



# *Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

## **Resolución 000545-2023-JUS/TTAIP-PRIMERA SALA**

Expediente : **03283-2022-JUS/TTAIP**  
Recurrente : **CARLOS JESUS RAMIREZ MORI**  
Entidad : **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. - SIMA**  
Sumilla : **Declara fundado recurso de apelación**

Miraflores, 8 de marzo de 2023

**VISTO** el Expediente de Apelación N°03283-2022-JUS/TTAIP de fecha 28 de diciembre de 2022<sup>1</sup>, interpuesto por **CARLOS JESUS RAMIREZ MORI** contra la Carta N° SG-SP-2022-035 de fecha 12 de diciembre de 2022 mediante la cual, según alega el recurrente, **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. – SIMA**, habría denegado parcialmente su solicitud de acceso a la información pública presentada con fecha 24 de noviembre de 2022

### **CONSIDERANDO:**

#### **I. ANTECEDENTES**

Con fecha 24 de noviembre de 2022, el recurrente solicitó a la entidad: *“se me atienda con proveer en formato “pdf” la siguiente información, de manera foliada y ordenada, separando con hoja en blanco la información correspondiente a cada numeral:*

1. Copia del documento de FONAFE con el que dispone a SIMA PERU la implementación del Modelo de Gestión Corporativo, señalando de ser el caso el artículo en que lo dispone.
2. Texto del Modelo de Gestión Corporativo dispuesto por FONAFE que ha originado la reorganización de la empresa.
3. Informes PREVIOS de la gerencia o área estratégica, y presupuestal al Directorio de SIMA PERU (o Director Ejecutivo) , sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional , los resultados que SIMA PERU espera obtener con ellos, como se medirán y en que tiempo, asimismo la certificación de que el gasto se incluyó en el presupuesto anual y se contaba con disponibilidad presupuestal para el servicio . Acuerdo de Directorio que lo aprueba o delegación a funcionario para ello.
4. Copia del TDR, cronograma del concurso y el posterior contrato con la consultora ADECCO especificando los entregables y condiciones a cumplir para hacer efectivo el pago del servicio. Copia de la Factura del pago efectuado a ADECCO por los servicios de consultoría correspondiente a este trabajo.

<sup>1</sup> Recurso impugnatorio y antecedentes remitido por la entidad a esta instancia mediante Documento SG-SP-2022-038.

5. Informe(s) que correspondan a los entregables de la consultora ADECCO con las recomendaciones de reestructuración alineadas con el modelo de Gestión de FONAFE precisando donde se encuentran establecidos los hitos de control para determinar el éxito (o no) del servicio y los plazos para ello; así como los cargos y nombres de las personas de SIMA PERU responsables de dar conformidad técnica a cada uno de los entregables previo al pago de la(s) factura(s).
6. Mapa de Procesos y sub procesos presentado por ADECCO o por área de la propia empresa, incluyendo las actas de los focus group o herramienta similar empleada para la creación de los nuevos procesos de la empresa con participación de los usuarios de los mismos, así como su validación de acuerdo a los art 6.2.6 y 6.4 del "Manual para la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo un enfoque basado en Procesos" de FONAFE, adicionalmente la documentación de sustento del (las) área (s) técnicas para solicitar al Directorio de SIMA PERU (o Director Ejecutivo su aprobación e implementación.
7. Copia del cronograma de despliegue de los nuevos procesos, fecha en la que se inició la implementación de procesos y subprocesos definidos en el Mapa de Procesos y su avance a la fecha. Copia de Focus Group realizados o herramienta similar para difundir los cambios.
8. Copia Informe del área estratégica de SIMA PERU sustentando al Directorio (o Director Ejecutivo) de qué manera las recomendaciones de ADECCO y los cambios en la organización plasmados en el ROF cumplen con el art 8.1.1 de la Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE en mejorar el nivel existente previamente en:
  - ✓ Alineamiento al Plan Estratégico de la Empresa.
  - ✓ Alineamiento al giro del negocio.
  - ✓ Capacidad operativa de la Empresa.
9. Copia Informe de sustento a FONAFE solicitando la aprobación del nuevo CAP en donde se mencione que como fuente del cambio el informe de ADECCO y/o a lo recomendado por el área técnica que corresponda.
10. Informe del área legal de SIMA PERU previo a elevar el CAP para aprobación por parte del Directorio de SIMA PERU (o Director Ejecutivo) respecto a la no contingencia de los cambios a efectuar, establecer y/o variar grupos ocupacionales, categorías laborales o nombres de puestos al personal.
11. Las evidencias de la difusión del nuevo CAP entre los trabajadores en el portal de la Empresa en un plazo máximo de quince (15) días desde la aprobación de la Dirección Ejecutiva de FONAFE o la aprobación del Directorio de la empresa, según dispuesto en la Directiva de Gestión Corporativa de FONAFE.

Mediante Carta N° SG-SP2022-035 de fecha 12 de diciembre de 2022, la entidad responde al recurrente indicándole lo siguiente:

- *“ De acuerdo a lo verificado en el acervo documentario de esta Secretaría General por anexo 1 se remite copia del documento emitido por el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - Fonafe con el que dispone a SIMA Perú la implementación del Modelo de Gestión Corporativo correspondiente al Ítem 1 de su documento.*
- *Por anexo (2) se remite copia del memorándum con el cual la Jefatura de la Oficina de Gestión Legal de SIMA Perú S.A. informa respecto al ítem 10 de su documento.*
- *De acuerdo con lo informado por la Gerencia de Planeamiento y Gobernanza de SIMA-PERÚ S.A., se remite la información requerida según se detallan la relación del anexo (3).*

- De acuerdo a lo informado por la Gerencia de Gestión Humana de SIMA-PERÚ S.A., se remite la información requerida según se detalla en la relación del anexo (4) (...)."

Siendo que los anexos 3 y 4 contienen los siguientes cuadros:

Anexo (3) de Carta SG-SP-2022- 035  
de fecha 12 DIC. 2022

**RELACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y GOBERNANZA DE SIMA-PERÚ S.A.**

DETALLE DEL ÍTEM	COMENTARIO	ANEXO
Texto del Modelo de Gestión Corporativa dispuesto por FONAFE que ha originado la reorganización de la empresa.	SIMA-PERÚ S.A. no cuenta con el texto del Modelo de Gestión Corporativa de FONAFE referida; no obstante, se adjunta el esquema del Modelo Gestión Corporativa de FONAFE, el cual tiene como finalidad mostrar la reorganización de las empresas de la corporación y se encuentra disponible en su portal ( <a href="http://www.fonafe.gob.pe">www.fonafe.gob.pe</a> ) para conocimiento público.	2
Mapa de Procesos y sub procesos presentado por ADECCO o por área de la propia empresa, incluyendo los actos de los Focus Group o herramienta similar empleada para la creación de los nuevos procesos de la empresa con participación de los usuarios, así como su validación de acuerdo al art 6.2.6 y 64 del "Manual para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo un enfoque basado en Procesos" de FONAFE, adicionalmente la documentación de sustento del(las) área(s) técnicas para solicitar al Directorio de SIMA PERU [o Director Ejecutivo su aprobación e implementación.	Se adjunta Mapa de Procesos entregado por Adecco y aprobado con Resolución Directoral N° 010-2021 de fecha 28/01/21.	6
Copia del cronograma de despliegue de los nuevos procesos, fecha en que se inició la implementación de procesos y subprocesos definidos en el Mapa de Procesos y su avance a la fecha. Copia de Focus Group realizados o herramienta similar para difundir los cambios.	Aprobado con Orden Interna OI-DES-01-009 (Temporal) de fecha 14/12/21 y actualizada con Acuerdo de Directorio N°02-01-2022 de fecha 13/01/22. Todos los documentos elaborados con el acompañamiento de la empresa ADECCO cuentan con la revisión, asesoramiento, apoyo y acompañamiento técnico del personal de Gestión Humana de FONAFE.	7
Copia del área estratégica de SIMA PERU sustentando al Directorio [o Director Ejecutivo] de qué manera las recomendaciones de ADECCO y los cambios en la organización plasmados en el ROF cumplen con el art 8.1.1 de la Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE en mejorar el nivel existente previamente en: - Alineamiento al Plan Estratégico de la Empresa. - Alineamiento al giro del negocio. - Capacidad operativa de la Empresa.	Todos los documentos elaborados cuentan con la revisión, asesoramiento, apoyo y acompañamiento técnico del personal de Gestión Humana de FONAFE. Se adjunta el Oficio SIED N° 333-2020-DE/FONAFE, dando conformidad a los documentos presentados por SIMA-PERÚ S.A. a FONAFE como requisito para aprobar el CAP.	8

**RELACIÓN DE INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LA GERENCIA DE GESTIÓN HUMANA DE SIMA-PERÚ S.A.**

DETALLE DEL ÍTEM	COMENTARIO	ANEXO
Informes PREVIOS de la gerencia o área estratégica y presupuestal al Directorio de SIMA PERÚ (a Director Ejecutivo), sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional, los resultados que SIMA PERÚ espera obtener con ellos, como se medirán y en qué tiempo, asimismo la certificación de que el gasto se incluyó en el presupuesto anual y se contaba con disponibilidad presupuestal para el servicio. Acuerdo de Directorio que lo aprueba o delegación a funcionario para ello.		3
Copia del TDR, cronograma del concurso y el posterior contrato con la consultora ADECCO especificando los entregables y condiciones a cumplir para hacer efectivo el pago del servicio. Copia de la factura del pago efectuado a ADECCO por los servicios de consultoría correspondiente a este trabajo.		4
Informe(s) que correspondan a los entregables de la consultora ADECCO con las recomendaciones de reestructuración alineadas con el modelo de Gestión de FONAFE precisando donde se encuentran establecidos los hitos de control para determinar el éxito (o no) del servicio y los plazos para ello; así como los cargos y nombres de las personas de SIMA PERÚ responsables de dar conformidad técnica a cada uno de los entregables previo al pago de la(s) factura(s).	El responsable de la conformidad del servicio, es la Gerencia de Gestión Humana, como área técnica de dar la conformidad de los entregables, a través de su Gerente, señor Abdel DUMET Deltin.	5
Copia informe de sustento a FONAFE solicitando la aprobación del nuevo CAP en donde se menciona que como fuente del cambio el informe de ADECCO y/o a lo recomendado por el área técnica que corresponda.		9
Las evidencias de la difusión del nuevo CAP entre los trabajadores en el portal de la empresa en un plazo máximo de quince (15) días desde la aprobación de la Dirección Ejecutiva de FONAFE o la aprobación del Directorio de la empresa, según dispuesto en la Directiva de Gestión Corporativa de FONAFE.	La implementación se realiza progresivamente y se fundamenta de acuerdo con los planes estratégicos de la empresa SIMA-PERÚ S.A., a su disponibilidad presupuestal y al Cronograma y Planificación de las Medidas Correctivas. Asimismo, el CAP implementado y el CAP vigente, se encuentra publicado en la INTRANET de la empresa para conocimiento de los trabajadores; asimismo, el CAP vigente se encuentra publicado en el Portal de Transparencia.	11

Con fecha 20 de diciembre de 2022, el recurrente interpuso ante la entidad el recurso de apelación materia de análisis, al considerar que:

*"(...) La información recibida parcialmente no se encuentra consolidada y ordenada secuencialmente de acuerdo a los requerimientos efectuados por el suscrito (...).*

Respecto al requerimiento 1 (...) En la respuesta de la empresa se menciona que “remite copia del documento emitido por el Fondo Empresarial del Estado – FONANE con el que dispone a SIMA PERÚ la implementación del Modelo de Gestión Corporativo” (subrayado es propio), siendo que lo recibido es la actualización (versión 04) de la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de Fonafe vigente desde el año 2013, motivo por el cual la información brindada es engañosa y tiende a confundir, por cuanto lo solicitado es que se señale si existe o no un documento, y de ser el caso el artículo del mismo, en el que el órgano rector disponga “la implementación del Modelo de Gestión Corporativo” dado que la aludida Directiva existe con anterioridad al año 2015 y, de acuerdo al control de cambios consignado en el propio texto de la misma solo se han actualizado algunos de sus artículos en diciembre de 2018 y mayo de 2021.

Respecto al requerimiento 3 (...) Como respuesta de la empresa a la solicitud de mostrar los informes PREVIOS de la gerencia o área estratégica y presupuestal al directorio de SIMA PERÚ (o Director Ejecutivo) sustentado la conveniencia de cambio de modelo organizacional, los resultados que SIMA PERÚ espera obtener con ellos, como se medirán y en que tiempo se recibe:

Con anexo 3.1: Oficio Circular de Fonafe del año 2018 sin relación con lo requerido por lo que no se encuentra atendida.

Con anexo 3.2: Acta de entrega de información de Gerencia de Servicios Compartidos de Fonafe al Gerente General de SIMA PERÚ poniendo a consideración herramientas de gestión de recursos humanos, sin relación con lo requerido sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional, por lo que no se encuentra atendida.

Con anexo 3.3: Una hoja con información de recursos humanos sin contexto sin relación con lo requerido sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional por lo que no se encuentra atendida.

Con anexo 3.4: Un extracto de información presupuestal del año 2019 comparativa contra el año 2018 (sin referencia alguna) similar a la elaborada en cualquier año para aprobación del presupuesto GIP, sin contexto, sin relación con lo requerido sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional por lo que no se encuentra atendida.

Con anexo 3.5: Constancia de crédito Presupuestario N° 030 y provisión de recursos N° 012- 2018 de fecha 29 agosto 2018, sin el documento de aprobación del Directorio o titular de la entidad para comprometer S/. 356,000 soles + S/. 89,000 soles del presupuesto anual de la empresa en una contratación a terceros siendo por tanto información incompleta.

Respecto del requerimiento 5: (...) Como respuesta de la empresa la solicitud se recibe el anexo 5 Informe Metodológico, que no corresponde a los entregables de la consultora ADECCO (señalados, definidos y cancelados según el TDR y las facturas alcanzadas). Tampoco se señala los hitos (indicadores) de control para determinar el éxito (o no) del servicio brindado y los plazos para ello, por lo que no se ha atendido en ninguno de los extremos este requerimiento.

Respecto del requerimiento 6: (...) Como respuesta de la empresa a la solicitud se recibe el anexo 6.1 con un Mapa de Procesos a nivel de bloques de actividades generales. No se remite información del despliegue en subprocesos que dan motivo a los cambios en el ROF de la organización no se remiten los focus group (reuniones de trabajo) con los usuarios de los procesos que dieron origen a los cambios de ROF, así como su validación de acuerdo a los art. 6.2.6 y 6.4 del “Manual de la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo un enfoque basado en Procesos” de Fonafe. No se remite la información antes mencionada correspondiente a las áreas supuestamente implementadas hasta diciembre de 2022 correspondientes a la etapa III de acuerdo a lo normado en la OI-DES-009) (TEMPORAL) por lo que este requerimiento no tiene precisiones y no está atendido.

Respecto al requerimiento 7: (...) La empresa no precisa ni adjunta la redacción de ninguno de los subprocesos correspondiente al despliegue del cambio organizacional producido hasta la fecha (diciembre de 2022). Tampoco evidencia los documentos con

los cuales ha difundido entre los trabajadores estos cambios en los procesos que desarrollan para que sean adoptados.

Respecto del requerimiento 8: (...) Como respuesta de la empresa se recibe el anexo 8, conteniendo la aprobación del CAP por parte de Fonafe luego de revisar la normativa interna vigente a esa fecha 11 de septiembre 2020 no correspondiendo a la información requerida por lo que no se encuentra atendido el requerimiento.

Respecto del requerimiento 11: (...) Como respuesta de la empresa se recibe el anexo 11, conteniendo una captura de pantalla de la intranet en la que no se muestra la fecha de publicación, ni documento o instrucción que de fecha cierta de ello, tampoco hay evidencia de haber sido comunicado a todos los trabajadores que no trabajan habitualmente con una PC, por lo que no se encuentra atendido el requerimiento.

(...)

En consecuencia al no haberse desvirtuado el principio de publicidad de la información solicitada por el suscrito, ni encontrarse acreditado el motivo de la denegatoria por la entidad, es que interpongo el recurso de apelación (...) por lo que requiero proceda a la entrega de la información pública en los términos solicitados (...).”

**Por tanto, del recurso de apelación se aprecia que el recurrente expresamente apela los Puntos 1), 3), 5), 6), 7), 8) y 11), incluso señalando que ha recepcionado parcialmente la información solicitada, siendo que sólo respecto a estos puntos este Colegiado se pronunciará en la presente resolución.**

Mediante Resolución 000383-2023-JUS/TTAIP-PRIMERA SALA<sup>2</sup> se admitió a trámite el referido recurso de apelación, solicitando a la entidad la formulación de sus descargos.

Con fecha 7 de marzo del año en curso la entidad remite la Carta N°. SG-SP-2023-022 la entidad remite sus descargos contenidos en los siguientes Memorandos:

- Memorándum GPG-2023-056 del 06 de marzo de 2023 que refiere “(...) adjunto remito (...) Un (01) Cuadro detalle elaborado por el Jefe de Departamento de Gobernanza y Excelencia Operacional en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana con los descargos y comentarios correspondientes al Recurso de impugnación presentado por el Sr. Carlos RAMIREZ Mori – Transparencia”.
- Memorándum SP-GGH—SP-2023-076 del 06 de marzo de 2023 que señala “(...) Que, mediante documento de la referencia b)<sup>3</sup>, se remitió a esta Secretaría General, toda la información contenida en los archivos de la empresa con relación al tema solicitado, motivo por el cual al amparo del artículo 13° de la Ley de Transparencia, se ha indicado expresamente que hay requerimientos de información con lo que no se cuenta o es inexistentes no debiéndose calificar como denegatoria de información toda vez que SIMA-PERÚ S.A. no puede crear ni producir la información en base a los requerimientos de los solicitantes (análisis, opiniones, entre otros). Que, con el objeto de facilitar nuevamente la información requerida con anterioridad se remita mediante enlace compartido los documentos promovidos por sus respectivas áreas, a fin de que sea entregado al solicitante según normativa aplicable (...).”

El cuadro que se hace mención contiene la siguiente información:

(continúa la siguiente página)

<sup>2</sup> Resolución de fecha 22 de febrero de 2023, notificada a la entidad con fechas 1 de marzo de 2023.

<sup>3</sup> Memorándum SG-SP-2023-077 de fecha 2 de marzo de 2023.

CUADRO CON DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA				
PUNTOS REQUER	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	DOCUMENTO	COMENTARIO	ANEXO
1	Copia documento de FONAFE con el que dispone a SIMA-PERÚ la implementación del Modelo de Gestión Corporativo, señalando de ser el caso el artículo en el que lo dispone.	Oficio Circular SIED N° 016-2018/DE/FONAFE de fecha 12.03.2018	Mediante este Oficio, FONAFE dispone la implementación de su Modelo de Gestión Corporativa de Recursos Humanos	1
2	Texto del Modelo de Gestión Corporativo dispuesto por FONAFE que ha originado la reorganización de la empresa.	2.a. Copia Acta de entrega de información 018-2018/RRHH/GSC-FONAFE de 09.04.2018	2.a. Acta suscrita por representante de FONAFE y SIMA-PERÚ, que acredita haber sido comunicados sobre el Modelo de Gestión Corporativa de Recursos Humanos.	2.a.
		2.b. Copia Esquema completo del Modelo de Gestión Corporativo.	—	2.b.
3	- Informes previos de la Gerencia u Oficina Estratégica y presupuestal al Directorio de SIMA-PERÚ (o Director Ejecutivo), sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional con ellos;	-----	No se cuenta con informes previos de la Gerencia o estratégica y presupuestal al Directorio de SIMA-PERÚ (o Director Ejecutivo), sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional	—
	- Resultados que SIMA-PERÚ espera obtener con ellos, como se medirán y en qué tiempo;	-----	Sin embargo, la Gerencia de Gestión Humana realizó las coordinaciones correspondientes con FONAFE y el Directorio para el tema en cuestión.	—
	- Certificación de que el gasto se incluyó en el presupuesto anual y se contaba con disponibilidad	3.a. Copia Requerimiento de certificación presupuestal.	3.a. Documento donde se solicita el certificado presupuestal.	3.a.



CUADRO CON DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA				
PUNTOS REQUER	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	DOCUMENTO	COMENTARIO	ANEXO
3	presupuestal para el servicio;	3.b. Copia Constancia de Crédito Presupuestario del 29.08.2018 y Constancia de Prevención de Recurso N° 12-2018 del 29.08.2018	3.b. Constancia de Crédito Presupuestario y Prevención de Recursos N° 012-2018	3.b.
	- Acuerdo de Directorio que lo aprueba o delegación a funcionario para ello.	-----	No se cuenta con documento solicitado.	—
4	Copia del:			
	- Término de Referencia (TDR)	4.a. Copia Términos de Referencia (TDR Adjudicación Simplificada N° 020-2018 SIMA)	—	4.a.
	- Cronograma del Concurso	4.b. Copia Cronograma de las Convocatorias publicadas en el SEACE en el 2018.	—	4.b.
	- El posterior Contrato con la consultora ADECCO, especificando entregables y condiciones a cumplir para hacer efectivo el pago del servicio.	4.c. Copia del Contrato SP-2019-010 de fecha 26.02.2019 (cláusula cuarta).	En el Contrato SP-2019-010, Cláusula Cuarta: Del Pago, especifica entregables y condiciones del servicio.	4.c.
	- Copia de facturas del pago efectuado a ADECCO por los servicios de consultoría correspondiente al trabajo	4.d. Copia de [3] TRES Facturas de Pagos efectuados: F001-00035628, F001-00045146 y F001-00057717	—	4.d.

CUADRO CON DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA				
PUNTOS REQUER	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	DOCUMENTO	COMENTARIO	ANEXO
5	Informe(s) que correspondan al entregable de la consultora ADECCO con las:  - Recomendaciones de reestructuración alineadas al modelo de Gestión de FONAFE precisando donde se encuentran establecidos los hitos de control para determinar el éxito (o no) del servicio y los plazos para ello.	5.a. Metodología para la actualización y desarrollo de los instrumentos de normativos de recursos humanos (O/S N° 19-00157 de marzo 2019)	5.a. FONAFE determinó el Modelo Corporativo de Gestión Humana, cabe señalar, que dicha entidad no estableció hitos de control para determinar el éxito o no del servicio.	5.a.
	- Así como los cargos y nombres de las personas de SIMA-PERÚ responsables de la conformidad técnica a cada uno de los entregables previo al pago de las facturas.	5.b. Contrato SP-2019-010, (cláusula cuarta)	5.b. En el Contrato SP-2019-010, Cláusula Cuarta indica el cargo del responsable de la conformidad del servicio.	5.b.
6	- Mapa de Procesos y subprocesos presentado por ADECCO a por área de la propia empresa.	6.a. Mapa de Procesos y Sub-Procesos.	---	6.a.
	- Actas de los Focus Group o herramienta similar empleada para la creación de los nuevos procesos de la empresa con participación de los usuarios de los mismos, así como su validación de acuerdo a los art 6.2.6 y 6.4 del "Manual para la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo un enfoque basado en Procesos" de FONAFE;	---	No se cuenta con la constatación de Actas de Focus Group, pero sí se realizaron reuniones con los usuarios responsables.	---

CUADRO CON DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA				
PUNTOS REQUER	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	DOCUMENTO	COMENTARIO	ANEXO
	- Adicionalmente la documentación de sustento del (las) área (s) técnicas para solicitar al Directorio de SIMA PERU (o Director Ejecutivo su aprobación e implementación.	6.b. R.D. N° 010-2021/DES/OE-SP de fecha 28.01.2021	---	6.b.
7	- Copia del cronograma de despliegue de los nuevos procesos, fecha en la que se inició la implementación de procesos y subprocesos definidos en el Mapa de Procesos y su avance a la fecha.	7.a. OI-DES-001-009 de fecha 14.12.2021  7.b. Acuerdo Directorio N° 02-01-2022 de fecha 13.01.2022	Acuerdo de Directorio SIMA-PERÚ S.A. aprueba y actualiza la OI  ---	7.a.  7.b.
	- Copia de Focus Group realizados o herramienta similar para difundir los cambios.	7.c. - Acta de Reunión OP-SC-2021-001 de fecha 28 de mayo 2021 - Acta de Reunión OP-SC-2021-00 de fecha 26 enero 2022	Los cambios han sido difundidos de manera organizada y progresiva haciendo de conocimiento a los Jefes y Gerentes de cada área a través de reuniones de coordinación.  La Gerencia de Gestión humana y la Gerencia de Planeamiento y Gobernanza a través del Departamento de Gobernanza vienen ejecutando dicha difusión.	7.c.
8	Copia Informe del área estratégica de SIMA PERU sustentando al Directorio (Director Ejecutivo) de qué manera las recomendaciones de ADECCO y los cambios en la organización plasmados en el ROF cumplen con el art 8.1.1 de la Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE en mejorar el nivel existente previamente en:	---	No se cuenta con documento puesto que las verificaciones se realizaron de manera presencial y de acuerdo con el Modelo Corporativo de FONAFE en acompañamiento de una consultora especializada.	---

CUADRO CON DETALLE DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA				
PUNTOS REQUER	DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO	DOCUMENTO	COMENTARIO	ANEXO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Alineamiento al Plan Estratégico de la Empresa.</li> <li>✓ Alineamiento al giro del negocio</li> <li>✓ Capacidad operativa de la Empresa.</li> </ul>			
9	Copia de Informe Sustento a FONAFE solicitando la aprobación del nuevo CAP, en donde se mencione que como fuente del cambio el informe de ADECCO y/o a lo recomendado por el área técnica que corresponda.	<p>9.a. Hoja de envío SIED N° 005-2020/DES/SIMAPERU de fecha 29.07.2020</p> <p>9.b. Oficio SIED N° 333-2020/DE/FONAFE de fecha 11.09.2020.</p>	<p>9.a. SIMA-PERU solicita a FONAFE la aprobación del CAP.</p> <p>9.b. FONAFE en relación a lo solicitado emitió aprobación del CAP y otros documentos de gestión.</p>	<p>9.a.</p> <p>9.b.</p>
10	Informe del área legal de SIMA-PERU previo a elevar el CAP para aprobación por parte del Directorio de SIMA PERU (o Director Ejecutivo) respecto a la no contingencia de los cambios a efectuar, establecer y/o variar grupos ocupacionales, categorías laborales o nombres de puestos al personal.	Memorándum JOGL-SP-2022-835 de fecha 12.12.2022.	La Oficina de Gestión Legal, no ha generado informes relacionados a la información solicitada.	10
11	Las evidencias de la difusión del nuevo CAP entre los trabajadores en el portal de la Empresa en un plazo máximo de quince (15) días desde la aprobación de la Dirección Ejecutiva de FONAFE o la aprobación del Directorio de la empresa, según dispuesto en la Directiva de Gestión Corporativa FONAFE.	Captura de pantalla del Portal de Intranet con la difusión del CAP.	—	11

## II. ANÁLISIS

El numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho 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, con excepción de aquellas informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional.

Por su parte, el artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS<sup>4</sup>, establece que por el principio de publicidad toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones de ley, teniendo las entidades la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación de dicho principio.

Así también, el artículo 10° de la citada ley señala que las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida 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.

Cabe anotar que el segundo párrafo del artículo 13° de la Ley de Transparencia, establece que la denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada por las excepciones de los artículos 15° a 17° de la mencionada ley.

### 2.1 Materia en discusión

De autos se advierte que la controversia radica en determinar si la entidad cumplió con entregar en forma completa la información solicitada.

<sup>4</sup> En adelante, Ley de Transparencia.

## 2.2 Evaluación

Conforme con lo dispuesto por las normas citadas y en aplicación del Principio de Publicidad, toda información que posean las entidades que conforman la Administración Pública contenida en documentos escritos o en cualquier otro formato es de acceso público, por lo que las restricciones o excepciones injustificadas a su divulgación menoscaban el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública.

Con relación a dicho principio, el Tribunal Constitucional ha señalado, en el Fundamento 5 de la sentencia recaída en el Expediente N° 3035-2012-PHD/TC, que: *“De acuerdo con el principio de máxima divulgación, la publicidad en la actuación de los poderes públicos constituye la regla y el secreto, cuando cuente con cobertura constitucional, la excepción (STC N° 02579-2003-HD/TC), de ahí que las excepciones al derecho de acceso a la información pública deben ser interpretadas de manera restrictiva y encontrarse debidamente fundamentadas”.*

Adicionalmente, toda documentación que obra en el archivo o dominio estatal es de carácter público para conocimiento de la ciudadanía por ser de interés general, conforme lo ha subrayado el Tribunal Constitucional en el Fundamento 5 de la sentencia recaída en el Expediente N° 4865-2013-PHD/TC indicando:

*“La protección del derecho fundamental de acceso a la información pública no solo es de interés para el titular del derecho, sino también para el propio Estado y para la colectividad en general. Por ello, los pedidos de información pública no deben entenderse vinculados únicamente al interés de cada persona requirente, sino valorados además como manifestación del principio de transparencia en la actividad pública. Este principio de transparencia es, de modo enunciativo, garantía de no arbitrariedad, de actuación lícita y eficiente por parte del Estado, y sirve como mecanismo idóneo de control en manos de los ciudadanos”.*

En el caso de autos, se advierte que el recurrente solicita información (**respecto a los puntos apelados conforme a lo detallado por el mismo recurrente, tal como se ha señalado en los antecedentes de la presente resolución**) referente a:

1. *Copia del documento de FONAFE con el que se dispone a SIMA- Perú la implementación del modelo de Gestión Corporativo, señalando de ser el caso el artículo en que lo dispone*

(...)

3. *Informes PREVIOS de la gerencia o área estratégica, y presupuestal al Directorio de SIMA PERÚ (o Director Ejecutivo), sustentando la conveniencia del cambio del modelo organizacional, los resultados que SIMA PERÚ espera obtener con ello, como se medirán y en que tiempo, asimismo la certificación de que el gasto se incluyó en el presupuesto anual y se contaba con disponibilidad presupuestal para el servicio. Acuerdo de Directorio que lo aprueba o delegación a funcionario para ello.*

(...)

5. *Informe (s) que correspondan a entregables de la consultora ADECCO con las recomendaciones de reestructuración alineadas con el modelo de Gestión de FONAFE precisando donde se encuentran establecidos los hitos de control para determinar el éxito (o no) del servicio y los plazos para ello; así como, los cargos y nombres de las personas de SIMA PERÚ responsables de dar conformidad técnica a cada uno de los entregables previo al pago de la (s) factura (s).*

6. *Mapa de Procesos y subprocesos presentado por ADECCO o por área de la propia empresa, incluyendo las actas de los focus group o herramienta similar*

empleada para la creación de los nuevos procesos de la empresa con participación de los usuarios de los mismos, así como su validación de acuerdo a los art. 6.2.6 y 6.4 del “Manual para la implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo un enfoque basado en Procesos” de FONAFE, adicionalmente documentación de sustento del (las) área (s) técnicas para solicitar al Directorio de SIMA PERÚ (o Director Ejecutivo) para su aprobación e implementación.

7. Copia del cronograma de despliegue de los nuevos procesos, fecha en la que se inició la implementación de procesos y sub procesos definidos en el Mapa de Procesos y su avance a la fecha. Copia de Focus Group realizados o herramienta similar para difundir los cambios.

8. Copia Informe del área estratégica de SIMA PERÚ sustentado al Directorio (o Director Ejecutivo) de qué manera las recomendaciones de ADECCO y los cambios en la organización plasmados en el ROF cumplen con el art. 8.1.1 de la Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE en mejorar el nivel existente previamente en:

- ✓ Alineamiento al Plan Estratégico de la Empresa.
- ✓ Alineamiento al giro del negocio.
- ✓ Capacidad operativa de la Empresa.

(...)

11. Las evidencias de la difusión del nuevo CAP entre los trabajadores en el portal de la Empresa en un plazo máximo de quince (15) días desde la aprobación de la Dirección Ejecutiva de FONAFE o la aprobación del Directorio de la empresa, según dispuesto en la Directiva de Gestión Corporativa de FONAFE”.

Al respecto la entidad en su respuesta refiere que remite documentos que darían respuesta a lo solicitado conforme a lo indicado en sus anexos 1 y 2, además de los que remitió la Gerencia de Planeamiento y Gobernanza, así como la Gerencia y Gestión Humana, los cuales detalla en los recuadros anexo 3 y 4 que se encuentran detallados en los antecedentes de la presente resolución.

Asimismo, la entidad en su descargo remite documentación del Jefe de Departamento de Gobernanza y Excelencia Operacional en coordinación con la Gerencia de Gestión Humana, asimismo señala que: “(...) se remitió a esta Secretaria General toda la información contenida en los archivos de la empresa con relación al tema solicitado, motivo por el cual al amparo del artículo 13° de la Ley de Transparencia, se ha indicado expresamente que hay requerimientos de información con los que no se cuentan o son inexistentes no debiéndose calificar como denegatoria de información toda vez que SIMA-PERÚ S.A. no puede crear ni producir la información en base a los requerimientos de los solicitantes (análisis, opiniones, entre otros). Que, con el objeto de facilitar nuevamente la información requerida con anterioridad se remita mediante enlace compartido los documentos promovidos por sus respectivas áreas, a fin de que sea entregado al solicitante según normativa aplicable (...)”; también adjunta un cuadro cuyo detalle se encuentra en los antecedentes de la presente resolución.

Respecto al cuestionamiento de la entrega de la información por parte de la entidad supuestamente no estando “ordenada secuencialmente de acuerdo a los requerimientos” del recurrente, se debe mencionar que de conformidad con el artículo 10 de la Ley de Transparencia las entidades tienen la obligación de proveer la información requerida siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo control; por tanto la entidad tiene la obligación de entregar la información como la posee no estando obligada a foliarla u ordenarla con separaciones con hoja en blanco como lo requirió el recurrente, bastando sólo que se entregue en forma clara, precisa, verás y en forma completa; siendo que el

recurrente acepta en su recurso de apelación haber recibido cierta información de la entidad, la cual ha podido analizar y cuestionar en su recurso de apelación, por lo cual el mismo se enfoca en la apelación de los Puntos 1), 3), 5), 6), 7), 8) y 11), los cuales serán analizados a continuación.

En cuanto al **Punto 1)** la entidad en su descargo anexa un cuadro donde se consigna que mediante el Oficio Circular SIED N° 016-2018/DE/FONAFE de fecha 12.03.2018” por el cual FONAFE dispone la implementación de su Modelo de Gestión Corporativa de Recursos Humanos, sin embargo, el recurrente refiere no haber recibido dicha documentación en su apelación, sino que se le remitió la actualización (versión 04) de la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE vigente desde el año 2013, por lo que no habiéndose acreditado la entrega del Punto 1), este extremo es fundado debiendo entregarse la información de este punto actualizada.

Respecto al **Punto 3)**, la entidad en su descargo anexa un cuadro donde se señala, respecto a los informes solicitados, que *“no cuenta con informes previos de la Gerencia o estratégica y presupuestal al Directorio de SIMA-PERÚ (o Director Ejecutivo), sustentando la conveniencia del cambio de modelo organizacional, pero que la Gerencia de Gestión Humana realizó las coordinaciones correspondientes con FONAFE y el Directorio para el tema en cuestión”*; en cuanto a la certificación solicitada, consigna *“Documento donde se solicita el certificado presupuestal”* y *“Constancia de Crédito Presupuestario y Prevención de Recursos N° 012-2018”*, en lo que respecta al Acuerdo de Directorio que se solicita señala *“no se cuenta con documento solicitado”*.

Que, lo señalado por la entidad respecto al Punto 3) en cuanto a indicar que “no cuenta con la información” resulta ambigua, toda vez que no señala expresamente si la información solicitada existe o no, lo cual constituye una denegatoria injustificada de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia, por lo que debe brindar una respuesta clara, precisa y veraz respecto a indicar si existe la información, así como entregar la información que posea en forma completa, siendo fundado también este extremo.

Respecto al **Punto 5)** en el cuadro anexo de su descargo señala que FONAFE determinó el Modelo Corporativo de Gestión Humana, cabe señalar, que dicha entidad no estableció hitos de control para determinar el éxito o no del servicio, asimismo refiere *“que en el contrato 3SP-2019-010, Cláusula Cuarta indica el cargo del responsable de la conformidad del servicio”*; por tanto, esta respuesta resulta ambigua, toda vez que no señala expresamente si existe o no informes que correspondan a entregables de la consultora ADECCO con el detalle de la solicitud, asimismo debe responder en forma expresa el nombre y cargo del responsable (s) de la conformidad técnica a los entregables conforme al detalle de la solicitud, lo cual constituye una denegatoria injustificada de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia, por lo que debe brindar una respuesta clara, precisa y veraz respecto a indicar si existe la información, así como entregar la información que posea en forma completa, siendo fundado también este extremo.

En cuanto al **Punto 6)**, en el cuadro anexo de su descargo, se consigna que no se cuenta con la constatación de Actas de Focus Group, pero si se realizaron reuniones con los usuarios responsables; por tanto, esta respuesta resulta ambigua, toda vez que no señala expresamente si existe o no las Actas de Focus Group o herramienta similar empleada conforme al detalle de la solicitud, lo cual constituye una

denegatoria injustificada de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia, por lo que debe brindar una respuesta clara, precisa y veraz respecto a indicar si existe la información, así como entregar la información que posea en forma completa, siendo fundado también este extremo.

Respecto al **Punto 7)** la entidad en su descargo anexa un cuadro donde se señala *“Acuerdo de Directorio SIMA-PERÚ S.A. aprueba y actualiza la OI”, “Los cambios han sido difundidos de manera organizada y progresiva haciendo de conocimiento a los jefes y Gerentes de cada área a través de reuniones de coordinación. La Gerencia de Gestión humana y la Gerencia de Planeamiento y Gobernanza a través del Departamento de Gobernanza vienen ejecutando dicha difusión”* por tanto, esta respuesta resulta ambigua, toda vez que no señala expresamente si existe o no Focus Group u otra herramienta similar, esto es documentos por los cuales se haya difundido entre los trabajadores estos cambios en los procesos que desarrollan para que sean adoptados, lo cual constituye una denegatoria injustificada de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia, por lo que debe brindar una respuesta clara, precisa y veraz respecto a indicar si existe la información, así como entregar la información que posea en forma completa, siendo fundado también este extremo.

Respecto al **Punto 8)** en el cuadro anexo de su descargo, se consigna que *“No se cuenta con documento puesto que las verificaciones se realizaran de manera presencial y de acuerdo al Modelo Corporativo de FONAFE en acompañamiento de una consultora especializada”*; por tanto, esta respuesta resulta ambigua, toda vez que no señala expresamente si existe o no el informe del área estratégica de la entidad sustentando al Directorio o Director Ejecutivo y de qué manera las recomendaciones de ADECCO y los cambios en la organización plasmados en el ROF cumplen con el art. 8.1.1 de la Directiva Corporativa de Gestión de FONAFE, conforme al detalle de su solicitud, lo cual constituye una denegatoria injustificada de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia, por lo que debe brindar una respuesta clara, precisa y veraz respecto a indicar si existe la información, así como entregar la información que posea en forma completa, siendo fundado también este extremo.

Respecto al **Punto 11)** la entidad en su descargo anexa un cuadro donde se menciona la captura de pantalla del Portal Intranet con la difusión del CAP, lo cual el recurrente acepta haber recepcionado en su apelación, por tanto, esta respuesta resulta ambigua, toda vez que no señala expresamente si existe o no las evidencias de la difusión del CAP entre los trabajadores en el portal de la entidad en un máximo de 15 días desde la aprobación, conforme al detalle de la solicitud, lo cual constituye una denegatoria injustificada de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, de conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia, por lo que debe brindar una respuesta clara, precisa y veraz respecto a indicar si existe la información, así como entregar la información que posea en forma completa, siendo fundado también este extremo.

Respecto a lo indicado precedentemente, es importante tener en consideración que el derecho de acceso a la información pública no sólo implica el deber del Estado de publicitar sus actos promoviendo una cultura de transparencia conforme lo dispone el artículo 10 de la Ley de Transparencia, sino que también genera la obligación de otorgar al solicitante información clara, precisa, oportuna, conforme lo ha señalado el

Tribunal Constitucional en el Fundamento 16 de la sentencia recaída en el expediente N° 01797-2002-HD/TC, en el cual dicho Colegiado señaló lo siguiente:

*“(…) el contenido constitucionalmente garantizado por el derecho de acceso a la información pública no sólo comprende la mera posibilidad de acceder a la información solicitada y, correlativamente, la obligación de dispensarla de parte de los organismos públicos. Si tal fuese sólo su contenido protegido constitucionalmente, se correría el riesgo de que este derecho y los fines que con su reconocimiento se persiguen, resultaran burlados cuando, p.ej. los organismos públicos entregasen cualquier tipo de información, independientemente de su veracidad o no. A criterio del Tribunal, no sólo se afecta el derecho de acceso a la información cuando se niega su suministro, sin existir razones constitucionalmente legítimas para ello, sino también cuando la información que se proporciona es fragmentaria, desactualizada, incompleta, imprecisa, falsa, no oportuna o errada. De ahí que, si en su faz positiva el derecho de acceso a la información impone a los órganos de la Administración pública el deber de informar, en su faz negativa, exige que la información que se proporcione no sea falsa, incompleta, fragmentaria, indiciaria o confusa”.* (Subrayado agregado)

En consecuencia, se tiene que la información solicitada por el recurrente versa sobre documentación relacionada con la actividad administrativa de la entidad, la misma que es de acceso público, por lo que corresponde entregar al administrado la información solicitada en forma completa o comunicar de forma clara, precisa y veraz las razones por las cuales no las puede entregar conforme a lo indicado en la presente resolución, acreditando su entrega conforme a las formalidades establecidas en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS<sup>5</sup>, además de salvaguardar aquella protegida por las excepciones contempladas en la Ley de Transparencia.

Finalmente, en virtud a lo establecido por el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Transparencia, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, en aplicación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, corresponde a cada entidad determinar la responsabilidad en que eventualmente hubieran incurrido sus funcionarios y/o servidores por la comisión de presuntas conductas infractoras a las normas de transparencia y acceso a la información pública.

Asimismo, el artículo 4 de la Ley de Transparencia, señala que todas las entidades de la Administración Pública quedan obligadas a cumplir lo estipulado en la presente norma y que los funcionarios o servidores públicos que incumplieran con las disposiciones a que se refiere esta Ley serán sancionados por la comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de Abuso de Autoridad a que hace referencia el artículo 376° del Código Penal.

Además, el artículo 368 del Código Penal establece que el que desobedece o resiste la orden legalmente impartida por un funcionario público en el ejercicio de sus atribuciones, salvo que se trate de la propia detención, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años.

Por los considerandos expuestos y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 y en el numeral 1 del artículo 7 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;

<sup>5</sup> En adelante Ley N°. 27444.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- DECLARAR FUNDADO** el recurso de Apelación interpuesto por **CARLOS JESUS RAMIREZ MORI**; en consecuencia, **ORDENAR** a **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. - SIMA** entregar la información solicitada en forma completa o comunicar de forma clara, precisa y veraz las razones por las cuales no las puede entregar conforme a lo indicado en la presente resolución, salvaguardando aquella protegida por las excepciones contempladas en la Ley de Transparencia; bajo apercibimiento de que la Secretaría Técnica de esta instancia, conforme a sus competencias, remita copia de los actuados al Ministerio Público en caso se reporte su incumplimiento, en atención a lo dispuesto por los artículos 368 y 376 del Código Penal.

**Artículo 2.- SOLICITAR** a **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. - SIMA** que, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, acredite el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución respecto a la información solicitada por **CARLOS JESUS RAMIREZ MORI**.

**Artículo 3.- DECLARAR** agotada la vía administrativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 228° de la Ley N° 27444.

**Artículo 4.- ENCARGAR** a la Secretaría Técnica del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la notificación de la presente resolución a **CARLOS JESUS RAMIREZ MORI** y a **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A. - SIMA**, de conformidad con lo previsto en el artículo 18° de la norma antes citada.

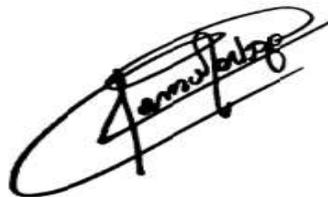
**Artículo 5.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).



PEDRO CHILET PAZ  
Vocal Presidente



MARÍA ROSA MENA MENA  
Vocal



ULISES ZAMORA BARBOZA  
Vocal