información pública aquella financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales;

Que, en el caso de denegatoria de acceso a la información solicitada, el artículo 13 del referido Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, establece que esta debe estar debidamente fundamentada en las excepciones previstas en sus artículos 15, 16 y 17; siendo que, entre ellas, está la prevista en el numeral 6 del citado artículo 17, que comprende como información de carácter confidencial, a aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República;

Que, el artículo 9 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias, establece en su literal n), como uno de los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, a la reserva, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último; siendo que culminado el servicio de control y luego de notificado el informe, el mismo adquiere naturaleza pública y debe ser publicado, en su integridad en la página web de la Contraloría General de la República;



Que, asimismo, por el principio de publicidad, dispuesto en el literal p) del citado artículo 9 de la Ley N° 27785, los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, son difundidos oportunamente, mediante los mecanismos que la Contraloría General de la República considere pertinentes;

Que, mediante Resolución de Contraloría N° 061-2004-CG, se aprobó la Directiva N° 003-2004-CG/SGE "Normas sobre difusión y acceso a los informes de control gubernamental", que estableció los lineamientos, disposiciones, procedimientos, excepciones y criterios destinados a regular la difusión y acceso a la información contenida en los Informes de Control que produzca o posea el Sistema Nacional de Control;

Que, conforme al marco normativo vigente que regula el acceso a la información pública en las entidades de la administración pública, así como las normas que rigen el ejercicio del control gubernamental, se hace necesario aprobar una Directiva que establezca las disposiciones que garanticen la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública creada, obtenida o en posesión de los órganos del Sistema Nacional de Control, considerando para ello el tratamiento de los datos personales de acuerdo a la normativa de la materia;

Que, en mérito a lo dispuesto en el artículo 81 del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República, aprobado con Resolución de Contraloría N° 030-2019-CG, la Gerencia de Comunicación Corporativa propone la aprobación de la "Directiva de atención de solicitudes de acceso a la información pública por los órganos del Sistema Nacional de Control", cuyo sustento técnico se encuentra detallado en la Hoja Informativa N° 000024-2019-CG/GCOC;

Que, mediante las Hojas Informativas N° 000096-2019-CG/NORM y N° 000121-2019-CG/NORM, la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, recomienda aprobar el proyecto de "Directiva de atención de solicitudes de acceso a la información pública por los órganos del Sistema Nacional de Control"; y asimismo, propone derogar la Resolución de Contraloría N° 061-2004-CG, que aprobó la Directiva N° 003-2004-CG/SGE "Normas sobre difusión y acceso a los informes de control gubernamental";

Que, la Gerencia Jurídico Normativa con Hojas Informativas N° 000220-2019-CG/GJN y N° 000285-2019-CG/GJN, opina sobre la viabilidad jurídica para aprobar la "Directiva de atención de solicitudes de acceso a la información pública por los órganos del Sistema Nacional de Control" y derogar la Resolución de Contraloría N° 061-2004-CG, que aprobó la Directiva N° 003-2004-CG/SGE "Normas sobre difusión y acceso a los informes de control gubernamental";

En uso de las facultades previstas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 007-2019-CG/GCOC "Directiva de atención de solicitudes de acceso a la información pública por los órganos del Sistema Nacional de Control", que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.





# Resolución de Contraloría No. 226-2019-CG

**Artículo 2.-** Derogar la Resolución de Contraloría N° 061-2004-CG, que aprobó la Directiva N° 003-2004-CG/SGE "Normas sobre difusión y acceso a los informes de control gubernamental" y las demás disposiciones normativas que se opongan a lo establecido en la presente resolución.

**Artículo 3.-** Los órganos y las unidades orgánicas de la Contraloría General de la República, según sus ámbitos y competencias, cautelarán el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**Artículo 4.-** Publicar la presente Resolución de Contraloría en el diario oficial El Peruano, y esta con su anexo en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)), así como en el Portal Web Institucional ([www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



  
NELSON SHACK YALTA

Contralor General de la República



CONTRALORÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA

Versión: 01  
Código: 04  
Aprobado con R.C. N° 226-2019-CG de  
fecha  
31/07/2019



**LA CONTRALORÍA**  
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**DIRECTIVA N° 009 -2019-CG/GCOC**

**“ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE  
CONTROL”**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Nieves Rodríguez Esquivel	Especialista de la Subgerencia de Comunicación Ciudadana y Acceso a la Información Pública		16/07/2019
	Mariel Castillo Landa	Supervisora General (e) de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		16/07/2019
	Fernando Pinto Hinojosa	Subgerente de Comunicación Ciudadana y Acceso a la Información Pública		16/07/2019
	Karla Pérez Guzmán	Subgerente (e) de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental		16/07/2019
Revisado por:	María Canales Moscoso	Gerente de Comunicación Corporativa		17/07/2019
	Paulo Cervera Alcántara	Gerente Jurídico Normativo		17/07/2019
	Luis Miguel Iglesias León	Secretario General		25/07/2019
Aprobado por:	Nelson Shack Yalta	Contralor General		31/07/2019

**DIRECTIVA N° 009 -2019-CG/GCOC**  
**“ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA POR LOS**  
**ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL”**

**ÍNDICE**

1.	FINALIDAD	2
2.	OBJETIVOS	2
3.	ALCANCE	2
4.	BASE LEGAL	2
5.	SIGLAS Y REFERENCIAS	3
6.	DISPOSICIONES GENERALES	3
6.1	Información Pública	3
6.2	Solicitudes de Acceso a la Información Pública	3
6.3	Ubicación de la Información Pública	4
6.4	Medios de entrega de la información pública	4
6.5	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública	5
6.6	La GCOC y la CCAIP	5
6.7	Información solicitada distinta a la de Acceso a la Información Pública	5
7.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	6
7.1	Atención de solicitudes de acceso a la información pública de la Contraloría	6
7.1.1	Recepción de la SAIP	6
A.	De la subsanación de los requisitos	6
B.	Del encauzamiento de la SAIP	6
7.1.2	Inicio del trámite	7
A.	Sede Central	7
B.	Gerencias Regionales de Control	7
7.1.3	Derivación al órgano o unidad orgánica poseedora de la información por parte del FRAI	8
7.1.4	Respuesta al solicitante	8
A.	Plazos y prórroga	8
B.	Denegatoria de acceso a la información	8
C.	Notificación y término de la distancia	9
7.1.5	Apelación	9
7.2	Excepciones al derecho de acceso a la información pública	9
7.2.1	Información secreta, reservada y confidencial	9
7.2.2	Reserva de control	10
7.2.3	Tratamiento de datos personales y datos sensibles	10
7.3	Reportes	10
7.4	Atención de solicitudes de acceso a la información pública de los Órganos de Control Institucional	11
7.5	Atención de solicitudes de acceso a la información pública de las Sociedades de Auditoría	11
7.6	Obligaciones	11
7.6.1	Del FRAI	11
7.6.2	De los órganos y unidades orgánicas que poseen la información	12
8.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	12
Primera.	- Aplicación supletoria de normas	12
Segunda.	- Excepción al principio de reserva de control	12
Tercera.	- Principio de publicidad	13
Cuarta.	- Absolución de consultas	13
Quinta.	- Emisión de lineamientos	13
Sexta.	- Colaboración entre entidades	13



## 1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones que garanticen la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información pública creada, obtenida o en posesión de los órganos del Sistema Nacional de Control.

## 2. OBJETIVOS

- Regular la atención de solicitudes de acceso a la información pública de los órganos del Sistema Nacional de Control.
- Establecer la actuación de los funcionarios, órganos o unidades orgánicas responsables de entregar la información pública y de los poseedores de la información; así como de las demás instancias administrativas que intervienen en el procedimiento.
- Determinar los criterios objetivos para la aplicación de los supuestos de excepción a la entrega de información, que se encuentran en la legislación vigente y aquellos comprendidos en el alcance del principio de reserva en materia de control gubernamental.

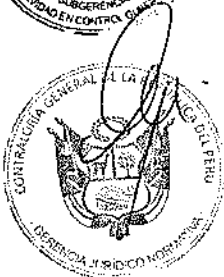
## 3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para:

- a) Las unidades orgánicas u órganos, incluidos los desconcentrados, de la Contraloría General de la República.
- b) Los Órganos de Control Institucional.
- c) Las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas.
- d) Los funcionarios responsables de brindar la información.
- e) Las personas naturales o jurídicas que deseen acceder a información pública de los órganos del Sistema Nacional de Control.

## 4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 30742, Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias, de acuerdo a su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, de acuerdo a su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.
- Decreto Legislativo N° 1416, Decreto Legislativo que fortalece el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.



- Decreto Supremo N° 019-2017-JUS que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el régimen de protección de datos personales y la regulación de la gestión de intereses.
- Resolución de Contraloría N° 177-2015-CG que aprueba la Política de Protección de Datos Personales de la Contraloría General de la República.
- Cuadro General de Términos de la Distancia vigente, aprobado por el Poder Judicial.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República vigente.

## 5. SIGLAS Y REFERENCIAS

Autoridad Nacional	:	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
GCOC	:	Gerencia de Comunicación Corporativa o la que haga sus veces.
CCAIP	:	Subgerencia de Comunicación Ciudadana y Acceso a la Información Pública o la que haga sus veces.
Contraloría	:	Contraloría General de la República.
FRAI	:	Funcionario(s) responsable(s) de acceso a la información designado(s) por Resolución de Contraloría.
Ley N° 27785	:	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Ley N° 29733	:	Ley de Protección de Datos Personales.
OCI	:	Órgano de Control Institucional.
SAIP	:	Solicitud de acceso a la información pública.
Sede Central	:	Sede Central y Escuela Nacional de Control de la Contraloría General de la República, ubicados en la ciudad de Lima.
Sistema	:	Sistema Nacional de Control.
SOA	:	Sociedades de Auditoría designadas y contratadas por la Contraloría.
Tribunal	:	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
TUO de la Ley N° 27444	:	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
TUO de la Ley N° 27806	:	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Información Pública

Es la información creada, obtenida, o que se encuentra en posesión o bajo control de los órganos que conforman el Sistema en el ejercicio de sus funciones.

Para la atención de una SAIP debe tomarse en cuenta la presunción que la información en la Contraloría tiene naturaleza pública, salvo que ésta se encuentre en alguno de los supuestos de excepción del TUO de la Ley N° 27806, bajo la reserva de control gubernamental o en alguna causal de excepcionalidad prevista en la legislación vigente.

### 6.2 Solicitudes de Acceso a la Información Pública

Toda persona tiene derecho a presentar una SAIP a fin de acceder a los documentos de los órganos del Sistema. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.



La SAIP puede presentarse de manera presencial, a través de escrito en soporte de papel o formulario impreso en cualquiera de las mesas de parte a nivel nacional; o de manera virtual, a través de correo electrónico a la dirección [transparencia@contraloria.gob.pe](mailto:transparencia@contraloria.gob.pe) o mediante formulario web remitido a través del Portal Web de la Contraloría.

La recepción de la SAIP se realiza de lunes a viernes, en el horario laboral institucional de la Contraloría, pasado ese horario o en días feriados o inhábiles, la SAIP presentada por correo electrónico o mediante formulario web institucional será recibida a partir del día hábil siguiente.

### 6.3 Ubicación de la Información Pública

Cuando la información se encuentre en los archivos de la Sede Central, donde se ubican los órganos o unidades orgánicas de la Contraloría, dentro del ámbito geográfico de Lima Metropolitana y la provincia constitucional del Callao, la SAIP será atendida por la GCOC en su calidad de FRAI.

En caso la SAIP requiera información que se encuentra físicamente en los archivos a cargo de las Gerencias Regionales de Control será atendida por sus respectivos FRAI. En el caso que la documentación solicitada se encuentre en Lima Provincias y las Oficinas de Enlace, la SAIP será atendida por el FRAI de la Gerencia Regional de Control en cuyo ámbito geográfico se encuentre.

Los documentos transferidos al Archivo Central o al Archivo Desconcentrado de la Contraloría son los que han cumplido su periodo de retención en el Archivo de Gestión del órgano o unidad orgánica de la entidad, de acuerdo a las normas de la materia. Se presumen que son documentos de acceso público, salvo que existan documentos clasificados como de acceso restringido por contener información secreta, reservada o confidencial, de acuerdo a la normativa vigente.

Cuando se solicite información relacionada con el ejercicio del control gubernamental realizado por los OCI, dichos pedidos se atenderán de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7.4 de la presente Directiva.

Las SOA están prohibidas de revelar o difundir información que hayan creado u obtenido en el ejercicio del control gubernamental, por lo que las SAIP que se les formulen, deberán canalizarse a la Contraloría para atenderse de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.5 de la presente Directiva.

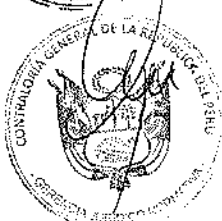
### 6.4 Medios de entrega de la información pública

La información solicitada a través de la SAIP se entrega mediante documentos en soporte papel, electrónicos o digitales, remitidos por mensajería, puestos a disposición en las sedes de la Contraloría o remitidos por correo electrónico institucional.

La información remitida a través de correo electrónico, cuando así lo solicite el administrado, es gratuita, salvo que exceda la capacidad de envío, en cuyo caso se comunicará al solicitante que la información le será entregada en un medio de almacenamiento digital (CD o DVD), dependiendo del tamaño de la información.

La información remitida en soporte de papel o a través de medios de almacenamiento digital, incluido el caso referido en el párrafo precedente, tiene un costo de acuerdo a lo establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Contraloría que debe ser asumido por el solicitante.

En caso que la información solicitada se encuentre en el Portal de Transparencia o Portal Web Institucional, el ejercicio del derecho de acceso a la información se tendrá por satisfecho con la comunicación por escrito al interesado, con la indicación del enlace o lugar en que se encuentra publicada, sin perjuicio del derecho de solicitar las copias que se requiera.





## 6.5 Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Las funciones de la Autoridad Nacional son ejercidas por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que emite la normativa aplicable para todas las entidades de la Administración Pública sobre transparencia y acceso a la información pública, entre otras funciones, que pudiera ejercer en el marco de sus competencias. Asimismo, elabora y presenta al Congreso de la República el informe anual sobre los pedidos de acceso a la información pública de las entidades, que incluye a la Contraloría.

El Tribunal, órgano resolutorio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, es la última instancia administrativa en materia de transparencia y derecho al acceso a la información pública a nivel nacional. Como tal, es competente para resolver los recursos de apelación que interpongan los solicitantes ante una denegatoria expresa o ficta de su pedido, o ante una entrega parcial de la información de acceso público.

## 6.6 La GCOC y la CCAIP

La GCOC es el órgano de apoyo de la Contraloría responsable de promover las medidas que garanticen la transparencia y el acceso a la información pública, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría.

La CCAIP es responsable de brindar apoyo para la oportuna atención de las solicitudes de acceso a la información pública recibidas por la Contraloría; ejecuta y supervisa las acciones para el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública; coordina y efectúa el seguimiento al trámite de las solicitudes de acceso a la información pública de la Sede Central, así como monitorea la atención de las solicitudes de información pública a nivel nacional; y coordina y promueve los lineamientos a nivel nacional de los funcionarios responsables de entregar la información pública, de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría.

## 6.7 Información solicitada distinta a la de Acceso a la Información Pública

Las solicitudes que constituyan el ejercicio de un derecho distinto, no son consideradas SAIP, aun cuando se invoque la normativa sobre acceso a la información pública, como en los casos siguientes:

- Cuando la solicitud es presentada por el administrado respecto de información de un procedimiento administrativo en el cual es parte.
- Cuando en ejercicio de su derecho de petición administrativa, los administrados formulan consultas.
- Cuando la solicitud es presentada por los trabajadores y ex trabajadores respecto a información vinculada a su relación laboral.
- Cuando la solicitud de información es presentada por los involucrados en procesos administrativos sancionadores, para el ejercicio de su legítimo derecho de defensa.
- Cuando la solicitud de información la formula una entidad pública en el marco del criterio de colaboración.
- Cuando se trate de funcionarios a los que la normativa les concede una prerrogativa de atención para acceder a la información de la entidad, los que serán atendidos según los procedimientos existentes para dicha condición.

En caso se invoque la normativa sobre acceso a la información pública en los supuestos antes señalados, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la SAIP, se encauza y se comunica al solicitante el trámite que se le ha dado.



## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 Atención de solicitudes de acceso a la información pública de la Contraloría

La atención de la SAIP se desarrolla en las etapas siguientes:

- a. Recepción de la SAIP.
- b. Inicio del trámite.
- c. Derivación al órgano o unidad orgánica poseedora de la información.
- d. Respuesta al solicitante.
- e. Apelación por parte del solicitante.

#### 7.1.1 Recepción de la SAIP

La SAIP presentada de manera presencial o virtual, es remitida por la mesa de partes de la Sede Central o de las Gerencias Regionales de Control al respectivo FRAI en el mismo día de recibida, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de los escritos, bajo responsabilidad.

Toda SAIP debe reunir los requisitos siguientes:

- Nombres, apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesario consignar el número del documento de identidad;
- De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico;
- Cuando se presente en físico en la mesa de partes de la Entidad, la solicitud debe contener la firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo;
- Expresión concreta y precisa del pedido de información, así como cualquier otro dato que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada;
- En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud; y,
- Opcionalmente, la forma o modalidad en la que prefiere el solicitante que la Entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

#### A. De la subsanación de los requisitos

En caso de no reunir los requisitos señalados en el numeral precedente, la mesa de partes de la Sede Central o de las Gerencias Regionales de Control, solicitarán la subsanación en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud, transcurrido el cual, se entenderá por admitida.

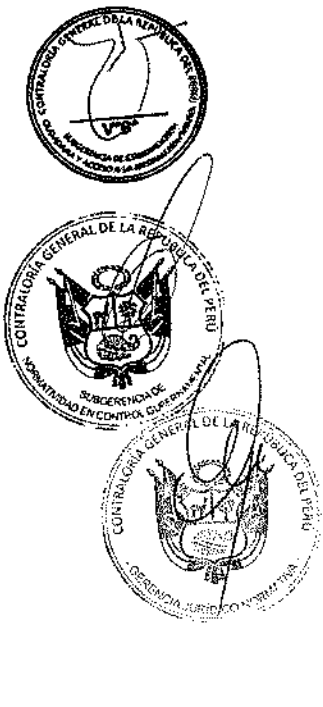
De no subsanarse, dentro del plazo señalado, se considera como no presentada la solicitud y se archiva.

Una vez subsanada, se envía al FRAI para su atención.

#### B. Del encauzamiento de la SAIP

El FRAI que recibe la SAIP remitida por la mesa de partes correspondiente, verifica la posesión o control de la información, de no tenerla encauza la solicitud hacia el FRAI competente dentro del mismo día de recibida, más el término de la distancia, para las dependencias desconcentradas territorialmente.

Si el FRAI estima que una solicitud es competencia de otra entidad, la encauza hacia la entidad obligada o hacia la que posea la información en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, más el término de la distancia. En el mismo plazo se pone en conocimiento el encauzamiento al solicitante, lo cual puede



ser por escrito o por cualquier otro medio electrónico o telefónico, siempre que se deje constancia de dicho acto.

El FRAI utiliza medios electrónicos para el encauzamiento de la SAIP, en aquellos ámbitos geográficos donde se tenga acceso a los medios tecnológicos necesarios, en estos casos no se aplicará el término de la distancia.

Si el FRAI aprecia la incompetencia de la entidad, pero no reúne certeza acerca de la entidad competente, notificará dicha situación al administrado para que adopte la decisión más conveniente a su derecho.

En los casos que se advierta que la solicitud corresponde a un trámite o procedimiento distinto al acceso a la información pública, como los señalados en el numeral 6.7 de las Disposiciones Generales de la presente Directiva, el FRAI deriva el documento al órgano o unidad orgánica competente para su atención y comunica al solicitante el trámite que le ha dado.

### 7.1.2 Inicio del trámite

El trámite se inicia con la presentación de la SAIP de manera presencial o virtual, ante la Sede Central o las Gerencias Regionales de Control.

#### A. Sede Central

El FRAI deriva la SAIP, en el mismo día de recibida, al órgano o unidad orgánica de la Contraloría que posea la información.

En el día de recibida la solicitud, el FRAI coordinará mediante cualquier medio electrónico con los órganos o unidades orgánicas poseedores de la información, si se requiere o no una ampliación de plazo para la atención de la SAIP, quienes justificarán ante el FRAI las causas por las que sea materialmente imposible cumplir con el plazo de atención, a fin que éste comunique dicha situación al solicitante, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la SAIP, señalando la fecha de entrega de la información solicitada.

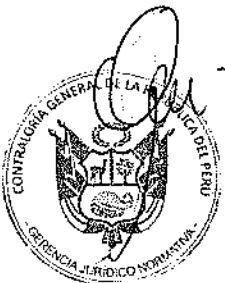
#### B. Gerencias Regionales de Control

En el caso de las Gerencias Regionales de Control como poseedoras de la información, el respectivo FRAI evalúa la procedencia o denegatoria de la entrega de la información pública, emite el documento que sustente la evaluación efectuada, y atiende la SAIP. Asimismo, justifican la ampliación de plazo para la atención de la SAIP, de corresponder.

De solicitarse información que se encuentre bajo posesión de otro órgano o unidad orgánica de la Contraloría, que se encuentre en el ámbito geográfico de las Gerencias Regionales de Control, el FRAI de estas, en el mismo día de recibida la SAIP, la deriva para su evaluación respectiva, procediendo conforme al literal A. del presente numeral.

Los FRAI de la Sede Central y de las Gerencias Regionales de Control, pueden coordinar o comunicarse por escrito con el solicitante de la SAIP, para efectos de la aclaración del pedido realizado, en caso sea necesario para la atención que corresponda.

Si el FRAI verifica que la información solicitada se encuentra publicada en el Portal Web Institucional o Portal de Transparencia Estándar de la Contraloría, el FRAI, sin mayor trámite, le responde directamente al solicitante.



### 7.1.3 Derivación al órgano o unidad orgánica poseedora de la información por parte del FRAI

El FRAI, de acuerdo a la complejidad y naturaleza de la información solicitada, otorga al órgano o unidad orgánica poseedora de la información un plazo para atender el pedido de información, el mismo que debe ser menor al plazo de diez (10) días hábiles que tiene la Contraloría para responder la SAIP, a fin que permita al FRAI dar respuesta dentro del plazo de ley.

En todos los casos, el poseedor de la información emite un documento evaluando el pedido, tanto cuando se trate de información pública, o de información que por su naturaleza se encuentre bajo alguna excepción prevista por la normativa vigente que impida su entrega total o parcial. En este último caso, se deberá emitir un informe sustentando las razones que motivan la denegatoria, de conformidad con lo previsto en la presente Directiva.

El órgano o unidad orgánica que posee la información pública debe remitirla al FRAI dentro del plazo asignado, precisando en el documento de remisión que la misma es de acceso público, la cantidad de folios que se remite y si la misma se entregará en soporte papel o medio de almacenamiento digital, según corresponda.

### 7.1.4 Respuesta al solicitante

El FRAI emite la respuesta al solicitante entregándole la información o comunicándole los motivos de la denegatoria o la entrega parcial según la evaluación efectuada a la que se hace referencia en el numeral 7.1.3.

Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto de la liquidación del costo de reproducción, o habiendo cancelado dicho monto, no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.

#### A. Plazos y prórroga

El plazo que la Contraloría tiene para responder la SAIP es de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su recepción o subsanación.

En un plazo máximo de dos (2) días hábiles se puede comunicar al solicitante que el plazo requiere ser ampliado por única vez y de acuerdo a las consideraciones previstas en la presente Directiva, atendiendo a los principios de proporcionalidad y razonabilidad, debiendo indicarse la fecha en la que se atenderá el pedido.

#### B. Denegatoria de acceso a la información

Para la atención de la SAIP, se presume que la información en la Contraloría tiene naturaleza pública, salvo excepciones establecidas en la legislación vigente y aquellas comprendidas en el alcance del principio de reserva en materia de control gubernamental.

Cuando la información solicitada se encuentre total o parcialmente dentro de las excepciones antes señaladas, el órgano o unidad orgánica poseedora de la información fundamenta las razones que motivan la denegatoria.

En el caso de los FRAI de las Gerencias Regionales de Control, como poseedoras de la información solicitada, evalúan directamente la SAIP, emitiendo el informe en caso de denegatoria de la entrega de la información.

La obligación de brindar la información pública no implica crear o producir información con la que no se cuente o no se tenga obligación de contar al



momento de efectuar el pedido, ni faculta a los solicitantes a requerir que se efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean los órganos del Sistema. No califica en esta limitación el procesamiento de datos preexistentes, salvo que ello implique recolectar o generar nuevos datos. El FRAI comunica por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.

Cuando el órgano o unidad orgánica de la Contraloría no localiza la información que está obligada a poseer o custodiar, debe acreditar que han agotado las acciones necesarias para obtenerla, y comunicarlo al FRAI para que brinde una respuesta al solicitante.

### C. Notificación y término de la distancia

La notificación al solicitante se realiza en el plazo establecido por el artículo 24 del TUO de la Ley N° 27444.

Al cómputo de los plazos establecidos, se le agrega el término de la distancia según lo dispuesto por el Cuadro General de Términos de la Distancia aprobado por el Poder Judicial.

#### 7.1.5 Apelación

Ante la denegatoria a la solicitud o de no mediar respuesta en el plazo previsto, el solicitante, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal. En caso el solicitante presente la apelación ante la Contraloría, el FRAI debe elevarlo al Tribunal.

El FRAI es el encargado de coordinar con el Tribunal el envío de la documentación administrativa adicional o complementaria que le sea requerida, durante el proceso de resolución del recurso de apelación.

El órgano o unidad orgánica que posee la información debe proporcionar la información que le sea requerida por el FRAI para atender los requerimientos del Tribunal.

### 7.2 Excepciones al derecho de acceso a la información pública

No existe obligación de suministrar información en los supuestos de excepción regulados en el TUO de la Ley N° 27806, cuando se encuentren en el alcance del principio de reserva en materia de control gubernamental y en los demás supuestos previstos en la legislación vigente.

#### 7.2.1 Información secreta, reservada y confidencial

Los casos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 del TUO de la Ley N° 27806, constituyen las únicas excepciones para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Esta información sólo puede ser conocida por las personas cuyas funciones exigen su manejo, debiendo adoptar las medidas pertinentes para que, por ningún motivo, dicha información sea de conocimiento de personas no autorizadas.

Las autoridades que pueden acceder a la información calificada como secreta, reservada o que tenga el carácter de confidencial de acuerdo al TUO de la Ley N° 27806; o a la información de los servicios de control o servicios relacionados, protegida por el principio de reserva de control, son las siguientes:

- a) La Comisión Investigadora del Congreso de la República formada de acuerdo al artículo 97 de la Constitución Política del Perú, así como la Comisión de Inteligencia del Congreso de la República.



- b) El Juez en ejercicio de sus atribuciones jurisdiccionales en un determinado caso y cuya información sea imprescindible para llegar a la verdad.
- c) El Defensor del Pueblo, tiene acceso a la información en el ámbito de sus atribuciones de defensa de los derechos humanos.
- d) El Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones tiene acceso a la información siempre que sea necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú - UIF-Perú.

Las autoridades que accedan a la información protegida deberán adoptar las medidas pertinentes para cautelar la no divulgación de la información que reciban y manejen, siendo responsables si esto ocurre, conforme a lo previsto en el artículo 18 del TUO de la Ley N° 27806.

### 7.2.2 Reserva de control

De acuerdo a la normativa vigente, se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.

Culminado el servicio de control y luego de notificado el informe, este adquiere naturaleza pública y debe ser publicado, en su integridad en la página web de la Contraloría General de la República, salvo que el informe contenga información clasificada como secreta, reservada o tenga el carácter de confidencial, según los artículos 15, 16 y 17 del TUO de la Ley N° 27806.

Para la entrega de los informes se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 29733, empleando el procedimiento de disociación correspondiente, respecto de los datos personales y datos sensibles que puedan contener, respetando los derechos fundamentales de sus titulares, y los principios y disposiciones establecidos en dicha Ley y su Reglamento.

### 7.2.3 Tratamiento de datos personales y datos sensibles

En el marco de las SAIP, el órgano o unidad orgánica que posea la información efectúa el tratamiento de datos personales (incluyendo los datos sensibles) con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidos en la Ley N° 29733 y su Reglamento, y, en el caso de la Contraloría, tomando en consideración la Política de Protección de Datos Personales institucional vigente.

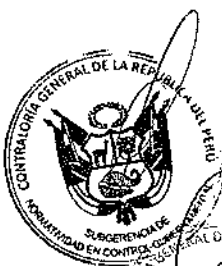
La Contraloría no se encuentra habilitada para entregar a terceros documentación que contenga información vinculada a la intimidad personal y familiar, en dichos casos, deberá aplicarse el procedimiento de disociación correspondiente, salvo que se cuente con el consentimiento libre, previo, expreso, informado e inequívoco de su titular, o cuando medien razones de interés público previstas por ley, o uno de los supuestos establecidos en el artículo 14 de la Ley N° 29733.

De conformidad con la Ley N° 29733, el procedimiento de disociación, es aquel tratamiento de datos personales que impide la identificación o no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.

El titular de datos personales puede revocar su consentimiento en cualquier momento, observando al efecto los mismos requisitos para su otorgamiento.

### 7.3 Reportes

La CCAIP elabora el reporte de la Contraloría para la presentación anual de la información de atención o no atención de solicitudes de acceso a la información pública, en los formatos aprobados por la Autoridad Nacional, dentro del cronograma



establecido; de igual manera consolida la información de los demás FRAI para los fines administrativos y de publicidad institucional correspondiente.

#### 7.4 Atención de solicitudes de acceso a la información pública de los Órganos de Control Institucional

Cuando se solicite información relacionada con el ejercicio del control gubernamental realizado por los OCI, el FRAI de la entidad a la que pertenece el OCI se encargará de su atención.

Se presume que la información del OCI es de naturaleza pública, salvo excepciones establecidas en la legislación vigente y aquellas comprendidas en el alcance del principio de reserva en materia de control gubernamental.

En todos los casos, el OCI que haya creado, obtenido, o que se encuentra en posesión o bajo control de la información solicitada, emite un documento evaluando el pedido, tanto cuando se trate de información pública, o de información que por su naturaleza se encuentre bajo alguna excepción prevista por la normativa vigente que impida su entrega total o parcial. En este último supuesto, el OCI fundamenta las razones que motivan la denegatoria total o parcial.

Para la entrega de la información solicitada, el OCI efectúa el tratamiento de datos personales (incluyendo los datos sensibles) con pleno respeto de los derechos fundamentales de sus titulares y de conformidad con los principios y disposiciones establecidos en la Ley N° 29733 y su Reglamento.

#### 7.5 Atención de solicitudes de acceso a la información pública de las Sociedades de Auditoría

Las SOA están prohibidas de revelar o difundir información que hayan creado u obtenido en el ejercicio del control gubernamental.

Cuando se solicite información relacionada con el ejercicio del control gubernamental realizado por las SOA, estas encauzan la SAIP y remiten la documentación solicitada a la Contraloría en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, más el término de la distancia, comunicando al solicitante el referido encauzamiento en el mismo plazo. El plazo para atender la SAIP se computa a partir de su recepción por parte de la Contraloría.

#### 7.6 Obligaciones

##### 7.6.1 Del FRAI

El FRAI es el funcionario responsable de entregar la información de acceso público a los solicitantes. Es designado por Resolución de Contraloría según el ámbito territorial donde ejerce funciones.

El FRAI tiene las obligaciones principales siguientes:

- Requerir la información solicitada al órgano o unidad orgánica de la Contraloría que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o bajo su control, otorgándole un plazo para su atención.
- Supervisar los plazos de atención.
- Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción.
- Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- En caso la solicitud de información sea rechazada por alguno de los supuestos de excepción previstos en el TUO de la Ley N° 27806 u otro de la legislación vigente, o por la reserva de control, comunica la decisión por escrito al solicitante, en base a la evaluación efectuada por el órgano o unidad orgánica poseedora



de la información cuando corresponda, justificando la negativa total o parcial de entregar la información.

- f) Coordinar con los órganos o unidades orgánicas competentes la realización de capacitaciones en materia de acceso a la información pública.
- g) Atender las consultas que le realice el administrado sobre el estado de la solicitud presentada.
- h) Las demás que correspondan de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

## 7.6.2 De los órganos y unidades orgánicas que poseen la información

El órgano o unidad orgánica que posee la información es aquel que ha creado, obtenido, está en posesión o tiene bajo su dominio la información solicitada, sea en forma física o digital, o le ha sido transferida la función o el acervo luego de un proceso de reorganización administrativa. Son responsables de evaluar y remitir la información de acuerdo a los requerimientos de información de acceso público que le traslada el FRAI.

El órgano o unidad orgánica que poseen la información tiene las obligaciones principales siguientes:

- a) Sustentar ante el FRAI la ampliación de plazo por excepcionalidad, a fin que pueda notificar oportunamente al solicitante.
- b) Elaborar el documento de evaluación del pedido de información, tanto cuando se trate de información pública, como de información que por su naturaleza se encuentre bajo alguna excepción prevista por la normativa vigente que impida su entrega total o parcial. En este último supuesto, se emite un informe fundamentando las razones que motivan la denegatoria total o parcial. Cuando la información sea secreta o reservada, deberá incluir en su documento de sustento el código correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 27806.
- c) Realizar el análisis de proporcionalidad y de interés público en caso la información solicitada contenga datos personales que no puedan ser revelados; y disociar aquella información que estime deba ser protegida del acceso público.
- d) Remitir la información solicitada y sus antecedentes al respectivo FRAI.
- e) Verificar que el documento que se entrega es copia fiel del que obra en sus archivos.
- f) Conservar la información de acceso restringido que obre en su poder.
- g) Brindar la información que le sea requerida por el FRAI y por los funcionarios encargados de divulgar la información en el Portal Web de la Contraloría, el Portal de Transparencia Estándar y otras publicaciones, a fin que éstos puedan cumplir con sus funciones de transparencia en los plazos previstos en el TUO de la Ley N° 27806; en caso existan dificultades que le impidan cumplir con el requerimiento de información, deberá informar de esta situación por escrito al funcionario requirente, a través de cualquier medio idóneo para este fin.
- h) Las demás que correspondan de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.



## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

### Primera. - Aplicación supletoria de normas

En todo lo no previsto en la presente Directiva, se aplican las disposiciones del TUO de la Ley N° 27806, la Ley N° 29733 y sus respectivos Reglamentos, así como el TUO de la Ley N° 27444.

### Segunda. - Excepción al principio de reserva de control

Sin perjuicio del principio de reserva que rige el ejercicio del control gubernamental establecido en la Ley N° 27785, por excepción y previa conformidad del superior jerárquico del órgano o unidad orgánica que posea la información, puede hacerse de público





conocimiento, inclusive antes de la emisión del resultado del control gubernamental a que hubiere lugar, la información objetiva que hubiere generado u obtenido en el marco de la ejecución de los servicios de control o servicios relacionados desarrollados por el Sistema Nacional de Control, utilizando para ello cualquier modalidad que permita la difusión de la citada información, la cual contendrá lo siguiente:

- a) La entidad, situación o hecho sujeto a control, el alcance, así como otros aspectos relevantes acerca del servicio de control o servicio relacionado.
- b) Los hechos y situaciones detectadas.

### **Tercera. – Principio de publicidad**

Las entidades sujetas a control, así como sus OCI, que por disposición legal expresa tengan que difundir en su portal electrónico las observaciones, conclusiones y recomendaciones del control gubernamental desarrollado, o bien emitir Informes Anuales u otros, sobre el estado de las mismas o sobre el ejercicio de sus funciones, solo podrán, según corresponda, hacer pública o proporcionar la información generada u obtenida con ocasión de un servicio de control o servicio relacionado, respecto del cual haya cesado el principio de reserva.

### **Cuarta. – Absolución de consultas**

Corresponde a la CCAIP o la que haga sus veces, absolver las consultas sobre el alcance y la aplicación de la presente Directiva.

### **Quinta. - Emisión de lineamientos**

La CCAIP o la que haga sus veces, propone y difunde los lineamientos para el tratamiento de la casuística de las SAIP.

### **Sexta. - Colaboración entre entidades**

La información que soliciten las entidades o sus funcionarios en el ejercicio de sus competencias será encauzada en virtud al criterio de colaboración entre entidades públicas, de conformidad con las disposiciones establecidas en el TUO de la Ley N° 27444, para lo cual debe observarse lo previsto en el TUO de la Ley N° 27806 y la Ley N° 29733.

