



**DEFENSORIA DEL PUEBLO**

**20 años**  
**defendiendo  
tus derechos**



**20** años  
defendiendo  
tus derechos

# **Vigilancia ciudadana: Acceso a la Información Pública**

**Jacinto Ticona Huamán**  
Jefe de la Oficina Defensorial de Puno

# Vigilancia Ciudadana





Título de la foto  
Dato referido al lugar  
Dato adicional  
fecha

# DERECHOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Derecho a participar en la toma de decisiones
- Derecho a participar en la fiscalización y control
- Derecho a participar mediante consulta
- Derecho a participar de la información

# COMITES DE VIGILANCIA

## MANDATO:

1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo.
2. Informar al CR y otras dependencias públicas en el caso de incumplimiento de los acuerdos.

# **FUNCIONES DEL CV**

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del PP.
- Vigilar que el GR cuente con un cronograma de ejecución de obras, proyectos.
- Vigilar que los recursos del GR destinados al PP sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- Vigilar que la SC cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento.
- Informar semestralmente al CCR sobre resultados de la vigilancia.



# ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- “Es consustancial a un régimen democrático (...) no solo **constituye una concretización del principio de dignidad de las personas humanas**, sino también un componente esencial de las **exigencias propias de una sociedad democrática**, ya que su ejercicio posibilita la formación libre y racional de la opinión pública”.
- *(Sentencia del TC, expediente 1797-2002-HD/TC, del 29 de enero del 2003, fundamento 11)*

# Importancia para un Estado Democrático

- La **CIDH** (caso Claude Reyes vs. Chile, parágrafo 87)
- “El control democrático, por parte de la sociedad a través de la opinión pública, **fomenta la transparencia** de las actividades estatales y **promueve la responsabilidad** de los funcionarios sobre su gestión pública. Por ello, para que las personas puedan ejercer el control democrático es esencial que el **Estado garantice el acceso a la información** de interés público bajo su control”.

# RECONOCIMIENTO CONSTITUCIONAL

**“Artículo 2:** Toda persona tiene derecho:

5. 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.

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

# DESARROLLO NORMATIVO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION

- Ley Nro. 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública: TUO (TUO) aprobado con D.S. Nro. 043-2003-PCM.
- D.S. Nro. 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado por D.S. Nro. 070-2013-PCM.

# Principios de acceso a la información pública

- **Principio de publicidad** (principio de máxima divulgación): Toda información que posea el Estado se presume pública. (art. 3º del TUO de la Ley N° 27806).
- **Principio de gratuidad**: El acceso a la información pública es gratuita, sólo se puede exigir el costo de la reproducción (art. 20º del TUO de la Ley N° 27806).
- **Principio de accesibilidad**: El acceso a la información pública es directo e inmediato (art. 12º del TUO de la Ley N° 27806) .
- **Principio de interpretación restrictiva de las excepciones**: Los límites al derecho de acceso a la información se debe interpretar restrictivamente.
- **Principio de conservación**: Se deben establecer normas mínimas para el mantenimiento y conservación de la información en las entidades públicas (art.21º del TUO de la Ley N° 27806).

## **Alcances de la Ley N° 27806 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2002)**

### **¿Quiénes pueden solicitar información pública?**

- Personas naturales (periodistas, menores de edad)
- Personas jurídicas (sentencia 3278-2003-HD/TC)
- No se debe exigir el motivo de la solicitud
- No es necesario acreditar condición de representante o inscripción en un registro
  - Representante de Asentamiento Humano (sentencia 3278-2003-HD/TC)
  - Sindicato de trabajadores (sentencia 4877-2006-HD/TC)

# ¿Qué entidades se encuentran obligadas a entregar información pública?

- Toda entidad pública (art. 2º de la Ley N° 27444)
- Poder Ejecutivo (Ministerios/OPD/ Fuerzas Armadas/ Fuerzas Policiales)
- Poder Legislativo/ Poder Judicial
- **Gobiernos Regionales/ Gobiernos Locales**
- Organismos constitucionales autónomos
- Entidades, organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas
- Personas jurídicas (concesión, delegación o autorización del Estado)
  - Presten servicios públicos (características/ tarifas)
  - Funciones administrativas

# ¿Qué entidades se encuentran obligadas a entregar información pública?

- Otros
- Empresas del Estado (art. 9° de la Ley N° 27927)
- Notarios públicos. “al prestar un servicio público comparten la naturaleza de cualquier funcionario público en cuanto a la información que genera” (sentencia 301-2004-HD/TC).
- Colegios profesionales (sentencia 1851-2002-HD/TC)
- Universidades públicas (sentencia 301-98-HD/TC / 481-HD/TC)



# ¿Qué tipo de información se entrega?

- Información pública 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.
- Cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como las actas de reuniones oficiales.

# Características de la información

- Información completa, veraz, actual, clara y exacta.
- Precisión TC: “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”. (exp. 1797-2002-HD/TC)

# ¿Cuál es el procedimiento para acceder a la información pública?

Dos tipos de procedimientos:

- A.- **Acceso directo e inmediato:** Durante los horarios de atención.(art. 12º)
- B.- **Solicitud de acceso a la información pública** (vía escrita o a través del portal de internet)

Formulario opcional (anexo del reglamento)

- Datos personales (nombres, apellidos, NºDNI, domicilio, teléfono, correo, firma)
- Expresión concreta y precisa del pedido de información y el medio a través del cual se requiere la información.
- En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud.
- Subsanación: 48 horas (Principio de informalismo)

# Funcionario responsable

Toda entidad pública debe designar un funcionario responsable de entregar información (art. 8º TUO de la Ley 27806)

**Obligaciones:** (art. 5º del Reglamento)

- Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos previstos por la ley.
- Requerir la información al área de la Entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control.
- Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción.
- Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
- Recibir los recursos de apelación

# ¿Cuál es el costo de la reproducción?

- Sólo se cobra el costo de reproducción (CD, diskette, copias, etc) (art. 20° del TUO de la Ley 27806)
  - Copias fedateadas (gratuito, art. 121° de la Ley 27444)
- En ningún caso se podrá incluir dentro del costo el pago por remuneraciones e infraestructura, ni cualquier otro concepto ajeno (artículo 13° del Reglamento de la Ley)
  - Derecho de búsqueda / horas de trabajo.
- Precisión del TC: Declaró fundada una demanda contra el Ministerio de Justicia por el cobro de 0, 56 por copia.(Exp. 9125-2006-HD/TC)

# Excepciones al derecho de acceso a la información pública

- Previstas legalmente, interpretación restrictiva
- Información secreta: Seguridad nacional (inteligencia militar interna o externa)
- Información reservada (seguridad ciudadana, relaciones diplomáticas, investigación policial, etc)
- Información confidencial: Intimidad, salud, secreto bancario, reserva tributaria.

# Procedimiento de acceso a la información

- Presentación de la solicitud
- 2 días para que Entidad revise requisitos de admisibilidad: **A) Si observa:** concede dos días para que ciudadano subsane la omisión; **B) Si no observa:** se da por admitido y prosigue trámite.
- Hasta el 5º día Entidad elabora liquidación de costo de reproducción.
- Plazo de entrega de información: **7 días hábiles**, contado a partir del día siguiente de recepción de la solicitud.
- Excepcionalmente se amplía 5 días adicionales, cuando sea difícil reunir la información, previa comunicación.

**¿Qué hacer ante la omisión o  
negativa  
de brindar información?**



El ciudadano tiene las siguientes alternativas:

- 1) En caso de existir un superior jerárquico se acoge a **silencio administrativo** y apela la decisión ficta. Entidad superior tiene plazo de 10 días útiles para resolver apelación.
- 2) **Queja** ante la Defensoría del Pueblo, la que podrá lograr que Entidad entregue la información o se encamine el procedimiento.
- 3) Si Entidad niega información, no obstante haber realizado alguna de las alternativas anteriores, el ciudadano puede acudir al proceso de **hábeas data**.
- 4) Presentar denuncia por **Abuso de Autoridad** en su forma de Incumplimiento de Deberes de función previsto en Art. 377 del Código Penal. (Art. 4 TUO de la Ley 27806)

- Persona humana: fin supremo del Estado y la sociedad.
- El Estado es el primer garante de los DDFF.
- Capacidad de indignación frente a vulneración de DDFF.



**20 años**  
**defendiendo  
tus derechos**