	DIRECTIVA		
	CÓDIGO: DIR-SG-002	**VERSIÓN:** 00 **Fec. Aprob:** 21/09/2020	**PÁGINA:** 1/26

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 095 – 2020 - ACFFAA

Firma Digital
ACFFAA
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS F.F. A.A.
Firmado digitalmente por HUARCAYA REVILLA Luis Alberto FAU 20556939781 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22.09.2020 08:00:20 -05:00

Firma Digital
ACFFAA
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS F.F. A.A.
Firmado digitalmente por SALINAS ESPINOZA Hector FAU 20556939781 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.09.2020 20:22:14 -05:00

Firma Digital
ACFFAA
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS F.F. A.A.
Firmado digitalmente por RIOS LITUMA Francisco Jose FAU 20556939781 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21.09.2020 22:28:01 -05:00

CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN, RECLASIFICACIÓN, CUSTODIA Y ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA EN LA AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la clasificación, desclasificación, reclasificación, custodia y archivo de la información clasificada que produce y posee la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

II. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y servidores públicos que laboran en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas y que en el ejercicio de sus funciones producen o poseen información clasificada.

III. BASE LEGAL

3.1 Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

3.2 Decreto Legislativo N° 1141, sobre el Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.

3.3 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 la gestión de intereses.

3.4 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.5 Decreto Supremo N° 004-2014-DE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

3.6 Decreto Supremo N° 016-2014-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1141, sobre el Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.

3.7 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 la gestión de intereses.

3.8 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3.9 Decreto Supremo Nº 001-2020-DE, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1128, que crea la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

3.10 Resolución Ministerial N° 392-2011-DE/SG, que aprueba la Directiva General N° 008-2011-MINDEF/SG-UAIP "Procedimientos para el Acceso, Clasificación, Reclasificación, Desclasificación, Archivo y Conservación de la Información del Sector Defensa".

3.11 Resolución de Secretaría General N° 035-2018-ACFFAA/SG, que aprueba la Directiva DIR-OPP-001, versión 2 "Lineamientos para la Gestión de Documentos Normativos en la ACFFAA".

3.12 Resolución de Secretaría General N° 19-2019-ACFFAA/SG, que aprueba la Directiva DIR-OGA-009, versión 00 "Atención de Solicitudes de Acceso a la Información en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas".

IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

4.1 **Información pública**
Cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa.

4.2 **Información clasificada**
Es aquella contenida en cualquier medio que, por razones de seguridad nacional, requiere de un tratamiento diferenciado de la información de acceso público y cuyo conocimiento es restringido.

V. RESPONSABILIDADES

5.1 Titular de la Entidad

- Autorizar la clasificación de la información que produce la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas. Dicha facultad puede ser delegada en el Secretario General.

- Disponer mediante Resolución la conformación de la "Junta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la información" que produce la ACFFAA.

- Aprobar mediante Resolución la reclasificación de la información clasificada producida por la ACFFAA.

- Remitir al Ministerio de Defensa el proyecto de dispositivo legal que desclasifique la información clasificada producida por la ACFFAA.

- Remitir al Ministerio de Defensa la documentación que fundamente las razones por la cuales debe postergarse la desclasificación de la información clasificada producida por la ACFFAA.

5.2 Secretario General

- Custodiar y tener a su cargo el archivo de la información clasificada que produce y posee la ACFFAA.

- Absolver las consultas que le formulen los poseedores de la información clasificada, para cuyo efecto deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias que permitan un adecuado uso y control de la información de acceso restringido.

- Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.

5.3 Jefe del Órgano de Control Institucional

Es el responsable de adoptar las medidas pertinentes para la cautela y custodia de la documentación clasificada derivada de la actividad funcional de dicho Órgano de Control.

5.4 Directores y/o Jefes

Proponer, en el ámbito de su competencia, la clasificación, desclasificación, reclasificación o conservación de la clasificación de la información a su cargo, en estricto cumplimiento de la presente Directiva.

5.5 Responsable de acceso a la información pública

- Comunicar al interesado del acceso a la información clasificada la desclasificación de la misma, de ser el caso, y a su vez realizar su entrega, en la forma y plazos establecidos en la Directiva DIR-OGA-009, versión 00 “Atención de Solicitudes de Acceso a la Información en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”.

- Informar al interesado sobre la denegatoria del acceso a la información clasificada.

5.6 Funcionarios y Servidores

Todos los funcionarios y servidores públicos de la ACFFAA, bajo responsabilidad, tienen la obligación del cuidado diligente de la información clasificada que conozcan en el ejercicio de sus funciones, no debiendo hacer uso de la misma para fines distintos. Esta obligación se extiende por cinco (5) años posteriores al cese en el puesto o el tiempo que la información mantenga la condición de clasificada. El incumplimiento de esta obligación generará responsabilidad en el funcionario o servidor correspondiente, sin perjuicio de la acción civil o penal que corresponda.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

La información clasificada no podrá ser copiada, fotocopiada, extraída o reproducida interna y/o externamente.

La clasificación de la documentación que se formule en las diferentes Direcciones u Oficinas de la ACFFAA será asignada de acuerdo al Anexo 01 - Relación de información clasificada del Sector Defensa.

6.1 Clasificación de la información

La información clasificada se divide en:

6.1.1 **Información SECRETA**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información expresamente clasificada como SECRETA es aquella que se sustenta en razones de seguridad nacional y tiene como base fundamental garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación originaría riesgo para la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático, así como respecto a las actividades de inteligencia y contrainteligencia de la DINI dentro del marco que establece el Estado de Derecho en función de las situaciones expresamente contempladas en la norma de la materia.

Adicionalmente, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1141, es información clasificada de inteligencia:

a) El detalle de los recursos especiales asignados a los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA.
b) Las resoluciones que autorizan viajes al exterior de personal del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA.

6.1.2 **Información RESERVADA**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información expresamente clasificada como reservada es aquella que por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno su revelación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático y por razones de seguridad nacional y de eficacia de la acción externa del Estado se considerará información clasificada en el ámbito de las relaciones externa del Estado, toda aquella 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.

6.1.3 **Información CONFIDENCIAL**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información expresamente clasificada como confidencial es aquella 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, esta excepción cesa si la entidad de la Administración Pública opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones. Asimismo, dentro de esta clasificación se encuentra la información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil, así como aquella vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, la información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades de la Administración Pública 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 al concluir el proceso, asimismo; aquella información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar.

No opera la presente reserva cuando la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones requieran información respecto a los bienes e ingresos de los funcionarios públicos, o cuando requiera otra información pertinente para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú - UIF-Perú.

Asimismo, aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

6.2 Designación de la “Junta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la información”

El titular de la entidad mediante Resolución designará a la “Junta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la información” que produce la ACFFAA, a fin de que luego de la revisión y evaluación respectiva, emita la opinión correspondiente.

La referida Junta estará conformada por tres (3) miembros integrantes, de acuerdo al siguiente detalle:

- Un (1) representante del órgano formulador del documento que contiene la información clasificada materia de evaluación.

- Dos (2) representantes designados por el Jefe de la ACFFAA.

La citada Junta se instalará como máximo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber sido designados, debiendo entre ellos escoger al miembro integrante que los presidirá.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.1.1 Reglas para determinar la clasificación

La clasificación de un documento se determina únicamente por la naturaleza de su contenido, estableciendo su importancia en relación con la seguridad nacional. No se tomará en consideración su relación con cualquier otro documento, debiendo ser considerado en forma aislada. Existen dos excepciones a esta regla:

- Cuando un documento de remisión no clasificado es agregado a un documento clasificado, asume la clasificación que se le ha dado a este documento.
- Cuando los documentos están legajados y existen diferentes clasificaciones, todo el legajo debe ser clasificado con el de mayor nivel.

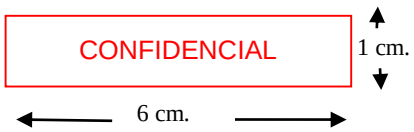
La información clasificada del Sector Defensa se encuentra comprendida dentro de las excepciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo contenido está especificado en el anexo 1 - Relación de información clasificada del Sector Defensa.

En caso se considere que la información que elabora la ACFFAA está vinculada a temas de Seguridad y Defensa Nacional y que, a su vez, no se encuentre comprendida en el anexo señalado en el párrafo anterior, dicha información deberá clasificarse conforme a los procedimientos establecidos en la presente Directiva, sin perjuicio de solicitar al Ministerio de Defensa su inclusión en el referido anexo.

La correcta clasificación de la información relacionada al componente del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA es responsabilidad del titular del Sector o pliego al que corresponda el referido componente, o los funcionarios designados por éste, pudiendo designarse como responsable para la clasificación de la información de inteligencia, únicamente al Director o Jefe de su órgano de inteligencia.

7.1.2 Marcado de la información clasificada

El marcado se realizará mediante un sello rectangular con la denominación de la clasificación de seguridad que le corresponde al documento, la cual irá con letras mayúsculas dentro de un recuadro de líneas delgadas de dimensiones de 6 cm. por 1 cm., cuyo estampado será con tinta roja, de acuerdo al siguiente modelo:



La denominación de la clasificación de seguridad deberá ser visible para su fácil identificación y así adoptar las medidas de seguridad que correspondan; por lo que, deberá colocarse en la parte céntrica y a la altura de 1 cm. del margen superior e inferior de todas las páginas del documento, incluido sus anexos.

Toda la documentación clasificada será tramitada en doble sobre, debiendo el sobre interior llevar estampado con tinta roja la clasificación de seguridad, el mismo que deberá ir en la parte céntrica, a la altura de 0.5 cm., del borde superior e inferior del sobre.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para los casos en que alguna persona natural o jurídica, solicite acceso a información clasificada, se procederá de la siguiente manera:

7.2.1 Para la información considerada SECRETA:

- Con posterioridad a los cinco años de la clasificación de la información como SECRETA, cualquier persona puede solicitar acceso a la misma, para lo cual el titular de la ACFFAA dispondrá la conformación de la "Junta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la información", para que evalúe los fundamentos de acceso a los que hace referencia el solicitante y la importancia de la información solicitada respecto a la seguridad nacional; debiendo dicha Junta formular el Acta correspondiente, de acuerdo al anexo 2, en el cual presentará ante el titular de la ACFFAA sus recomendaciones, ya sea en forma positiva o negativa.

- En caso, el titular de la ACFFAA considere que la divulgación de la información solicitada no pone en riesgo la seguridad de las personas, la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático, formulará el correspondiente proyecto del dispositivo legal que desclasifique dicha información, elevando el mismo al Despacho Ministerial del Sector, para la firma correspondiente. Para el caso del

acceso a información clasificada de inteligencia, se deberá contar con opinión favorable del Director de Inteligencia Nacional.

- Posteriormente a su desclasificación se comunicará al interesado y se le proporcionará la información requerida, siempre y cuando cumpla previamente con el procedimiento establecido en la Directiva DIR-OGA-009, versión 00 “Atención de Solicitudes de Acceso a la Información en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas”.

- Si se considera denegado el acceso a la información con el fin de preservar su clasificación, el titular de la ACFFAA con la correspondiente Acta de la Junta, conforme el anexo 2, deberá remitir al Ministerio de Defensa la documentación fundamentando expresamente las razones por la cuales debe postergarse la desclasificación y el periodo que considera que debe continuar clasificada dicha información.

- El responsable de acceso a la información pública deberá informar al interesado sobre el trámite señalado en el párrafo anterior.

- Solo invocando y fundamentando interés nacional y/o público, se puede solicitar la desclasificación de información clasificada antes de vencer el plazo respectivo.

Para el caso de la desclasificación de la información clasificada perteneciente al Sistema de Inteligencia Nacional – SINA, se detalla lo siguiente:

- De acuerdo a la Ley del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI “LA INFORMACIÓN QUE PRODUCE EL SISTEMA” debe permanecer clasificada como SECRETA por el plazo de VEINTE (20) años.

- Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior cualquier ciudadano peruano puede solicitar la información clasificada de inteligencia, la cual podrá ser entregada si el Ministro de Defensa con opinión favorable del Director de Inteligencia Nacional, considera que su divulgación no constituye riesgo para la seguridad de las personas, integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático. En caso contrario deberá fundamentar expresamente y por escrito las razones para que continúe la clasificación y el periodo que considera que debe continuar clasificado. El documento que fundamenta que la información continúa clasificada, en el plazo de diez (10) días, se pone en conocimiento a la Comisión de Inteligencia del Congreso de la Republica y del Consejo de Ministros, el que puede ordenar su desclasificación.

- El titular del Sector Defensa puede renovar la clasificación por un nuevo periodo, informando al Director de Inteligencia Nacional y al Consejo de Ministros, el cual puede ordenar su desclasificación.

- Sólo invocando y fundamentando el interés nacional y/o público, cualquier ciudadano peruano puede solicitar la desclasificación de información de inteligencia antes del vencimiento del plazo. El Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Defensa de estimarlo pertinente y con opinión del Director de Inteligencia Nacional, proceden mediante Decreto Supremo a la desclasificación de la información.

- La citada clasificación es objeto de revisión cada CINCO (05) años por el Consejo de Seguridad Nacional.

7.2.2 Para la información considerada RESERVADA:

- El procedimiento es similar al estipulado para la información SECRETA.

Para el caso de la desclasificación de la información clasificada perteneciente al Sistema de Inteligencia Nacional – SINA, se detalla lo siguiente:

- De acuerdo a la Ley del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI “LA INFORMACIÓN QUE PRODUCE EL SISTEMA” debe permanecer clasificada como RESERVADA por el plazo de QUINCE (15) años, en los siguientes supuestos:

  - 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.

  - 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.

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

  - La información oficial referida al tratamiento en el frente externo de la información clasificada en el ámbito militar, relacionado a planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados, logísticos, de reserva y movilización, operaciones especiales, así como oficios y comunicaciones internas que hagan referencia expresa a los mismos.

- Sólo invocando y fundamentando el interés nacional y/o público, se puede solicitar la desclasificación de información clasificada antes de vencer el plazo respectivo.

- El Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Defensa mediante Decreto Supremo procede a la desclasificación de la información.

- La citada clasificación es objeto de revisión cada CINCO (05) años por el Consejo de Seguridad Nacional.

7.2.3 Para la información considerada CONFIDENCIAL:

- El procedimiento es similar al estipulado para la información SECRETA.

Para el caso de la desclasificación de la información clasificada perteneciente al Sistema de Inteligencia Nacional – SINA, se detalla lo siguiente:

- De acuerdo a la Ley del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI "LA INFORMACIÓN QUE PRODUE EL SISTEMA" debe permanecer clasificada como CONFIDENCIAL por el plazo de DIEZ (10) años, la información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, siempre que se refiera a temas de seguridad nacional.

- Sólo invocando y fundamentando el interés nacional y/o público, se puede solicitar la desclasificación de información clasificada antes de vencer el plazo respectivo.

- El Presidente del Consejo de Ministros y el Ministro de Defensa mediante Decreto Supremo procede a la desclasificación de la información.

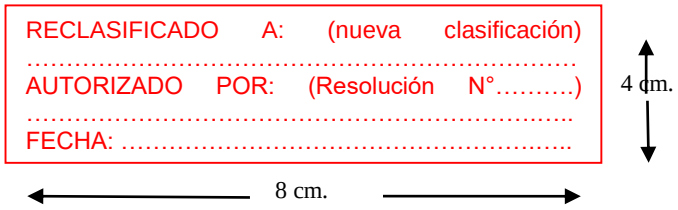
- La citada clasificación es objeto de revisión cada CINCO (05) años por el Consejo de Seguridad Nacional.

7.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RECLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- El funcionario de la Alta Dirección a cargo de la clasificación de la información, tiene también la responsabilidad de aprobar mediante Resolución, la reclasificación de un documento, cuando han cambiado los factores que determinaron la clasificación inicial, previa recomendación de la "Junta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la

información" de la ACFFAA, la cual emitirá el Acta respectiva, conforme al anexo 2.

- El cambio de clasificación de la información debe ser puesto en conocimiento de todos los poseedores del documento cuya clasificación ha sido cambiada, debiéndose gestionar la colocación del sello de reclasificación correspondiente, el mismo que irá en la parte superior izquierda del documento, cuyo estampado será con tinta roja, dejándose sin efecto la clasificación original, de acuerdo al siguiente modelo:



7.4 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA, CUSTODIA, ARCHIVO Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN

7.4.1 Entrega y manipulación

La documentación clasificada recepcionada en la ACFFAA, será registrada en el Sistema de Gestión Documental con la denominación de "Documentación clasificada" y el sobre que la contiene será aperturado únicamente por el Secretario General, quien dispondrá las acciones que correspondan.

El Secretario General dispondrá la apertura de un cuaderno de registro de la información clasificada que produce la ACFFAA y de un cuaderno de registro de la información clasificada que posee la ACFFAA, a través de los cuales efectuará el seguimiento correspondiente.

Los Directores o Jefes que, en el desempeño de sus funciones, se les asigne documentación conteniendo información clasificada deberán adoptar todas las medidas de seguridad a fin de que dicha información no sea divulgada o puesta en conocimiento de personal no autorizado que pudieran poner en riesgo la seguridad del contenido de la misma, siendo responsables si esto ocurre.

Para el caso de la información clasificada que posee la ACFFAA, una vez atendido, el documento deberá ser devuelto a la Secretaría General, para su custodia y archivo, debiendo colocarse la anotación de la acción tomada, así como verificar se efectúe el descargo de la entrega de dicha documentación en el cuaderno de registro correspondiente.

Para el caso de la información clasificada producida por la ACFFAA, ésta deberá ser entregada únicamente por el cartero oficial de la Agencia o mediante valija postal o diplomática, en caso corresponda.

La información clasificada producida por la ACFFAA deberá ser manipulada únicamente por el personal autorizado para ello.

Respecto de la información clasificada producida por la ACFFAA se deberá considerar una (01) copia de dicho documento para su archivo en la Secretaría General.

7.4.2 Custodia y almacenaje

La información clasificada será custodiada únicamente por el personal designado para ello, para lo cual la Alta Dirección, los Directores y Jefes deberán designar en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de aprobada la presente Directiva, al personal a su cargo que se encuentra autorizado para la manipulación, custodia, almacenaje o cualquier otro trámite relacionado con la información clasificada que produce o posee la ACFFAA.

La información clasificada deberá ser almacenada en un archivador o ambiente con llave a fin de evitar que personas no autorizadas tengan acceso al mismo.

El almacenamiento de la información clasificada en las Direcciones u Oficinas será de carácter temporal mientras se concluya la acción del documento, siendo que una vez concluida ésta se deberá verificar que el documento que contiene la información clasificada sea remitido a la Secretaria General para su archivo correspondiente.

7.4.3 Archivo y preservación de la información:

Es responsabilidad de la Secretaria General mantener registrada y controlar la información clasificada que produce o posee la ACFFAA.

La Secretaria General tiene a su cargo el archivo de la documentación clasificada para lo cual deberá prever que la misma sea almacenada en un archivador o ambiente con llave con la finalidad de evitar su sustracción o difusión entre personas no autorizadas.

La información clasificada será transferida al Archivo General de la Nación únicamente cuando hayan perdido dicha clasificación, previa autorización del Titular del Sector Defensa.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1 Las excepciones señaladas en los artículos 15 y 16 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública incluyen los documentos que se generen sobre estas materias y no se considerará 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. Ninguna de las excepciones establecidas respecto el acceso de información clasificada pueden ser utilizadas en contra de lo establecido en la Constitución Política del Perú.

8.2 La información contenida en las excepciones establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la normativa señalada en el párrafo anterior, son accesibles para el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Contralor General de la República, el Defensor del Pueblo y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

8.3 Los sectores vinculados a las excepciones establecidas en los artículos 15, 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública elaboran, de forma conjunta con la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información que se considere confidencial, secreta o reservada. Dichos lineamientos serán aprobados a través de Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Justicia y Derechos Humanos y el Ministro de Economía y Finanzas.

8.4 El procedimiento de apelación para la entrega de información, establecido en el Decreto Legislativo N° 1353, resulta de aplicación a los supuestos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los supuestos de excepción al acceso a la información regulados en leyes especiales, por lo cual el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública puede confirmar, modificar o revocar la decisión de la entidad.

8.5 No es de acceso público la información contenida en correos electrónicos que tengan carácter de secreta, reservada y confidencial, de acuerdo a lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del TUO señalado en el párrafo anterior

8.6 Los funcionarios y demás personal de los componentes del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de las instituciones que por razones de función tomen conocimiento de información clasificada de inteligencia, están obligados a guardar reserva y mantener su carácter de secreto aún después del término de sus funciones, hasta su desclasificación, bajo responsabilidad.

IX. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles, contabilizados a partir de la aprobación del presente documento normativo, deberá adecuarse la clasificación, desclasificación, reclasificación, custodia y archivo de la información clasificada en la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas a las disposiciones y procedimientos establecidos en la presente Directiva.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

XI. APROBACIÓN

Será aprobada mediante Resolución Jefatural.

XII. ANEXOS

Anexo 01: Relación de Información Clasificada del Sector Defensa, de conformidad con la Directiva General N° 008-2011-MINDEF/SG-UAIP.

Anexo 02: Acta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la información.

ANEXO N° 01

RELACIÓN DE INFORMACIÓN CLASIFICADA DEL SECTOR DEFENSA, DE CONFORMIDAD CON LA DIRECTIVA GENERAL N° 008-2011-MINDEF/SG-UAIP

ART. 15° DEL TUO DE LA LEY N° 27806 - INFORMACIÓN SECRETA

1. INFORMACIÓN CLASIFICADA EN EL ÁMBITO MILITAR, TANTO EN EL FRENTE INTERNO COMO EXTERNO

a) 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.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Temas fronterizos
02	Plan anual de adquisiciones y contrataciones con carácter de secreto militar
03	Planes y directivas relacionados con las fuerzas terrestres, navales o aéreas
04	Temas relacionados a la reserva y movilización
05	Escalafones anuales del Personal Militar y Civil de las Instituciones Armadas
06	Temas y actividades desarrolladas a través de los servicios de comunicaciones e informática del CCFFAA y de las Instituciones Armadas
07	Fotografías aéreas, imágenes de satélite y softwares especializados, desarrollos cartográficos actuales e históricos, cartas topográficas y satelitales, estudios de áreas objetivos y demás información de zonas estratégicas y de fronteras para la explotación y provecho del CCFFAA y de las Instituciones Armadas
08	Documentación clasificada con carácter secreto, en custodia de los archivos generales del CCFFAA, Instituciones Armadas y demás entidades del Sector Defensa
09	Temas relacionados al alistamiento y operación de las Unidades Auxiliares de la Marina de Guerra, Ejército y Fuerza Aérea del Perú
10	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

b) Las operaciones y planes de inteligencia y contrainteligencia militar.

ASUNTO Y/O DOCUMENTO
Actividades, programas, planes de acción y planes de emergencias de operaciones psicológicas de las Instituciones Armadas o derivadas del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú
Actividades, operaciones, planes estratégicos, tácticos de Inteligencia y contrainteligencia del CCFFAA y las Instituciones Armadas, y todo documento sobre personas y acciones conexas derivadas de dichas actividades
Asuntos relacionados con la criptografía, así como elementos y material criptográfico del CCFFAA y las Instituciones Armadas
Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

c) Desarrollos técnicos y/o científicos propios de la defensa nacional.
ASUNTO Y/O DOCUMENTO
Convenio de cooperación para la investigación científica del CCFFAA, Instituciones Armadas y demás entidades del Sector Defensa
Estudios técnicos de proyectos de adquisiciones, renovaciones, modernizaciones, modificaciones y otros relacionados con el material de guerra del CCFFAA y las Instituciones Armadas y demás entidades del Sector Defensa
Proyectos de investigaciones propios de interés del CCFFAA, Instituciones Armadas y demás entidades del Sector Defensa
Proyectos de investigaciones de terceros de interés del CCFFAA, Instituciones Armadas y demás entidades del Sector Defensa
Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

d) 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 de apoyo a la Policía Nacional del Perú, planes de movilización y operaciones especiales relativas a ellas.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Órdenes de operaciones, logísticas y conexas, así como operaciones de apoyo a la Policía Nacional del Perú
02	Mantenimiento del orden interno por parte del CCFFAA y de las Instituciones Armadas sin la participación de la Policía Nacional del Perú
03	Participación del CCFFAA y de las Instituciones Armadas en apoyo a la lucha contra las actividades ilícitas
04	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

e) Planes de Defensa de bases e instalaciones militares.
ASUNTO Y/O DOCUMENTO
Planes de seguridad y defensa de las instalaciones y establecimientos terrestres, marítimos y aéreos y aquellos documentos subsidiarios que se deriven de los mismos
Temas relacionados a normas y programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos e instalaciones
Margesí de bienes del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Instituciones Armadas y demás entidades del Sector Defensa
Creación, activación y desactivación de Unidades y Dependencias del CCFFAA, Instituciones Armadas, y demás entidades del Sector Defensa, para operaciones y la formación, preparación, instrucción y reentrenamiento del personal militar
Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

f) 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.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Temas relacionados al equipamiento y su grado de alistamiento (situación) de las unidades y de las fuerzas operativas militares
02	Aspectos logísticos de las Unidades y de las Fuerzas Operativas Militares

03	Aspectos operacionales de las Unidades y de las Fuerzas Operativas Militares
04	Documentación relacionada al equipamiento de uso militar
05	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

g) Información del Personal Militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional y que pueda poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas	
N°	**ASUNTO Y/O DOCUMENTO**
01	Temas relacionados a información y movimiento de personal militar y civil involucrado en la seguridad y de la defensa nacional
02	Temas relacionados al legajo personal y del expediente administrativo del personal militar y civil de las Instituciones Armadas, inmersos en operaciones militares
03	Guías telefónicas particulares y domiciliarlas del personal militar y civil del Sector Defensa, inmerso en operaciones militares
04	Información relativa a los agregados militares, navales, aéreos y civiles de las Instituciones Armadas
05	Contratos de asesores en temas de operaciones militares
06	Reglamentos y Libros de Organización de la Institución
07	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

2. INFORMACIÓN CLASIFICADA EN EL ÁMBITO DE INTELIGENCIA TANTO EN EL FRENTE EXTERNO COMO INTERNO.

a) Los planes estratégicos y de inteligencia, así como la información que ponga en riesgo sus	
N°	**ASUNTO Y/O DOCUMENTO**
01	Actividades y operaciones de inteligencia
02	Estudios especiales de inteligencia
03	Información relativa a inteligencia en sus diversos campos
04	Información sobre Unidades, Dependencias y Destacamentos de Inteligencia
05	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

b) Los Informes que de hacerse públicos, perjudicarían la información de inteligencia	
N°	**ASUNTO Y/O DOCUMENTO**
01	Apreciaciones de inteligencia y contrainteligencia
02	Resúmenes de inteligencia y contrainteligencia
03	Notas da inteligencia
04	Notas de información
05	Resúmenes de información
06	Pedidos de información
07	Respuestas a pedidos de información
08	Estudios básicos
09	Manuales técnicos
10	Libros e Informes de Orden de Batalla
11	Conferencias y exposiciones
12	Ordenanzas y Directivas
13	Reportes de colección
14	Manuales de procedimientos
15	Órdenes de búsqueda
16	Fichas de organizaciones
17	Legajos de objetivos
18	Información relacionada a valija diplomática
19	Mantenimiento, operación, material, órdenes técnicas y manuales del equipamiento especial de Inteligencia
20	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

c) Aquellos informes oficiales de inteligencia que, de hacerse públicos, incidirían negativamente en las excepciones contempladas en el Inciso a) del Artículo 15°

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Inteligencia y contrainteligencia operativa
02	Magnitud de fuerza de países limítrofes
03	Actividades y operaciones que realizan los servicios de inteligencia
04	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

d) Información relacionada con el alistamiento del personal y material.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Instrucción, adiestramiento y reentrenamiento del personal militar relacionado con la Seguridad y Defensa Nacional
02	Estado de alistamiento y operatividad del material y equipamiento de las unidades terrestres, marítimas o aéreas
03	Material fotográfico y en video con tomas realizadas durante operativos y ejercicios de entrenamiento, así como en operaciones de guerra, que evidencien el estado operativo y alistamiento de personal militar y material
04	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

e) Las actividades y planes estratégicos de inteligencia y contrainteligencia, de los organismos confortantes del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA), así como la información que ponga

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Actividades y operaciones
02	Planes de contrainteligencia
03	Investigaciones de contrainteligencia
04	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

f) Información del Personal Civil o Militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional y que riesgo la vida e integridad de las personas involucradas.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Informes de inteligencia
02	Información normativa de la oficina de enlace con relación a los Agregados y Auxiliares Castrenses Extranjeros
03	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

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

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Planes y actividades de inteligencia, contrainteligencia y seguridad de personal, material e instalaciones
02	Doctrina de inteligencia y de los niveles de seguridad implementados
03	Medidas de seguridad y protección de la información clasificada que se procesa y disemina a través de los diferentes sistemas de comunicaciones e informática del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas e Instituciones Armadas
04	Información dirigida al perfil psicosocial referida al personal
05	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

ART. 16 DEL TUO DE LA LEY N° 27806 - INFORMACIÓN RESERVADA

1. INFORMACIÓN QUE POR RAZONES DE SEGURIDAD NACIONAL EN EL ÁMBITO DEL ORDEN INTERNO CUYA REVELACION ORIGINARÍA UN RIESGO A LA INTEGRIDAD TERRITORIAL Y/O LA SUBSISTENCIA DEL SISTEMA DEMOCRÁTICO. SE CONSIDERA RESERVADA LA INFORMACIÓN QUE TIENE POR FINALIDAD PREVENIR Y REPRIMIR LA CRIMINALIDAD EN EL PAIS Y CUYA REVELACIÓN PUEDE ENTORPECERLA Y COMPRENDE ÚNICAMENTE:

a) 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 complicaciones que se refieran expresamente a ellos.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Documentación relacionada contra el terrorismo y la que se derive de ella, excepto lo contemplado como secreto
02	Documentación relacionada contra el tráfico ilícito de drogas y la que se derive de ella, excepto lo contemplado como Secreto
03	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

b) 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.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
	----------NO APLICABLE---------

c) 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.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Documentación relacionada con el funcionamiento y la seguridad de los servidos públicos esenciales en situaciones de contingencia
02	Planes de seguridad para protección de dignatarios y todo lo relacionado con ellos
03	Planes de seguridad penitenciarios y todo lo relacionado con ellos en situaciones de contingencia
04	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este Inciso.

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

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Actividades protocolares
02	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

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

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Planes de defensa y segundad en régimen de excepción
02	Venta, tenencia, licencia y uso de armas de fuego y municiones por parte de personal de las Fuerzas Armadas en cualquier situación militar

03	Adquisición y/o aprovisionamiento de armamento, munición y artificios para su empleo en régimen de excepción
04	Incautación y/o recuperación de armamento y toda la información derivada
05	Informes de consumo de munición de la Institución
06	Inventario de armamento menor de las Instituciones Armadas
07	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

2. POR RAZONES DE SEGURIDAD NACIONAL Y DE EFICACIA DE LA ACCIÓN EXTERNA DEL ESTADO, SE CONSIDERARÁ INFORMACIÓN CLASIFICADA EN EL ÁMBITO DE LAS RELACIONES EXTERNAS DEL ESTADO, TODA AQUELLA 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.

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

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Reuniones bilaterales
02	Reuniones multinacionales
03	Informes de asistencia militar, técnica, científica y económica, ecológico y otros
04	Contratos que incluyen temas de seguridad militar y nacional
05	Convenios interinstitucionales a nivel del Ministerio de Defensa, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Instituciones Armadas y otros en el ámbito internacional
06	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este Inciso.

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

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
	---------- NO APLICABLE ----

c) 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.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Rondas de conversaciones entre Ministros de Defensa, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Altos Mandos de las Instituciones Armadas, o sus representantes, con sus similares de otros países
02	Acuerdos sobre asistencia mutua entre Ministros de Defensa, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y Altos Mandos de las Instituciones Armadas, o sus representantes, con sus similares de otros países
03	Documentación complementaria sobre información de conflictos externos y/o internos
04	Publicaciones No orgánicas y Directivas relacionadas a los asuntos de este inciso.

ART. 17 DEL TUO DE LA LEY N° 27806 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

1. La 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, esta excepción cesa si la entidad de la Administración Pública opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Documentación emitida por el Ministerio de Defensa, Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, Instituciones Armadas, Organismos Públicos Descentralizados y Empresas del Sector Defensa, según el ámbito de su competencia y responsabilidad, previa a la toma de una decisión de Gobierno, salvo la que se considere que atente contra la seguridad y defensa nacional

2. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil que están regulados, unos por el inciso 5 del Artículo 2° de la Constitución (*), y los demás por la legislación pertinente.
(*) "...El secreto bancario y la reserva tributaria pueden levantarse a pedido del Juez, del Fiscal de la Nación, o de una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado".

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Asuntos comerciales y/o tecnológicos desarrollados por las Instituciones Armadas, Organismos Públicos Descentralizados, Empresas y otros Organismos que por mandato legal resulten comprendidos en el Sector de Defensa
02	Asuntos comerciales y tecnológicos de los Centros de Investigación Científica, Tecnológica, para la producción, formación, capacitación, perfeccionamiento y mantenimiento de las Instituciones Armadas en el ámbito terrestre, acuático y aeroespacial

3. La información vinculada a investigaciones en trámite referidas 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 (6) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Información referida a procesos administrativos, disciplinarios y otros en trámite contra el Personal Militar y Civil del Sector Defensa

4. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades de la Administración Pública 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 al concluir el proceso.

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Información referida a dictámenes, opiniones, recomendaciones, etc., de carácter jurídico sobre asuntos administrativos y judiciales que se tramiten o desarrollen en el ámbito del Sector Defensa, hasta la conclusión del respectivo proceso.
02	Información sobre Asesoría Jurídica, proporcionada al Personal Militar y Civil del Sector Defensa

5. La información referida a los 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. En este caso, sólo el Juez puede ordenar la publicación sin perjuicio de lo establecido en el inciso 5) del artículo 2˚ de la Constitución Política del Estado (*).

(*) "...El secreto bancario y la reserva tributaria pueden levantarse a pedido del Juez, del Fiscal de la Nación, o de una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado".

N°	ASUNTO Y/O DOCUMENTO
01	Informes de los Consejos de Investigación, Juntas de Investigación y Juntas Internas de Investigación del Personal Militar y Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos de Personal Civil del Sector Defensa concluidos.
02	Informes relacionados del Personal Militar y Civil en cualquiera de sus situaciones en el
03	Información sobre delitos cometidos e incidentes ocasionados por Personal Militar y Civil del Sector Defensa.
04	Información relativa a convicciones políticas o religiosas del Personal Militar y Civil del Sector Defensa y Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y/o Unidades y Dependencias de las Instituciones Armadas.
05	Información preliminar sobre el Personal Militar y Civil del Sector Defensa y Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y/o Unidades y Dependencias de las Instituciones Armadas, que haya sido derivada al Fuero Privativo Militar y/o Fuero Penal Común.
06	Información que por razón de empleo, profesión u oficio, o sobre intimidad de la vida personal o familiar se conozca, cuya difusión puede causar dado al Personal Militar y Civil del Sector Defensa y Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas y/o Unidades y Dependencias de las Instituciones Armadas.
07	Información sobre aptitud psicofísica, académica y profesional del Personal Militar y Civil del Sector Defensa, según sea el caso.
08	Información sobre causas de fenecimiento y lesiones no naturales del Personal Militar o Civil.
09	Información sobre ingresos, retenciones, impuestos, gastos y rendiciones de cuenta, por cualquier concepto del Personal Militar y Civil del Sector Defensa.
10	Información referente a direcciones domiciliarias del Personal Militar y Civil del Sector
11	Certificados de Trabajo del Personal Militar y Civil del Sector Defensa.
12	Información relacionada a la familia del Personal Militar y Civil del Sector Defensa.
13	Reporte de Aportes a la Caja Militar-Policial (Decreto Ley N° 19846), Sistema Nacional de Pensiones (Decretos Leyes N° 20530,19990) así como el Decreto Ley N° 25897 (Sistema Privado de Pensiones).
14	Información crediticia y recuperación de atraso de pagos sobre el Personal Militar y Civil del Sector Defensa.
15	Información relativa a la situación del personal militar y sus familiares, así como el Personal Civil del Sector Defensa, respecto de su salud, tales como exámenes médicos, enfermedades contraídas de cualquier índole, hospitalizaciones, informes médicos o bio-estadísticos, historias clínicas, gastos de salud y otros.
16	Información de la Junta de Sanidad en todos sus niveles de las Instituciones Armadas.
17	Información de la Junta de Sanidad Especial Intersanidad de la Instituciones Armadas y de la Policía Nacional.

6. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.	
N°	**ASUNTO Y/O DOCUMENTO**
01	Publicaciones No Orgánicas, Ordenanzas, Manuales y Directivas de la Institución, según su naturaleza, comprendidas en la presente información confidencial

ANEXO N° 02

ACTA DE DESCLASIFICACIÓN, RECLASIFICACIÓN O CONSERVACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	FOR-SG-002
	Versión 00

ACTA N° 00XX – 20XX - JDRC-ACFFAA

En las instalaciones de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, con fecha ……se reunieron los miembros de la Junta de Desclasificación, Reclasificación o Conservación de la clasificación de la información producida por la ACFFAA, designados con Resolución Jefatural N° ……..[1], quienes luego de la revisión y evaluación, concluyen que el(los) siguiente(s) documento(s), debe(n) ser[2]……. en razón de[3] ……

……

……recomendando al ……..[4] lo siguiente: ..... ……..……

……

……

……

Firman la presente acta.

Miembro **Miembro**

Presidente

1 Indicar Resolución de designación.
2 Reclasificados, desclasificados o postergar su desclasificación.
3 Señalar las razones en que se sustenta su conclusión.
4 Señalar al funcionario de la Alta Dirección que se encuentre a cargo.

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS DE LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS

CONTROL DE CAMBIOS	
NUMERAL VIGENTE	**NUMERAL MODIFICADO**