



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Resolución N° 087-2018-OSCE/SGE

Jesús María, 22 MAYO 2018

VISTOS:

El Memorando N° 018-2018/SGE, de fecha 09 de abril de 2018, de Secretaría General; el Memorando N° 121-2018/OCO, de fecha 24 de abril de 2018, de la Oficina de Comunicaciones; el Acta de reunión N° 03/UOYM-OCO-2018, de fecha 16 de mayo de 2018; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 51 de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante la Ley N° 30225, modificada por el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley N° 30689, establece que el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) es un organismo técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público, que constituye pliego presupuestal y goza de autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera;

Que, el numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala que no son actos administrativos, los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones; por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulen el procedimiento para la atención de solicitudes de acceso a la información pública del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado;

Que, mediante documentos de vistos, se remite la propuesta consensuada del proyecto de "Directiva de atención de solicitudes de acceso a la información pública del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado";

Que, mediante Resolución N° 001-2018-OSCE/PRE, de fecha 03 de enero de 2018, se delegaron facultades en materia administrativa a la Secretaria General del OSCE, entre ellas,



aprobar la normativa interna relacionada con los Sistemas Administrativos de Modernización de la Gestión Pública y todas aquellas cuyo alcance sea a más de un órgano del OSCE;

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2016-EF, y con las visaciones de la Oficina de Comunicaciones, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Organización y Modernización;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 003 -2018-OSCE/SGE "Directiva de atención de solicitudes de acceso a la información pública del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado", que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente resolución y la directiva que se aprueba, en el Portal Institucional del OSCE (www.osce.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.



Vilma Jacqueline Calderón Vigo
VILMA JAQUELINE CALDERÓN VIGO
Secretaria General





DIRECTIVA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE					
Número:	003	N° Resolución:	087	Fecha de Emisión:	22 MAYO 2018
Reemplaza a:	No aplica	N° Resolución:	No aplica	Fecha de Emisión:	No aplica
Órgano / Unidad Administrador :	Oficina de Comunicaciones				
Elaborado por:	OCO-CLS	Revisado por:	UOYM – OAJ – OCO	Aprobado por:	Secretaría General

FINALIDAD

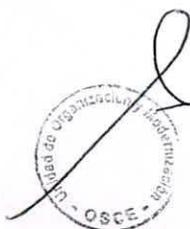
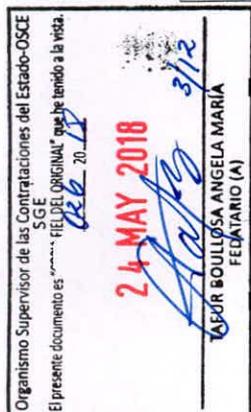
Tramitar, analizar y atender de manera oportuna y precisa las solicitudes de acceso a la información pública que sean presentadas por los administrados ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

I. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas del OSCE.

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 3.3 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- 3.4 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.
- 3.5 Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que Crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses.
- 3.6 Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.7 Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 3.8 Decreto Supremo N° 06-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.9 Decreto Supremo N° 076-2016-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- 3.10 Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP “Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública” y sus modificatorias.





IV. DEFINICIONES



4.1. **Datos Personales:** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados y contenida en cualquier soporte, sea escrito, impreso, magnético o digital en poder del OSCE, de conformidad con lo dispuesto por la ley de la materia.

4.2. **Funcionario responsable de entregar la información:** Funcionario del OSCE (en adelante FRAI), que en virtud a los instrumentos de gestión institucional de la entidad, o por designación del Titular del Pliego, tiene a su cargo la recepción, tramitación y respuesta de las solicitudes de acceso a la información presentadas por los administrados, de acuerdo a lo establecido por la normativa de acceso a la información pública.

4.3. **Información Pública:** Toda información que el OSCE haya generado u obtenido en el ejercicio regular de las funciones que legalmente le han sido conferidas, contenida en cualquier medio sea escrito, impreso, magnético o digital, que no se encuentre comprendida en las excepciones expresamente previstas por la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

4.4. **Notificación:** Comunicación física o electrónica al administrado, emitida por el OSCE a fin de dar respuesta a su solicitud de acceso a la información pública, comunicar su aplazamiento, o manifestar su denegatoria.

4.5. **Órgano poseedor de la información:** Órgano del OSCE que en el ejercicio de sus funciones ha recibido, generado o se encuentra administrando la información que es solicitada por el administrado en el marco de la normativa de acceso a la información pública.

4.6. **Portal de Transparencia:** Herramienta informática de libre acceso, que contiene información de gestión del OSCE, clasificada según la materia, cuya publicación y actualización se sujeta a lo previsto por la normativa de transparencia y acceso a la información pública y cualquier disposición legal adicional que resulte aplicable.

4.7. **Solicitud de acceso a la información pública:** Requerimiento presentado por el administrado ante el OSCE de manera escrita o electrónica, a fin de que le sea proveída Información Pública de la entidad conforme a lo establecido en el numeral 7.1.

V. RESPONSABILIDADES

5.1. Del Funcionario responsable de entregar la información (FRAI)

5.1.1. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los administrados, y efectuar su traslado al órgano poseedor de la información.

5.1.2. Habilitar, difundir y mantener activa una dirección de correo electrónico para la presentación de solicitudes de acceso a la información pública de manera electrónica.





5.1.3. Recabar la información proporcionada por el órgano poseedor de la información, o la denegatoria de la misma y responder al administrado dentro del plazo legalmente establecido.

5.1.4. Efectuar con debida antelación las consultas que estime necesarias sobre la procedencia de entregar la información requerida, sin afectar el plazo legalmente establecido para responder a la solicitud de acceso a la información pública.

5.1.5. Brindar asesoría al órgano poseedor de la información sobre la configuración de alguna de las excepciones establecidas en la normativa de transparencia y acceso a la información pública, o en la normativa de protección de datos personales, cuando le sea requerido.

5.1.6. Reiterar la solicitud al órgano poseedor de la información, de acuerdo a los plazos establecidos en la presente directiva.

5.1.7. Comunicar al solicitante el costo de reproducción de la información solicitada, en caso sea procedente su entrega.

5.1.8. Excepcionalmente, de acuerdo al literal g del artículo 11° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y previa justificación del órgano poseedor de la información, el FRAI comunica al solicitante las razones y fecha de entrega de la información solicitada, en los casos en los que no se pueda cumplir con el plazo establecido en la normativa vigente de los diez (10) días hábiles.

5.1.9. Realizar los descargos que correspondan con motivo de la interposición de un recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, contra lo decidido por el OSCE sobre un requerimiento de información.

5.2. Del órgano poseedor de la información

5.2.1. Proveer al FRAI, dentro del plazo establecido en el "Formato de Derivación – Transparencia" (Anexo N° 02), la información requerida por el administrado, o el pronunciamiento que sustente su denegatoria o entrega parcial, de ser el caso.

5.2.2. Evaluar correctamente el pedido presentado, a fin de determinar la configuración de alguna de las excepciones establecidas en la normativa de transparencia y acceso a la información pública, o en la normativa de protección de datos personales.

5.2.3. Verificar que la información proveída al FRAI, esté completa y sea idéntica a la que obra en sus archivos.

5.2.4. Informar al FRAI sobre cualquier circunstancia que dificulte su entrega o pueda ocasionar su aplazamiento, al día siguiente de recibida la solicitud de información.

5.2.5. Justificar de forma razonable y valida las razones para no entregar información que poseen.





VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Las solicitudes de acceso a la información pública se presentan de manera escrita o electrónica, tanto en la Mesa de Partes de la Sede Central (Lima) como en la de las Oficinas Desconcentradas (Provincias) del OSCE, o mediante correo electrónico a la cuenta transparencia@osce.gob.pe, respectivamente.

6.2. El administrado puede solicitar que se le entregue la información requerida mediante los siguientes medios:

- Copia simple
- Copia autenticada
- CD
- Correo electrónico

6.3. De las excepciones al ejercicio del derecho de acceso a la información

6.3.1. No procede la atención de solicitudes formuladas sobre aquella información que se encuentra dentro de los supuestos previstos como excepciones al ejercicio del derecho, conforme a lo establecido por la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

6.3.2. No procede la atención de solicitudes formuladas sobre aquella información que cuente con un procedimiento TUPA establecido.

6.3.3. En caso los órganos y unidades orgánicas consideren que poseen o administran información clasificada como secreta o reservada, deben solicitar que sea declarada como tal por la Secretaría General, atendiendo a lo establecido por la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

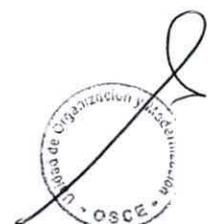
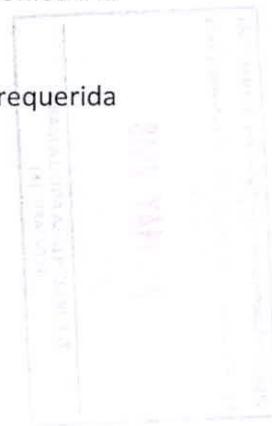
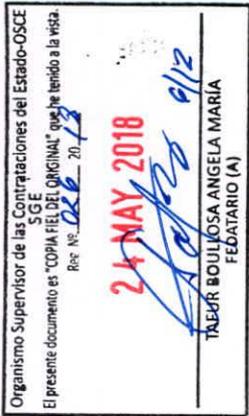
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la presentación de la solicitud

7.1.1. La solicitud de acceso a la información pública es presentada por cualquier persona natural o jurídica, sin expresión de causa, mediante correo electrónico a transparencia@osce.gob.pe o empleando el formulario de "Solicitud de Acceso a la Información Pública" (Anexo N° 01) o través de cualquier otro medio idóneo.

7.1.2. El administrado es responsable de solicitar de manera precisa la información que requiere, así como del medio o soporte en que le será entregada dicha información.

7.1.3. En caso de las Oficinas Desconcentradas, las solicitudes son escaneadas y remitidas el mismo día de su presentación al correo institucional de transparencia@osce.gob.pe verificando que la información sea legible y esté completa.





7.2. De la tramitación de la solicitud

7.2.1. Ante la presentación de una solicitud de acceso a la información pública de manera escrita o electrónica, máximo al día siguiente de ingresada la solicitud de información, el FRAI verifica que cumpla con la consignación de datos personales y que el pedido de información sea claro y preciso. Una vez verificados todos los requisitos señalados, procede con derivar la solicitud al órgano poseedor de la información mediante el "Formato de Derivación - Transparencia" (Anexo N° 02).

7.2.2. De advertir la omisión y ambigüedad en los datos consignados o en la descripción de la solicitud, el FRAI requiere al administrado dentro del plazo señalado en el punto anterior, y mediante correo electrónico, la subsanación de las observaciones planteadas dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la comunicación de las observaciones. Caso contrario, el administrado no subsane las observaciones dentro del plazo, la solicitud es declarada como no presentada y se archiva.

7.2.3. Recibida la solicitud por el órgano poseedor de la información, éste analiza si el pedido versa sobre información que califica como secreta, reservada, o confidencial, de acuerdo a lo establecido en la normativa de transparencia y acceso a la información pública, o si es extensivo a datos personales que requieren el previo consentimiento de su titular para ser entregados.

7.2.4. El órgano poseedor de la información remite respuesta al FRAI respecto de la información solicitada, dentro de los cuatro (04) días hábiles de efectuado el traslado del requerimiento, o se pronuncia respecto a la imposibilidad total o parcial de atender al pedido, de ser el caso.

7.2.5. De estimar necesaria la ampliación del plazo de entrega, el órgano poseedor de la información comunica ello al FRAI dentro del plazo establecido en el numeral 5.2.4.

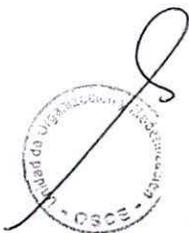
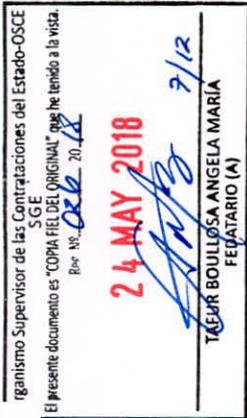
7.2.6. Si al cuarto día hábil de realizado el traslado del requerimiento, el órgano poseedor de la información no ha remitido la información necesaria para la atención de la solicitud, o pronunciado sobre la imposibilidad de remitir la información, el FRAI efectúa un recordatorio del pedido el quinto día hábil, con copia a la Secretaría General, indicando la fecha de vencimiento del plazo para atender la solicitud.

7.3. De la entrega de la información solicitada

7.3.1. Remitida la información o el documento que sustenta la denegatoria del pedido, el FRAI verifica la calidad y pertinencia de la información proporcionada o el sustento sobre la imposibilidad de remitir la información respectivamente.

7.3.2. El FRAI verifica si es necesario que el administrado realice un pago por la entrega de la información solicitada, y de ser el caso, completa el Formato de Liquidación de Costo de Reproducción de Copias (Anexo N° 03).

7.3.3. El FRAI elabora un Oficio de respuesta a la solicitud de acceso a la información pública y entrega éste documento junto con la información





lugar, así como disponer las acciones conducentes a la inmediata recuperación de la información que resulte afectada.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1. La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1. Los procedimientos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública que a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, se encuentren en trámite, deben adaptarse a sus disposiciones, en lo que resulte aplicable.

X. ANEXOS

- 10.1. Anexo N° 01: Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública.
- 10.2. Anexo N° 02: Formato de Derivación – Transparencia.
- 10.3. Anexo N° 03: Formato de Liquidación de Costo de Reproducción de Copias.





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

Secretaría General

ANEXO N° 01: FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE S.G.E. El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que he tenido a la vista. Ppe. N° 006-2018-12 2 MAY 2018 TAFUR BOJALOSA ANGELA MARIA FEDATARIO (A)

N° DE COMPROBANTE DE PAGO FECHA DE PAGO

Empty boxes for payment receipt number and date.



OFICINA DE COMUNICACIONES SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Debe ser llenado con letra imprenta)

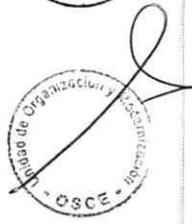
Main form sections: 1. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION; 2. DATOS DE IDENTIFICACION DEL SOLICITANTE; 3. INFORMACION REQUERIDA; 4. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION; 5. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION.

DECLARACIÓN JURADA Declaro que cumplo con sufragar los costos de reproducción de la información solicitada, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de OSCE

Es obligatorio llenar estos campos.

OCO-0000-FOR-0001

Página 1/1





ANEXO N° 02:
FORMATO DE DERIVACIÓN



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE
SGE
El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que he tenido a la vista.
Raf. N° 026 2018
24 MAY 2018
TAFUR BOULLOSA ANGELA MARIA
FEDATARIO (A)

FORMATO DE DERIVACIÓN - TRANSPARENCIA

[Empty rectangular box]

Table with 2 columns: AREA, RESPONSABLE

INFORMACIÓN SOLICITADA EN:

Table with 4 columns: COPIA SIMPLE, COPIA AUTENTICADA, CD, LECTURA DE EXPEDIENTE (COORDINAR CITA)

La respuesta debe remitirse a través de Memorando dirigido a (NOMBRE DEL/LA FUNCIONARIO(A), Responsable (TITULAR/ALTERNA) de brindar información de Acceso al Público, o al correo institucional transparencia@osce.gob.pe

Consultas y/o coordinación, comunicarse al anexo 2389

La respuesta debe ser remitida a más tardar el: DIA/MES/AÑO

ENTREGA

RECEPCIÓN





ANEXO N° 03:
FORMATO DE LIQUIDACIÓN DE COSTO DE REPRODUCCIÓN DE COPIAS

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

FORMATO DE LIQUIDACION DE COSTO DE REPRODUCCION DE COPIAS

Table with columns for SOLICITANTE, N° DE TRAMITE, FECHA, COPIA SIMPLE, COPIA AUTENTICADA, CD, COSTO DE REPRODUCCION, N° DE COPIAS, and TOTAL (SOLES).

De conformidad al Art. 13 del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM; se le comunica la liquidación del costo de reproducción de la información solicitada por lo que deberá acercarse a la entidad y cancelar el monto señalado.

Asimismo, se le informa que si el solicitante incumple con cancelar el monto previsto o habiéndose cancelado dicho monto, no requiera su entrega dentro de los 30 días calendarios, contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación, su solicitud será archivada (Base legal: tercer párrafo del Art. 13 del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM).

Atentamente;



Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado-OSCE
SGE
El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que he tenido a la vista.
26 2018
24 MAY 2018
TAFUR BOJLLOSA ANGELA MARÍA
FEDATARIO (A)