



DIRECTIVA

DIRECTIVA PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE INFORMACIÓN, PEDIDOS DE OPINIÓN DE PROYECTOS DE LEY Y DE AUTÓGRAFAS DE LEY

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y el procedimiento para la atención oportuna de los pedidos de información o de opinión de proyectos de ley formulados por el Congreso de la República, así como de los pedidos de opinión sobre autógrafas de ley solicitados por la Secretaría del Consejo de Ministros del Despacho Presidencial al Ministerio de Cultura o a sus organismos públicos adscritos.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria por todos los órganos, unidades orgánicas, órganos desconcentrados, programas y proyectos especiales, unidades ejecutoras del Ministerio de Cultura (en adelante, dependencias) y sus organismos públicos adscritos.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- 3.3. Resolución N° 30/05-1998-CCDR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Reglamento del Congreso de la República.
- 3.4. Decreto Supremo N° 005-2013-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Cultura.
- 3.5. Resolución de Secretaría General N° 000075-2019-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 002-2019-SG/MC, Lineamientos de Gestión Documental en el Ministerio de Cultura.
- 3.6. Resolución de Secretaría General N° 000001-2022-SG/MC, que aprueba la Directiva N° 001-2022-SG/MC, para la formulación, modificación y aprobación de documentos de gestión normativos y orientadores del Ministerio de Cultura.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

IV. RESPONSABILIDAD

- 4.1. La Alta Dirección efectúa las coordinaciones para la atención de los pedidos de información o de opinión sobre proyectos de ley formulados por el Congreso de la República, así como de los pedidos de opinión sobre autógrafas de ley solicitadas por la Secretaría del Consejo de Ministros del Despacho Presidencial conforme a lo establecido en la presente Directiva.
- 4.2. Las dependencias y los organismos públicos adscritos al Ministerio de Cultura son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

- 4.3. La Secretaría General realiza el seguimiento de los pedidos a los que se refiere la presente Directiva y lleva un registro de estas, con la finalidad de llevar un control adecuado sobre su atención. Asimismo, elabora resúmenes ejecutivos, estadísticas, ayudas memorias y otros documentos similares que pueda requerir la Alta Dirección.

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Todo pedido de información o de opinión sobre proyectos de ley formulados por el Congreso de la República, así como los pedidos de opinión sobre autógrafas de ley requeridos por la Secretaría del Consejo de Ministros del Despacho Presidencial tienen carácter prioritario y se atienden, bajo responsabilidad, dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva.
- 5.2. Los pedidos de información o de opinión de proyectos de ley son atendidos mediante oficio suscrito por el Titular del Ministerio de Cultura y los pedidos de opinión sobre autógrafas de ley, a través de oficio suscrito por el Secretario General, a quien le corresponde, además, registrar la respuesta en el Sistema Integrado de Gestión del Despacho Presidencial.
- 5.3. Todos los informes por emitirse con motivo de lo dispuesto en la presente Directiva deben estar redactados de manera clara, precisa, coherente y completa, atendiendo estrictamente al requerimiento formulado. Deben incluir, como mínimo: (i) los antecedentes relevantes; (ii) el marco legal aplicable; (iii) un análisis técnico y/o legal integral que aborde todos los aspectos del pedido; (iv) conclusiones debidamente sustentadas; y (v) la opinión expresa que corresponda. Asimismo, deben adjuntar los documentos solicitados o aquellos que resulten necesarios para sustentar adecuadamente la respuesta.
- 5.4. Los pedidos de información están relacionados a aquella que poseen el Ministerio de Cultura y/u organismos públicos adscritos y su calificación se realiza en el marco de las normas legales vigentes respetando los derechos consagrados en la Constitución Política del Perú. En ese sentido, para efectos de la presente Directiva, se entiende por:
- Pedido de información: Propositiones mediante las cuales los Congresistas de la República ejercen su derecho a solicitar información que consideren necesaria a los ministros/as y otras autoridades, con el fin de esclarecer hechos o contar con elementos de juicio para la toma de decisiones en el ejercicio de sus funciones.
 - Pedido de opinión de proyectos de ley: Solicitudes formuladas por los presidentes de Comisiones del Congreso y/o Congresistas de la República para obtener la opinión del ministerio respecto de un proyecto de ley.
 - Pedido de opinión sobre autógrafa de ley: Solicitud formulada por la Secretaría del Consejo de Ministros del Despacho Presidencial, en el marco del artículo 108 de la Constitución Política del Perú, a fin de emitir opinión para su promulgación u observación.
 - Reiterativos de solicitudes: Documento remitido por la Mesa Directiva del Congreso luego de transcurridos quince días hábiles desde la formulación del pedido de información o solicitud de opinión de un proyecto de ley, sin haber recibido respuesta por parte del ministerio.

5.5. Para efectos de la presente directiva, no constituyen pedidos de información los siguientes:

- Documentos a través de los cuales los Congresistas de la República solicitan audiencias, reuniones de trabajo, participación en sesiones o en eventos u otras actividades relacionadas con la agenda de los viceministros y otras autoridades del Ministerio de Cultura, salvo requerimiento de información relacionado a dicha actividad, expresado en cualquier extremo del documento.
- Documentos a través de los cuales los Congresistas de la República trasladan, para conocimiento y fines, las solicitudes formuladas por autoridades, organizaciones civiles o gremiales o personas naturales relativas a la adopción de medidas orientadas a beneficiar a los pobladores de las localidades que representan.
- Las solicitudes de información clasificada como confidencial, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, salvo cuando lo solicite una Comisión Investigadora o una Comisión Ordinaria con facultades de investigación del Congreso de la República, al amparo del artículo 97 de la Constitución Política del Perú.
- Los documentos que contengan pedidos específicos relacionados a lo establecido en el artículo 87 del Reglamento del Congreso de la República.

5.6. Los plazos para atender los pedidos antes señalados son los siguientes:

- La atención de los pedidos de información y opinión de proyectos de ley son atendidos dentro del plazo de quince días hábiles posteriores a la recepción del oficio del Congreso de la República.
- La reiteración de pedidos por parte del Congreso de la República se atiende dentro de los siete días hábiles posteriores a la recepción del oficio reiterativo.
- Los pedidos de opinión sobre autógrafas de ley son atendidos en la fecha otorgada por la Secretaría del Consejo de Ministros del Despacho Presidencial para tal efecto.

5.7. En los casos de pedidos de opinión sobre proyectos de ley, previa a la emisión de cualquier informe, se debe verificar en la sede digital del Congreso de la República su estado. En aquellos casos que la fórmula legal del proyecto de ley haya merecido la aprobación de un texto sustitutorio por la comisión que solicita la opinión del Ministerio de Cultura, el informe que se emita se realiza respecto de este último.

En el caso que más de una comisión congresal haya pedido opinión sobre el mismo proyecto de ley y se suscite lo descrito en el párrafo anterior se procede de acuerdo con lo señalado, sin perjuicio que se emita un informe respecto de la fórmula legal original del proyecto de ley de aquella comisión que no haya aprobado texto sustitutorio.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la recepción y derivación para la atención:

- 6.1.1. Los pedidos de información, opinión de los proyectos de ley y/o autógrafas de ley una vez recibidos por la Mesa de Partes de la sede central o demás dependencias del Ministerio de Cultura a nivel nacional, o de los organismos públicos adscritos son derivados en el día al Despacho Ministerial.
- 6.1.2. El Despacho Ministerial dentro del día hábil de recibido el pedido, deriva el documento a la Secretaría General, quien en el día lo remite, según su contenido, a los viceministerios y/o a los organismos públicos adscritos correspondientes, a efectos de que dispongan su atención. En caso el trámite del pedido de información corresponda ser atendido por la Secretaría General, esta última dispone su atención a su unidad de organización competente.

6.2. De la atención sobre pedidos de información:

- 6.2.1. Los viceministerios u organismos públicos adscritos, dentro de un día hábil de recibido el pedido, lo derivan a la dependencia responsable de emitir el informe respectivo.
- 6.2.2. La dependencia o unidad de organización del organismo público adscrito responsable de emitir la información y/o el informe requerido cuenta con un plazo máximo de cuatro días hábiles, contado desde la recepción del pedido, para su atención. En caso intervenga más de una dependencia, el viceministerio u organismo público adscrito designa a la unidad de organización responsable de consolidar la información, la cual coordina y articula la entrega oportuna de los aportes a fin de cumplir el plazo establecido.
- 6.2.3. Los viceministerios u organismos públicos adscritos, de advertir observaciones al contenido del informe y/o la información, en el plazo de un día solicitan las precisiones y/o correcciones necesarias. El plazo de subsanación no puede exceder de los tres días hábiles. De estar conforme, se remite la información y/o el informe a la Secretaría General en un plazo máximo de un día hábil.
- 6.2.4. La información y/o el informe con sus recaudos y el proyecto de oficio de respuesta es remitido por Secretaría General en el plazo de un día hábil al Despacho Ministerial para la atención correspondiente.
- 6.2.5. Una vez remitido el expediente al Despacho Ministerial, la suscripción y notificación del oficio de respuesta, en caso se efectúe de forma virtual, se realiza dentro de los dos días hábiles de recibido.
- 6.2.6. En el caso de las notificaciones en físico, éstas se efectúan desde la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.

6.3. De la atención de los pedidos de opinión sobre proyectos de ley:

- 6.3.1. Los viceministerios u organismos públicos adscritos, dentro de un día hábil de recibido el expediente, lo derivan a la dependencia o a la unidad de

organización del organismo público adscrito responsable de emitir opinión para su atención

6.3.2. La dependencia o unidad de organización del organismo público adscrito responsable de emitir opinión respecto al proyecto de ley cuenta con un plazo máximo de cuatro días hábiles, contado desde la recepción del pedido, para su atención. En caso intervenga más de una dependencia o unidad de organización el viceministerio u organismo público adscrito designa a la dependencia o unidad de organización responsable de consolidar la información, la cual coordina y articula la entrega oportuna de los aportes a fin de cumplir el plazo establecido.

6.3.3. El informe de opinión respecto al proyecto de ley, en sus conclusiones, debe indicar de forma expresa el sentido de la opinión institucional, de acuerdo con lo siguiente:

a) **Proyecto de ley viable**, cuando el sentido de la propuesta normativa es acorde a las áreas programáticas de acción del Ministerio de Cultura y/o a las competencias y funciones de los organismos públicos adscritos.

En estos casos, se da la viabilidad de la fórmula legal del proyecto de ley, sin perjuicio de ello, puede condicionarse a **observaciones** que el evaluador considere en el informe como es el caso de modificar el texto de la norma o incluir articulado adicional o a **sugerencias** con las cuales se busca enriquecer la propuesta normativa o desarrollar algún punto que se estima necesario.

b) **Proyecto de ley no viable**, en estos se considera que la fórmula legal del proyecto de ley está reñida con las áreas programáticas de acción del Ministerio de Cultura y/o con las competencias y funciones de los organismos públicos adscritos.

c) **No competente**, cuando la fórmula legal del proyecto de ley no está relacionado a las áreas programáticas de acción del Ministerio de Cultura y/o con las competencias y funciones de los organismos públicos adscritos, según corresponda.

6.3.4. Los viceministerios u organismos públicos adscritos, de advertir observaciones al contenido del informe emitido por la dependencia o unidad de organización del organismo público adscrito responsable de su atención, en el plazo de un día hábil solicita las precisiones y/o correcciones necesarias. El plazo de subsanación no puede exceder de dos días hábiles. De estar conforme, los viceministerios u organismos públicos adscritos remiten el informe a la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura en un plazo máximo de un día hábil.

6.3.5. La Oficina General de Asesoría Jurídica evalúa e integra en un solo documento la opinión técnica y legal institucional, contando para ello con un plazo máximo de dos días hábiles y lo remite a la Secretaría General. En caso identifique observaciones a los informes técnicos, coordina con el viceministerio u organismo público adscrito para su subsanación durante el mismo día de recibido el expediente, a fin de asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la emisión de su opinión.

Los viceministerios, la Secretaría General y los organismos públicos adscritos, bajo responsabilidad, comunican a la Oficina General de Asesoría Jurídica el punto de contacto para realizar las coordinaciones.

- 6.3.6. El informe con sus recaudos y el proyecto de oficio de respuesta es remitido por la Secretaría General en el plazo de un día a Despacho Ministerial para la atención correspondiente.
 - 6.3.7. Una vez remitido el expediente al Despacho Ministerial, la suscripción y notificación del oficio de respuesta, en caso se efectúe de forma virtual, se realiza dentro de los dos días hábiles de recibido.
 - 6.3.8. En el caso de las notificaciones en físico, éstas se efectúan desde la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
 - 6.3.9. Los pedidos de opinión sobre proyectos de ley sin incidencia en las áreas programáticas de acción del Ministerio de Cultura y/o a las competencias y funciones de los organismos públicos adscritos, son remitidos por la Secretaría General directamente a la Oficina General de Asesoría Jurídica, quien emite el informe correspondiente, genera un proyecto de oficio de respuesta y lo devuelve en el plazo máximo de cinco días hábiles de recibido el expediente.
- 6.4. De la atención a los reiterativos de pedidos de información u opinión de proyectos de ley**
- 6.4.1. Los reiterativos de solicitudes de información y/u opinión sobre proyectos de ley, una vez recibidos por la Mesa de Partes de la sede central, de las dependencias del Ministerio de Cultura a nivel nacional o de los organismos públicos adscritos, son derivados en el día a la Secretaría General.
 - 6.4.2. La Secretaría General, en el día de recibido el reiterativo, lo remite a la dependencia u organismo público adscrito en el que se viene tramitando el pedido de información u opinión. El organismo público adscrito, en el día de recibido el pedido, dispone la atención de lo solicitado y/o la emisión del informe respectivo, de ser el caso.
 - 6.4.3. La dependencia o unidad de organización del organismo público adscrito responsable de remitir la información requerida u opinión cuenta con un plazo máximo de dos días hábiles, contado desde la recepción del pedido, para su atención.
 - 6.4.4. Los viceministerios u organismos públicos adscritos, de advertir observaciones, en el día, solicitan las precisiones o correcciones necesarias debiendo ser subsanadas también en el día. De estar conforme, se remite la información o informe a la Secretaría General dentro del día hábil.

En el caso de pedidos de opinión de proyectos de ley se remite el informe a la Oficina General de Asesoría Jurídica para que en el plazo de un día consolide la opinión institucional y remita lo actuado con el proyecto de respuesta a la Secretaría General.



- 6.4.5. El informe o la información y el proyecto de oficio de respuesta es remitido por Secretaría General en el día al Despacho Ministerial para la atención correspondiente.
- 6.4.6. El Despacho Ministerial suscribe y notifica el oficio de respuesta en un plazo máximo de un día hábil, sea de manera virtual o física, según corresponda.

6.5. De la atención a los pedidos de opinión sobre autógrafas de ley

- 6.5.1. Los viceministerios u organismos públicos adscritos disponen la evaluación y el análisis del pedido considerando la fecha límite para la emisión de la opinión institucional otorgada por la Secretaría del Consejo de Ministros del Despacho Presidencial. Además, deben de tomar en consideración un plazo prudencial para que los demás órganos intervinientes realicen las actuaciones o emitan los documentos respectivos para atender la solicitud.
- 6.5.2. Los viceministerios u organismos adscritos responsables de emitir opinión sobre la autógrafa de ley desarrollan el análisis correspondiente dentro del plazo indicando expresamente si observa, no observa o si el Ministerio de Cultura carece de competencia respecto de la autógrafa de ley. En caso intervenga más de una dependencia o unidad de organización, el viceministerio u organismo público adscrito designa a la encargada de consolidar la información, la cual coordina y articula la entrega oportuna de los aportes de las unidades involucradas.
- 6.5.3. Los viceministerios u organismos adscritos de considerar que se requiera complementar o ampliar la opinión contenida en los informes señalados en el numeral anterior, devolverán inmediatamente los antecedentes para que se elabore y derive el informe complementario de opinión considerando la fecha de atención de la institución. De estar conformes, se remite el informe de opinión a la Oficina General de Asesoría Jurídica.
- 6.5.4. La Oficina General de Asesoría Jurídica consolida la opinión institucional. De existir observaciones o ser necesario un informe complementario, este se subsana en el mismo día de solicitado, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 6.3.5 de esta directiva.
- 6.5.5. Contando con la conformidad del Despacho Ministerial, la Secretaría General registra la opinión institucional en el Sistema Integrado de Gestión del Despacho Presidencial y emite el oficio correspondiente.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- En los casos de pedidos de opinión sobre proyectos de ley presentados por el Poder Ejecutivo la Secretaría General deriva directamente el expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica a fin de que emita el informe correspondiente.

Segunda.- Las situaciones no previstas en la presente Directiva son resueltas por la Secretaría General.



PERÚ

Ministerio de Cultura

VIII. ANEXOS

Anexo 01: Flujograma de atención de pedidos de información.

Anexo 02: Flujograma de atención de pedidos de opinión respecto a proyectos de ley.

Anexo 03: Flujograma de atención de reiterativos de pedidos de información u opinión respecto a proyectos de ley.

Anexo 04: Flujograma de atención de pedidos de opinión respecto a autógrafas de ley.

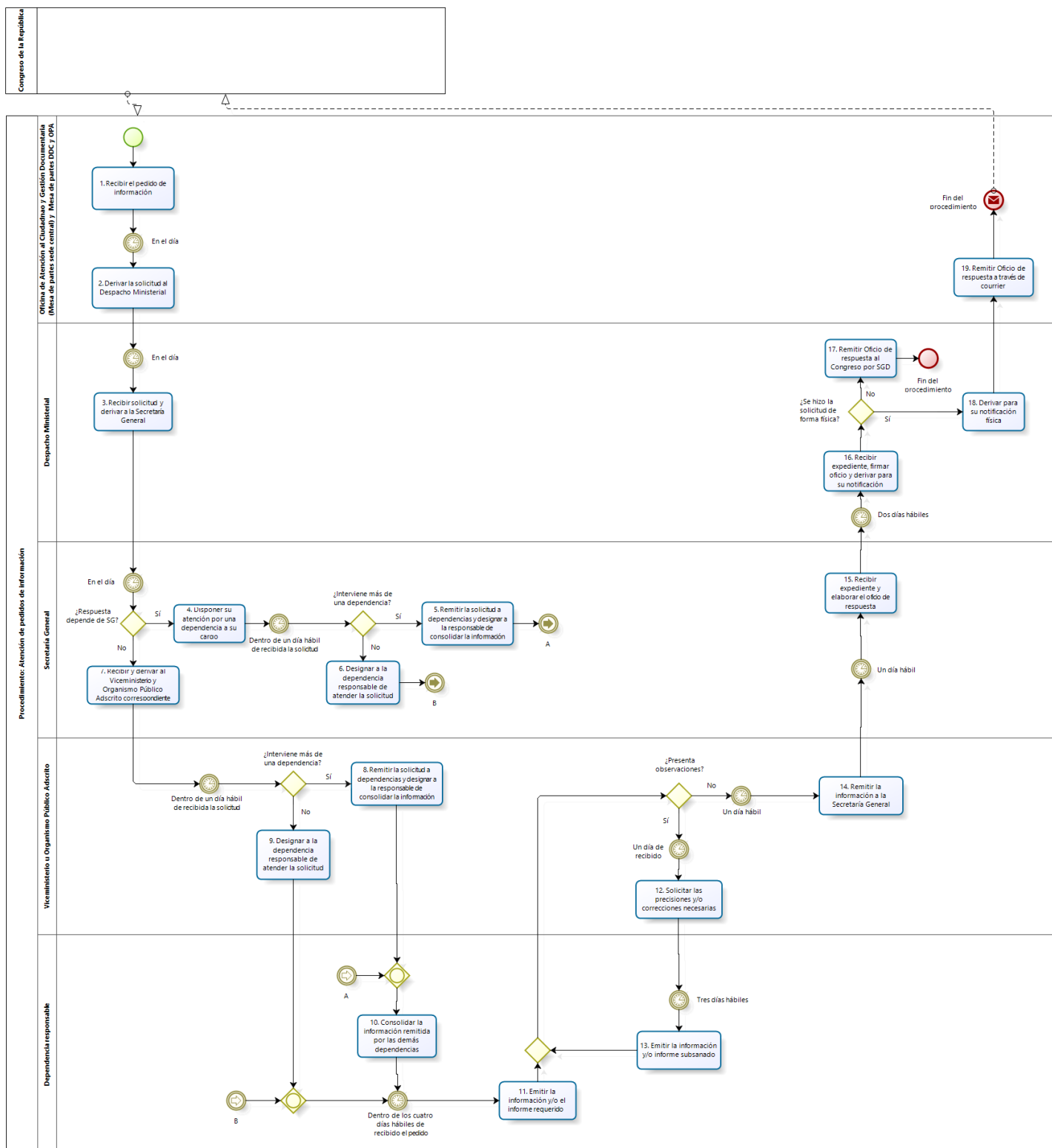


PERÚ

Ministerio de Cultura

Anexo 01

Flujograma de atención de pedidos de información



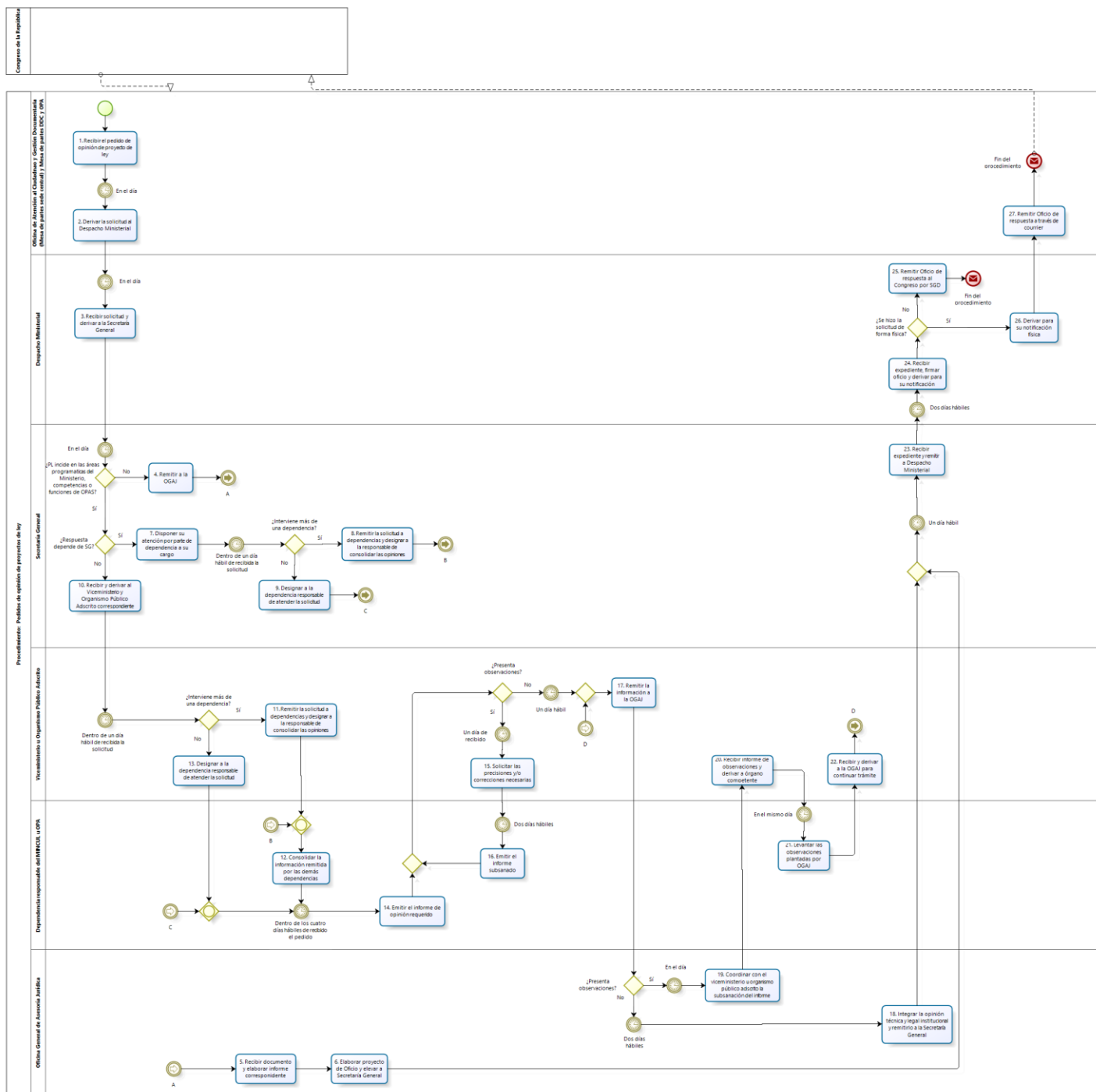


PERÚ

Ministerio de Cultura

Anexo 02

Flujograma de atención de pedidos de opinión respecto a proyectos de ley.



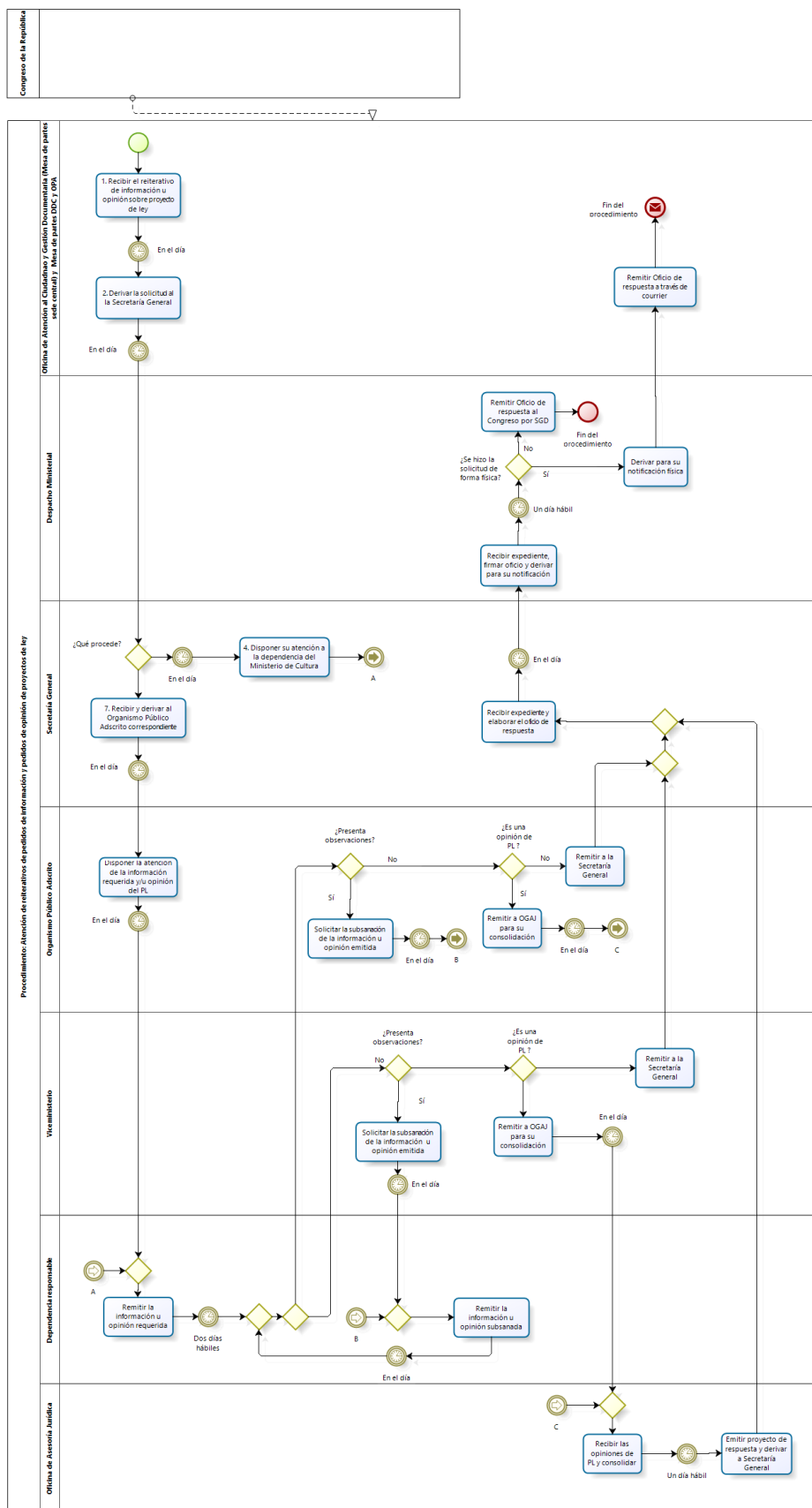


PERÚ

Ministerio de Cultura

Anexo 03

Flujograma de atención de reiterativos de pedidos de información u opinión respecto a proyectos de ley



Flujograma de atención de pedidos de opinión respecto a autógrafas de ley

