



PERÚ

Ministerio del Interior



# Transparencia y Acceso a la Información Pública

Oficialía de Integridad

Diciembre 2024



# IMPORTANCIA DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA IP

- **Fortalece el vínculo entre el estado y la ciudadanía**, e incrementa la confianza ciudadana en las instituciones.
- **Empodera al ciudadano**, ya que le permite una mayor participación en la gestión pública.
- **Contribuye a prevenir la corrupción**, ya que el ejercicio de funciones se somete al escrutinio público a través de la vigilancia ciudadana.
- **Permite el ejercicio de otros derechos**, tales como el derecho participación ciudadana, la libertad de expresión o el ejercicio del derecho a un voto informado.
- Aumenta los niveles de democracia y eficiencia en la Administración Pública.

# TIPOS DE TRANSPARENCIA

## Transparencia pasiva

- Acceso a la información pública a través de solicitudes.

## Transparencia activa

- Publicidad de la información a través de diferentes medios (p.ej. portales de transparencia, portales institucionales), sea porque se trata de una obligación legal, o aun no siéndolo

# Derecho de acceso a la información

Derecho fundamental que tiene toda persona, natural o jurídica

Faculta a solicitar y recibir IP generada o en posesión de cualquier entidad de la Administración Pública.

Se exceptúan las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional.

No requiere justificar ni motivar el pedido.

Se debe asumir únicamente el costo de reproducción de la información solicitada.

# Derecho de acceso a la información

## ¿Qué es información pública?

Es aquella creada, obtenida, en posesión y bajo control



Documentos

Grabaciones  
de audio y/o  
video



Fotografía

# Derecho de acceso a la información

**¿A quienes se le puede pedir información?**

A todas las entidades de la  
Administración Pública



# PLAZO

## Diez (10) días hábiles

- Contados desde el día siguiente de la recepción de la solicitud, para entregar la información pública o denegarla.

## Prórroga excepcional

- En el plazo de **dos (2) días** hábiles de presentada la solicitud, deberá comunicar al solicitante la fecha en que entregará la información

Si la entidad no contesta, el solicitante considera denegado el pedido

## PRORROGA DEL PLAZO

### FALTA DE CAPACIDAD LOGÍSTICA

- Medios para reproducir información.

### FALTA DE CAPACIDAD OPERATIVA

- Medios de envío de información.

### FALTA DE PERSONAL



# RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA- RAIP

- El titular de la entidad tiene que designar al funcionario responsable de entregar la información.
- Este funcionario debe atender TODAS las solicitudes que se formulen dentro del plazo legal.
- El funcionario puede requerir la información solicitada a la unidad de organización de la entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o su control.

# EXCEPCIONES AL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

Información secreta	Información reservada	Información confidencial
<p>Información militar y de inteligencia cuya revelación cuya revelación originaría riesgo para las acciones destinadas a proteger:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seguridad nacional</li><li>• Integridad territorial</li><li>• Subsistencia del régimen democrático</li></ul>	<p>Información de seguridad nacional cuya divulgación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático</p>	<p>Información que de divulgarse afectaría derechos que sólo le competen a su titular:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Secretos bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico.</li><li>• Datos personales</li><li>• Otros</li></ul>

# SUPUESTOS DE DENEGATORIA DE LA INFORMACIÓN

Si la entidad no posee la información

- No tiene la obligación de generarla.

Si la entidad no posee la información, pero es su obligación generarla

- Deberá acreditar que ha agotado las acciones necesarias para obtenerla a fin de brindar una respuesta al solicitante.

Si la entidad posee la información y se le pide evaluaciones o análisis.

Si la información esta dentro de las excepciones.

# Mecanismos que tiene el solicitante ante una negativa

- Presentar un **recurso de apelación** ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública o ante la misma entidad que denegó la información (que elevará el recurso al Tribunal) dentro de los siguientes 15 días calendario a partir de la negativa.
- Iniciar el proceso de **habeas data** ante el Poder Judicial dentro de los siguientes 60 días hábiles, a partir de la vulneración del derecho.

# TRANSPARENCIA EN EL MODELO DE INTEGRIDAD

# MODELO DE INTEGRIDAD

Objetivo Específico 1.5: Instalar y consolidar la Gestión de Conflicto de Intereses y la Gestión de Intereses en la Administración Pública

A fin de cumplir con este objetivo las entidades responsables deberán considerar, como mínimo, los siguientes lineamientos. Mejorar la normativa sobre gestión de conflicto de intereses determinando responsabilidades para su cumplimiento.

Implementar los instrumentos necesarios para identificar, gestionar y resolver situaciones de conflictos de intereses.



# MODELO DE INTEGRIDAD

Con la aprobación del Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021, mediante Decreto Supremo N° 044-2018-PCM, se estableció un Modelo de Integridad para facilitar a las entidades públicas la implementación de una estructura de prevención de la corrupción y promoción de la integridad, que está conformado por **9 componentes**, siendo uno de ellos el “TRANSPARENCIA”.



# MODELO DE INTEGRIDAD

## Subcomponente: Transparencia activa

El órgano que ejerce la función de integridad, siguiendo los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, verifica periódicamente el cumplimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

Este proceso consiste en comprobar la publicación y actualización de los rubros temáticos con formato estándar que contempla el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, de acuerdo con los lineamientos aprobados por Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, sin que ello implique una revisión del detalle. Para ello, el órgano que ejerce la función de integridad articula con el responsable del Portal de Transparencia Estándar.

Asimismo, el órgano que ejerce la función de integridad promueve y cautela la implementación del Registro de Visitas en Línea.

## Subcomponente: Transparencia pasiva

El órgano que ejerce la función de integridad, siguiendo los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, verifica periódicamente el cumplimiento del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

Este proceso consiste en comprobar el porcentaje de respuesta a las solicitudes de acceso a la información y coordinar la implementación de un sistema en línea que permita registrar las referidas solicitudes. Para ello, el órgano que ejerce la función de integridad articula con el funcionario responsable de acceso a la información pública de la entidad.



# LEY DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

***ARTÍCULO 7.- Deberes de la función pública:***

*(...)*

***2. Deber de Transparencia:***

*Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.*

# PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

# ANTECEDENTES

En el 2002, la Ley N° 27806, LTAIP, dispuso la obligación de las entidades de la Administración Pública de establecer progresivamente la difusión de información en internet a través de los portales de transparencia.

a través de su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, se precisaron las obligaciones del FRPTE, así como la información que debe ser publicada en el portal de transparencia.

se emitió la Resolución Ministerial N° 398-2008 que aprobó la Directiva N° 004-2008-PDM/SGP sobre “Lineamientos para la uniformización del contenido de los portales de transparencia de las entidades públicas”

a través del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, se aprobó la implementación del PTE en las entidades de la Administración Pública, norma que estableció lineamientos para uniformizar el contenido de la información de los portales de transparencia.

Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, “Lineamientos para la implementación del PTE en las entidades de la Administración Pública”

Directiva N° 001-2017-PCM/SGP “Lineamientos para la Implementación del PTE en las entidades de la Administración Pública”, aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM.

“Lineamiento para la Implementación y Actualización del PTE en las Entidades de la Administración Pública”, aprobado por la Resolución Directoral 011-2021-JUS/DGTAIPD.

a través de la Ley 31783, Ley que modifica la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se fortalecieron las disposiciones en materia de transparencia activa, específicamente, las relacionadas al PTE

# Marco Legal

- Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo 021-2019-JUS
- Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS.
- Decreto Legislativo 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 la Gestión de Intereses, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- Decreto de Urgencia 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y establece disposiciones para su fortalecimiento.
- Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo 072-2003-PCM, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo que aprueba disposiciones relativas a la administración del Portal del Estado Peruano, aprobado por el Decreto Supremo 059-2004-PCM.
- Decreto Supremo que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo 063-2010-PCM.
- Resolución Directoral 011-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del PTE en las entidades de la Administración Pública

# PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

¿Qué es el Portal de Transparencia Estándar?

Es un canal digital en el que las entidades públicas difunden periódicamente información relevante y que tiene como finalidad facilitar el acceso a información sobre el uso de los recursos públicos y la gestión institucional.

El acceso a esta información contribuye a promover la vigilancia ciudadana y el control social, así como la formación de una opinión libre e informada en una sociedad democrática

La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ejercida por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, tiene el encargo de supervisar el cumplimiento de la actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar (en adelante, PTE), así como llevar a cabo las acciones de capacitación, asistencia técnica y seguimiento de esta herramienta.

# FUNCIONARIO RESPONSABLE Y COORDINADORES

## Funcionario responsable del PTE

- Encargado de la elaboración y actualización de la información del PTE.

## Coordinadores

- Funcionario de cada unidad orgánica poseedora de la información, provee la información al Funcionario responsable del PTE.

# Rubros de Información del PTE

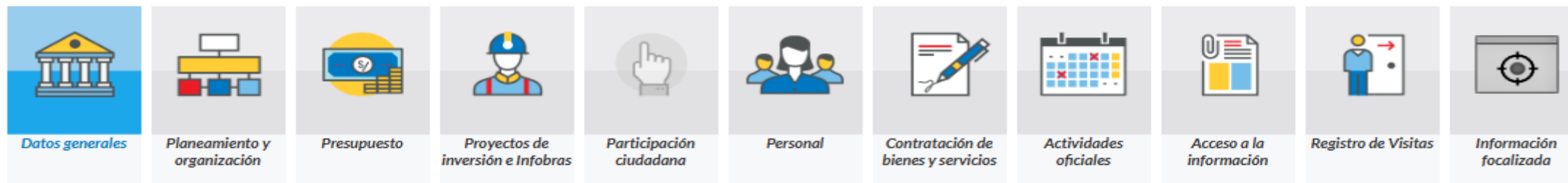
## Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú (SALUDPOL)

Responsable del Portal de Transparencia: Wilber Bautista Pizarro  
Nombramiento: N° 247-2019-IN-SALUDPOL-GG  
Correo: wbaustista@saludpol.gob.pe

Responsable de acceso a la información: Johnny Antonio Cruz Palomino  
Nombramiento: N° 019-2023-IN-SALUDPOL-GG  
Correo: jcruz@saludpol.gob.pe

[Ver administradores de la información](#)

Monitor de Control y  
Transparencia COVID-19 



# Rubros de Información del PTE

<b>1. Datos generales</b>	1.1 Designación de los funcionarios responsables de la LTAIP	1.1.1 Funcionario responsable de actualizar el PTE: Se supervisa la publicación de los nombres, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo.
		1.1.2 Funcionario responsable de actualizar el PTE: Se supervisa la publicación de la resolución de designación y que esta pueda ser descargada.
		1.1.3 Funcionario responsable de acceso a la información pública: Se supervisa la publicación de los nombres, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo
		1.1.4 Funcionario responsable de acceso a la información pública: Se supervisa la publicación de la resolución de designación y que esta pueda ser descargada.
	1.2 Directorio	1.2.1 Dirección de la entidad: Se supervisa la publicación, a través de un enlace directo, a la dirección de la entidad con el mapa y la dirección de las sedes.
		1.2.2 Directorio de la entidad: Se supervisó la publicación del directorio de la Alta Dirección, órganos de asesoría, órganos de apoyo, órganos de línea, jefe de OCI y Procurador Público, conteniendo el cargo, teléfonos y correo electrónico institucional en la Plataforma GOB.PE
	1.3 Marco Legal	1.3.1 Norma de creación de la Entidad: Se supervisó la publicación de la norma de creación de la entidad.
		1.3.2 Normas emitidas: Se supervisó la publicación de las siguientes normas: RM, RS, DS, Acuerdos del Consejo Regional / Provincial, Ordenanzas Regionales / Municipales, Resoluciones Regionales / de Alcaldía, Decretos Regionales / de Alcaldía y Otras entidades: Las normas que emita la máxima autoridad. Como Resoluciones Jefaturales / Presidenciales / Rectorales / Directorales



# Rubros de Información del PTE

<b>2. Planeamiento y Organización</b>	2.1 Instrumentos de gestión	2.1.1 ROF y su norma de aprobación / MOPE y su norma de aprobación
		2.1.2 Organigrama
		2.1.3 MOF y su norma de aprobación
		2.1.4 Clasificador de cargos y su norma de aprobación
		2.1.5 CAP y su norma de aprobación
		2.1.6 PAP y su norma de aprobación
		2.1.7 RIT/RIS
		2.1.8 MAPRO y su norma de aprobación
		2.1.9 TUPA y su norma de aprobación
	2.2 Planes y políticas	2.2.1 PESEM
		2.2.2 PEI
		2.2.3 POI
		2.2.4 PDRC
		2.2.5 PDLC
		2.2.6 Plan de Gobierno Digital
	2.3 Informes de monitoreo y evaluación: Se supervisa la publicación de los informes de monitoreo y evaluación de:	2.3.1 PESEM
		2.3.2 PEI
		2.3.3 POI
	2.4 Recomendaciones de auditoría: Se supervisa la publicación de información de las recomendaciones de auditoría –emitidas por el Órgano de Control Institucional– orientadas al mejoramiento de la gestión de las entidades públicas	

# Rubros de Información del PTE

<b>3. Presupuesto</b>	3.1 Información Presupuestal
	3.2 Saldos de balance: Se supervisa la publicación de los saldos del balance.
<b>4. Proyectos de Inversión Pública</b>	4.1 Proyectos de Inversión: Se supervisa el funcionamiento del sistema operativo que visualiza automáticamente información del INVIERTE.PE que provee el MEF.
	4.2 Adicionales de Obras.
	4.3 Liquidación final de Obra.
	4.4 Informes de supervisión de contratos.
	4.5 INFOBRAS: Se supervisó el funcionamiento del sistema operativo que visualiza automáticamente información que provee la Contraloría General de la República.
<b>5. Presupuesto Participativo</b>	5.1 Presupuesto Participativo
	5.2 Audiencias Públicas:
	5.3 Consejo de Coordinación Regional / Local Concertado

<b>6. Personal</b>	6.1 Remuneraciones: Se supervisa la publicación de información referente a remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones o aguinaldos, beneficios u otros conceptos recibidos por las personas al servicio del Estado.
	6.2 Declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas: Se supervisa la interoperabilidad del Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea de la Contraloría General de la República en el PTE.
	6.3 Declaraciones juradas de intereses: Se verifica la interoperabilidad del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses de la Contraloría General de la República en el PTE.
	6.4 Reporte de denuncias: Se verifica el reporte elaborado por el jefe o responsable del OCI en el marco del servicio relacionado denominado: “Verificar el cumplimiento del numeral 60.4 del TUO de la Ley N° 27444”, el cual se encuentra incluido en la lista de servicios relacionados habilitados en el Sistema de Control Gubernamental Web de la Contraloría General de la República
<b>7. Contratación de bienes y servicios:</b>	7.1 Contrataciones Directas
	7.2 Procesos de selección de bienes y servicios
	7.3 Órdenes de bienes y servicios
	7.4 Pasajes y viáticos
	7.5 Telefonía fija, móvil e internet
	7.6 Uso de vehículos
	7.7 Publicidad
	7.8 Comité de selección
	7.9 Laudos arbitrales
	7.10 Actas de conciliación
	7.11 Penalidades aplicadas
	7.12 PAC
	7.13 Evaluación del PAC
	7.14 Proveedores sancionados

# Rubros de Información del PTE

<b>8. Actividades Oficiales:</b>	8.1 Agenda del titular
	8.2 Agenda de la alta dirección
	8.3 Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa
<b>9. Acceso a la Información:</b> Se supervisa la publicación del formulario de solicitud de acceso a la información en formato descargable o el registro de enlace a la entidad.	--
<b>10. Registro de visita:</b> Se supervisa la publicación diaria de información a través del sistema de registro visita implementado por cada entidad o a través del módulo de registro de visita proporcionado por la SGTD de la PCM, indicando como mínimo la siguiente información: hora de ingreso, datos del visitante, motivo de la visita, datos del funcionario que visita y hora de salida.	--

# Rubros de Información del PTE

<b>11. Información focalizada</b>	11.1 Hoja de vida del juez o del fiscal, de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, del Tribunal Constitucional y del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura: (formación académica y experiencia laboral, sanciones disciplinarias impuestas, sentencias, resoluciones o dictámenes emitidos o en las que haya participado como integrante de un colegiado).
	11.2 Sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia sistematizada de fácil acceso por materias, con una sumilla en lenguaje sencillo y amigable.
	11.3 Información detallada y útil para la generación de políticas públicas en la materia
	11.4 Los informes elaborados por las oficinas de control del Poder Judicial y del Ministerio Público o las que hagan sus veces
	11.5 Los informes anuales de las entidades que integran el sistema de justicia sobre las actividades realizadas en el marco de sus competencias.
	11.6 Los procesos de selección y nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la Junta Nacional de Justicia
	11.7 Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, creado por el Decreto Legislativo 1265 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 002-2017-JUS

# Criterios de Opiniones Consultivas e Informes Jurídicos de la ANTAIP

**2022 - 2024**



Autoridad Nacional de Transparencia y  
Acceso a la Información Pública



<https://www.gob.pe/institucion/antaiip/informes-publicaciones/5882289-criterios-interpretativos-relevantes-de-opiniones-consultivas-e-informes-juridicos-de-la-antaiip-2022-2024>

# Gracias.

 Saludpol  Saludpol\_peru  SegurosSaludpolper

 Saludpol\_Peru  SegurosSaludpol

