

Resolución Secretaría General

Lima, 14 JUN. 2023

VISTO:

El Memorándum (OPP) N° OPP01008/2023, de 16 de mayo de 2023, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Memorándum (LEG) N° LEG01073/2023, de 2 de junio de 2023, de la Oficina General de Asuntos Legales; y,

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú recoge el derecho fundamental de acceso a la información, excluyendo de su ámbito de acción a aquellas informaciones que afecten la intimidad personal y a las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional;

Que, mediante Decreto Supremo N° 021-2019-PCM se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, la cual regula la aplicación del derecho fundamental del acceso a la información, detallando expresamente las excepciones al mismo, cuando se trate de información clasificada como secreta, reservada o confidencial;

Que, mediante el penúltimo párrafo del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27086, referido a la información reservada, señala que, en los casos contenidos en dicho artículo, los responsables de la clasificación son los titulares del sector correspondiente o los funcionarios designados por éste. Una vez que desaparezca la causa que motivó la clasificación, la información reservada es de acceso público;

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, concordante con el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del citado Ministerio, aprobado mediante Decreto Supremo N° 135-2010-RE, el Secretario General es la más alta autoridad administrativa del Ministerio;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0225-2023-RE, del 17 de marzo de 2023, se delegó en el señor Secretario General del Ministerio de Relaciones Exteriores, la facultad de clasificar como información reservada y confidencial, aquella que se encuentra contenida en las excepciones señaladas en los artículos 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806; aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS; así como para desclasificar, renovar y modificar la misma;

Que, el artículo 45 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores establece que la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional es el órgano de apoyo que depende de la Secretaría General. Es responsable de conducir y coordinar la labor de las unidades orgánicas que brindan soporte en materia de tecnologías de la información y gestión documental y archivo. Asimismo, es responsable de la seguridad integral de las sedes de la Cancillería en Lima;

Que, el artículo 46 del citado Reglamento señala las funciones específicas de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, entre ellas la consignada en el literal e), esto es, diseñar y garantizar las políticas de seguridad de la información transmitida por cualquier medio, asegurando la integridad, disponibilidad y confidencialidad;

Que, el artículo 49 del citado Reglamento establece que la Oficina de Gestión Documental y Archivo es el órgano de apoyo que depende de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional. Es responsable de la gestión de la documentación del Ministerio y de la conservación de todos los documentos emitidos y recibidos por el Ministerio. Asimismo, es depositaria del acervo documental y bibliográfico del sector, teniendo entre sus funciones, implementar las políticas de seguridad de la documentación de la entidad, así como administrar los archivos de gestión y central de la entidad;

Resolución Secretaría General

Que, mediante Hoja de Trámite (SGG) N° 521, del Despacho de Secretaría General, de 3 de abril de 2023, se instruye se inicie el proceso interno de aprobación de la Directiva "Lineamientos para la Clasificación, Desclasificación y Reclasificación de Documentos";

Que, con el fin de ordenar la información del Ministerio de Relaciones Exteriores, resulta necesario establecer las disposiciones para la clasificación, desclasificación y reclasificación de la información en el Ministerio de Relaciones Exteriores;

Que, a través del memorándum de visto, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Informe ORM N° 013-2023, elaborado por la Oficina de Racionalización y Métodos de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, la que, en calidad de unidad orgánica competente conforme lo establecido en el artículo 24 del Reglamento, emite opinión técnica favorable respecto de la aprobación de la Directiva "Disposiciones para la Clasificación, Desclasificación y Reclasificación de la Información";

Que, con la opinión favorable y visado de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina General de Asuntos Legales;

De conformidad con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores; y, el Decreto Supremo N° 135-2010-RE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobación

Se aprueba la Directiva N° 004-2023 OGI/RE, "Disposiciones para la Clasificación, Desclasificación y Reclasificación de la Información" que, como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Responsabilidad

Se encarga a la Oficina de Gestión Documental y Archivo de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, realizar las acciones necesarias, a efecto de dar cumplimiento a la Directiva aprobada en el artículo precedente.

Artículo 3.- Notificación

Se dispone que la Oficina de Gestión Documental y Archivo notifique la presente resolución a los órganos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 4.- Publicación

Se dispone que la Oficina General de Comunicación publique la presente resolución en la Plataforma Digital Única del Ministerio de Relaciones Exteriores (www.gob.pe/rree) el mismo día de aprobada, para su difusión y cumplimiento.

Regístrese y comuníquese.

Elmer Schialer Salcedo
Embajador
Secretario General
Ministerio de Relaciones Exteriores

Registrado en la Fecha

14 JUN 2023

RSG N° 0350 /RE

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	1 de 14

DISPOSICIONES PARA LA CLASIFICACIÓN, DESCLASIFICACIÓN Y RECLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

1. FINALIDAD

Establecer las disposiciones para la clasificación, desclasificación y reclasificación de la información en el Ministerio de Relaciones Exteriores (en adelante, MRE).

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los Órganos de la Cancillería, Órganos del Servicio Exterior (Embajadas, Representaciones Permanentes ante Organismos Internacionales y Consulados) y Órganos Desconcentrados.

3. BASE LEGAL

Normas generales

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- d) 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 gestión de intereses.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

Normas específicas

- a) Ley N° 25323, Crean el Sistema Nacional de Archivos.
- b) Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- c) Decreto Ley N° 19414, Es de utilidad pública la defensa, conservación e incremento del patrimonio documental.
- d) Decreto Legislativo N° 1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI.
- e) Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.



 PERU Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	2 de 14

Normas institucionales

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28091, Ley del Servicio Diplomático de la República, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2021-RE.
- Ley N° 28598, Ley que precisa los alcances del artículo 64 de la Ley del servicio diplomático de la República N° 28091, respecto a los títulos y al grado académico que otorga la Academia Diplomática del Perú.
- Decreto Supremo N° 130-2003-RE, Aprueban el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República.
- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto Supremo N° 050-2015-RE, Decreto Supremo que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República.
- Resolución Ministerial N° 0225-2023-RE, de 17 de marzo de 2023, que delega al Secretario General la facultad de clasificación de Información
- Resolución de Secretaría General N° 0979-2015-RE, de 28 de mayo de 2015, que aprueba la Directiva N° 006-2015-OPP/RE "Disposiciones para la Formulación de Directivas".

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 Definiciones

Información reservada.- Es aquella información relacionada a la seguridad e integridad territorial del Estado, la defensa nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o subsistencia del sistema democrático. Los supuestos se encuentran regulados en el artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

Información confidencial.- Es aquella información restringida al público y que configura alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

Información pública.- Cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa.

Información secreta.- Es aquella contenida en cualquier medio que, por razones de seguridad nacional, requiere de un tratamiento diferenciado de la información de acceso público y cuyo conocimiento es restringido.

Órganos generadores de Información.- Son los órganos responsables de la creación, manejo, veracidad y procesamiento de la información oficial del MRE.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	3 de 14

Órganos poseedores de Información.- Son los órganos de la entidad que tienen en posesión o bajo su control, información pública.

Excepciones:

Toda información que genere o posea el MRE se presume pública, salvo las excepciones al derecho de acceso a la información pública aplicable a la información clasificada como secreta, reservada y confidencial, conforme a lo establecido en los artículos 15, 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS

Las excepciones al derecho de acceso a la información pública son interpretadas de manera restrictiva por tratarse de una limitación a un derecho fundamental.

Cuando la oficina encargada de entregar la información considera que la información solicitada es clasificada como reservada o confidencial, comunica a la Oficina de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el plazo de un (1) día hábil de recibida la solicitud.

4.2 Información clasificada

Es aquella que, por razones de seguridad, requiere un tratamiento diferenciado de la información de carácter público y cuyo conocimiento es restringido. Esta información, en versión física o electrónica (digital o digitalizada), es accesible solo a funcionarios del Estado autorizados por ley.

4.3 Tipo de información a clasificar

La información para clasificar, sea en versión física o electrónica (digital o digitalizada), a título ilustrativo más no limitativo, se encuentra comprendida en los siguientes tipos documentales: Oficio, Carta, Memorándum, Nota Diplomática, Hoja de Remisión, Hoja de Trámite, Resolución, Tratado, Ayuda Memoria, Expedientes, Informes, Correos Electrónicos y otros de carácter oficial, incluyendo sus anexos.

4.4 Clasificación de la información

Consiste en asignar una categoría a la información, que determine su condición de excepción al acceso a la información pública como: "RESERVADO" y "CONFIDENCIAL".

4.4.1 Información de carácter "RESERVADO"

El derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto de la información clasificada como reservada, contemplada en el artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. En consecuencia, la excepción comprende únicamente los siguientes supuestos:

1. La información que por razones de seguridad nacional en el ámbito del orden interno, cuya revelación originaría un riesgo a la integridad territorial y/o la subsistencia del sistema democrático. En consecuencia, se considera reservada la información que tiene por finalidad prevenir y reprimir la



	PERU Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable: Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	Página 4 de 14
---	--	----------------------------------	---	-------------------

criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla y comprende únicamente:

- Los planes de operaciones policiales y de inteligencia, así como aquellos destinados a combatir el terrorismo, tráfico ilícito de drogas y organizaciones criminales, así como los oficios, partes y comunicaciones que se refieran expresamente a ellos.
- Las informaciones que impidan el curso de las investigaciones en su etapa policial dentro de los límites de la ley, incluyendo los sistemas de recompensa, colaboración eficaz y protección de testigos, así como la interceptación de comunicaciones amparadas por la ley.
- Los planes de seguridad y defensa de instalaciones policiales, establecimientos penitenciarios, locales públicos y los de protección de dignatarios, así como los oficios, partes y comunicaciones que se refieran expresamente a ellos.
- El movimiento del personal que pudiera poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas o afectar la seguridad ciudadana.
- El armamento y material logístico comprometido en operaciones especiales y planes de seguridad y defensa del orden interno.
- La información contenida en los Reportes de actividades con las sustancias químicas tóxicas y sus precursores listados en la Convención sobre la Prohibición del Desarrollo, la Producción, el Almacenamiento y el Empleo de Armas Químicas y sobre su Destrucción; la información contenida en los Reportes sobre las instalaciones de producción de las sustancias químicas orgánicas definidas; la información relacionada con las inspecciones nacionales e inspecciones realizadas por la Secretaría Técnica de la Organización para la Prohibición de las Armas Químicas; la información concerniente a los procesos productivos en donde intervienen sustancias químicas tóxicas y sus precursores de las Listas 1, 2 y 3 de dicha Convención; y la información concerniente al empleo de las sustancias químicas tóxicas y sus precursores de las Listas 1 y 2 de dicha Convención.

2. Por razones de seguridad nacional y de eficacia de la acción externa del Estado, se considerará información clasificada en el ámbito de las relaciones externas del Estado, toda aquella cuya revelación originaría un riesgo a la seguridad e integridad territorial del Estado y la defensa nacional en el ámbito externo, al curso de las negociaciones internacionales y/o la subsistencia del sistema democrático. Estas excepciones son las siguientes:

- Elementos de las negociaciones internacionales que de revelarse perjudicarían los procesos negociadores o alterarían los acuerdos adoptados, no serán públicos por lo menos en el curso de estas.
- Información que al ser divulgada oficialmente por el Ministerio de Relaciones Exteriores pudiera afectar negativamente las relaciones diplomáticas con otros países.
- La información oficial referida al tratamiento en el frente externo de la información clasificada en el ámbito militar, de acuerdo con lo señalado en el inciso a) del numeral 1 del artículo 15 de la presente Ley.
- Los contratos de asesoría financiera o legal para realizar operaciones de endeudamiento público o administración de deuda del Gobierno Nacional; que, de revelarse, perjudicarían o alterarían los mercados financieros, no serán públicos por lo menos hasta que se concreten las mismas.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	5 de 14

En los casos antes mencionados, los responsables de la clasificación son los titulares del sector correspondiente o los funcionarios designados por éste. Una vez que desaparezca la causa que motivó la clasificación, la información reservada es de acceso público.

La Ley del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI señala el plazo de vigencia de la información de inteligencia producida por el sistema y clasificada como reservada, en los supuestos de los numerales 1 literales a, c y d; y 2 literal c, del presente artículo. Asimismo, norma el trámite para desclasificar, renovar y/o modificar la misma. La clasificación es objeto de revisión cada cinco años por el Consejo de Seguridad Nacional.

4.4.2 Información de carácter “CONFIDENCIAL”

Es la que contiene información referida al derecho a la privacidad, a la intimidad, al honor, a la propia imagen, a datos personales que pongan en riesgo la vida, integridad, patrimonio, seguridad o la salud de cualquier persona; o afecte directamente el ámbito de la vida privada de las personas, conforme al artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

El acceso a esta documentación se encuentra restringido de manera permanente, salvo que exista consentimiento del propio titular de la información.

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

- 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.
- 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 Política del Perú, y la demás por la legislación pertinente.
- La información vinculada a investigaciones en trámite, referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, en cuyo caso la exclusión del acceso termina cuando la resolución que pone fin al procedimiento queda consentida o cuando transcurren más de seis meses desde que ya inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.
- La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de las entidades de la Administración Pública, cuya



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	6 de 14

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. Excepción que termina al concluir el proceso.

- e) 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 Perú.

No opera la presente reserva cuando la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones requiera información respecto a los bienes e ingresos de los funcionarios públicos, o cuando requiera otra información pertinente para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú-UIF-Perú.

- f) Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución Política del Perú o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

La Ley del Sistema de Inteligencia Nacional-SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia-DINI señala el plazo de vigencia de la información de inteligencia producida por el sistema y clasificada como confidencial, a que se refiere el numeral 1 del presente artículo, siempre que se refiera a temas de seguridad nacional. Asimismo, norma el trámite para desclasificar, renovar y/o modificar la misma. La clasificación es de objeto de revisión cada cinco años por el Consejo de Seguridad Nacional.

4.4.3 Información de carácter "SECRETO"

La información de carácter "SECRETO" sólo se origina en el ámbito militar o de inteligencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS; rubros que no corresponden a las competencias funcionales asignadas por la Ley de Organización y Funciones del MRE; razón por la cual, no puede arrogarse la acción de clasificar documentos como tales. Sin embargo, como el MRE puede recibir dicha información, corresponde mantener y cautelar tal condición. Los documentos que se generen en el MRE (a partir de la información clasificada externamente como Secreta), sea en Cancillería o en los Órganos del Servicio Exterior, según su contenido, son clasificados y considerados como documentos reservados o confidenciales, según corresponda.

4.5 Identificación y sellado de los documentos clasificados

Los documentos clasificados y gestionados a partir del Sistema de Gestión de las Comunicaciones (SGC), como oficios, cartas, memorándums, hojas de remisión y hojas de trámite, llevan la identificación de la clasificación que el responsable de su elaboración propone, la misma que es visualizada en la parte superior derecha de cada documento, correspondiendo su clasificación al funcionario competente para ello.



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	7 de 14

Los documentos de salida, oficios y cartas, clasificados como RESERVADOS o CONFIDENCIALES, y de ser el caso, la respuesta a un documento externo clasificado como SECRETO, contiene un sello rectangular en el sobre, con la denominación de la clasificación de seguridad correspondiente que puede ser RESERVADO o CONFIDENCIAL, que irá con letras mayúsculas dentro de un recuadro de líneas delgadas, de dimensiones 6 cm. por 1 cm.

Los documentos clasificados como SECRETO mantienen la misma clasificación otorgada por la entidad de la administración pública que lo generó o remitió al MRE. Ver modelo:

Sellos para clasificar documentos



El estampado del sello autoentintable es con tinta roja y se coloca en la parte céntrica del documento a 1 cm. del borde superior del mismo y en la parte superior derecha del sobre manila.

4.6 Del tratamiento de la información clasificada

Los documentos físicos como oficios y las cartas clasificadas como RESERVADO o CONFIDENCIAL luego de su registro en el Sistema de Gestión de las Comunicaciones (SGC), se imprimen por duplicado para la firma manual del autor o funcionario responsable.

Para su envío, a través del servicio de mensajería, se realiza en doble sobre manila y se rotula en la parte superior derecha del sobre, donde se coloca el documento (Oficio o Carta), sigla de la dependencia que generó el documento, código del documento y correlativo que se generó a través del SGC. Ejemplo: Of. (GDA) N° 0-4-A/Z-40, además se agrega el sello rectangular con la denominación de la clasificación de seguridad: RESERVADO o CONFIDENCIAL, como se indica en el numeral 4.4.

4.7 Del Registro de información clasificada

La Oficina de Gestión Documental y Archivo de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, lleva el Registro de Información Clasificada en el formulario denominado “Registro de Información Clasificada” del Anexo 1.

4.8 De la organización y archivo de los documentos clasificados

La organización, administración, mantenimiento, control y archivo de los documentos clasificados se rigen por las normas y políticas del Sistema Nacional de Archivos.

La Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, a través de la Oficina de Gestión Documental y Archivo es la responsable de proponer y ejecutar la política de preservación y conservación del patrimonio documental del MRE,

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	8 de 14

así como administrar los archivos de gestión y central de la entidad y apoyar a la Dirección General de Tratados y a la Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Antárticos en la conservación del Archivo de Tratados y el Archivo Histórico de Límites.

4.9 Del soporte tecnológico de información clasificada

La Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, proporciona el soporte tecnológico al Sistema de Gestión de las Comunicaciones (SGC) a fin de garantizar la preservación de la información clasificada. Asimismo, evalúa los cambios producidos por las nuevas tecnologías de la información, las comunicaciones y la seguridad.

La digitalización de la información clasificada, su organización y conservación en soporte digitales, electrónicos o de similar naturaleza, se realiza conforme a la normativa sobre la materia y políticas del Sistema Nacional de Archivos y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

4.10 De la designación de funcionario

Mediante Resolución Ministerial N° 0225-2023-RE, de 17 de marzo de 2023, se delega al Secretario General, la facultad de clasificar como información reservada y confidencial, aquella que se encuentra contenida en las excepciones señaladas en los artículos 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, así como para desclasificar, renovar y modificar la misma.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1 De la Clasificación de la información

5.1.1 De la clasificación

La clasificación de la información se establece en relación con la temática de la política exterior, la defensa de los intereses del Estado y el respeto a la intimidad personal, de acuerdo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, y sus normas conexas.

5.1.2 Del procedimiento para la clasificación de la información

La Unidad Orgánica poseedora de la información solicita, de ser el caso, opinión a las unidades de organización involucradas. Las respuestas son acopiadas y puestas a consideración de la Oficina General de Asuntos Legales. Con el Informe Técnico se adjunta el proyecto de Resolución y se eleva a la Secretaría General, para su firma, como responsable de clasificar la información. Ver **Flujograma Clasificación de la información Anexo 2**.

5.2 De la Reclasificación de la información

5.2.1 La Oficina de Gestión Documental y Archivo notifica y solicita opinión a los poseedores de la información, del plazo del vencimiento de la clasificación como reservado y la necesidad de la continuidad de mantener o no la

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA	Órgano Responsable:	Página
	N.º 004-2023 OGI/RE	Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	9 de 14

clasificación. Los Órganos del MRE, de considerar la necesidad de continuar la clasificación, preparan un informe técnico sustentatorio de las razones por las que se debe mantener dicha clasificación, el mismo que es acompañado de un proyecto de Resolución, previa opinión de la Oficina General de Asuntos Legales, para la firma del Responsable de la clasificación. La reclasificación se efectúa en el período establecido por ley, conforme al procedimiento que se establece en el numeral 6.4 de la presente directiva.

5.2.2 Información clasificada con anterioridad a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En caso de que la información haya sido clasificada con anterioridad a la dación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y que sea solicitada por un ciudadano, la oficina poseedora de la información procederá conforme a lo señalado en el numeral 5.1.

5.2.3 Cese de clasificación de la información

Si la oficina poseedora de la información considera que los motivos de su clasificación actual han cesado antes del plazo señalado por la Resolución que la declaró como clasificada y debe ser considerada documento abierto, elabora el "Informe Técnico" y lo eleva al Despacho del Secretario General para que proceda a su desclasificación.

5.3 De la Desclasificación de la información

5.3.1 Desclasificación de la información

Los responsables de los órganos del MRE evalúan si las causas que determinaron la clasificación de la información como reservado o confidencial, cesaron en tal condición de acuerdo con lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2019-JUS. Dicha evaluación constará en el "Informe Técnico" correspondiente. La desclasificación se efectúa en atención a la solicitud.

5.3.2 Desclasificación de "Información Reservada"

a) Pedido de desclasificación de información

Los responsables de los órganos del MRE envían un "Informe Técnico" dirigido al funcionario responsable, quien elevará un proyecto de Resolución a la Secretaría General, en el que se sustentan los motivos de la desclasificación de la información a la categoría de pública.

b) Aprobación de la desclasificación de la información

El Secretario General aprueba la desclasificación de la información mediante Resolución de Secretaría General debidamente motivada.

Ver Anexo 3 "Flujograma Reclasificación y Desclasificación de la información".

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 Excepciones

En concordancia con el artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	10 de 14

Supremo N° 019-2019-JUS, las excepciones previstas por la normatividad señalada son las únicas en las que se puede limitar el acceso a la información pública:

El Congreso de la República, solo tiene acceso mediante la Comisión Investigadora formada de acuerdo con el artículo 97 de la Constitución Política del Perú y la Comisión establecida por el artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional – SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia – DINI. Tratándose del Poder Judicial de acuerdo con las normas que regulan su funcionamiento, solamente el juez en ejercicio de sus atribuciones jurisdiccionales en un determinado caso y cuya información sea imprescindible para llegar a la verdad, puede solicitar la información a que se refiere cualquiera de las excepciones contenidas en este artículo. El Contralor General de la República tiene acceso a la información contenida en este artículo solamente dentro de una acción de control de su especialidad. El Defensor del Pueblo tiene acceso a la información en el ámbito de sus atribuciones de defensa de los derechos humanos. El Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones tiene acceso a la información siempre que ésta sea necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Unidad de Inteligencia Financiera del Perú - UIF-Perú.

Las excepciones señaladas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, incluyen los documentos que se generen sobre estas materias y no se considerará como información clasificada, la relacionada a la violación de derechos humanos o de las Convenciones de Ginebra de 1949 realizada en cualquier circunstancia, por cualquier persona. Ninguna de las excepciones señaladas puede ser utilizada en contra de lo establecido en la Constitución Política del Perú.

6.2 Información parcial

El MRE permite el acceso a la información parcial o disociada de los documentos solicitados al amparo del artículo 19 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. La información de carácter restringido se elimina mediante la colocación de una línea negra sobre el texto que impida su lectura.

6.3 Uso inadecuado de la información clasificada

El uso inadecuado de la información clasificada pone en riesgo la seguridad de la información de la institución y será sujeto de responsabilidades y sanciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

La infracción en que se incurra genera la sanción correspondiente y/o aplicación de lo dispuesto en el artículo 330 del Código Penal, el cual, respecto de la revelación de secretos nacionales, establece lo siguiente:

“Artículo 330.- “Revelación de secretos nacionales: El que revela o hace accesible a un Estado extranjero o a sus agentes o al público, secretos que el

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	11 de 14

interés de la República exige guardarlos, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cinco ni mayor de quince años.

Si el agente obra por lucro o por cualquier otro móvil innoble, la pena será no menor de diez años”.

Asimismo, se precisa que la reserva de la información se ha contemplado en el Reglamento Interno de los/las Servidores/as Civiles – RISC del MRE, el cual mediante su Capítulo IX, inciso i, establece el deber de guardar reserva sobre los asuntos propios del MRE, absteniéndose de proporcionar, a personas ajenas a la Entidad, información a la que tuviere acceso por razón de su trabajo, así como de difundir sucesos, datos que conociere en el ejercicio de sus funciones o de cualquier otra índole ante terceros, sin autorización de su jefe inmediato.

6.4 Plazos de Ley

PLAZOS	DOCUMENTO RESERVADO	DOCUMENTO CONFIDENCIAL
Plazo de Clasificación	5 años	Cuando sea solicitado, invocando y fundamentando interés nacional y/o público.
Plazo de Desclasificación	Si es posible	No regulado
Plazo de Reclasificación	No regulado	No regulado

6.5 Sobre aspectos no previstos en la presente directiva, se aplica supletoriamente, las normas legales vigentes sobre la materia.

4 RESPONSABILIDAD

Son responsables del cumplimiento de las normas contenidas en la presente directiva, la Oficina de Gestión Documental y Archivo de la Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional y los órganos del MRE.

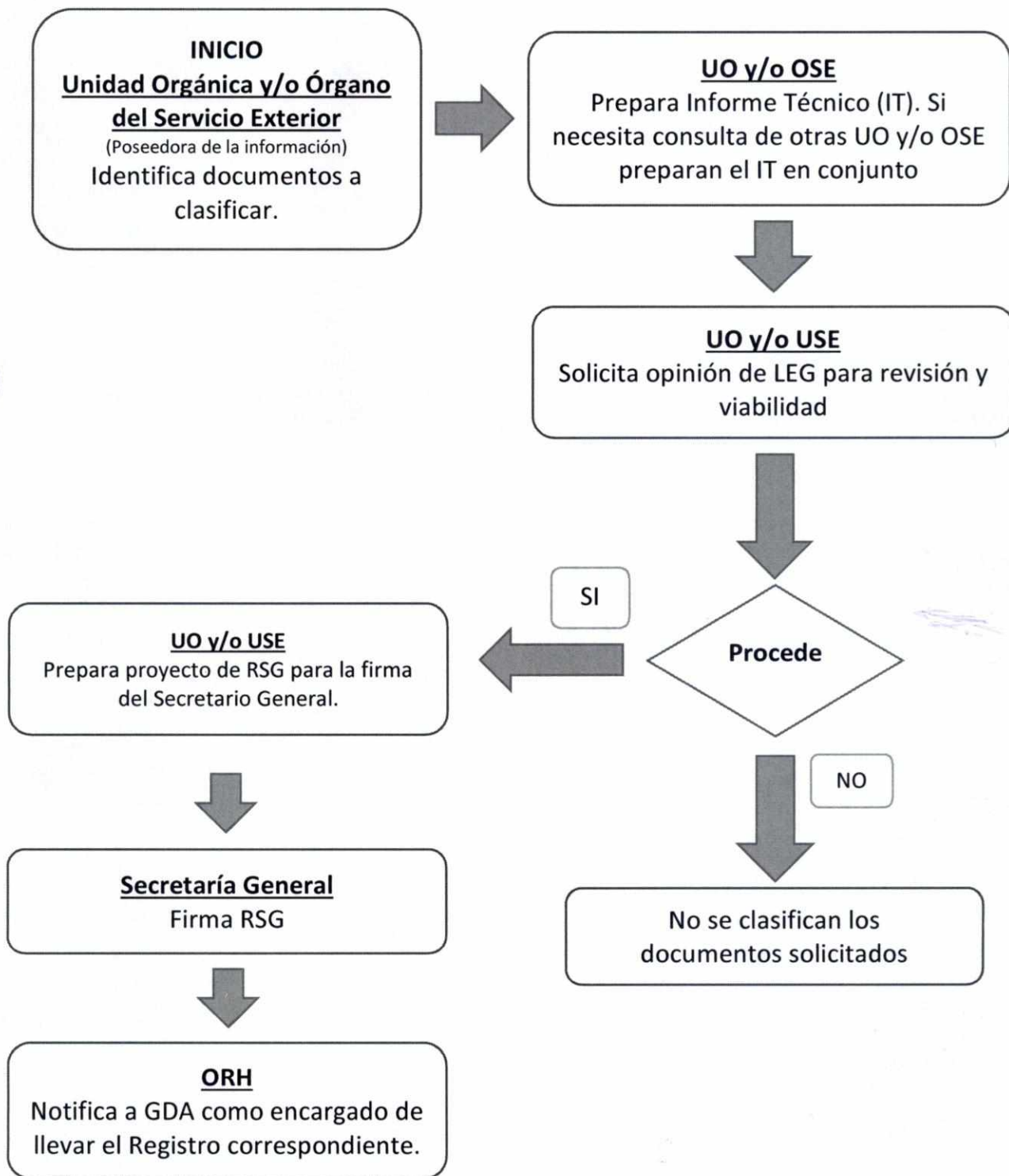
ANEXO

- Anexo 1 Registro de Información Clasificada.
- Anexo 2 Flujograma Clasificación de la información
- Anexo 3 Flujograma Reclasificación y Desclasificación de la información.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	13 de 14

ANEXO 2

FLUJOGRAMA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN



 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N.º 004-2023 OGI/RE	Órgano Responsable:	Página
		Oficina General de Apoyo a la Gestión Institucional	14 de 14

ANEXO 3

FLUJOGRAMA RECLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

