



## RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA N° 066-2010

Lima, 16 de junio de 2010

### VISTO:

El Informe N° 01-2010/PROINVERSIÓN/TPR del Responsable de Transparencia, y el Informe Legal N° 235-2010-OAJ-PROINVERSIÓN de la Oficina de Asesoría Jurídica;

### CONSIDERANDO:

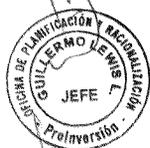
Que, mediante Ley N° 28660, se determina la naturaleza jurídica de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como organismo público descentralizado adscrito al sector economía y finanzas, con personería jurídica, autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera, constituyendo un pliego presupuestal;

Que, a través del Decreto Supremo N° 034-2008-PCM, se aprueba la calificación de la Agencia de Promoción de la Inversión Privada – PROINVERSIÓN, como Organismo Público Ejecutor, atendiendo a lo dispuesto por el Título IV de la Ley N° 29158;

Que, por la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se promueve la transparencia de los actos del Estado y regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, con el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, se aprobó el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual regula la aplicación de las normas y la ejecución de los procedimientos establecidos en dicha norma y su modificatoria, Ley N° 27927; sistematizadas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806;

Que, a través del Informe N° 01-2010/PROINVERSIÓN/TPR, El Responsable de Transparencia señala que resulta necesario normar y establecer internamente procedimientos que regulen la atención de las solicitudes de información señalando facultades, atribuciones y responsabilidades de quienes intervienen en su atención; determinando la viabilidad de su entrega y adecuándolo a la estructura orgánica de PROINVERSIÓN;



Que, a través del Informe Legal N° 235-2010-OAJ-PROINVERSIÓN, la Oficina de Asesoría Jurídica señaló que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública sin expresión de causa en su pleno ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

Que, de conformidad con lo previsto en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, cada entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante el literal g) del artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN - ROF, aprobado por el Decreto Supremo N° 042-2009-EF, se establece entre las funciones del Director Ejecutivo, ejecutar las políticas de administración, personal, finanzas, contratación de consultores y relaciones institucionales;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva N° 003-2010-PROINVERSIÓN - "Atención de Solicitudes para el Acceso a la Información Pública", cuyo texto forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Disponer que la Oficina de Archivo y Gestión Documentaria, se encargue de la difusión de la presente Resolución y Directiva N° 003-2010-PROINVERSIÓN - "Atención de Solicitudes para el Acceso a la Información Pública".

Regístrese y comuníquese.

  
**Jorge Alejandro LEÓN BALLÉN**  
Director Ejecutivo  
PROINVERSIÓN





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

## DIRECTIVA N° 003-2010-PROINVERSIÓN

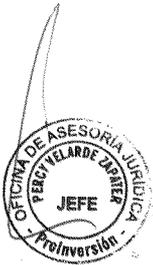
### ATENCIÓN DE SOLICITUDES PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 1. OBJETIVO

Regular el procedimiento interno para la atención de solicitudes a que se refiere la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### 2. BASE LEGAL

- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- Decreto Supremo N° 042-2009-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de PROINVERSIÓN;
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



#### 3. ALCANCE

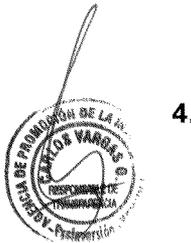
La presente Directiva alcanza al Responsable de entregar la información (en adelante "El Responsable de Transparencia") así como a los Jefes de los Órganos o Áreas Poseedoras de la Información de PROINVERSIÓN que generen, conozcan, custodien o cuenten con información o documentación pública que deba ser atendida en virtud a la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante "La Ley".



#### 4. RESPONSABILIDAD

##### 4.1. Del Responsable de Transparencia

- Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley.
- Requerir al Jefe del Órgano o Área Poseedora de la Información que haya creado, obtenido, cuente o mantenga en su posesión o control la información solicitada a fin de ser atendida al peticionario.
- Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción.
- Entregar la información al solicitante previa verificación del pago del costo de reproducción de la información o documentación solicitada.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

#### 4.2. Del Asesor Legal asignado para las atenciones de Transparencia

- Asesorar al Responsable de Transparencia en la calificación de la documentación requerida, cuando corresponda.
- Visar las comunicaciones y/o la absolución de los recursos que se hayan generado como consecuencia del procedimiento de la atención de solicitudes.
- Asesorar al Jefe del Órgano o Área encargada de proporcionar la información pública solicitada.

#### 4.3. Del Jefe del Órgano o Área poseedora de la información

- Brindar la información que le sea requerida por el Responsable de Transparencia.

### 5. DEFINICIONES

#### 5.1. Información Pública:

Se considera información pública cualquier tipo de documentación contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la Entidad o que se encuentre en su posesión o bajo su control y siempre que dicha documentación haya sido financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

#### 5.2. Responsable de Transparencia:

Es el funcionario designado por la máxima autoridad de la Entidad, encargado de proporcionar la información pública en concordancia con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### 5.3. Jefe del Órgano o Área Poseedora de la Información

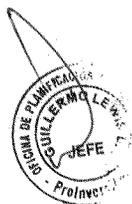
Es el responsable del Órgano o Área de la Entidad en la que recae la obligación de entregar la información solicitada.

### 6. PROCEDIMIENTO

#### 6.1. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La solicitud de información puede ser presentada a la entidad a través de las siguientes vías:

- Portal institucional. A través del formulario electrónico ubicado en el link Transparencia, sección Solicitud de Información; ó.
- Mesa de partes de PROINVERSIÓN, a través del formulario denominado "Solicitud de Acceso a la Información Pública" aprobado por D.S.Nº 072-2003-PCM, que como ANEXO N° 1 forma parte de la presente Directiva o algún otro medio escrito que contenga la información a que se refiere el artículo 10º del Reglamento de la Ley N° 27806.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

## 6.2. CALIFICACIÓN DE CONFORMIDAD

Una vez recibida la solicitud, El Responsable de Transparencia dentro de los dos (02) días hábiles de su recepción, procederá a verificar la naturaleza de la misma, así como los requisitos exigidos en el artículo 10° del D.S. 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Si dicha solicitud no consignara alguna información necesaria para ser admitida, El Responsable de Transparencia comunicará al solicitante de este hecho; previo consentimiento de éste, por teléfono, correo electrónico o fax, otorgándole un plazo de 48 horas para ser subsanado el(los) requisito(s) no contemplados en la solicitud. Transcurrido dicho plazo sin que el solicitante haya cumplido con subsanarlos, la solicitud se dará por no presentada, procediéndose en este caso al archivo de la misma.

## 6.3 TRAMITE DE LAS SOLICITUDES

El Responsable de Transparencia, dentro del segundo día de recibida la solicitud, previamente calificada y encontrándola conforme, éste procederá a derivarla al Jefe del Órgano o Área Poseedora de la información para su conocimiento y entrega de la misma a través de aquel, indicándole el plazo máximo que dispone para ser atendida. En caso dicha información no pueda ser proporcionada por las causales establecidas en el Numeral 7° de la presente Directiva u otras que por Ley se establece, el Jefe del Órgano o Área Poseedora de la Información, comunicará necesariamente por escrito a El Responsable de Transparencia las razones que lo impidan, así como también lo deberá hacer cuando la información deba ser proporcionada.

El Responsable de Transparencia, en un plazo que no exceda los 7 (siete) días hábiles de recibida válidamente la solicitud, informará al solicitante el resultado de la misma, sino lo hiciera se entenderá que opera el silencio administrativo negativo.

Si la información o documentación solicitada va a ser entregada, se le informará el costo que representará su reproducción en el medio que el peticionario haya indicado en razón del monto que para cada uno de ellos establezca el TUPA de PROINVERSIÓN, así como el procedimiento de pago que corresponda. Contra el comprobante del depósito, El Responsable de Transparencia procederá a entregar la información o documentación. Las solicitudes atendidas por correo electrónico no tendrán costo para el solicitante siempre y cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad de la Entidad lo permitan.

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

Del mismo modo, cuando de acuerdo a la indicación (debidamente fundamentada) del Jefe del Órgano o Área Poseedora de la Información, la solicitud no pueda ser atendida en virtud a las excepciones o razones que la Ley prevé, El Responsable





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

de Transparencia, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, le hará conocer al solicitante de este hecho, indicando las razones de la denegatoria.

El plazo de los 7 (siete) días útiles que dispone la Entidad para entregar la información o documentación solicitada a que se refiere el segundo párrafo de este numeral, podrá ser prorrogado en forma excepcional por 5 (cinco) días hábiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este último caso, El Responsable de Transparencia comunicará al solicitante de esta situación, hasta el sexto día de presentada la solicitud, explicando las razones de la necesidad de recurrir a dicha prórroga.

A efectos de la entrega de la información, El Responsable de Transparencia verificará que la identidad de la persona que recaba la información corresponda al solicitante, mediante la identificación con su Documento Nacional de Identidad (D.N.I.). Asimismo, si el peticionario no pudiera recabar dicha información de manera personal, podrá encargar dicha gestión a un tercero, siendo necesario para este caso la presentación de una carta poder simple acompañada de la copia del D.N.I. del peticionario.

Del mismo modo, El Responsable de Transparencia, recibirá del solicitante el original del comprobante de pago correspondiente al depósito efectuado en la cuenta bancaria de PROINVERSIÓN para ser presentado luego a la Oficina de Administración y Finanzas.

Ante la denegatoria de una solicitud de información procede la interposición del recurso de apelación de acuerdo a lo establecido en el artículo 207° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el mismo que será resuelto por el Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN o quien haga sus veces.

## 7. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA EN LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES

El derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto de lo siguiente:

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, en cuyo caso la exclusión del





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción de la Inversión Privada

Secretaría General

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ”  
“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

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.

- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.



## 8. INFORMACIÓN PUBLICADA EN EL PORTAL

Cuando la información solicitada haya sido puesta en el portal de PROINVERSIÓN o en portales de entidades del Estado Peruano, El Responsable de Transparencia, previa respuesta del órgano o área competente, informará de este hecho al peticionario, sin perjuicio de poner a su disposición la expedición de copias o impresiones o reproducciones de la información solicitada, previo pago de los derechos correspondientes.



## 9. REPORTE DE ATENCIONES

El Responsable de Transparencia deberá remitir a las entidades respectivas el reporte de las atenciones que se hubieran producido en cumplimiento del artículo 22° del Reglamento de La Ley.



## 11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1. A efectos de determinar el cómputo de los plazos, el primer día se computará a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de las solicitudes, hayan sido estas presentadas por Mesa de Partes o a través del portal de la Entidad.
- 11.2. Para la subsanación de información, el primer día se computará a partir del día hábil siguiente a la fecha de recepción de las solicitudes debidamente subsanadas por el peticionario y entregadas por Mesa de Partes o a través de Internet
- 11.3. El costo que represente la reproducción, fotocopiado o grabación de la información solicitada será el vigente establecido en el TUPA de la Entidad.





PERÚ

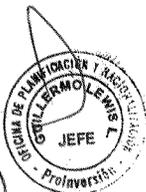
Ministerio  
de Economía y Finanzas

Agencia de Promoción  
de la Inversión Privada

Secretaría General

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"  
"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

11.4. La solicitud de información no implica la obligación de PROINVERSIÓN de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido.



# ANEXO N° 1

 <b>ProlInversión</b>   REPUBLICA DEL PERU	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	<b>N° de Registro</b>
<b>FORMULARIO</b>		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN :

II. DATOS DEL SOLICITANTE :

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTOS DE IDENTIDAD D.N.I. / L.M. / C.E. / OTRO	
DOMICILIO			
AV / CALLE / JR. / PSJ.	N° / DPTO / INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA :


IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN :

--

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")

COPIA SIMPLE	DISKETTE	CD	Correo electrónico	OTRO
--------------	----------	----	--------------------	------

APELLIDOS Y NOMBRES  _____  _____  FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN  _____
--	--

OBSERVACIONES :

.....

.....

.....

