

# COLECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**TOMO I**

**Normativa. Criterios interpretativos relevantes de la Autoridad  
Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**PRIMERA EDICIÓN OFICIAL**



**PERÚ**

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

# COLECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**TOMO I**

**Normativa. Criterios interpretativos relevantes de la Autoridad  
Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**PRIMERA EDICIÓN OFICIAL**



**PERÚ**

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos

Primera Edición Oficial: diciembre 2024

**DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA**

Presidenta de la República del Perú

**EDUARDO MELCHOR ARANA YSA**

Ministro de Justicia y Derechos Humanos

**JUAN ENRIQUE ALCÁNTARA MEDRANO**

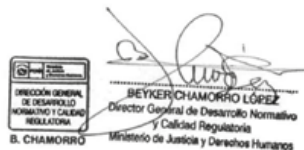
Viceministro de Justicia

**BEYKER CHAMORRO LÓPEZ**

Director General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

**EDUARDO LUNA CERVANTES**

Director General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales



**ANA MARIA CECILIA VALENCIA CATUNTA**

Directora de Sistematización Jurídica y Difusión

**MARCIA ANABEL AGUILA SALAZAR**

Directora de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**INGRID MARIA DEL CARMEN BOCANEGRA CALDERÓN**

Analista Legal de Textos Legales Oficiales

**STEFHANIE CISNEROS SALAZAR**

Asistente Legal de Textos Oficiales

Colaboración de la Revisión y Actualización:

**SETI JAIR ANGELINO PÉREZ**

Ejecutivo de la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión

**DERECHOS RESERVADOS  
DECRETO LEGISLATIVO N° 822**

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA**

Derechos de Edición

2024 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Calle Scipión Llona N° 350 - Miraflores, Lima 18

Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria

Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2024-12003

Tiraje: 400

Razón Social: Editorial Super Grafica EIRL

Domicilio: Calle Luisa Beausejour 2047 Lima 01



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



## PRÓLOGO

Toda actividad humana siempre excede cualquier disposición normativa que la busque regular, sea orientando conductas, confiriendo derechos, atribuyendo obligaciones, incentivando comportamientos o determinando prohibiciones y sanciones. El ejercicio del derecho del acceso a la información pública y la materialización del principio de transparencia en el funcionamiento de las entidades de la Administración Pública no son ajenos a este fenómeno.

No queda duda que la ciudadanía ha identificado la utilidad de este derecho fundamental y lo ejerce con mayor recurrencia y creatividad, impulsada por los avances tecnológicos que permiten un mejor flujo, procesamiento y recreación de la información pública para el beneficio colectivo. Paralelamente, estos mismos adelantos tecnológicos aunados con la expansión de la cultura de la transparencia han permitido que cada vez más entidades públicas consoliden sus procesos de apertura hacia la población, transparentando su actuación y facilitando la fiscalización ciudadana.

Sin embargo, esta constante evolución también revela supuestos y circunstancias que no fueron regulados en su oportunidad, así como produce nuevos escenarios y conflictos con otros derechos e intereses que no pudieron ser previstos por las normas del ámbito de la transparencia y el derecho de acceso a la información pública en nuestro país. Ello es habitual debido a la necesidad de que la normativa sea planteada con cierto grado de indeterminación que va aparejada a la imposibilidad de prever y agotar exhaustivamente todas las situaciones posibles para su aplicación.

Los mencionados desarrollos de corte social, tecnológico e incluso normativo, en muchas ocasiones producen la contraposición de posturas legítimas de los diversos actores que intervienen en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, como puede ser la ciudadanía, en su afán de acceder a información de utilidad; los sujetos obligados a entregar información, desde su deber de proteger aquella cuya revelación que podría afectar otros derechos o intereses constitucionalmente relevantes; e, incluso, terceros ajenos al procedimiento, cuyos datos e información personal merece protección y resguardo.

Entonces, es fundamental el rol que ejerce el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información

Pública, en contribuir a concretar contenidos normativos, lo cual se realiza a través de su función de absolución de las consultas que le formule cualquier entidad, persona jurídica o ciudadano/a.

A partir de su creación en el año 2018, esta Autoridad ha emitido diversas Opiniones Consultivas e Informes Jurídicos en las cuales ha desarrollado criterios interpretativos con la finalidad de absolver las legítimas dudas que surgen desde las entidades de la administración pública en el cumplimiento de sus funciones, y también de los propios titulares del derecho en el trámite de su ejercicio. Estos criterios buscan dotar de coherencia y sistematicidad al ordenamiento jurídico de transparencia y acceso a la información pública, mediante la actividad interpretativa e integradora de las normas en abstracto.

Así, a finales del año 2021, se publicó un documento denominado *Compendio de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales: normativa y criterios interpretativos relevantes*<sup>1</sup>, en el cual se recopilaron los criterios de mayor importancia emitidos hasta ese momento.

Desde entonces, la Antaip ha continuado con esta labor, emitiendo, entre Opiniones Consultivas e Informes Jurídicos, un total de 38 documentos en el 2022; 35 en el 2023; y 13 hasta la fecha en 2024. De tal forma, se han escogido criterios de gran utilidad práctica, que tiendan a fortalecer el ejercicio del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, orientar a los servidores y funcionarios de las entidades obligadas de entregar información pública en el adecuado trámite de los procedimientos para acceder a ésta, así como en la debida satisfacción y protección del referido derecho, incluyendo las obligaciones de transparencia activa.

Entre las materias seleccionadas encontramos la posibilidad de renuncia u objeción a los cargos de funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información (FRASAI) y funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar. Destacan también aquellas dedicadas a determinar la autoridad competente para revocar o anular de oficio los actos expedidos por el FRASAI; al abuso del derecho, como un supuesto de inadmisión o denegatoria de una solicitud de acceso a la información pública; aquella que analiza la accesibilidad a distinto tipo de información como datos de afiliación sindical, escrituras públicas, aplicaciones de mensajería instantánea en celulares de funcionarios públicos, tesis, seguros privados contratados por entidades públicas.

De igual modo, tienen un lugar preminente aquellas opiniones e informes sobre obligaciones de transparencia activa: publicación de actividades oficiales, agenda

---

<sup>1</sup> Disponible en: <https://acortar.link/Xg5Ny5>

oficial, registro de visitas, remuneración del personal profesional altamente calificado y personal con licencia sin goce de haber en el Portal de Transparencia Estándar, entre otras.

Debe notarse que los criterios interpretativos seleccionados no han perdido vigencia después de la aprobación del novísimo Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en mayo de este año<sup>2</sup>, aun cuando su construcción haya podido emplear normas contenidas en su versión previa. Asimismo, se resalta que muchos de los criterios desarrollados por esta Autoridad terminaron siendo positivizados en el texto del nuevo Reglamento, razón por la cual no han sido incluidos en la presente recopilación.

Adicionalmente, se ha considerado pertinente incorporar en la ficha de cada criterio una sección con las normas de mayor importancia que se aplican para su desarrollo, incluyendo aquellas de otros ámbitos de regulación como, por ejemplo, las de contrataciones públicas o de investigación de los delitos; así como una sección con las palabras clave utilizadas para facilitar la búsqueda temática.

Es preciso recordar que el presente documento se trata de una selección de los criterios interpretativos emitidos desde el 2022 en adelante, mas no agrupa todos los criterios desarrollados dentro de dicho marco temporal, los que pueden ser encontrados – junto con la totalidad de opiniones consultivas<sup>3</sup> e informes jurídicos<sup>4</sup> emitidos por esta Autoridad- en los enlaces a pie de página, recordándoles que estos enlaces son actualizados periódicamente cada vez que se publican nuevos criterios.

En suma, esperamos que el presente documento contribuya al afianzamiento de la transparencia en la administración de los asuntos de interés público y el fortalecimiento del derecho de acceso a la información pública, para que este sea ejercido y satisfecho con mayor entendimiento, inventiva y responsabilidad; lo que, ineludiblemente abonará en la construcción de una sociedad más democrática y participativa.

**Eduardo Luna Cervantes**

Director General

Dirección General de Transparencia,

Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales

<sup>2</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS.

<sup>3</sup> Opiniones consultivas: <https://acortar.link/3JZWuG>

<sup>4</sup> Informes jurídicos: <https://acortar.link/CNw58B>





## PRESENTACIÓN

Nuestro modelo de estado democrático de derecho y forma republicana de gobierno se consagra en la Constitución Política del Perú<sup>5</sup>, e implica, tanto que el poder constituyente emana del pueblo, como que los poderes constituidos no son absolutos y funcionan dentro de un sistema de controles y contrapesos.

En ese contexto, el principio de Transparencia constituye una directriz para el ejercicio del poder, el cual debe realizarse de cara a quien fundamentalmente lo ostenta: la ciudadanía, desplazando la cultura del secretismo en el manejo de los asuntos de interés público, como también se concretiza en el derecho fundamental de acceso a la información pública, que exige a los sujetos obligados de entregar información de esa naturaleza a responder satisfactoriamente las solicitudes planteadas por cualquier persona.

Han pasado más de veinte años desde la aprobación de Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual es la principal norma de desarrollo del referido derecho, consagrado en el inciso 5 del numeral de la Constitución, así como las obligaciones de transparencia activa de las entidades públicas, a través de sus Portales de Transparencia Estándar.

En atención al período transcurrido, recientemente ha sido necesario aprobar un nuevo Reglamento<sup>6</sup> para dicha norma, con la finalidad de adecuar sus contenidos a las nuevas manifestaciones del ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y la adaptación de los mecanismos y tecnologías con los que cuentan las entidades para su satisfacción.

Paralelamente a ello, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Antaip), desde su creación en el año 2017, y en virtud de su función de absolución de consultas, viene construyendo y desarrollando importantes criterios de interpretación que complementan la normativa mencionada, buscando orientar a los diversos actores que se involucran en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, para asegurar su plena satisfacción y garantía.

<sup>5</sup> Artículos 3, 43 y 45.

<sup>6</sup> Aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, el 16 de mayo de 2024.

De tal forma, presentamos los *Criterios interpretativos relevantes de Opiniones Consultivas e Informes Jurídicos de la Antaip 2022 – 2024*, cuyo criterio fundamental de selección ha sido las materias de especial interés, relevancia y utilidad para los referidos actores, y se enfocan en temáticas actuales que son recurrentes en el quehacer diario de las entidades públicas, la implementación de nuevas tecnologías y métodos de generación, almacenamiento y transmisión de información, la consiguiente adaptación de las excepciones al acceso a escenarios no previstos originalmente por la normativa aplicable, así como la creación de nuevos formatos, tipos de información y canales para su entrega.

Estos se han agrupado en diez rubros temáticos : Objeto del derecho de acceso a la información pública; Solicitudes que no constituyen ejercicio del derecho de acceso a la información pública; Obligaciones del funcionariado en materia de transparencia y acceso a la información pública; Procedimiento administrativo para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública; Límites o excepciones al derecho de acceso a la información pública; Procedimiento para la clasificación de información confidencial; Criterios de especial interés; Régimen sancionador; Obligaciones en transparencia activa; y Límites o exclusión de la obligación de transparencia activa.

Confiamos en que esta herramienta resulte útil e idónea no solo para los funcionario/as responsables de atender las solicitudes de acceso a la información y responsables del Portal de Transparencia Estándar, sino de forma especial a los funcionario/as responsables del área poseedora de la información, quienes tienen la primordial función de elaborar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información pública, así como la ciudadanía en general, como titulares del derecho, en su práctica responsable.

**Eduardo Melchor Arana Ysa**  
Ministro de Justicia y Derechos Humanos



# Resolución Viceministerial

Lima, 13 SEP. 2024

N 011-2024-JUS-VMJ

**VISTOS**, el Informe N° 066-2024-JUS/DGDNCR-DSJD, de la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión; el Oficio N° 235-2024-JUS/DGDNCR, de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria; el Memorando N° 1950-2024-JUS/OGPM, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, el Informe N° 1362-2024-JUS/OGAJ, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, el literal j) del artículo 7 de la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, establece como función específica de esta institución, sistematizar la legislación e información jurídica de carácter general y promover su estudio y difusión, así como disponer su edición oficial;

Que, los literales c) y j) del artículo 11 de la citada norma establecen que el viceministro de Justicia, por encargo del Ministro, tiene las funciones de velar por la sistematización y difusión de la legislación de carácter general de los tres niveles de gobierno; y, emitir resoluciones viceministeriales en los asuntos que le corresponden;



J. ALCÁNTARA M.

Que, el artículo 53 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, señala que la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria es el órgano de línea encargado, entre otras funciones, de sistematizar y difundir la legislación nacional y la jurisprudencia vinculante, con la finalidad de mantener la coherencia y el perfeccionamiento del ordenamiento jurídico;



P. R. RUIZ V.

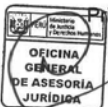
Que, conforme al literal k) del artículo 54 del acotado Reglamento, la mencionada Dirección General tiene como función editar textos legales conteniendo la legislación nacional, con carácter de edición oficial;



B. CHAMORRO

Que, el literal g) del artículo 57 del citado Reglamento, establece que la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión, tiene como función editar y publicar con carácter de edición oficial, a través de medios impresos, electrónicos u otros similares, las normas legales sistematizadas, en particular códigos, leyes y compendios especializados de la legislación;

Que, mediante Informe N° 066-2024-JUS/DGDNCR-DSJD, la Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión plantea la necesidad de la publicación impresa y digital de la primera Edición Oficial de la Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que



E. REBAZA I.

comprende dos (2) volúmenes: i) Tomo I. Normativa. Criterios interpretativos relevantes de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, ii) Tomo II. El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Jurisprudencia administrativa sistematizada. De acuerdo con el precitado informe, cada tomo de la referida edición oficial contará con un tiraje de cuatrocientos (400) ejemplares;

Que, mediante Oficio N° 235-2024-JUS/DGDNCR, la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria manifiesta su conformidad a la mencionada propuesta;

Que, mediante Memorando N° 1950-2024-JUS/OGPM, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que la Oficina de Presupuesto ha otorgado opinión favorable de disponibilidad presupuestal para ejecutar la publicación propuesta;

Que, en atención a las funciones del Viceministro de Justicia del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, corresponde aprobar la publicación de la referida propuesta;

Con los visados de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria; de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; y, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

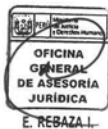
De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, el Decreto Supremo N° 013-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

#### SE RESUELVE:

#### Artículo 1.- Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Tomo I. Normativa. Criterios interpretativos relevantes de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública

- 1.1. **APROBAR** la publicación impresa y digital de la Primera Edición Oficial de la "Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Tomo I. Normativa. Criterios interpretativos relevantes de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública", en un tiraje de cuatrocientos (400) ejemplares.
- 1.2. **AUTORIZAR** a la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria a consignar el número correlativo; así como, estampar el sello de dicha Dirección General en cada ejemplar de la Primera Edición Oficial de la "Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Tomo I. Normativa. Criterios interpretativos relevantes de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

#### Artículo 2.- Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Tomo II. El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Jurisprudencia administrativa sistematizada





# Resolución Viceministerial

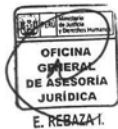
- 2.1. **APROBAR** la publicación impresa y digital de la Primera Edición Oficial de la "Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Tomo II. El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Jurisprudencia administrativa sistematizada", en un tiraje de cuatrocientos (400) ejemplares.
- 2.2. **AUTORIZAR** a la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria a consignar el número correlativo; así como, estampar el sello de dicha Dirección General en cada ejemplar de la Primera Edición Oficial de la "Colección de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Tomo II. El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: Jurisprudencia administrativa sistematizada".



## Artículo 3.- Publicaciones

**DISPONER** la publicación digital de las colecciones a las que se hacen referencia en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución en la Sede Digital del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.gob.pe/minjus](http://www.gob.pe/minjus)) y en el Portal del Sistema Peruano de Información Jurídica (<https://spijweb.minjus.gob.pe/>).

**Regístrese y comuníquese.**



  
-----  
**JUAN ENRIQUE ALCÁNTARA MEDRANO**  
Viceministro de Justicia  
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos



## GUÍA DEL LECTOR

Para el correcto uso de la presente edición, el lector deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La presente edición consta de dos partes:

La primera parte contiene la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública, entre otras normativas relevantes.

La segunda parte contiene una selección de los criterios interpretativos relevantes emitidos por la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, realizada por la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

2. Las fechas que aparecen entre paréntesis corresponden a las fechas de publicación de las normas en el diario oficial El Peruano.
3. En la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se ha colocado las afectaciones que fueron realizadas al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, en los artículos equivalentes.
4. El texto de cada artículo es el vigente al momento de la presente publicación.
5. El Texto del articulado es copia fiel del diario oficial El Peruano en lo que respecta a su contenido, incluyendo signos de puntuación y ortografía en general.
6. Las notas de pie de página se encuentran identificadas con números y hacen referencia a los dispositivos legales que modifican, incorporan, sustituyen o derogan artículos, párrafos e incisos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento, así como a las Fe de Erratas que rectifican el texto de los artículos.



7. Las sumillas incorporadas por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, conforme a lo establecido en el Artículo Único de la Ley N° 25362, publicada el 13 de diciembre de 1991, y que tienen carácter referencial; aparecen en la parte superior del artículo respectivo. En cambio, las sumillas oficiales incorporadas por modificaciones normativas posteriores aparecen a continuación del número del artículo correspondiente y se hace notar esta circunstancia a pie de página.
8. Toda referencia al “Ministerio de Justicia” contenida en la legislación vigente debe ser entendida como efectuada al “Ministerio de Justicia y Derechos Humanos” de conformidad con lo establecido por la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29809, publicada el 08 de diciembre de 2011.
9. La presente edición se encuentra actualizada hasta el 17 de Noviembre de 2024.

## SIGLAS Y ACRÓNIMOS

<b>CPP</b>	: Código Procesal Penal
<b>DNI</b>	: Documento Nacional de Identidad
<b>EIA</b>	: Estudios de Impacto Ambiental
<b>FRAPI</b>	: Funcionario/a responsable del área poseedora de la información
<b>FRPTE</b>	: Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar
<b>FRASAI</b>	: Funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública
<b>Lineamiento PTE</b>	: Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública
<b>LCEFP</b>	: Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública
<b>LGCP</b>	: Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
<b>LPAG</b>	: Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
<b>LPDP</b>	: Ley de Protección de Datos Personales
<b>LSC</b>	: Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
<b>LTAIP</b>	: Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>PAMA</b>	: Programas de Adecuación y Manejo Ambiental
<b>PCM</b>	: Presidencia del Consejo de Ministros

<b>PTE</b>	: Portal de Transparencia Estándar
<b>SIAF</b>	: Sistema Integrado de Administración Financiera
<b>SIGA</b>	: Sistema Integrado de Gestión Administrativa
<b>TAIP</b>	: Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>TP</b>	: Título Preliminar
<b>TTAIP</b>	: Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>TUO</b>	: Texto Único Ordenado
<b>TUSNE</b>	: Texto Único de Servicios No Exclusivos

---

**COLECCIÓN DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**TOMO I**

---

**NORMATIVA.  
CRITERIOS INTERPRETATIVOS  
RELEVANTES DE LA AUTORIDAD  
NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

---



**PERÚ**

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



# PRIMERA PARTE

---

## NORMATIVA RELEVANTE

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos





---

# CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



# CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ<sup>7</sup>

## TÍTULO I DE LA PERSONA Y DE LA SOCIEDAD

### CAPÍTULO I DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA

(...)

#### Derechos fundamentales de la persona

**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.

Toda persona tiene derecho al secreto bancario y la reserva tributaria. Su levantamiento puede efectuarse a pedido:

1. Del juez.
2. Del Fiscal de la Nación.
3. De una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> La Constitución Política del Perú se promulgó el 29 de diciembre de 1993 y fue publicada en el diario oficial El Peruano el 30 de diciembre de 1993.

<sup>8</sup> Numeral modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 31988, publicada el 20 de marzo de 2024.

**Texto de la Ley de Reforma Constitucional:**

Derechos fundamentales de la persona

Artículo 2.- (...)

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.

(...)

3. De una comisión investigadora de la Cámara de Diputados con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.

(...). (\*)

(\*) De conformidad con la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31988, la citada reforma constitucional entra en vigor a partir de las próximas elecciones generales.

4. Del Contralor General de la República respecto de funcionarios y servidores públicos que administren o manejen fondos del Estado o de organismos sostenidos por este, en los tres niveles de gobierno, en el marco de una acción de control.
5. Del Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones para los fines específicos de la inteligencia financiera.

El levantamiento de estos derechos fundamentales se efectúa de acuerdo a ley, que incluye decisión motivada y bajo responsabilidad de su titular<sup>9</sup>.

<sup>9</sup> Inciso modificado por el Artículo Único de la Ley N° 31507, publicada el 03 de julio de 2022.

**Texto anterior a la modificación:**

Derechos fundamentales de la persona

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.

El secreto bancario y la reserva tributaria pueden levantarse a pedido del Juez, del Fiscal de la Nación, o de una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.

(...). (\*)

- (\*) De conformidad con el Resolutivo N° 2 del Expediente N° 00019-2021-PI/TC, 00021-2021-PI/TC, 00022-2021-PI/TC (acumulados), publicado el 26 de noviembre de 2021, la Ley N° 31305 fue DECLARADA INCONSTITUCIONAL. De acuerdo con el Informe N° 014-2022-JUS/DGDNCR-DDJCR, las modificaciones que dicha norma pretendía introducir en el presente inciso carecen de efectos jurídicos; por lo que, se conserva la redacción del presente inciso anterior a la emisión de la Ley N° 31305, que es la indicada en el citado resolutivo.

**Texto anterior a la declaración de inconstitucionalidad:**

Derechos fundamentales de la persona

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.

Toda persona tiene derecho al secreto bancario y la reserva tributaria. Su levantamiento solo puede efectuarse a pedido:

1. Del juez.
2. Del Fiscal de la Nación.
3. De una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.
4. Del Contralor General de la República respecto de funcionarios y servidores públicos que administren o manejen fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste, en los tres niveles de gobierno, en el marco de una acción de control.

- 
5. Del Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones para los fines específicos de la inteligencia financiera.

El levantamiento de estos derechos fundamentales se efectúa de acuerdo a ley, que incluye decisión motivada y bajo responsabilidad de su titular. (\*\*)

(\*\*) Inciso modificado por el Artículo Único de la Ley N° 31305, publicada el 23 de julio de 2021.

**Texto anterior a la modificación:**

Derechos fundamentales de la persona

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.

El secreto bancario y la reserva tributaria pueden levantarse a pedido del Juez, del Fiscal de la Nación, o de una comisión investigadora del Congreso con arreglo a ley y siempre que se refieran al caso investigado.

(...).



---

**LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA  
(LEY N° 27806)**

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos





# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## LEY N° 27806

(Publicada el 03 de agosto de 2002)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

# LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Alcance de la Ley

La presente Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del Artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

El derecho de acceso a la información de los Congresistas de la República se rige conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso.

#### Artículo 2.- Entidades de la Administración Pública

Para efectos de la presente Ley se entiende por entidades de la Administración Pública a las señaladas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 2.- Entidades de la Administración Pública

Para efectos de la presente Ley se entiende por entidades de la Administración Pública a las señaladas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú responden las solicitudes de información a través del Ministerio de Defensa y del Ministerio del Interior, respectivamente.

### **Artículo 3.- Principio de publicidad**

Todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en la presente Ley están sometidas al principio de publicidad.

Los funcionarios responsables de brindar la información correspondiente al área de su competencia deberán prever una adecuada infraestructura, así como la organización, sistematización y publicación de la información a la que se refiere esta Ley.

En consecuencia:

1. Toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por el Artículo 15 de la presente Ley.
2. El Estado adopta medidas básicas que garanticen y promuevan la transparencia en la actuación de las entidades de la Administración Pública.
3. El Estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad.

La entidad pública designará al funcionario responsable de entregar la información solicitada.

### **Artículo 4.- Responsabilidades y Sanciones**

Todas las entidades de la Administración Pública quedan obligadas a cumplir lo estipulado en la presente norma.

Los funcionarios o servidores públicos que incumplieran con las disposiciones a que se refiere esta Ley serán sancionados por la comisión de una falta grave, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por la comisión de delito de Abuso de Autoridad a que hace referencia el Artículo 377 del Código Penal.

El cumplimiento de esta disposición no podrá dar lugar a represalias contra los funcionarios responsables de entregar la información solicitada.

## **TÍTULO II PORTAL DE TRANSPARENCIA**

### **Artículo 5.- Publicación en los portales de las dependencias públicas**

Las entidades de la Administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información:

1. Datos generales de la entidad de la Administración Pública que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización,

organigrama, procedimientos, el marco legal al que está sujeta y el Texto Único Ordenado de Procedimientos Administrativos, que la regula, si corresponde.

2. La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones y el porcentaje de personas con discapacidad del total de personal que labora en la entidad, con precisión de su situación laboral, cargos y nivel remunerativo<sup>11</sup>.
3. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen. La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores, la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.
4. Actividades oficiales que desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios de la respectiva entidad, entendiéndose como tales a los titulares de la misma y a los cargos del nivel subsiguiente.
5. La información adicional que la entidad considere pertinente.

Lo dispuesto en este artículo no exceptúa de la obligación a la que se refiere el Título IV de esta Ley relativo a la publicación de la información sobre las finanzas públicas.

La entidad pública deberá identificar al funcionario responsable de la elaboración de los portales de Internet<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> De conformidad con la Décimo Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29973, publicada el 24 de diciembre de 2012, se dispuso la modificación del numeral 2 del artículo 5 de la Ley N° 27806, Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, correspondiendo al numeral 2 del artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 5.- Publicación en los portales de las dependencias públicas

(...)

2. La información presupuestal que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones.

(...).

<sup>12</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 5.- Publicación en los portales de las dependencias públicas

Las entidades de la Administración Pública establecerán progresivamente, de acuerdo a su presupuesto, la difusión a través de Internet de la siguiente información:

1. Datos generales de la entidad de la Administración Pública que incluyan principalmente las disposiciones y comunicados emitidos, su organización, organigrama y procedimientos.
2. Las adquisiciones de bienes y servicios que realicen.  
La publicación incluirá el detalle de los montos comprometidos, los proveedores la cantidad y calidad de bienes y servicios adquiridos.
3. La información adicional que la entidad considere pertinente.

## Artículo 6.- De los plazos de la implementación

Las entidades públicas deberán contar con portales en Internet en los plazos que a continuación se indican:

- a) Entidades del Gobierno Central, organismos autónomos y descentralizados, a partir del 1 de julio de 2003.
- b) Gobiernos Regionales, hasta un año después de, su instalación.
- c) Entidades de los Gobiernos Locales Provinciales y organismos desconcentrados a nivel provincial, hasta un año desde el inicio del nuevo período municipal, salvo que las posibilidades tecnológicas y/o presupuestales hicieran imposible su instalación.
- d) Entidades de los Gobiernos Locales Distritales, hasta dos años contados desde el inicio del nuevo período municipal, salvo que las posibilidades tecnológicas y/o presupuestales hicieran imposible su instalación.
- e) Entidades privadas que presten servicios públicos o ejerzan funciones administrativas, hasta el 1 de julio de 2003.

Las autoridades encargadas de formular los presupuestos tomarán en cuenta estos plazos en la asignación de los recursos correspondientes<sup>13</sup>.

## Artículo 6-A.- Plazos de actualización de la información pública en los portales de transparencia

6-A.1 La información que se publica en los portales de transparencia se actualiza de acuerdo a los plazos señalados en la presente ley, su reglamento o norma expresa según la materia.

---

Lo dispuesto en este artículo no exceptúa de la obligación a la que se refiere el Título IV de esta Ley relativo a la publicación de la información sobre las finanzas públicas.

La entidad pública deberá identificar al funcionario responsable de la elaboración de los portales de Internet.

<sup>13</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

### **Texto anterior a la modificación:**

Artículo 6.- De los plazos de la Implementación

Las entidades públicas deberán contar con portales en internet en los plazos que a continuación se indican:

- a) Entidades del Gobierno Central, organismos autónomos y descentralizados, a partir del 1 de julio de 2003.
- b) Gobiernos Regionales, hasta un año después de su instalación.
- c) Gobiernos Locales y organismos desconcentrados a nivel provincial y distrital, hasta tres años contados a partir de la vigencia de la presente norma, y siempre y cuando existan posibilidades técnicas en el lugar.

Las autoridades encargadas de formular los presupuestos tomarán en cuenta estos plazos en la asignación de los recursos correspondientes.

- 6-A.2 Cuando el plazo no este expresamente establecido, la información se actualiza por lo menos una vez al mes.
- 6-A.3 El titular de la entidad es responsable de asegurar las condiciones para el funcionamiento, mantenimiento y actualización del portal de transparencia, así como de establecer el procedimiento para que las unidades orgánicas u órganos de la entidad atiendan los requerimientos de información pública formulados por el responsable de la actualización del portal de transparencia<sup>14</sup>.

### **Artículo 6-B.- Supervisión de la actualización de la información pública en los portales de transparencia**

- 6-B.1 La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP) es la encargada de supervisar el cumplimiento de los plazos de actualización de la información pública en los portales de transparencia.
- 6-B.2 La supervisión se realiza de oficio, por petición de otras entidades o por denuncia. Para la organización eficaz de la supervisión de oficio, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP) aplica criterios de priorización y progresividad.
- 6-B.3 El incumplimiento de la actualización de la información pública en los portales de transparencia es comunicado por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP) al titular y a la secretaría técnica de procedimientos administrativos disciplinarios u órgano que haga sus veces de la entidad que corresponda, para que procedan conforme a sus atribuciones<sup>15</sup>.

## **TÍTULO III ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

### **Artículo 7.- Legitimación y requerimiento inmotivado**

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

### **Artículo 8.- Entidades obligadas a informar**

Las entidades obligadas a brindar información son las señaladas en el artículo 2 de la presente Ley.

<sup>14</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 de la Ley N° 31783, publicada el 13 de junio de 2023.

<sup>15</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 de la Ley N° 31783, publicada el 13 de junio de 2023.

Dichas entidades identificarán, bajo responsabilidad de su máximo representante, al funcionario responsable de brindar información solicitada en virtud de la presente Ley. En caso de que éste no hubiera sido designado las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el secretario general de la institución o quien haga sus veces.

Las empresas del Estado están sujetas al procedimiento de acceso a la información establecido en la presente Ley<sup>16</sup>.

### **Artículo 9.- Personas jurídicas sujetas al régimen privado que prestan servicios públicos**

Las personas jurídicas sujetas al régimen privado descritas en el inciso 8) del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 que gestionen servicios públicos o ejerzan funciones administrativas del sector público bajo cualquier modalidad están obligadas a informar sobre las características de los servicios públicos que presta, sus tarifas y sobre las funciones administrativas que ejerce<sup>17</sup>.

### **Artículo 10.- Información de acceso público**

Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la 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.

<sup>16</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 8.- Entidades obligadas a informar

Las entidades obligadas a brindar información son las señaladas en el Artículo 2 de la presente Ley.

Dichas entidades identificarán, bajo responsabilidad de su máximo representante, al funcionario responsable de brindar información solicitada en virtud de la presente ley. En caso de que éste no hubiera sido designado las responsabilidades administrativas y penales recaerán en el secretario general de la institución o quien haga sus veces.

<sup>17</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 9.- Personas jurídicas sujetas al régimen privado que prestan servicios públicos

Las personas jurídicas sujetas al régimen privado descritas en el inciso 8 del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 que gestionen servicios públicos o ejerzan funciones administrativas del sector público bajo cualquier modalidad, sólo están obligadas a facilitar la información referida a la prestación de los mismos a sus respectivos organismos supervisores, a efectos que éstos puedan cumplir con las obligaciones establecidas en esta Ley.

Cuando las personas jurídicas de que trata el párrafo anterior no estén en condiciones de satisfacer determinados requerimientos y solicitudes para el aprovechamiento, goce o instalación de dichos servicios, deben informar por escrito a los solicitantes que hicieron el requerimiento también por escrito, acerca de los fundamentos de política, técnicos o económicos, así como de las limitaciones existentes y sus causas. Además están obligadas a suministrar la información y ofrecer las explicaciones escritas necesarias a los usuarios que así lo requieran, en relación a la tarifa del servicio que les sea aplicada.

Asimismo, para los efectos de esta Ley, se considera como información pública 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<sup>18</sup>.

### **Artículo 11.- Procedimiento**

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor. En caso de que este no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. Las dependencias de la entidad tienen la obligación de encausar las solicitudes al funcionario encargado.
- b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información debe otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de lo establecido en el literal g).

En el supuesto que la entidad de la Administración Pública no esté obligada a poseer la información solicitada y de conocer su ubicación o destino, debe reencausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que la posea, y poner en conocimiento de dicha circunstancia al solicitante<sup>19</sup>.

- c) La denegatoria al acceso a la información se sujeta a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 13 de la presente Ley.
- d) De no mediar respuesta en el plazo previsto en el inciso b), el solicitante puede considerar denegado su pedido.
- e) En los casos señalados en los literales c) y d) del presente artículo, el solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días calendario puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal, asimismo en caso se haya presentado ante la entidad que emitió el acto impugnado, ésta debe elevarlo al Tribunal conforme lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública resuelve dicho recurso en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad<sup>20</sup>.

<sup>18</sup> De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 110-2018-PCM, publicado el 05 de noviembre de 2018, se ratifica el procedimiento administrativo: "Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control" establecido en el artículo 10 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 10 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

<sup>19</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.

<sup>20</sup> Literal modificado por la Única Disposición Complementaria Modificatoria Decreto Legislativo N° 1416,



- f) Si el Tribunal, no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa<sup>21</sup>.
- g) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el literal b) debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>22 23</sup>.

publicado el 13 de septiembre de 2018, el mismo que entró en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 11.- Procedimiento

(...)

- e) En los casos señalados en los incisos c) y d) del presente artículo, el solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual deberá resolver dicho recurso en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad.

(...).

<sup>21</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.

<sup>22</sup> De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 110-2018-PCM, publicada el 05 de noviembre de 2018, se ratifica el procedimiento administrativo: "Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control" establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

<sup>23</sup> Artículo modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07 de enero de 2017, el mismo que entró en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que aprueba su Reglamento y la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 11.- Procedimiento

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor. En caso de que éste no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de siete (7) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido.

En el supuesto de que la entidad de la Administración Pública no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del solicitante.

## Artículo 12.- Acceso directo

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las entidades de la Administración Pública permitirán a los solicitantes el acceso directo y de manera inmediata a la información pública durante las horas de atención al público.

- c) La denegatoria al acceso a la información se sujeta a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 13 de la presente Ley.
  - d) De no mediar respuesta en los plazos previstos en el inciso b), el solicitante puede considerar denegado su pedido.
  - e) En los casos señalados en los incisos c) y d) del presente artículo, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar por agotada la vía administrativa, salvo que la solicitud haya sido cursada a un órgano sometido a superior jerarquía, en cuyo caso deberá interponer el recurso de apelación para agotarla.
  - f) Si la apelación se resuelve en sentido negativo, o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de diez (10) días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.
  - g) Agotada la vía administrativa, el solicitante que no obtuvo la información requerida podrá optar por iniciar el proceso contencioso administrativo, de conformidad con lo señalado en la Ley N° 27584 u optar por el proceso constitucional del Hábeas Data, de acuerdo a lo señalado por la Ley N° 26301. (\*)
- (\*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

### **Texto anterior a la modificación:**

#### Artículo 11.- Procedimiento

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor. En caso de que éste no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor de 7 (siete) días útiles; plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En este caso, la entidad deberá comunicar por escrito, antes del vencimiento del primer plazo, las razones por las que hará uso de tal prórroga.  
En el supuesto de que la entidad de la Administración Pública no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del solicitante.
- c) La denegatoria al acceso a la información se sujeta a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 13 de la presente Ley.
- d) De no mediar respuesta en los plazos previstos en el inciso b), el solicitante puede considerar denegado su pedido.
- e) En los casos señalados en los incisos c) y d) del presente artículo, el solicitante puede considerar denegado su pedido para los efectos de dar por agotada la vía administrativa, salvo que la solicitud haya sido cursada a un órgano sometido a superior jerarquía, en cuyo caso deberá interponer el recurso de apelación para agotarla.
- f) Si la apelación se resuelve en sentido negativo, o la entidad correspondiente no se pronuncia en un plazo de diez (10) días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.
- g) Agotada la vía administrativa, el solicitante que no obtuvo la información requerida podrá optar por iniciar el proceso contencioso administrativo, de conformidad con lo señalado en la Ley N° 27584 u optar por el proceso constitucional del Hábeas Data, de acuerdo a lo señalado por la Ley N° 26301.

### **Artículo 13.- Denegatoria de acceso**

La entidad de la Administración Pública a la cual se solicite información no podrá negar la misma basando su decisión en la identidad del solicitante.

La denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada por las<sup>24</sup> excepciones de los artículos 15 a 17 de esta Ley; y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.

Esta Ley no faculta que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. No califica en esta limitación el procesamiento de datos preexistentes de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias, salvo que ello implique recolectar o generar nuevos datos.

No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

Cuando una entidad de la Administración Pública no localiza información que está obligada a poseer o custodiar, deberá acreditar que ha agotado las acciones necesarias para obtenerla a fin brindar una respuesta al solicitante.

Si el requerimiento de información no hubiere sido satisfecho, la respuesta hubiere sido ambiguo<sup>25</sup> no se hubieren cumplido las exigencias precedentes, se considerará que existió negativa en brindarla<sup>26</sup>.

<sup>24</sup> **NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del Diario Oficial “El Peruano”, dice: “porlas”, debiendo decir: “por las”.

<sup>25</sup> **NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del Diario Oficial “El Peruano”, dice: “ambiguo”, debiendo decir: “ambigua”.

<sup>26</sup> Artículo modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07 de enero de 2017, el mismo que entró en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que aprueba su Reglamento y la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 13.- Denegatoria de acceso

La entidad de la Administración Pública a la cual se solicite información no podrá negar la misma basando su decisión en la identidad del solicitante.

La denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada en las

### **Artículo 14.- Responsabilidades**

El funcionario público responsable de dar información que de modo arbitrario obstruya el acceso del solicitante a la información requerida, o la suministre en forma incompleta u obstaculice de cualquier modo el cumplimiento de esta Ley, se encontrará incurso en los alcances del Artículo 4 de la presente Ley.

### **Artículo 15.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información Secreta**

El derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto a la información expresamente clasificada como secreta, que se sustente en razones de seguridad nacional, en concordancia con el artículo 163 de la Constitución Política del Perú, que además tenga como base fundamental garantizar la seguridad de las personas y cuya revelación originaría riesgo para la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático, así como respecto a las actividades de inteligencia y contrainteligencia del CNI dentro del marco que establece el Estado de Derecho en función de las situaciones expresamente contempladas en esta Ley. En consecuencia la excepción comprende únicamente los siguientes supuestos:

1. Información clasificada en el ámbito militar, tanto en el frente interno como externo:
  - a) Planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados, logísticos, de reserva y movilización y de operaciones especiales así como oficios y comunicaciones internas que hagan referencia expresa a los mismos.
  - b) Las operaciones y planes de inteligencia y contrainteligencia militar.
  - c) Desarrollos técnicos y/o científicos propios de la defensa nacional.
  - d) Órdenes de operaciones, logísticas y conexas, relacionadas con planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados o de fuerzas irregulares militarizadas internas y/o externas, así como de operaciones en apoyo a la Policía Nacional del Perú, planes de movilización y operaciones especiales relativas a ellas.

---

excepciones del Artículo 15 de esta Ley, señalándose expresamente y por escrito las razones por las que se aplican esas excepciones y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada. Esta Ley tampoco permite que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean.

Si el requerimiento de información no hubiere sido satisfecho o si la respuesta hubiere sido ambigua, se considerará que existió negativa tácita en brindarla.

- e) Planes de defensa de bases e instalaciones militares.
  - f) El material bélico, sus componentes, accesorios, operatividad y/o ubicación cuyas características pondrían en riesgo los planes de defensa militar contra posibles agresiones de otros Estados o de fuerzas irregulares militarizadas internas y/o externas, así como de operación en apoyo a la Policía Nacional del Perú, planes de movilización y operaciones especiales relativas a ellas.
  - g) Información del Personal Militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional y que pueda poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas.
2. Información clasificada en el ámbito de inteligencia tanto en el frente externo como interno:
- a) Los planes estratégicos y de inteligencia, así como la información que ponga en riesgo sus fuentes.
  - b) Los informes que de hacerse públicos, perjudicarían la información de inteligencia.
  - c) Aquellos informes oficiales de inteligencia que, de hacerse públicos, incidirían negativamente en las excepciones contempladas en el inciso a) del artículo 15 de la presente Ley.
  - d) Información relacionada con el alistamiento del personal y material.
  - e) Las actividades y planes estratégicos de inteligencia y contrainteligencia, de los organismos conformantes del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA), así como la información que ponga en riesgo sus fuentes.
  - f) Información del personal civil o militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional y que pueda poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas.
  - g) La información de inteligencia que contemple alguno de los supuestos contenidos en el artículo 15 numeral 1.

En los supuestos contenidos en este artículo los responsables de la clasificación son los titulares del sector o pliego respectivo, o los funcionarios designados por éste.

Con posterioridad a los cinco años de la clasificación a la que se refiere el párrafo anterior, cualquier persona puede solicitar la información clasificada como secreta, la cual será entregada si el titular del sector o pliego respectivo considera que su divulgación no pone en riesgo la seguridad de las personas, la integridad territorial y/o subsistencia del

sistema democrático. En caso contrario deberá fundamentar expresamente y por escrito las razones para que se postergue la clasificación y el período que considera que debe continuar clasificado. Se aplican las mismas reglas si se requiere una nueva prórroga por un nuevo período. El documento que fundamenta que la información continúa como clasificada se pone en conocimiento del Consejo de Ministros, el cual puede desclasificarlo. Dicho documento también es puesto en conocimiento de la comisión ordinaria a la que se refiere el artículo 36 de la Ley N° 27479 dentro de los diez (10) días posteriores a su pronunciamiento. Lo señalado en este párrafo no impide que el Congreso de la República acceda a la información clasificada en cualquier momento de acuerdo a lo señalado en el artículo 15-C de la presente Ley.

La Ley del Sistema de Inteligencia Nacional - SINA y de la Dirección Nacional de Inteligencia - DINI señala el plazo de vigencia de la clasificación secreta, respecto de la información que produce el sistema; y 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<sup>27 28 29</sup>.

<sup>27</sup> De conformidad con el Artículo 3 de la Resolución N° 003285-2023-JUS/TTAIP-SEGUNDA SALA, publicada el 06 de octubre de 2023, se declara que constituye precedente administrativo de observancia obligatoria el siguiente criterio: “Las boletas de pago de servidores y funcionarios públicos tienen naturaleza pública, con excepción de la información relativa a los descuentos que se realicen a los ingresos en cuanto su divulgación constituye una invasión a la intimidad personal y familiar”.

<sup>28</sup> De conformidad con la Quinta Disposición Complementaria de la Ley N° 28664, publicada el 04 de enero de 2006, se adiciona un último párrafo al artículo 15 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

<sup>29</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 15.- Excepciones al ejercicio del derecho

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

- a) La información expresamente clasificada como secreta y estrictamente secreta a través de un acuerdo adoptado por la mayoría del número legal de los miembros del Consejo de Ministros. El acuerdo deberá sustentarse en razones de seguridad nacional en concordancia con el Artículo 163 de la Constitución Política del Perú y tener como base fundamental garantizar la seguridad de las personas. Asimismo, por razones de seguridad nacional se considera información clasificada en el ámbito militar, tanto en el frente externo como interno, aquella cuya revelación originaría riesgo para la integridad territorial y/o subsistencia del sistema democrático.

Mediante Decreto Supremo aprobado por la mayoría del número legal de miembros del Consejo de Ministros, el Poder Ejecutivo reglamentará las excepciones que expresamente se enmarcan en el presente artículo.

El acuerdo debe constar por escrito y en él deben explicarse las razones por las cuales se produce la clasificación mencionada. Este acuerdo debe ser revisado cada cinco (5) años a efectos de evaluar su desclasificación. El acuerdo que disponga la continuación del carácter secreto y estrictamente secreto deberá ser debidamente motivado y sujetarse a las mismas reglas que rigen para el acuerdo inicial.

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.

## Artículo 15-A.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información reservada

El derecho de acceso a la información pública no podrá ser ejercido respecto de la información clasificada como reservada. En consecuencia la excepción comprende únicamente los siguientes supuestos:

- El Presidente del Consejo de Ministros deberá dar cuenta a la Comisión de Defensa Nacional, Orden Interno e Inteligencia del Congreso de los criterios que el Consejo ha utilizado en la clasificación de la información como secreta o estrictamente secreta. Una vez que la información clasificada se haga pública, una comisión especial del Congreso de la República evaluará si las razones esgrimidas en el acuerdo del Consejo de Ministros que declaró como clasificada una información se adecuaban a la realidad de los hechos. Esto no impide que una comisión competente del Congreso de la República efectúe dicha evaluación en cualquier momento.
- b) Materias cuyo conocimiento público pueden afectar los intereses del país en negociaciones o tratos internacionales.
  - c) La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil.
  - d) La información interna de las entidades de la Administración Pública o de comunicaciones entre éstas que contengan consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno. 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.
  - e) 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.
  - f) 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 6 (seis) meses desde que se inició el procedimiento administrativo sancionador, sin que se haya dictado resolución final.
  - g) La información que tiene por finalidad prevenir y reprimir la criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla.
  - h) 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.
  - i) Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución, o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

Los casos establecidos en el presente artículo son los únicos en los que se puede limitar el derecho al acceso a la información pública, por lo que deben ser interpretados de manera restrictiva por tratarse de una limitación a un derecho fundamental. No se puede establecer por una norma de menor jerarquía ninguna excepción a la presente Ley.

La información contenida en las excepciones señaladas en este artículo son accesibles para el Congreso de la República, el Poder Judicial y el Ministerio Público, con las limitaciones que señala la Constitución Política del Perú en ambos casos. Para estos efectos, el Congreso de la República se sujeta igualmente a las limitaciones que señala su Reglamento. Tratándose del Poder Judicial de acuerdo a 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.

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 criminalidad en el país y cuya revelación puede entorpecerla y comprende únicamente:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) El movimiento del personal que pudiera poner en riesgo la vida e integridad de las personas involucradas o afectar la seguridad ciudadana.
  - e) El armamento y material logístico comprometido en operaciones especiales y planes de seguridad y defensa del orden interno.
  - f) 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<sup>30</sup>.

<sup>30</sup> De conformidad con la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29239, publicada el 29 de mayo de 2008, se incluye dentro del numeral 1 del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, el inciso f), correspondiendo al numeral 1 del artículo 15-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La citada Ley entró en vigencia a los ciento veinte (120) días desde la publicación de su reglamento, de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria y Final de la citada Ley.



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 las mismas.
  - 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 a 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<sup>31</sup>.

<sup>31</sup> De conformidad con la Primera Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28563, publicada el 01 de julio de 2005, se incluye dentro del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, el inciso d), correspondiendo al inciso d) del numeral 2 del artículo 15-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (\*)

(\*) **NOTA DE EDITOR:** El artículo 16 ya tiene incluido el inciso d), por lo tanto, el legislador debió decir que se modifica el citado inciso.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 15-A.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información reservada

(...)

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:

(...)

- d) Los contratos de asesoría financiera o legal para realizar operaciones de Endeudamiento o administración de deuda del Gobierno Nacional; que de revelarse, perjudicarían o alterarían los mercados financieros, se harán públicos una vez concretadas dichas operaciones.

(...). (\*\*)

(\*\*) De conformidad con la Décimo Octava Disposición Transitoria de la Ley N° 28423, publicada el 21 de diciembre de 2004, se incluye dentro del artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, el inciso d), correspondiendo al numeral 2 del artículo 15-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La citada Ley entró en vigencia el 1 de enero del año 2005.

En los casos contenidos en este 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<sup>32</sup>.

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<sup>33</sup>.

### **Artículo 15-B.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información confidencial**

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

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.
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.
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 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.
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

<sup>32</sup> Artículo agregado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

<sup>33</sup> De conformidad con la Sexta Disposición Complementaria de la Ley N° 28664, publicada el 04 de enero de 2006, se adiciona un último párrafo al artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 15-A de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

guardar el abogado respecto de su asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.

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.

Por su parte, 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<sup>34 35</sup>.

6. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República<sup>36</sup>.

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

<sup>34</sup> De conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1106, publicado el 19 de abril de 2012, se modifica el artículo 17 numeral 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al numeral 5 del artículo 15-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 15-B.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información confidencial

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

(...)

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.

(...).

<sup>35</sup> De conformidad con la Octava Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29733, publicada el 03 de julio de 2011, se precisa que la información confidencial a que se refiere el numeral 5) del artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley 28706(\*), Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, constituye dato sensible conforme a los alcances de la citada Ley, correspondiendo al numeral 5 del artículo 15-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La citada disposición entró en vigencia en el plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la publicación del reglamento de la citada Ley.

**(\*) NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano, dice: “Ley 28706”, debiendo decir: “Ley 27806”.

<sup>36</sup> Artículo agregado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

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<sup>37</sup>.

### **Artículo 15-C.- Regulación de las excepciones**

Los casos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 son los únicos en los que se puede limitar el derecho al acceso a la información pública, por lo que deben ser interpretados de manera restrictiva por tratarse de una limitación a un derecho fundamental. No se puede establecer por una norma de menor jerarquía ninguna excepción a la presente Ley.

La información contenida en las excepciones señaladas en los artículos 15, 16 y 17 son accesibles para el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Contralor General de la República; el Defensor del Pueblo y el Superintendente de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

Para estos efectos, el Congreso de la República sólo tiene acceso mediante una Comisión Investigadora formada de acuerdo al artículo 97 de la Constitución Política del Perú y la Comisión establecida por el artículo 36 de la Ley N° 27479. Tratándose del Poder Judicial de acuerdo a 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.

Los funcionarios públicos que tengan en su poder la información contenida en los artículos 15, 16 y 17 tienen la obligación de que ella no sea divulgada, siendo responsables si esto ocurre.

El ejercicio de estas entidades de la administración pública se enmarca dentro de las limitaciones que señala la Constitución Política del Perú.

<sup>37</sup> De conformidad con la Séptima Disposición Complementaria de la Ley N° 28664, publicada el 04 de enero de 2006, se dispone la adición de un último párrafo al artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 15-B de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las excepciones señaladas en los puntos 15 y 16 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 en este artículo pueden ser utilizadas en contra de lo establecido en la Constitución Política del Perú<sup>38</sup>.

### **Artículo 16.- Información parcial**

En caso de que un documento contenga, en forma parcial, información que, conforme a los artículos 15, 15-A y 15-B de esta Ley, no sea de acceso público, la entidad de la Administración Pública deberá permitir el acceso a la información disponible del documento<sup>39</sup>.

<sup>38</sup> De conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1106, publicado el 19 de abril de 2012, se modifica el artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 15-C de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Texto anterior a la modificación:**

**Artículo 15-C.- Regulación de las excepciones**

Los casos establecidos en los artículos 15, 15-A y 15-B son los Únicos en los que se puede limitar el derecho al acceso a la información pública, por lo que deben ser interpretados de manera restrictiva por tratarse de una limitación a un derecho fundamental. No se puede establecer por una norma de menor jerarquía ninguna excepción a la presente Ley.

La información contenida en las excepciones señaladas en los artículos 15, 15-A y 15-B son accesibles para el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Contralor General de la República y el Defensor del Pueblo.

Para estos efectos, el Congreso de la República sólo tiene acceso mediante una Comisión Investigadora formada de acuerdo al artículo 97 de la Constitución Política del Perú y la Comisión establecida por el artículo 36 de la Ley N° 27479. Tratándose del Poder Judicial de acuerdo a 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.

Los funcionarios públicos que tengan en su poder la información contenida en los artículos 15, 15-A y 15-B tienen la obligación de que ella no sea divulgada, siendo responsables si esto ocurre.

El ejercicio de estas entidades de la administración pública se enmarca dentro de las limitaciones que señala la Constitución Política del Perú.

Las excepciones señaladas en los puntos 15 y 15-A 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 en este artículo pueden ser utilizadas en contra de lo establecido en la Constitución Política del Perú. (\*)

(\*) Artículo agregado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

<sup>39</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

**Artículo 16.- Información parcial**

### **Artículo 17.- Tasa aplicable**

El solicitante que requiera la información deberá abonar solamente el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida. El monto de la tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de cada entidad de la Administración Pública. Cualquier costo adicional se entenderá como una restricción al ejercicio del derecho regulado por esta Ley, aplicándose las sanciones correspondientes<sup>40</sup>.

### **Artículo 18.- Conservación de la información**

Es responsabilidad del Estado crear y mantener registros públicos de manera profesional para que el derecho a la información pueda ejercerse a plenitud. En ningún caso la entidad de la Administración Pública podrá destruir la información que posea.

La entidad de la Administración Pública deberá remitir al Archivo Nacional la información que obre en su poder, en los plazos estipulados por la Ley de la materia. El Archivo Nacional podrá destruir la información que no tenga utilidad pública, cuando haya transcurrido un plazo razonable durante el cual no se haya requerido dicha información y de acuerdo a la normatividad por la que se rige el Archivo Nacional<sup>41</sup>.

### **Artículo 19.- Informe anual al Congreso de la República**

La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP) remite un informe anual al Congreso de la República en el que da cuenta sobre las solicitudes de acceso a la información pública atendidas y no atendidas, así como

---

En caso de que un documento contenga, en forma parcial, información que, conforme al Artículo 14 de esta Ley, no sea de acceso público, la entidad de la Administración Pública deberá permitir el acceso a la información disponible del documento.

<sup>40</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 17.- Tasa aplicable

El solicitante que requiera la información deberá abonar el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida.

El monto de la tasa debe figurar en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de cada entidad de la Administración Pública.

Cualquier costo adicional se entenderá como una restricción al ejercicio del derecho regulado por esta Ley, aplicándose las sanciones correspondientes.

<sup>41</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 18.- Conservación de la información

En ningún caso la entidad de la Administración Pública podrá destruir la información que posea.

La entidad de la Administración Pública deberá remitir al Archivo Nacional la información que obre en su poder, en los plazos estipulados por la Ley de la materia.

El Archivo Nacional podrá destruir la información que no tenga utilidad pública, cuando haya transcurrido un plazo razonable durante el cual no se haya requerido dicha información y de acuerdo a la normatividad por la que se rige el Archivo Nacional.

sobre el nivel de cumplimiento en la actualización de la información pública en los portales de transparencia.

Para tal efecto, la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP) se encarga de recabar la información de las entidades y elaborar el informe referido en el párrafo anterior<sup>42</sup>.

## TÍTULO IV TRANSPARENCIA SOBRE EL MANEJO DE LAS FINANZAS PÚBLICAS

### **Artículo 20.- Objeto**

Este título tiene como objeto fundamental otorgar mayor transparencia al manejo de las Finanzas Públicas, a través de la creación de mecanismos para acceder a la información de carácter fiscal, a fin de que los ciudadanos puedan ejercer supervisión sobre las Finanzas Públicas y permitir una adecuada rendición de cuentas.

El presente título utiliza los términos que se señala a continuación:

- a) Información de finanzas públicas: aquella información referida a materia presupuestaria, financiera y contable del Sector Público.
- b) Gasto Tributario: se refiere a las exenciones de la base tributaria, deducciones autorizadas de la renta bruta, créditos fiscales deducidos de los impuestos por pagar, deducciones de las tasas impositivas e impuestos diferidos.
- c) Gobierno General y Sector Público Consolidado: Se utilizarán las definiciones establecidas en la Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.

### **Artículo 21.- Mecanismos de Publicación y Metodología**

La publicación de la información a la que se refiere esta norma podrá ser realizada a través de los portales de Internet de las entidades, o a través de los diarios de mayor circulación en las localidades, donde éstas se encuentren ubicadas, así como a través de otros medios de acuerdo a la infraestructura de la localidad. El reglamento establecerá los mecanismos de divulgación en aquellas localidades en las que el número de habitantes no justifiquen la publicación por dichos medios.

<sup>42</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 31783, publicada el 13 de junio de 2023.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 19.- Informe anual al Congreso de la República

La Presidencia del Consejo de Ministros remite un informe anual al Congreso de la República en el que da cuenta sobre las solicitudes pedidos de información atendidos y no atendidos.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior la Presidencia del Consejo de Ministros se encarga de reunir de todas las entidades de la Administración Pública la información a que se refiere el párrafo anterior.

La metodología y denominaciones empleadas en la elaboración de la información, deberán ser publicadas expresamente, a fin de permitir un apropiado análisis de la información.

Cuando la presente norma disponga que la información debe ser divulgada trimestralmente, ésta deberá publicarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de concluido cada trimestre, y comprenderá, para efectos de comparación, la información de los dos períodos anteriores.

## **CAPÍTULO I**

### **PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE FINANZAS PÚBLICAS**

#### **Artículo 22.- Información que deben publicar todas las Entidades de la Administración Pública**

Toda Entidad de la Administración Pública publicará, trimestralmente, lo siguiente:

1. Su Presupuesto, especificando: los ingresos, gastos, financiamiento, y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes.
2. Los proyectos de inversión pública en ejecución, especificando: el presupuesto total de proyecto, el presupuesto del período correspondiente y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado.
3. Información de su personal especificando: personal activo y, de ser el caso, pasivo, número de funcionarios, directivos, profesionales, técnicos, auxiliares, sean éstos nombrados o contratados por un período mayor a tres (3) meses en el plazo de un año, sin importar el régimen laboral al que se encuentren sujetos, o la denominación del presupuesto o cargo que desempeñen; rango salarial por categoría y el total del gasto de remuneraciones, bonificaciones, y cualquier otro concepto de índole remunerativo, sea pensionable o no.
4. Información contenida en el Registro de procesos de selección de contrataciones y adquisiciones, especificando: los valores referenciales, nombres de contratistas, montos de los contratos, penalidades y sanciones y costo final, de ser el caso.
5. Los progresos realizados en los indicadores de desempeño establecidos en los planes estratégicos institucionales o en los indicadores que les serán aplicados, en el caso de entidades que hayan suscrito Convenios de Gestión.

Las Entidades de la Administración Pública están en la obligación de remitir la referida información al Ministerio de Economía y Finanzas, para que éste la incluya en su portal de internet, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su publicación.



**Artículo 23.- Información que debe publicar el Ministerio de Economía y Finanzas**

El Ministerio de Economía y Finanzas publicará, adicionalmente a lo establecido en el artículo anterior, la siguiente información:

1. El Balance del Sector Público Consolidado, dentro de los noventa (90) días calendario de concluido el ejercicio fiscal, conjuntamente con los balances de los dos ejercicios anteriores.
2. Los ingresos y gastos del Gobierno Central e Instancias Descentralizadas comprendidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público, de conformidad con los Clasificadores de Ingresos, Gastos y Financiamiento vigente, trimestralmente, incluyendo: el presupuesto anual y el devengado, de acuerdo a los siguientes criterios (i) identificación institucional; (ii) clasificador funcional (función/programa); (iii) por genérica de gasto; y (iv) por fuente de financiamiento.
3. Los proyectos de la Ley de Endeudamiento, Equilibrio Financiero y Presupuesto y su exposición de motivos, dentro de los dos (2) primeros días hábiles de setiembre, incluyendo: los cuadros generales sobre uso y fuentes y distribución funcional por genérica del gasto e institucional, a nivel de pliego.
4. Información detallada sobre el saldo y perfil de la deuda pública externa e interna concertada o garantizada por el Sector Público Consolidado, trimestralmente, incluyendo: el tipo de acreedor, el monto, el plazo, la tasa de amortización pactada, el capital y los intereses pagados y por devengarse.
5. El cronograma de desembolsos y amortizaciones realizadas, por cada fuente de financiamiento, trimestralmente, incluyendo: operaciones oficiales de crédito, otros depósitos y saldos de balance.
6. Información sobre los proyectos de inversión pública cuyos estudios o ejecución hubiesen demandado recursos iguales o superiores a mil doscientas (1,200) Unidades Impositivas Tributarias, trimestralmente, incluyendo: el presupuesto total del proyecto, el presupuesto ejecutado acumulado y presupuesto ejecutado anual.
7. El balance del Fondo de Estabilización Fiscal (FEF) dentro de los treinta (30) días calendario de concluido el ejercicio fiscal.
8. Los resultados de la evaluación obtenida de conformidad con los indicadores aplicados, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes de concluido el ejercicio fiscal.

**Artículo 24.- Información que debe publicar el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE)**

El FONAFE publicará, adicionalmente a lo establecido en el artículo 21, la siguiente información sobre las entidades bajo su ámbito:

1. El presupuesto en forma consolidada, antes del 31 de diciembre del año previo al inicio del período de ejecución presupuestal.
2. El Balance, así como la Cuenta de Ahorro, Inversión y Financiamiento, trimestralmente.
3. Los Estados Financieros auditados, dentro de los ciento veinte (120) días calendario de concluido el ejercicio fiscal.
4. Los indicadores de gestión que le serán aplicados, cuando se hayan celebrado Convenios de Gestión.
5. Los resultados de la evaluación obtenida de conformidad con los indicadores aplicados, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes de concluido el ejercicio fiscal.

**Artículo 25.- Información que debe publicar la Oficina de Normalización Previsional (ONP)**

La ONP, en calidad de Secretaría Técnica del Fondo Consolidado de Reserva Previsional (FCR), publicará, adicionalmente a lo establecido en el artículo 21, lo siguiente:

1. Los Estados Financieros de cierre del ejercicio fiscal de Fondo Consolidado de Reserva Previsional (FCR) y del Fondo Nacional de Ahorro Público (FONAHPU), antes del 31 de marzo de cada año.
2. Información referente a la situación de los activos financieros del FCR y del FONAHPU, colocados en las entidades financieras y no financieras y en organismos multilaterales donde se encuentren depositados los recursos de los referidos Fondos, así como los costos de administración, las tasas de interés, y los intereses devengados, trimestralmente.

**Artículo 26.- Información que debe publicar el Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (CONSUCODE)**

El CONSUCODE publicará, trimestralmente, información de las adquisiciones y contrataciones realizadas por las Entidades de la Administración Pública, cuyo valor referencial haya sido igual o superior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias.

Para tal fin, la información deberá estar desagregada por Pliego, cuando sea aplicable, detallando: el número del proceso, el valor referencial, el proveedor o contratista, el monto del contrato, las valorizaciones aprobadas, de ser el caso, el plazo contractual, el plazo efectivo de ejecución, y el costo final.

## CAPÍTULO II

### DE LA TRANSPARENCIA FISCAL EN EL PRESUPUESTO, EL MARCO MACROECONÓMICO Y LA RENDICIÓN DE CUENTAS

#### **Artículo 27.- Información sobre Impacto Fiscal**

1. Conjuntamente con la Ley de Presupuesto, la Ley de Equilibrio Financiero y la Ley de Endeudamiento Interno y Externo, el Poder Ejecutivo remitirá al Congreso un estimado del efecto que tendrá el destino del Gasto Tributario, por regiones, sectores económicos y sociales, según su naturaleza.
2. Asimismo, todo proyecto de Ley que modifique el Gasto Tributario, deberá estar acompañado de una estimación anual del impacto que dicha medida tendría sobre el presupuesto público y su efecto por regiones, sectores económicos y sociales, según su naturaleza.

#### **Artículo 28.- DEROGADO<sup>43</sup>.**

#### **Artículo 29.- Consistencia del Marco Macroeconómico Multianual con los Presupuestos y otras Leyes Anuales**

1. La exposición de motivos de la Ley Anual de Presupuesto, incluirá un cuadro de consistencia con el Marco Macroeconómico Multianual, desagregado los ingresos, gastos y resultado económico para el conjunto de las entidades dentro del ámbito de la Ley Anual de Presupuesto, del resto de entidades que conforman el Sector Público Consolidado.

<sup>43</sup> De conformidad con la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30099, publicada el 31 de octubre de 2013, se dispuso la derogación del artículo 31 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La citada ley entró en vigencia a partir del 01 enero 2015.

#### **Texto anterior a la derogación:**

Artículo 28.- Información Adicional al Marco Macroeconómico Multianual

El Marco Macroeconómico Multianual deberá contener, además de lo dispuesto por el Artículo 10 de la Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal, la siguiente información:

1. Un análisis sobre riesgos fiscales por variaciones sustanciales en los supuestos macroeconómicos, conteniendo una indicación sobre las medidas contingentes a adoptar ante éstas.
2. Una relación completa de las exoneraciones, subsidios y otros tipos de Gasto Tributario que el Sector Público mantenga, con un estimado del costo fiscal de cada uno de ellos, así como un estimado del costo total por región y por sector económico y social, según su naturaleza.

2. La exposición de motivos de la Ley Anual de Endeudamiento, incluirá la sustentación de su compatibilidad con el déficit y el consiguiente aumento de deuda previsto en el Marco Macroeconómico Multianual.

**Artículo 30.- DEROGADO<sup>44</sup>.**

**Artículo 31.- DEROGADO<sup>45</sup>.**

### **Artículo 32.- Informe pre-electoral**

La Presidencia del Consejo de Ministros, con una anticipación no menor de tres (3) meses a la fecha establecida para las elecciones generales, publicará una reseña de lo realizado durante su administración y expondrá sus proyecciones sobre la situación económica, financiera y social de los próximos cinco (5) años. El informe deberá incluir, además, el análisis de los compromisos de inversión ya asumidos para los próximos

<sup>44</sup> De conformidad con la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30099, publicada el 31 de octubre de 2013, se dispuso la derogación del artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 30 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La citada ley entró en vigencia a partir del 01 enero 2015.

**Texto anterior a la derogación:**

Artículo 30.- Responsabilidad respecto del Marco Macroeconómico Multianual

1. La Declaración de Principios de Política Fiscal, a que hace referencia el Artículo 10 de la Ley N° 27245 será aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial.
2. Toda modificación al Marco Macroeconómico Multianual que implique la alteración de los parámetros establecidos en la Ley N° 27245, deberá ser realizada de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la referida Ley y previa sustentación de las medidas que se adoptarán para realizar las correcciones.

<sup>45</sup> De conformidad con la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 30099, publicada el 31 de octubre de 2013, se dispuso la derogación del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, correspondiendo al artículo 31 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La citada ley entró en vigencia a partir del 01 enero 2015.

**Texto anterior a la derogación:**

Artículo 31.- Rendición de cuentas de las Leyes Anuales de Presupuesto y de Endeudamiento

1. Antes del último día hábil del mes de marzo de cada año, el Banco Central de Reserva del Perú remitirá a la Contraloría General de la República y al Ministerio de Economía y Finanzas la evaluación sobre el cumplimiento de los compromisos contenidos en el Marco Macroeconómico del año anterior, así como sobre las reglas macrofiscales establecidas en la Ley N° 27245. Dicho informe, conjuntamente con la evaluación del presupuesto a que se refiere la Ley N° 27209, será remitido al Congreso a más tardar el último día de abril.
2. El Ministro de Economía y Finanzas sustentará ante el Pleno del Congreso, dentro de los 15 días siguientes a su remisión, la Declaración de Cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27245. La Declaración de Cumplimiento contendrá un análisis sobre el incremento en la deuda bruta, las variaciones en los depósitos, haciendo explícita la evolución de los avales, canjes de deuda, y obligaciones pensionarias, así como el grado de desviación con relación a lo previsto.
3. En la misma oportunidad a que se refiere el numeral precedente, el Ministro informará sobre el cumplimiento de la asignación presupuestal, con énfasis en la clasificación funcional, y el endeudamiento por toda fuente, así como de los avales otorgados por la República.

años, así como de las obligaciones financieras, incluyendo las contingentes y otras, incluidas o no en el Presupuesto.

### **Artículo 33.- Elaboración de Presupuestos y ampliaciones presupuestarias**

1. Las entidades de la Administración Pública cuyo presupuesto no forme parte del Presupuesto General de la República, deben aprobar éste a más tardar al 15 de diciembre del año previo a su entrada en vigencia, por el órgano correspondiente establecido en las normas vigentes.
2. Toda ampliación presupuestaria, o de los topes de endeudamiento establecidos en la Ley correspondiente, se incluirán en un informe trimestral que acompañará la información a que se refiere el artículo precedente, listando todas las ampliaciones presupuestarias y analizando las implicancias de éstas sobre los lineamientos del Presupuesto y el Marco Macroeconómico.

## **TÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR<sup>46</sup>**

### **Artículo 34.- Ámbito de aplicación**

El presente régimen sancionador es aplicable a las acciones u omisiones que infrinjan el régimen jurídico de la transparencia y acceso a la información pública, tipificadas en este Título, de conformidad con el artículo 4 de la presente Ley.

### **Artículo 35.- Clases de sanciones**

- 35.1 Las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en el presente régimen sancionador son las siguientes:
- a) Amonestación escrita.
  - b) Suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días.
  - c) Multa no mayor de cinco unidades impositivas tributarias.
  - d) Destitución.
  - e) Inhabilitación.

<sup>46</sup> Título incorporado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, publicado el 07 de enero de 2017. El citado Decreto Legislativo entró en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que aprueba su Reglamento y la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

35.2 Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado están sujetas a la sanción de multa, conforme a la normativa de la materia.

### **Artículo 36.- Tipificación de infracciones**

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, las cuales son tipificadas vía reglamentaria, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4) del artículo 230 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Sin perjuicio de las sanciones que en el marco de su competencia impongan las autoridades competentes, pueden ordenar la implementación de una o más medidas correctivas, con el objetivo de corregir o revertir los efectos que la conducta infractora hubiere ocasionado o evitar que ésta se produzca nuevamente.

### **Artículo 37.- Responsabilidad**

La responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos por el incumplimiento de obligaciones derivadas de las normas sobre transparencia y acceso de la información pública, es subjetiva.

## **TÍTULO VI**

### **TRANSPARENCIA EN EL PODER JUDICIAL, EL MINISTERIO PÚBLICO, LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA, EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL Y LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA<sup>47</sup>**

### **Artículo 38.- Ámbito de aplicación**

El presente régimen legal de transparencia se aplica a todas las instituciones integrantes del sistema de justicia: Poder Judicial, Ministerio Público, Junta Nacional de Justicia, Tribunal Constitucional y Academia de la Magistratura.

### **Artículo 39.- Obligaciones de transparencia**

Las entidades que forman parte del sistema de justicia están obligadas a publicar en sus respectivos portales de transparencia, por lo menos, la siguiente información:

1. La hoja de vida del juez o del fiscal, de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, del Tribunal Constitucional y del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura. En esa publicación se incluye la información básica sobre su

<sup>47</sup> Título incorporado por el Artículo Único de la Ley N° 30934, publicada el 24 de abril de 2019. La citada norma entró en vigencia a partir de los treinta días hábiles siguientes de su publicación.

formación académica y experiencia laboral, sanciones disciplinarias impuestas, patrimonio conforme a su declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, sentencias, resoluciones o dictámenes emitidos o en las que haya participado como integrante de un colegio.

2. La declaración jurada de intereses de los jueces, fiscales y, en general, de los miembros del sistema de justicia que permitan conocer si están o no incurso en situaciones en las cuales sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones del cargo.
3. Todas las sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia sistematizada de fácil acceso por materias, con una sumilla en lenguaje sencillo y amigable, conforme a los lineamientos y directrices establecidos por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, y en coordinación con el Poder Judicial y el Ministerio Público.
4. La relación de entrevistas y visitas que tengan los jueces y fiscales y, en general, de los miembros de la Junta Nacional de Justicia, del Tribunal Constitucional y de la Academia de la Magistratura, con indicación del asunto que las haya motivado.
5. Los informes anuales de las entidades que integran el sistema de justicia sobre las actividades realizadas en el marco de sus competencias.
6. Los informes elaborados por las oficinas de control del Poder Judicial y del Ministerio Público o las que hagan sus veces.
7. Los procesos de selección y nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la Junta Nacional de Justicia.
8. Información detallada y útil para la generación de políticas públicas en la materia.
9. Acceso al Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, creado por el Decreto Legislativo 1265 y su reglamento aprobado por el Decreto Supremo 002-2017-JUS.

#### **Artículo 40.- Supervisión de la Autoridad Nacional de Transparencia y de Acceso a la Información**

La Autoridad Nacional de Transparencia y de Acceso a la Información estará a cargo de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones de transparencia contenidas en la presente ley.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**Primera.-** La Administración Pública contará con un plazo de ciento cincuenta (150) días a partir de la publicación de la presente Ley para acondicionar su funcionamiento de acuerdo a las obligaciones que surgen de su normativa. Regirán dentro de ese plazo las disposiciones del Decreto Supremo N° 018-2001-PCM, del Decreto de Urgencia N° 035-2001 y de todas las normas que regulan el acceso a la información. Sin embargo, los artículos 8, 11 y 17 referidos a entidades obligadas a informar, al procedimiento y, el costo de reproducción respectivamente, entran en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Ley. El Poder Ejecutivo, a través de los Ministerios respectivos y del Consejo Nacional de Inteligencia, en su calidad de órgano rector del más alto nivel del Sistema de Inteligencia Nacional (SINA), elaborará el reglamento de la presente Ley, el cual será aprobado por el Consejo de Ministros y publicado en un plazo no mayor de noventa (90) días contados a partir de la vigencia de la presente Ley<sup>48</sup>.

**Segunda.-** Las entidades del Estado que cuenten con procedimientos aprobados referidos al acceso a la información, deberán adecuarlos a lo señalado en la presente Ley.

**Tercera.-** Deróganse todas las normas que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los trece días del mes de julio de dos mil dos.

CARLOS FERRERO

Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

<sup>48</sup> Disposición modificada por el Artículo 1 de la Ley N° 27927, publicada el 04 de febrero de 2003.

**Texto anterior a la modificación:**

Primera.- La Administración Pública contará con un plazo de 150 (ciento cincuenta) días a partir de la publicación de la presente Ley para acondicionar su funcionamiento de acuerdo a las obligaciones que surgen de su normativa. Regirán dentro de ese plazo las disposiciones del Decreto Supremo N° 018-2001, del Decreto de Urgencia N° 035-2001-PCM y de todas las normas que regulan el acceso a la información. Una vez vencido ese plazo, toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública según lo prescrito por esta Ley.



AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de agosto del año dos mil dos.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

LUIS SOLARI DE LA FUENTE

Presidente del Consejo de Ministros

---

**DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA  
EL REGLAMENTO DE LA LEY DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA  
(DECRETO SUPREMO N° 007-2024-JUS)**

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



# DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## DECRETO SUPREMO N° 007-2024-JUS

(Publicado el 16 de mayo de 2024)

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que tiene la finalidad de promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información pública consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante 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 la ley antes señalada;

Que, conforme lo disponen los incisos l) y r) del artículo 7 de la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, son funciones específicas del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, entre otras, estudiar y proponer la dación y reforma de la legislación, así como otras que se establezcan por ley;

Que, conforme lo establece el artículo 3 del Decreto Legislativo 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, el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ejerce la referida Autoridad Nacional;

Que, conforme lo establecen los numerales 1 y 5 del artículo 4 del citado Decreto Legislativo N° 1353, corresponde a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, proponer políticas y fomentar la cultura en materia de transparencia y acceso a la información pública;

Que, con la dación de las Leyes N° 27927, N° 29239, N° 29973, N° 30934 y N° 31783 y los Decretos Legislativos N° 1106, N° 1353 y N° 1416 se modifican e incorporan artículos a la Ley N° 27806;

Que, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, no ha reflejado la totalidad de las modificaciones planteadas a la Ley N° 27806;

Que, la evolución de la normativa en materia de transparencia y acceso a la información pública exige la incorporación de nuevas disposiciones, así como la modificación de las disposiciones planteadas en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM;

Que, el numeral 39.1 del artículo 30 del Reglamento de la Ley N° 26889, Ley Marco para la Producción y Sistematización Legislativa, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2022-JUS, establece que se debe evitar la coexistencia de la norma legal originaria y de posteriores y sucesivas modificaciones sustanciales, mediante la formulación de una nueva disposición en su integridad;

Que, las modificaciones sustanciales requeridas al Reglamento de la Ley N° 27806 vigente abarcan casi la totalidad de sus artículos;

Que, en ese contexto, resulta necesario emitir un nuevo Reglamento de la Ley N° 27806, con la finalidad establecer disposiciones orientadas a complementar y desarrollar lo dispuesto en la Ley N° 27806;

Que, el nuevo Reglamento de la Ley N° 27806 se encuentra dentro de la excepción para el desarrollo del análisis de impacto regulatorio, contemplada en el numeral 18 del artículo 28.1 del Decreto Supremo N° 063-2021-PCM, que aprueba el Reglamento que desarrolla el Marco Institucional que rige el Proceso de Mejora de la Calidad Regulatoria y establece los Lineamientos Generales para la aplicación del Análisis del Impacto Regulatorio Ex Ante.

De conformidad con el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; la Ley N° 29809, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

DECRETA:

### **Artículo 1.- Aprobación**

Aprobar el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cuyo texto está compuesto por cinco (05) Disposiciones Generales, sesenta y siete (67) artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales, cuatro (4) Disposiciones Complementarias Transitorias y un (01) Anexo, los cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

### **Artículo 2.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos.

**Artículo 3.- Publicación**

El presente Decreto Supremo, el Reglamento y el Anexo aprobados en el artículo 1 son publicados en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en la sede digital del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.gob.pe/minjus](http://www.gob.pe/minjus)), el mismo día de la publicación de la presente norma y de su Reglamento en el Diario Oficial El Peruano.

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA****Única.- Derogación**

Derogar el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de mayo del año dos mil veinticuatro.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA  
Presidenta de la República

EDUARDO MELCHOR ARANA YSA  
Ministro de Justicia y Derechos Humanos

**REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA****TÍTULO PRELIMINAR  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo I.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en adelante se denominará “la Ley”, a fin de garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, permitiendo un adecuado cumplimiento de sus disposiciones por parte de las entidades públicas y las personas naturales y jurídicas.

**Artículo II.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene la finalidad de contribuir a la promoción de la transparencia de los actos del Estado y del ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública, regulado en el inciso 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

### Artículo III.- Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- 3.1 **Base de datos electrónica:** Conjunto estructurado de datos en un soporte electrónico que permite su recopilación, organización, actualización y procesamiento.
- 3.2 **Descargos:** Documento que contiene la motivación o fundamentación que sustentan la atención a la solicitud presentada por el/la administrado/a, el cual se remite al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública sobre los fundamentos de la denegatoria de información, permitiéndole a este órgano resolutorio contar con los elementos necesarios para emitir su decisión como última instancia administrativa. No corresponde al ejercicio del derecho a defensa de la entidad.
- 3.3 **Expresión concreta y precisa del pedido de información:** Pedido de información que contiene datos para individualizar la información requerida, los cuales pueden estar referidos al tipo o número de documento, área o sujeto emisor o destinatario, fecha o período en que fue emitido o recibido, temática, entre otros. El pedido de información de correos electrónicos mínimamente contiene la titularidad del correo y el período. La entidad debe considerar la asimetría informativa.
- 3.4 **Funcionario/a responsable del área poseedora de la información:** Funcionario/a o servidor/a que tiene a su cargo el área que ha creado, obtenido, tenga posesión o control de la información solicitada.
- 3.5 **Funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información:** Funcionario/a o servidor/a público/a designado/a por la máxima autoridad de la entidad o, en caso de delegación, por el/la secretario/a general o quien haga sus veces, cuya función principal es atender las solicitudes de acceso a la información y los pedidos de acceso directo, presentados ante la entidad.
- 3.6 **Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar:** Funcionario/a o servidor/a público/a designado/a por la máxima autoridad de la entidad o, en caso de delegación, por el/la secretario/a general o quien haga sus veces, a cargo de implementar el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, así como recabar y actualizar la información publicada en este canal digital.
- 3.7 **Información institucional de naturaleza pública:** Información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital,

correos electrónicos institucionales o en cualquier otro formato, que no se encuentran comprendidas en las excepciones previstas en los artículos 15, 15-A y 15-B de la Ley.

- 3.8 **Personas jurídicas bajo régimen privado:** Instituciones sujetas al régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.
- 3.9 **Procedimiento sancionador:** Conjunto de actos destinados a determinar la existencia o no de responsabilidad administrativa, esto es, la comisión de una infracción a la normativa de transparencia y acceso a la información pública, así como la aplicación de la sanción que corresponda.
- 3.10 **Unidad de recepción documentaria:** Unidad de recepción documental, trámite documentario o mesa de partes, tanto física o presencial como digital.

#### **Artículo IV.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento se aplica a las entidades de la Administración Pública señaladas en el artículo 2 de la Ley y sus modificatorias. Asimismo, en lo que respecta al procedimiento administrativo de acceso a la información, se aplica a las empresas del Estado.

#### **Artículo V.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación**

No se encuentran comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, los siguientes supuestos:

- 5.1 Los pedidos de información de los/las congresistas de la República, los que se rigen por la Constitución Política del Perú y el Reglamento del Congreso.
- 5.2 Los pedidos de información entre entidades públicas, los que se rigen por el deber de colaboración regulado en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 5.3 Los pedidos de información de autoridades con atribuciones específicas para requerir información, los que se rigen por la normativa especial que les resulte aplicable.
- 5.4 Los pedidos de los/las administrados/as destinados a requerir audiencia, entrevista o consultar a las entidades o sus áreas sobre las materias a su cargo y/o el sentido de la normativa, incluyendo aquella emitida por la propia entidad,



los que se rigen por el procedimiento contemplado para la petición consultiva regulada en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General u otras normas especiales.

- 5.5 Las solicitudes de los/las administrados/as destinadas a que la entidad haga constar un hecho en un documento específico, los que se rigen por el procedimiento contemplado para el derecho de petición regulado en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General u otras normas especiales.
- 5.6 Los pedidos para la obtención de información especial a entidades que cuenten con una ley autoritativa u otra norma que cumpla con la legalidad y que las facultan a proveer determinada documentación en copias simples, certificadas o fedateadas como parte sus funciones. Los servicios que deriven en copias simples, certificadas o fedateadas deben estar considerados en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Texto Único de Servicios No Exclusivos u otro documento de gestión, los que se rigen por su normativa especial.
- 5.7 Los pedidos de entrega de copias certificadas o fedateadas, los que se rigen por el procedimiento diseñado para tales efectos por las entidades y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## **TÍTULO I**

### **OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y REGLAS PARA SU ADECUADO CUMPLIMIENTO**

#### **CAPÍTULO I**

### **OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **Artículo 1.- Obligaciones de la máxima autoridad de la entidad**

Las obligaciones de la máxima autoridad de la entidad, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- 1.1 Adoptar las medidas necesarias, dentro de su ámbito funcional, que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la entidad.
- 1.2 Designar a los/las funcionarios/as responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, o delegar esta facultad de designación en el/la secretario/a general o quien haga sus veces. Esta designación puede recaer

en un/a funcionario/a o cargo concreto, quien preferentemente debe tener conocimientos sobre la materia. Opcionalmente, las entidades pueden designar al/a la funcionario/a o funcionarios/as suplentes.

- 1.3 Designar al/a la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, o delegar esta facultad de designación en el/la secretario/a general o quien haga sus veces. Esta designación puede recaer en un/a funcionario/a o cargo concreto, quien preferentemente debe tener conocimientos sobre la materia. Opcionalmente, las entidades pueden designar al/a la funcionario/a o funcionarios/as suplentes.
- 1.4 Asegurar que el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, tengan las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, entre ellas, enunciativamente:
  - 1.4.1 Que todos/as los/las responsables de las áreas poseedoras atiendan de manera oportuna los requerimientos de información formulados por el/la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información como por el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
  - 1.4.2 Contar con los recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios necesarios para la atención de las solicitudes de información y las demás funciones en materia de transparencia y acceso a la información que le correspondan.
  - 1.4.3 Recibir capacitación permanente sobre los temas de transparencia y acceso a la información pública para el adecuado ejercicio de sus funciones.
  - 1.4.4 Contar con un registro de solicitudes de acceso a la información pública.
- 1.5 Clasificar y registrar la información de carácter secreta y reservada y/o designar a los/las funcionarios/as encargados de tal clasificación y registro.
- 1.6 Disponer se adopten las medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de la información de acceso restringido.

- 1.7 Disponer, inmediatamente conocidos los hechos, el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales para identificar y, de ser el caso, sancionar y exigir las reparaciones que correspondan a los/las responsables del extravío o la destrucción, extracción, alteración o modificación, indebidas, de la información en poder de la entidad.
- 1.8 Disponer la inmediata recuperación o reconstrucción de la información afectada por alguna de las conductas antes mencionadas.
- 1.9 Garantizar el acceso a la información, considerando la diversidad cultural del país, en particular las características socioculturales, lingüísticas y geográficas de los distintos pueblos que cohabitan en su territorio, con énfasis en los pueblos indígenas u originarios.
- 1.10 Promover el acceso a información desagregada en sexo, edad, autoidentificación étnica, lengua materna, discapacidad, área geográfica de procedencia, entre otros.
- 1.11 Otras establecidas en la Ley.

## **Artículo 2.- Obligaciones de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información**

Las obligaciones de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- 2.1 Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley, para lo cual debe hacer seguimiento del cumplimiento de los plazos por parte de el/la responsable del área poseedora de la información; así como, los pedidos de acceso directo.
- 2.2 Requerir la información al área de la entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control.
- 2.3 Comunicar el uso de la prórroga, cuando el/la responsable del área poseedora disponga que se haga uso de ella.
- 2.4 Elaborar la liquidación del costo de reproducción y comunicar al/a la solicitante su puesta a disposición.
- 2.5 Entregar la información al/a la solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.

- 2.6 En caso la solicitud de información deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley, debe comunicar por escrito al/a la solicitante la respuesta denegatoria de el/la responsable del área poseedora, para lo cual debe revisar si esta se sustenta en lo dispuesto en el numeral 4.4 del presente Reglamento. Esta obligación también comprende revisar si la respuesta a la solicitud es completa.
- 2.7 Identificar los defectos u omisiones en los requisitos obligatorios de la solicitud, salvo cuando se trate de la expresión concreta y precisa del pedido de información; y requerir la subsanación. Si el defecto en la expresión concreta y precisa del pedido de información es evidente o dicho requisito se omite, debe requerir la subsanación.
- 2.8 Encauzar la solicitud a la entidad obligada o hacia aquella que la posea cuando la entidad no esté obligada a poseer la información solicitada, y comunicar dicho encauzamiento al/a la solicitante, de acuerdo con el artículo 20 del presente Reglamento.
- 2.9 Comunicar a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios u órgano que haga sus veces de la entidad que corresponda, las presuntas conductas infractoras de el/la responsable del área poseedora, que impidan la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
- 2.10 En caso se presenten los recursos de apelación ante la entidad que denegó el acceso a la información, sin ninguna calificación previa, debe elevarlos al Tribunal junto con el expediente administrativo generado en la atención de la solicitud de acceso a la información pública, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación, teniendo en consideración los artículos 130 y 135 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.11 Elevar al Tribunal los descargos formulados por el/la funcionario/a responsable del área poseedora de la información junto con el expediente administrativo generado en la atención de la solicitud de acceso a la información pública. El expediente se acompañará siempre que no se haya remitido con el recurso. En caso el recurso de apelación se refiere a sus funciones debe formular descargos sobre dicho extremo.
- 2.12 Implementar y/o actualizar un registro de solicitudes de acceso a la información pública, el cual debe contener, como mínimo, la siguiente información: el nombre de el/la solicitante, la información solicitada, las fechas de presentación y atención de la solicitud, el plazo en que se atendió la solicitud, indicación del

uso o no de la prórroga, el tipo de respuesta que se brindó a la solicitud y, de ser el caso, las razones por las que se denegó la solicitud. Asimismo, en caso la respuesta se haya brindado fuera del plazo legal, las razones de este retardo. El registro debe contener un apartado en el que se puedan consignar las observaciones que los/las funcionarios/as responsables consideren relevantes para explicar el tratamiento otorgado a una solicitud de información. Las entidades pueden utilizar tecnologías digitales para implementar este registro. Entiéndase por tipo de respuesta que se brindó a la solicitud a aquella en la que el/la solicitante recibió alguna de las siguientes comunicaciones de la entidad pública:

- 2.12.1 Se entregó la información al/a la solicitante en el plazo legal o en la fecha de la prórroga.
- 2.12.2 Se entregó la información al/a la solicitante fuera del plazo legal o de la fecha de la prórroga.
- 2.12.3 Se denegó de manera expresa la información al/a la solicitante, por razones señaladas en la Ley. En este supuesto también comprende a las solicitudes encauzadas a otra entidad.
- 2.12.4 Se requirió al/a la solicitante que subsane el defecto u omisión de los requisitos obligatorios de la solicitud, y no lo subsanó.
- 2.12.5 Se puso a disposición de el/la solicitante la liquidación de los costos de reproducción, y no la canceló.
- 2.12.6 Se puso a disposición de el/la solicitante la información, y no la recogió.
- 2.12.7 La comunicación de el/la solicitante a la entidad pública informando su desistimiento a la solicitud formulada.

No comprende la respuesta posterior de la entidad pública brindada en cumplimiento de una orden del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a partir de la resolución de un recurso de apelación; ni de una orden judicial, a partir de la sentencia emitida en un proceso de hábeas data.

### **Artículo 3.- Obligaciones de el/la funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar**

Las obligaciones de el/la funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- 3.1 Implementar el Portal de Transparencia Estándar, en caso la entidad no cuente con él, en coordinación con las unidades orgánicas u órganos correspondientes.
- 3.2 Recabar la información a ser difundida en el Portal de Transparencia Estándar de acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 22 y, cuando corresponda, 39 de la Ley.
- 3.3 Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar conforme a las reglas sobre la materia, señalando en él la fecha de la última actualización.

#### **Artículo 4.- Obligaciones de el/la funcionario/a responsable del área poseedora de la información**

Las obligaciones de el/la funcionario/a responsable del área que haya creado, obtenido, tenga posesión o control de la información solicitada, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- 4.1 Designar a través de documento interno, siempre que resulte necesario para el cumplimiento de sus funciones, a los/las coordinadores/as de sus áreas para la entrega de información al/a la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
- 4.2 Brindar la información que le sea requerida por el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información y por el/la funcionario/a responsable de implementar y actualizar el Portal de Transparencia Estándar, a fin de que estos/as puedan cumplir con sus funciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley.
- 4.3 De hacer uso de la prórroga, debe sustentarla observando lo dispuesto en los artículos 23 y 24 del presente Reglamento, así como establecer la/s fecha/s razonable/s para la entrega de la información.
- 4.4 Elaborar una respuesta denegatoria por escrito cuando se trate de los supuestos regulados en el artículo 13 de la Ley, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión. En los supuestos en que la información sea secreta o reservada, debe incluir en su informe el número de resolución de clasificación correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 del presente Reglamento. De no existir este, debe informar a la máxima autoridad administrativa de la entidad o al/a la funcionario/a designado/a para realizar la clasificación de la información conforme a ley.

- 4.5 Cuando corresponda, sustentar en qué medida el pedido de información no es concreto ni preciso, a efectos de que el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información requiera la subsanación.
- 4.6 Cuando no localiza información que está obligado a poseer o custodiar, debe acreditar que ha agotado las acciones necesarias para obtenerla a fin de brindar una respuesta al/a la solicitante.
- 4.7 Garantizar la autenticidad de la información que entrega. Esta responsabilidad se limita a verificar que el documento que entrega es copia fiel del que obra en sus archivos.
- 4.8 En caso existan dificultades que le impidan cumplir con el requerimiento de información, debe informar de esta situación por escrito al/a la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, a través de cualquier medio idóneo para este fin.
- 4.9 Remitir la información solicitada y sus antecedentes al/a la secretario/a general, o quien haga sus veces, cuando el/la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información no haya sido designado/a, o se encuentre ausente.
- 4.10 Custodiar la información de acceso restringido que obre en su poder.
- 4.11 Formular los descargos requeridos a la entidad por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ante la presentación de un recurso de apelación por hechos vinculados a sus funciones y remitirlos al/a la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información. Para ello, tendrá la facultad de solicitar los informes que correspondan a los órganos de asesoría jurídica de la entidad de conformidad con sus competencias.

#### **Artículo 5.- Responsabilidad subsidiaria ante la falta de designación**

En caso de suspensión o ausencia justificada de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información y de el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, o cuando estos no han sido designados, el/la secretario/a general o quien haga sus veces asume las obligaciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 6.- Responsabilidad por incumplimiento**

La responsabilidad de los/las funcionarios/as y servidores/as públicos/as por el incumplimiento de las obligaciones y prohibiciones que derivan de la normativa de transparencia y acceso a la información pública se determina conforme al régimen sancionador previsto en el Título V de la Ley y el Título IX del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II

### REGLAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### **Artículo 7.- Obligatoriedad del cumplimiento de los plazos**

En el cumplimiento de las obligaciones reguladas en el capítulo anterior, el funcionariado debe tener en consideración los plazos establecidos para la atención de las solicitudes de acceso a la información y la publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar, de acuerdo con la normativa de la materia.

#### **Artículo 8.- Publicidad de la designación**

- 8.1 La designación de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información y de el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, se efectúa mediante resolución de la máxima autoridad de la entidad o, en caso de delegación de la facultad de designación, de el/la secretario/a general o quien haga sus veces, y es publicada en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.
- 8.2 Adicionalmente, la entidad coloca copia de la resolución de designación en lugar visible de su Sede Central y en cada uno de sus Órganos Desconcentrados y/u Oficinas Desconcentradas. Opcionalmente, puede publicar la Resolución en el Diario Oficial El Peruano.
- 8.3 Solo las entidades cuyas sedes se encuentren ubicadas en distritos que no cuenten con infraestructura tecnológica o acceso a internet para implementar el Portal de Transparencia Estándar, están exceptuadas de su publicación en este espacio.

#### **Artículo 9.- Designación del funcionariado responsable de atender las solicitudes de acceso a la información en la Sede Central, Órganos Desconcentrados y/u Oficinas Desconcentradas**

- 9.1 Las entidades, en función de su dimensión, pueden designar uno/a o varios/as funcionarios/as responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública en su sede central.
- 9.2 Las entidades que cuenten con órganos desconcentrados y/u oficinas desconcentradas, deben designar en cada una de ellas al/a la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información que se requiera al amparo de la Ley, con el objeto de que las mismas puedan tramitarse con mayor celeridad.



- 9.3 En caso la entidad designe varios/as funcionarios/as responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública identifica a un/a funcionario/a principal, quien realiza el seguimiento de las solicitudes de información que se presentan ante ella y gestiona centralizadamente el Registro regulado en el artículo 2 numeral 2.12 del presente Reglamento.
- 9.4 El funcionariado responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública que no tienen la condición de funcionario/a principal puede gestionar registros auxiliares de las solicitudes de información que tramiten en su ámbito de acción, sin embargo, deben reportar al/a la funcionario/a principal para que este pueda cumplir con las obligaciones señaladas precedentemente.

**Artículo 10.- Personal de apoyo de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información**

El/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, sin eximirse de responsabilidad en el cumplimiento de sus obligaciones, puede contar con personal de apoyo.

**Artículo 11.- Personal de apoyo de el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar**

- 11.1 Los/as coordinadores/as designados/as a través de documento interno por los/as funcionarios/as responsables de las áreas poseedoras brindan información al/a la funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar para el registro y actualización oportuna del portal.
- 11.2 El/la funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar puede requerir a los/as coordinadores/as realizar el registro y actualización de la información directamente en el portal, para lo cual deben contar con un perfil de usuario en el módulo de administración.
- 11.3 Las labores de apoyo de los/as coordinadores/as no eximen de responsabilidad a los/as funcionarios/as responsable de las áreas poseedoras ni al/a la funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar en el cumplimiento de sus obligaciones.

### CAPÍTULO III

## REGLAS PARA LA ADECUADA ACTUACIÓN DE EL/LA FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### **Artículo 12.- Reglas para la adecuada actuación de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información**

Sin perjuicio de que las entidades realicen los cambios orgánicos que consideren para el mejor ejercicio de sus funciones, la actuación de el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información se rige por las siguientes reglas:

- 12.1 Dependen de la máxima autoridad administrativa de la entidad en el cumplimiento de sus funciones en materia de transparencia y acceso a la información pública. A tales efectos, respecto de estas funciones, no están sometidos a ningún/a otro/a funcionario/a o servidor/a de la entidad.
- 12.2 Proponen a la máxima autoridad administrativa de la entidad los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información.
- 12.3 No pueden ser sancionados/as, cambiados/as en sus funciones de transparencia y acceso a la información, ni desvinculados/as de la entidad como consecuencia del correcto cumplimiento de la Ley.

### TÍTULO II

## PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I

## REQUISITOS DE LA SOLICITUD Y SUBSANACIÓN

### **Artículo 13.- Requisitos obligatorios de la solicitud**

Los requisitos obligatorios de la solicitud de acceso a la información pública son los siguientes:

- 13.1 Nombres y apellidos completos, número del documento de identificación que corresponda y domicilio.
- 13.2 Expresión concreta y precisa del pedido de información.
- 13.3 La forma o modalidad en la que el/la solicitante prefiere que la entidad le entregue la información de conformidad con lo dispuesto en la Ley. Si el/la

solicitante autoriza expresamente que las comunicaciones y notificaciones se realicen vía correo electrónico u otro medio de transmisión de datos a distancia, pero no especifica ninguna forma o modalidad de entrega de la información, se permite su entrega por dichos medios. En el resto de los casos donde no se indique la forma o modalidad de entrega, esta se realiza a través de las copias simples reguladas en el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

- 13.4 En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la entidad, la solicitud debe contener, además, la firma de el/la solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo. Este requisito no es exigible cuando la solicitud se presenta por canales diferentes a la unidad de recepción documentaria.

#### **Artículo 14.- Interpretación favorable a la admisión de solicitudes**

Las formalidades establecidas en el artículo precedente tienen como finalidad garantizar la satisfacción del derecho de acceso a la información pública, por lo que deben interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones de el/la solicitante.

#### **Artículo 15.- Requisitos opcionales de la solicitud**

Los requisitos opcionales de la solicitud de acceso a la información pública son los siguientes:

- 15.1 Número de teléfono.
- 15.2 Correo electrónico.
- 15.3 Dependencia que posee la información.
- 15.4 Datos que propicie la localización o facilite la búsqueda de la información solicitada.
- 15.5 El teléfono, correo electrónico, aplicaciones móviles de mensajería instantánea y cualquier otro medio de transmisión de datos a distancia son datos de contacto. Constituyen requisitos obligatorios si se han autorizado como medio de notificación o entrega de la información.
- 15.6 Sexo, edad, autoidentificación étnica, discapacidad, lengua materna, área geográfica de procedencia, entre otros.

## **Artículo 16.- Subsanación de requisitos obligatorios**

- 16.1 Cuando la solicitud presente algún defecto u omisión en los requisitos obligatorios, la entidad debe requerir la subsanación al/a la solicitante en el plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud. De no hacerlo en dicho plazo, la solicitud se considera admitida en los términos en los que fue formulada. El requerimiento de subsanación debe indicar expresamente qué es lo que requiere ser aclarado o precisado.
- 16.2 Una vez comunicado el requerimiento de subsanación, el/la solicitante cuenta con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para subsanar contados a partir del día siguiente de la notificación. De no hacerlo en dicho plazo, la solicitud se considera no presentada, y se procede a su archivo, comunicándose esta circunstancia al/a la solicitante.
- 16.3 El plazo de atención de la solicitud se empieza a computar a partir del día hábil siguiente de la subsanación del defecto u omisión del requisito obligatorio.

## **CAPÍTULO II**

### **PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

## **Artículo 17.- Canales para la presentación de la solicitud de información y algunas consideraciones en los pedidos de acceso directo**

- 17.1 La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.
- 17.2 Los medios establecidos para la presentación de solicitudes de acceso a la información pública deben generar una constancia o cargo de recepción que por lo menos indique la fecha, hora y lugar de presentación.
- 17.3 Los formularios digitales deben contar con un espacio de caracteres suficientes para consignar el pedido de información y permitir la opción de carga de documentos adjuntos.
- 17.4 Los pedidos de acceso directo no están supeditados a la presentación de una solicitud escrita o formulario. Se conceden de manera inmediata, durante el

horario de atención al público y siempre que el íntegro de la información sea público o se hayan elaborado versiones públicas. Finalizada la atención, la entidad genera una constancia de conformidad del acceso brindado y consigna en el Registro regulado en el artículo 2 numeral 2.12 del presente Reglamento.

- 17.5 Si la información solicitada por acceso directo obra en un archivo central de la entidad, la cual imposibilita su concesión inmediata, corresponde programar día y hora para su acceso. La fecha programada no debe superar los cinco (05) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente hábil a la presentación del pedido.

#### **Artículo 18.- Uso opcional del formato de la solicitud**

El uso del formato contenido en el anexo del presente Reglamento es opcional para el/la solicitante, quien puede utilizar cualquier otro medio idóneo para presentar su solicitud, siempre que contenga los requisitos obligatorios regulados en el artículo 13 del presente Reglamento.

#### **Artículo 19.- Encauzamiento interno de la solicitud**

- 19.1 De conformidad con el inciso a) del artículo 11 de la Ley, las dependencias de la entidad deben encauzar las solicitudes de información que reciban hacia el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes dentro del mismo día de su presentación, más el término de la distancia, para las dependencias desconcentradas territorialmente.
- 19.2 La solicitud debe estar dirigida al/a la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información. Si el/la solicitante no hubiese incluido el nombre de dicho/a funcionario/a o lo hubiera hecho incorrectamente, la unidad de recepción documentaria de la entidad debe canalizar la solicitud al/a la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información.
- 19.3 El incumplimiento de la obligación de encauzamiento en el plazo establecido acarrea responsabilidad administrativa, debiendo el/la funcionario/a obligado tener en consideración el plazo para la entrega de la información solicitada, conforme al inciso b) del artículo 11 de la Ley.

#### **Artículo 20.- Encauzamiento externo de la solicitud**

- 20.1 De conformidad con el segundo párrafo del inciso b) del artículo 11 de la Ley, la entidad que no sea competente encauza la solicitud hacia la entidad obligada

o hacia la que posea la información en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, más el término de la distancia. El encauzamiento externo de la solicitud se acredita con el cargo de recepción y/o registro de ingreso.

- 20.2 En el mismo plazo se pone en conocimiento el encauzamiento al/a la solicitante, lo cual puede ser por escrito o por cualquier otro medio, siempre que se deje constancia de dicho acto. En dicha comunicación debe consignarse los datos necesarios para el seguimiento de su solicitud ante la entidad respectiva.
- 20.3 Los/as funcionarios/as y entidades utilizan canales digitales para el encauzamiento de las solicitudes, en aquellos ámbitos geográficos donde se tenga acceso a los medios tecnológicos necesarios.
- 20.4 El plazo de atención de la solicitud se empieza a computar a partir del día hábil siguiente de la recepción de la solicitud por la entidad competente para su atención.
- 20.5 Si la entidad no puede identificar la ubicación de la información o la entidad que la posee, o esta última, no está comprendida en el artículo 2 de la Ley, únicamente informa esta situación al/a la solicitante en el plazo señalado en el numeral 20.1 del presente Reglamento.
- 20.6 Si la entidad requerida advierte que el/la solicitante conoce cuál es la entidad competente para atender su solicitud, y, aun así, la presenta a otra entidad, esta última no está obligada a encauzarla, correspondiendo únicamente informar de esta situación al/a la solicitante en el plazo señalado en el numeral 20.1 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### DEL PLAZO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

##### **Artículo 21.- Cómputo del plazo de atención de la solicitud**

El plazo a que se refiere el literal b) del artículo 11 de la Ley, se empieza a computar a partir del día siguiente hábil de la recepción de la solicitud de información a través de los canales establecidos en el artículo 17 del presente Reglamento.

##### **Artículo 22.- Cómputo del plazo para solicitudes recibidas por canales digitales**

- 22.1 Los canales digitales implementados para la recepción de solicitudes deben contar con un horario de atención de veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

- 22.2 La recepción de solicitudes a través de los canales digitales implementados se sujeta a las siguientes reglas para el cómputo del plazo:
- 22.2.1 Desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad de un día hábil, se consideran recibidos el mismo día.
  - 22.2.2 Después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas, se consideran recibidos el día hábil siguiente.
  - 22.2.3 Los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.
- 22.3 Los plazos para el pronunciamiento de las entidades se contabilizan a partir del primer día hábil siguiente de haber sido recibida la solicitud.

#### **CAPÍTULO IV**

### **USO DE LA PRÓRROGA PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN**

#### **Artículo 23.- Comunicación del uso de la prórroga**

- 23.1 La prórroga a que se refiere el inciso g) del artículo 11 de la Ley debe ser comunicada al/a la solicitante hasta el segundo día hábil de presentada su solicitud.
- 23.2 En esta comunicación debe señalarse la fecha en que se notificará la liquidación del costo de reproducción, de ser el caso, y la fecha única de entrega de la información o el cronograma de entregas parciales.
- 23.3 En los casos que la entidad sustente la prórroga del plazo por un período que exceda los treinta (30) días hábiles, computados a partir del día siguiente hábil de presentada la solicitud, deberá acompañar un cronograma de entregas parciales y progresivas de la información. El incumplimiento de alguna fecha del cronograma constituye una denegatoria.

#### **Artículo 24.- Consideraciones para el uso de la prórroga**

- 24.1 Para efectos de lo dispuesto por el inciso g) del artículo 11 de la Ley, se tiene en consideración los siguientes criterios:
- 24.1.1 Constituye falta de capacidad logística la carencia o insuficiencia de medios que se requieran para reproducir la información solicitada.

- 24.1.2 Constituye falta de capacidad operativa la carencia de medios para poner a disposición la información, tales como soporte informático, línea de internet, entre otros que se utilicen para dicho fin.
- 24.1.3 Constituye falta de recursos humanos la insuficiencia de personal en el área poseedora, para la atención inmediata o dentro del plazo, sin afectar sustancialmente la continuidad del servicio o función pública de su competencia.
- 24.1.4 Constituye un pedido de información voluminosa aquel que comprenda información extensa, que requiera mayor tiempo para su búsqueda, selección, evaluación de accesibilidad y aplicación de mecanismos de protección, elaboración de sustento de denegatoria, de ser el caso, reproducción u otros factores relacionados.
- 24.2 Las condiciones indicadas en los numerales 24.1.1, 24.1.2 y 24.1.3 del presente artículo deben constar en cualquier instrumento de gestión o acto de administración interna de fecha anterior a la solicitud, que acrediten las gestiones administrativas realizadas para atender la deficiencia.
- 24.3 El uso de la prórroga por la entidad no limita el derecho de el/la solicitante de variar su solicitud de información por un pedido de acceso directo a la documentación o información requerida, o de cambiar la forma o medio señalada para la entrega de información, siempre que ello tenga como propósito la obtención más rápida de la información solicitada.
- 24.4 Las limitaciones logísticas u operativas pueden constituir violaciones al derecho de acceso a la información pública si estas se extienden por un plazo que, a juicio del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sea irrazonable.

## **CAPÍTULO V COSTOS DE REPRODUCCIÓN**

### **Artículo 25.- Concepto de costos de reproducción**

- 25.1 Los costos de reproducción son aquellos gastos directa y exclusivamente vinculados con la reproducción de la información solicitada. Se exigen cuando la forma o medio de entrega implica reproducir información en otro soporte.
- 25.2 En ningún caso se puede incluir dentro de los costos de reproducción el pago por búsqueda en los archivos, remuneraciones e infraestructura que pueda



implicar la entrega de información, ni cualquier otro concepto ajeno a la reproducción.

### **Artículo 26.- Liquidación del costo de reproducción**

- 26.1 La entidad notifica al/a la solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno día de recibida la solicitud.
- 26.2 El/la solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición de los/as solicitantes. El pago efectuado deberá ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que se efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo establecido por la Ley.

### **Artículo 27.- Archivo de la solicitud por no cancelar costos de reproducción**

Cuando el/la solicitante incumple con cancelar el monto previsto en el numeral 25.1 del artículo 25 del presente Reglamento, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la liquidación, su solicitud es archivada.

## **CAPÍTULO VI ENTREGA DE LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 28.- Entrega de información en soporte físico**

La información reproducida para la atención de una solicitud, que esté contenida en un soporte físico, es puesta a disposición de el/la solicitante en la unidad de recepción documentaria o el módulo habilitado para tales efectos, previa presentación de la constancia de pago de los costos de reproducción y notificación de su puesta a disposición para su recojo.

### **Artículo 29.- Entrega en soporte físico de información ubicada en oficinas en los Órganos Desconcentrados y/u Oficinas Desconcentradas**

Cuando la información se encuentre en un órgano desconcentrado y/u oficina desconcentrada, el/la funcionario/a responsable de atender la solicitud de acceso a la información de la sede donde se formula la solicitud es responsable de requerirla al área poseedora para su entrega a través de la unidad documentaria presencial.

### **Artículo 30.- Entrega de información vía correo electrónico u otros medios de transmisión de datos a distancia o medios digitales**

- 30.1 Cuando el/la solicitante opte por la entrega de información vía correo electrónico, aplicaciones móviles de mensajería instantánea, casilla electrónica creada conforme a la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica, Casilla Única Electrónica, conforme la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento, o cualquier otro medio de transmisión de datos a distancia, puede enviarse a través de estos medios si la naturaleza de la información solicitada así lo permite.
- 30.2 La información solicitada puede enviarse a través del enlace exacto y directo dentro del Portal de Transparencia Estándar, de la sede digital de la entidad o de cualquier otro canal digital que la contenga, de archivos adjuntos o de un enlace en la plataforma o servicio digital habilitado. En este último caso, deben brindarse las instrucciones para el acceso.
- 30.3 El envío de la información se entiende válidamente efectuado cuando se reciba respuesta de recepción desde la dirección electrónica, aplicación móvil o medio señalado por el/la solicitante o esta sea generada en forma automática que garantice que la notificación ha sido efectuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley de Gobierno Digital y su reglamento, y Ley N° 31736, Ley que regula la notificación electrónica mediante casilla electrónica.
- 30.4 La entrega de información a través de estos medios no genera costos de reproducción. El plazo de vigencia del enlace en la plataforma o servicio digital habilitado para descarga de la información no puede ser menor a treinta (30) días calendario.

### **Artículo 31.- Archivo de la solicitud por no recoger la información**

- 31.1 Si el/la solicitante, habiendo cancelado los costos de reproducción, no se apersona a la entidad a recoger la información solicitada dentro del plazo de treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de su puesta a disposición, su solicitud es archivada.
- 31.2 De archivar la solicitud, no procede la devolución de los costos de reproducción de la información. No obstante, en caso aún posea la información reproducida, la entidad puede entregar la misma, salvo que haya sido eliminada conforme a los procedimientos archivísticos.

## **CAPÍTULO VII PROCESAMIENTO DE DATOS PREEXISTENTES**

### **Artículo 32.- Procesamiento de datos preexistentes**

- 32.1 Conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley, no configura un supuesto de denegatoria de la información, el procesamiento de datos preexistentes que deba estar disponible por mandato legal o que lo esté porque la información de hecho exista en una base de datos electrónica, salvaguardando las excepciones previstas en los artículos 15, 15-A y 15-B de la Ley.
- 32.2 Este procesamiento consiste en la presentación de la información bajo cualquier forma de clasificación, agrupación o similar que permita su utilización.

## **CAPÍTULO VIII MODALIDADES DE NOTIFICACIÓN AL SOLICITANTE**

### **Artículo 33.- Modalidades de notificación al/a la solicitante**

Toda comunicación en el marco del procedimiento administrativo de acceso a la información pública se realiza de acuerdo con las modalidades de notificación reguladas en el artículo 20 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si el/la solicitante lo autoriza expresamente, las comunicaciones pueden realizarse a través de correo electrónico, aplicaciones móviles de mensajería instantánea o cualquier otro medio de transmisión de datos a distancia que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo y quien lo recibe. También puede emplearse la notificación mediante casilla electrónica observando lo dispuesto en la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.

## **TÍTULO III TRÁMITE DEL RECURSO DE APELACIÓN**

### **Artículo 34.- Finalidad, presentación y plazo de resolución del recurso de apelación**

- 34.1 El procedimiento de apelación tiene por finalidad que el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública conozca y resuelva, en última instancia administrativa, las impugnaciones presentadas contra las denegatorias de las entidades obligadas a entregar información.
- 34.2 De haber una denegatoria expresa, el/la solicitante, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio.

El recurso también puede presentarse ante la entidad que emitió el acto impugnado a fin de que lo eleve al Tribunal conforme al numeral 2.10 del artículo 2 del Presente Reglamento.

- 34.3 El recurso de apelación deberá contemplar los requisitos de los artículos 113 y 211 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como adjuntar una copia de la solicitud presentada a la entidad y, de corresponder, el cargo de recepción y respuesta brindada por la entidad.
- 34.4 El Tribunal resuelve el recurso de apelación en el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución de admisibilidad. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.
- 34.5 En el trámite del recurso de apelación, el Tribunal requiere a la entidad la remisión de sus descargos y/o del expediente administrativo en el plazo de siete (7) días hábiles. El plazo de diez (10) días hábiles para resolver el recurso se suspende durante el período dispuesto para realizar esta actuación. Cuando se solicite informe oral o el Tribunal requiera información complementaria a la entidad, el referido plazo se suspende por tres (3) días adicionales.
- 34.6 Mientras el Tribunal no resuelva el recurso de apelación, la entidad puede variar su decisión denegatoria y notificarla al solicitante. Esta circunstancia se comunica al Tribunal. Si la nueva respuesta de la entidad, a juicio del Tribunal, satisface la pretensión de el/la solicitante opera la sustracción de la materia.
- 34.7 Si la resolución del Tribunal declara fundado el recurso de apelación ordena su cumplimiento por la entidad, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles. En el mismo plazo la entidad comunica su cumplimiento al Tribunal.

### **Artículo 35.- Admisión excepcional del recurso de apelación por omisión de su elevación por la entidad**

- 35.1 Ante la falta de elevación del recurso de apelación descrito en el numeral 34.2 del artículo 34 del presente Reglamento, el/la solicitante puede comunicar al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública la presentación de su recurso ante la entidad, adjuntando los documentos que acreditan dicha presentación.

- 35.2 El Tribunal, en forma excepcional, y de corresponder, procederá a la admisión del recurso con la información alcanzada por el recurrente, sin perjuicio de la responsabilidad que acarrea la omisión de su elevación por el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes.

#### **TÍTULO IV**

### **ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES**

#### **Artículo 36.- Información contenida en correos electrónicos institucionales**

- 36.1 La información contenida en las cuentas de correos electrónicos institucionales asignados a los/las funcionarios/as y servidores/as públicos es de acceso público, siempre que se trate de información institucional de naturaleza pública.
- 36.2 El pedido de información debe ponerse en conocimiento de el/la funcionario/a o servidor/a público/a titular de la cuenta del correo electrónico institucional, quien debe proporcionar la información solicitada en su condición de funcionario/a poseedor/a.
- 36.3 La Oficina de Tecnologías de la Información de la entidad o la que haga sus veces conserva la información de las cuentas de correos electrónicos institucionales asignadas a los/as funcionarios/as y servidores/as de su entidad siguiendo los lineamientos y directivas que para este efecto dicte la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 36.4 No es de acceso público la información contenida en las cuentas de correos electrónicos institucionales que tengan carácter de secreta, reservada y confidencial, de acuerdo con lo previsto en los artículos 15, 15-A y 15-B de la Ley.

#### **Artículo 37.- Información contenida en correos electrónicos institucionales de exfuncionarios/as y exservidores/as públicos/as**

- 37.1 La información contenida en las cuentas de correos electrónicos institucionales asignados a los/as exfuncionarios/as y exservidores/as públicos/as es de acceso público, siempre que se trate de información institucional de naturaleza pública.
- 37.2 Cuando el/la funcionario/a o servidor/a público/a se desvincula de la entidad tiene la obligación de hacer entrega de la información contenida en la cuenta de

correo electrónico institucional asignada, conforme a la normativa institucional que rige la entrega de cargo en la entidad.

- 37.3 La evaluación de la accesibilidad o inaccesibilidad a la información contenida en el correo electrónico institucional del exfuncionario o exservidor público es realizada por el órgano o unidad orgánica de la entidad donde este ejerció funciones, sin perjuicio de que se haya cumplido o no con la obligación señalada precedentemente y observando las excepciones previstas en los artículos 15, 15-A y 15-B de la Ley.
- 37.4 La Oficina de Tecnologías de la Información de la entidad o la que haga sus veces no ostenta la condición de área o unidad poseedora de los correos electrónicos institucionales, salvo que el/la exfuncionario/a o exservidor/a haya ejercido funciones en esta unidad.
- 37.5 La Oficina de Tecnologías de la Información de la entidad o la que haga sus veces conserva y transfiere la información de las cuentas de correos electrónicos institucionales asignadas a los/as exfuncionarios/as y exservidores/as de su entidad siguiendo los lineamientos y directivas que para este efecto dicte el Sistema Nacional de Archivo, en coordinación y opinión favorable de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

## **TÍTULO V**

### **TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN RESTRINGIDA**

#### **Artículo 38.- Desclasificación de la información secreta y reservada**

- 38.1 La información clasificada como secreta puede desclasificarse antes del plazo de clasificación previsto, cuando su publicidad ya no configure riesgo o afectación a los bienes o intereses jurídicos protegidos por el artículo 15 de la Ley.
- 38.2 La información clasificada como reservada debe desclasificarse una vez que desaparezca la causa que originó tal clasificación.
- 38.3 La desclasificación de la información secreta o reservada se inicia de oficio o a solicitud de cualquier persona. En ambos casos, a partir de la desclasificación, la información es de acceso público.
- 38.4 La desclasificación se realiza mediante resolución debidamente motivada de el/la titular del sector o pliego, según corresponda, o de el/la funcionario/a

designado/a por este, quien necesariamente deberá tener competencia para emitir resoluciones.

38.5 La negativa de la desclasificación por parte de la entidad deberá ser comunicada al/a la solicitante por escrito y sustentando las razones de la decisión.

### **Artículo 39.- Registro de información secreta y reservada**

39.1 Aquellas entidades que produzcan o posean información de acceso restringido llevan un registro de la misma, el cual se divide en información secreta e información reservada.

39.2 En el Registro debe consignarse los siguientes datos, de acuerdo con su clasificación:

39.2.1 El número de la resolución de clasificación, y la fecha de la resolución por la cual se otorga dicho carácter a la información.

39.2.2 El número de la resolución y la fecha de expedición cuando el/la titular del sector o pliego, según corresponda, designa un/a funcionario/a de la entidad para realizar la labor de clasificación de la información restringida.

39.2.3 El nombre o la denominación asignada, así como el código que se da a la información con el objeto de proteger su contenido, el mismo que debe estar consignado en el documento protegido, con el objeto del cotejo respectivo para el momento en que se produzca la correspondiente desclasificación.

39.2.4 La fecha y la resolución por la cual el/la titular del sector o pliego, según corresponda, prorroga el carácter secreto de la información, por considerar que su divulgación puede poner en riesgo la seguridad de las personas, la integridad territorial y/o la subsistencia del régimen democrático, cuando ello corresponda.

39.2.5 El número, tipo de documento y la fecha con que se fundamenta ante el Consejo de Ministros el mantenimiento del carácter restringido de la información, cuando ello corresponda.

39.2.6 La fecha y la resolución de desclasificación de la información de carácter secreto, en el caso que se desclasifique antes del vencimiento

del plazo, y de carácter reservado, en el caso que desaparezca la causa que motivó su clasificación, cuando ello corresponda.

- 39.3 El registro de información secreta y reservada tiene naturaleza pública. Las entidades deben disponer su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.

#### **Artículo 40.- Sobre la evaluación de la confidencialidad de la información**

- 40.1 La información confidencial no requiere ser clasificada bajo el mismo procedimiento previsto en la Ley para la información secreta y reservada. No obstante, si la entidad lo estima conveniente, puede encargar esta labor al/a la funcionario/a responsable del área poseedora.
- 40.2 Las entidades pueden desarrollar procedimientos y/o emitir directivas internas que, sin contravenir las disposiciones reguladas en la normativa de transparencia y acceso a la información pública, coadyuven a la labor de el/la funcionario/a responsable del área poseedora de evaluar la confidencialidad de la información que obra en su poder.

#### **Artículo 41.- Sobre la remisión de información restringida a otras entidades públicas**

- 41.1 La remisión de información de carácter restringido a otra entidad pública se enmarca en las habilitaciones reguladas en el artículo 15-C de la Ley y en leyes especiales, las mismas que deben establecer qué sujetos están comprendidos en la habilitación, así como la finalidad y los supuestos específicos para el acceso.
- 41.2 La remisión de información secreta y reservada a otra entidad pública exige que, previamente, se haya realizado el procedimiento de clasificación dispuesto en la Ley. Se acompaña a esta entrega la resolución por la cual se clasifica la información. Las entidades que reciben esta información están obligadas a guardar reserva de la misma.
- 41.3 La remisión de información confidencial a otra entidad pública debe sustentarse en los supuestos regulados en el artículo 15-B de la Ley. La calificación realizada por la entidad remitente no es vinculante para la entidad receptora, pero sí exige que esta última cuente con protocolos internos que permitan preservar la confidencialidad presunta de la información remitida, por lo menos hasta que la misma sea rebatida por interpretación propia y fundamentada, en tanto nueva poseedora de la misma, o hasta que una autoridad normativa con competencias para ello haya definido su naturaleza pública; lo que ocurra primero.



## **Artículo 42.- Límites para la utilización de la información restringida**

- 42.1 Los sujetos habilitados a acceder a la información contenida en el régimen de excepciones solo pueden utilizar esta información para los fines regulados en dicha habilitación.
- 42.2 Permitir el acceso a esta información a quien carece de una habilitación legal acarrea responsabilidad administrativa, civil y/o penal por la vulneración de los derechos, intereses o bienes jurídicos protegidos por los artículos 15, 15-A y 15-B de la Ley.

## **TÍTULO VI**

### **PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR**

#### **Artículo 43.- Obligaciones mínimas de transparencia**

- 43.1 De acuerdo con los artículos 1, 3 y el inciso 5 del artículo 5 de la Ley, la publicación de información que se encuentra expresamente prevista por la Ley, en el presente Reglamento y en otras normas que versen sobre la materia, constituyen obligaciones mínimas y meramente enunciativas.
- 43.2 Las entidades pueden publicar en su Portal de Transparencia Estándar toda aquella información adicional que incremente los niveles de transparencia y resulte útil y oportuna para los ciudadanos, como manifestación de la transparencia proactiva.
- 43.3 Cualquier evaluación que se haga del cumplimiento de las obligaciones de publicar información en los portales, toma en cuenta en su valoración, el incremento de los niveles de transparencia respecto de la obligación mínima establecida expresamente en las normas correspondientes.

#### **Artículo 44.- Características de la información publicada en el Portal de Transparencia Estándar**

- 44.1 Toda la información que se publica en el Portal de Transparencia Estándar debe observar las siguientes características:
  - 44.1.1 Debe ser redactada y presentada teniendo en cuenta la necesidad de información de los/as usuarios/as de los servicios que brinda la entidad.

- 44.1.2 Debe ser publicada, cuando sea posible, en formato de datos abiertos reutilizables. En caso la información se presente en otros formatos, se priorizará aquellos que permitan realizar búsquedas en el contenido del documento.
  - 44.1.3 Debe ser redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.
  - 44.1.4 Debe privilegiar las estructuras gramaticales simples, frases cortas, sin afectar la calidad de la información, y hacer uso del lenguaje técnico sólo cuando sea estrictamente necesario.
  - 44.1.5 Debe contener un glosario explicativo de la terminología técnica que utilice la entidad en el ámbito de sus funciones.
  - 44.1.6 Debe ser cierta, completa y actualizada, bajo responsabilidad de el/la funcionario/a responsable del área poseedora y de el/la funcionario/a responsable de implementar y actualizar el Portal de Transparencia Estándar, de acuerdo al ámbito de sus competencias, y de el/la titular de la entidad, cuando corresponda.
- 44.2 La información publicada en los Portales de Transparencia Estándar de las entidades de la Administración Pública a la que alude la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales, y su reglamento tienen carácter y valor oficial.

#### **Artículo 45.- Información publicada en el Portal de Transparencia Estándar**

- 45.1 Se publica en el Portal de Transparencia Estándar, además de la información a la que se refieren los artículos 5 y 22 de la Ley y las normas que regulan dicho portal, la siguiente información:
- 45.1.1 Las declaraciones juradas de ingresos, bienes y rentas, así como las declaraciones juradas de intereses de los/as funcionarios/as o servidores/as obligados/as a presentarlas, de acuerdo a la legislación sobre la materia y a través de los sistemas establecidos por la Contraloría General de la República.
  - 45.1.2 La información detallada sobre todas las contrataciones de la entidad.

- 45.1.3 La unidad orgánica u órgano encargado de las contrataciones, los nombres de quienes elaboran las bases para la contratación de bienes y servicios y de los que integran los comités correspondientes.
- 45.1.4 La información sobre contrataciones, referidos a los montos por concepto de adicionales de las obras, liquidación final de obra e informes de supervisión de contratos, según corresponda.
- 45.1.5 Los saldos de balance.
- 45.1.6 Los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación.
- 45.1.7 La información detallada sobre todos los montos percibidos por las personas al servicio del Estado, identificando a las mismas, independientemente de la denominación que reciban aquellos o el régimen jurídico que los regule.
- 45.1.8 El Registro de Visitas en Línea alojado en la Plataforma Gob.pe.
- 45.1.9 El Registro de Agendas Oficiales alojado en la Plataforma Gob.pe.
- 45.1.10 Los enlaces a otros registros en línea sobre información pública, entre ellos, el correspondiente al Registro de Información sobre Obras Públicas del Estado (INFObras) a cargo de la Contraloría General de la República. Dichos enlaces deberán brindar información actualizada y no presentar fallas operativas.
- 45.1.11 Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión de las entidades públicas, efectuadas por los Órganos de Control Institucional, así como el estado de implementación de dichas recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Control que regulan la publicidad de dichos informes.
- 45.1.12 El registro de información secreta y reservada, regulado en el artículo 39 del presente Reglamento.
- 45.1.13 Las actas de sesiones de los órganos colegiados y del Consejo de Ministros, salvo la información contenida en los artículos 15, 15-A y 15-B de la Ley.

- 45.1.14 Una lista actualizada que indique todos los formatos y soportes, necesariamente accesibles, de la información que posea la entidad en el ejercicio de sus funciones.
- 45.1.15 Un enlace o vínculo a los canales digitales, cuentas de redes sociales, servicios de mensajería instantánea o direcciones de correo electrónico institucional de la entidad con la ciudadanía, que permita la presentación de sugerencias y/o consultas y/o quejas, entre otros. Las entidades deben tener en cuenta las necesidades especiales de la población en condición de discapacidad o con habilidades especiales.
- 45.1.16 Planes de Gobierno Digital.
- 45.2 La información contenida en el Portal de Transparencia Estándar tiene distintos plazos de actualización, los mismos que son regulados en la normativa de la materia.

#### **Artículo 46.- Publicación de información sobre finanzas públicas**

El Ministerio de Economía y Finanzas, para dar cumplimiento a lo señalado en el último párrafo del artículo 22 de la Ley, puede incluir en su Portal de Transparencia Estándar los enlaces de las Entidades comprendidas en los alcances del referido artículo, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación de estas últimas de remitirle la información de rigor.

#### **Artículo 47.- Insuficiencia de infraestructura tecnológica**

Las entidades cuyas sedes se encuentren ubicadas en distritos que no cuenten con infraestructura tecnológica o acceso a internet para la implementación del Portal de Transparencia Estándar, deben publicar y/o difundir los contenidos de información en él regulados a través de periódicos murales u otros mecanismos de difusión en un lugar visible de la entidad.

#### **Artículo 48.- Competencia para regular sobre el Portal de Transparencia Estándar**

- 48.1 La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública es la encargada de supervisar el cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar, así como de emitir directivas y lineamientos que sean necesarios para el cumplimiento de las normas en el ámbito de su competencia.
- 48.2 Toda modificación sobre la forma y contenido del Portal de Transparencia Estándar, debe ser consultada y/o coordinada con la Autoridad Nacional de

Transparencia y Acceso a la Información Pública. La implementación del Portal de Transparencia Estándar se realiza de forma coordinada con la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

- 48.3 Las entidades obligadas por la Ley, cuando corresponda, pueden adecuar el cumplimiento de la publicación de información en sus portales a su naturaleza, sus necesidades de información y la de los usuarios de sus servicios. A tales efectos pueden dictar la normativa interna complementaria para estos fines, en el marco de los lineamientos y/o directivas brindadas por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de las obligaciones de máxima transparencia y del incremento de los niveles de la misma.

## **TÍTULO VII CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **Artículo 49.- Aplicación de las normas del Sistema Nacional de Archivos**

La creación, organización, administración, mantenimiento y control de los archivos públicos, se rigen obligatoriamente por las normas y políticas emanadas del Sistema Nacional de Archivos, cuyo ente rector es el Archivo General de la Nación.

### **Artículo 50.- Digitalización de documentos e información**

- 50.1 Los procedimientos para la digitalización de documentos e información se realiza obligatoriamente conforme la normativa, políticas y lineamientos en materia de gobierno y transformación digital.
- 50.2 En el caso de la digitalización de los documentos de archivo se realiza obligatoriamente conforme a la normativa emanada por el Sistema Nacional de Archivos.

### **Artículo 51.- Responsable de la conservación de la información**

- 51.1 El cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley está a cargo de el/la funcionario/a responsable, unidad orgánica y/o unidad funcional designado conforme la normativa emitida en el marco del Sistema Nacional de Archivos.
- 51.2 El/la funcionario/a responsable, unidad orgánica y/o unidad funcional designado garantiza el acopio, organización, conservación de la información y la transferencia de los documentos archivísticos al nivel de archivo que corresponda, de acuerdo con las normas de archivo vigentes.

## **Artículo 52.- Obligación de búsqueda de información extraviada y de comunicación de resultados**

- 52.1 Sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan por el extravío o la destrucción, extracción, alteración o modificación, indebidas de la información en poder de el/la funcionario/a responsable, unidad orgánica y/o unidad funcional designada en el marco del Sistema Nacional de Archivos, o el/la funcionario/a poseedor/a de la información, según corresponda, deben agotar, bajo responsabilidad, todas las acciones que resulten necesarias para recuperar la información afectada por cualquiera de las conductas señaladas.
- 52.2 En el caso de que no existan los cargos mencionados o no se hayan nombrado, designado o encargado a sus responsables, la obligación antes señalada corresponde al/a la secretario/a general de la entidad o, en su defecto, a la máxima autoridad administrativa.
- 52.3 Cuando se solicite información afectada por cualquiera de las situaciones señaladas en el primer párrafo, corresponde al/a la funcionario/a responsable de atender la solicitud, según lo informado por el/la funcionario/a responsable del área poseedora de la información, comunicar de dicha situación a la persona solicitante, así como los avances o resultados de las acciones orientadas a recuperar la información o la imposibilidad de brindársela por no haberla podido recuperar.

### **TÍTULO VIII**

## **INFORME ANUAL SOBRE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Artículo 53.- Obligación de reportar información para la elaboración y presentación del Informe anual**

- 53.1 Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley, las entidades remiten a la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según cronograma que esta última establezca, la información relativa a las solicitudes de acceso a la información gestionadas ante ellas.
- 53.2 El incumplimiento de esta disposición por parte de las entidades acarrea la responsabilidad de su secretario/a general o quien haga sus veces.
- 53.3 La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública elabora y presenta el Informe anual al Congreso de la República hasta el último día hábil del mes de marzo de cada año siguiente.

## TÍTULO IX PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 54.- Principios del procedimiento sancionador**

El procedimiento sancionador en materia de transparencia y acceso a la información pública contra funcionarios/as y servidores/as, así como contra personas jurídicas privadas sujetas a la Ley, se rige por los principios de la potestad sancionadora descritos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 55.- Procedimiento sancionador**

- 55.1 El procedimiento sancionador se inicia de oficio por parte de la autoridad competente, el cual tiene como origen su propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o por denuncia ciudadana.
- 55.2 La presentación de una denuncia obliga a la entidad a comunicar al denunciante, si estuviera identificado, las razones de su rechazo, de ser el caso, o el resultado del procedimiento sancionador que se hubiere iniciado. El/la denunciante no es parte del procedimiento sancionador.
- 55.3 El procedimiento sancionador por infracciones a las normas de transparencia y acceso a la información pública se tramita en un expediente distinto de aquel que corresponda para las faltas disciplinarias o infracciones que pudiera cometer el funcionario/a o servidor/a público en el ejercicio de sus funciones.
- 55.4 La condición de funcionario/a o servidor/a infractor/a se adquiere en el momento que ocurren los hechos pasibles de responsabilidad. La desvinculación de la entidad en la que prestaba servicios, no impide la imposición de la sanción en su contra.

#### **Artículo 56.- Impugnación del acto sancionador, ejecutividad y ejecución**

- 56.1 Los actos administrativos que impongan sanción por infracción a las normas de transparencia y acceso a la información pública solo pueden ser objeto de recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- 56.2 El recurso de apelación se dirige al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública o a la misma entidad que expidió el acto que se impugna para que lo eleve a dicho Tribunal.
- 56.3 El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental.
- 56.4 El plazo para la interposición del recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la notificación del acto administrativo, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. El acto administrativo que resuelve la apelación agota la vía administrativa.
- 56.5 En caso la sanción impuesta por la entidad sea la destitución o inhabilitación, el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública remite el recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil para que este lo resuelva conforme a su competencia y en los plazos establecidos por su propia normativa, acompañando el informe al que alude el segundo párrafo del artículo 8 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.
- 56.6 La resolución que resuelve el recurso de apelación no puede determinar la imposición de sanciones más graves para el sancionado.
- 56.7 Salvo la amonestación escrita, todas las sanciones impuestas contra funcionarios/as y servidores/as, se inscriben en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles-RNSCSC.
- 56.8 La sanción de multa se ejecuta por la entidad que la impuso conforme a las normas vigentes del procedimiento de ejecución coactiva.

## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTO SANCIONADOR CONTRA FUNCIONARIOS Y SERVIDORES

#### **Artículo 57.- Norma procedimental aplicable y autoridades competentes**

- 57.1 El procedimiento sancionador para hacer efectivo el régimen de infracciones y sanciones de transparencia y acceso a la información pública está a cargo de cada entidad de la Administración Pública o Empresa del Estado. La Autoridad



Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública carece de competencia para intervenir en este procedimiento.

- 57.2 Las infracciones y sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento contra los/las funcionarios/as y servidores/as públicos, se aplican conforme al régimen disciplinario y procedimiento sancionador previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus normas reglamentarias.
- 57.3 Para la aplicación de las infracciones y sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento a los/las trabajadores/as de las empresas del Estado y a los/las funcionarios/as y servidores/as públicos sujetos a carreras especiales, se aplica supletoriamente el régimen disciplinario previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y sus normas reglamentarias.
- 57.4 Las empresas del Estado bajo el ámbito del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE, adecúan sus procedimientos para hacer efectivas las infracciones y sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento contra sus trabajadores/as.
- 57.5 El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el Tribunal del Servicio Civil intervienen como segunda y última instancia administrativa, de acuerdo con las previsiones 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.
- 57.6 Ninguna entidad de la Administración Pública o Empresa del Estado puede desconocer el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley y el presente Reglamento.

#### **Artículo 58.- Infracciones muy graves**

Constituyen infracciones muy graves, las siguientes conductas:

- 58.1 Sustraer, destruir, extraviar, alterar y/o mutilar, total o parcialmente, la información en poder del Estado o las solicitudes de acceso a la información pública.
- 58.2 Emitir directivas, lineamientos y otras disposiciones de administración interna u órdenes que contravengan el régimen jurídico de la transparencia y el acceso a la información pública, incluyendo las emitidas por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ejercicio de sus funciones;

o, que tengan por efecto el incumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho régimen.

- 58.3 Impedir u obstaculizar a los/as funcionarios/as responsables en materia de transparencia y acceso a la información pública el cumplimiento de sus obligaciones en dichas materias.
- 58.4 Sancionar, adoptar o promover la adopción de represalias de cualquier tipo contra los/as funcionarios/as responsables en materia de transparencia y acceso a la información pública, por cumplir con sus obligaciones.
- 58.5 Incumplir con lo ordenado por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ejercicio de sus funciones.
- 58.6 Denegar solicitudes de acceso a la información sin expresar motivación, con motivación aparente o apartándose de los precedentes vinculantes, y doctrina jurisprudencial vinculante del Tribunal Constitucional; así como de los precedentes vinculantes del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y opiniones consultivas vinculantes de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 58.7 No implementar o no mantener actualizado el registro de solicitudes de acceso a la información pública.
- 58.8 No implementar o no mantener actualizado el registro de información secreta y reservada.

#### **Artículo 59.- Infracciones**

Constituyen infracciones graves, las siguientes conductas:

- 59.1 Negarse a recibir las solicitudes de acceso a la información.
- 59.2 Impedir u obstaculizar el ejercicio de funciones de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 59.3 Atender las solicitudes de acceso a la información pública fuera del plazo legal o la fecha establecida en la prórroga, sin justificación alguna.
- 59.4 Hacer uso indebido de la prórroga regulada en el inciso g) del artículo 11 de la Ley, alegando supuestos no contemplados por este y/o estableciendo fechas no razonables para la entrega de información.

- 59.5 Atender las solicitudes de información entregando información desactualizada, incompleta e inexacta.
- 59.6 No implementar el Portal de Transparencia Estándar o, cuando no se cuente con la infraestructura tecnológica para ello, no publicar y/o difundir los contenidos de información en él regulados a través de periódicos murales u otros mecanismos de difusión en un lugar visible de la entidad.
- 59.7 No actualizar la información contenida en los Portales de Transparencia Estándar de acuerdo a los plazos establecidos por la normativa vigente; o actualizarla de manera incompleta, inexacta o ininteligible.
- 59.8 No incorporar el procedimiento de acceso a la información pública en el TUPA de la entidad, o incorporarlo contraviniendo las disposiciones del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública u otro que lo sustituya.
- 59.9 No designar al/a la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información y/o de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
- 59.10 Exigir requisitos distintos o adicionales a los contemplados por ley para atender las solicitudes de información.
- 59.11 Aprobar o efectuar cobros adicionales que no guarden relación con el costo de la reproducción de la información.
- 59.12 No brindar atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
- 59.13 Impedir injustificadamente el acceso directo a la información solicitada.
- 59.14 Denegar información atribuyéndole indebidamente la calidad de secreta, reservada o confidencial.
- 59.15 Clasificar información, incumpliendo lo dispuesto en la Ley y los lineamientos de clasificación establecidos de conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1353.
- 59.16 Incumplir la obligación de colaboración con la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- 59.17 No remitir, dentro del plazo establecido, la información solicitada por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 59.18 Incumplir injustificadamente con los plazos y actuaciones establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento.
- 59.19 No elevar el recurso de apelación al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el plazo señalado.
- 59.20 No brindar la información requerida por el funcionario responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, para la atención de las mismas.
- 59.21 No brindar la información requerida por el funcionario responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, para el registro y actualización oportuna del mismo.

#### **Artículo 60.- Infracciones leves**

Constituyen infracciones leves, las siguientes conductas:

- 60.1 No encauzar las solicitudes de acceso a la información pública al que hacen referencia los incisos a) y b) del artículo 11 de la Ley.
- 60.2 Omitir la comunicación del uso del plazo al que hace referencia el inciso g) del artículo 11 de la ley.

#### **Artículo 61.- Sanciones a funcionarios/as y servidores/as**

- 61.1 De acuerdo con la clasificación de la infracción, la autoridad competente aplica las siguientes sanciones, observando los criterios graduación de la sanción que resulten aplicables:
- 61.1.1 Las infracciones leves se sancionan con una amonestación escrita o una suspensión sin goce de haber entre diez (10) y treinta (30) días.
- 61.1.2 Las infracciones graves se sancionan con una suspensión sin goce de haber entre treinta y un (31) días hasta ciento veinte (120) días.
- 61.1.3 Las infracciones muy graves se sancionan con suspensión sin goce de haber entre ciento veintiún (121) días hasta ciento ochenta (180) días, o destitución o inhabilitación hasta por 2 años

- 61.2 En caso de reincidencia en la comisión de dos (02) infracciones leves, en un mismo año, la tercera infracción leve se sanciona como una infracción grave.
- 61.3 En caso de reincidencia en la comisión de dos (02) infracciones graves, en un mismo año, la tercera infracción grave se sanciona como una infracción muy grave.

### **CAPÍTULO III**

#### **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR CONTRA PERSONAS JURÍDICAS BAJO EL RÉGIMEN PRIVADO**

#### **Artículo 62.- Norma procedimental aplicable**

El procedimiento sancionador contra personas jurídicas privadas sujetas a la Ley, se ciñen a las disposiciones comunes sobre el procedimiento sancionador establecidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Artículo 63.- Fases y autoridades competentes**

El procedimiento sancionador comprende la fase instructora, a cargo de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la fase sancionadora, a cargo de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que ejerce la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

#### **Artículo 64.- Infracciones muy graves**

Constituyen infracciones muy graves, las siguientes conductas:

- 64.1 Sustraer, destruir, extraviar, alterar y/o mutilar, total o parcialmente, las solicitudes de acceso a la información a las que esté obligada a entregar de conformidad con el artículo 9 de la Ley.
- 64.2 Emitir reglamentos, directivas, instrucciones u órdenes que contravengan el régimen jurídico de acceso a la información o que tengan por efecto el incumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho régimen al que se encuentra obligada.
- 64.3 Incumplir con lo ordenado por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el ejercicio de sus funciones.
- 64.4 Denegar solicitudes de acceso a la información sin expresar motivación o con motivación aparente.

**Artículo 65.- Infracciones graves**

Constituyen infracciones graves, las siguientes conductas:

- 65.1 Negarse a recibir las solicitudes de acceso a la información.
- 65.2 Atender las solicitudes de acceso a la información pública fuera del plazo legal o la fecha establecida en la prórroga, sin justificación alguna.
- 65.3 Atender las solicitudes de información entregando información desactualizada, incompleta e inexacta.
- 65.4 Exigir requisitos distintos o adicionales a los contemplados por Ley para atender las solicitudes de información.
- 65.5 Aprobar o efectuar cobros adicionales que no guarden relación con el costo de la reproducción de la información, de corresponder.
- 65.6 No brindar atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
- 65.7 Denegar información atribuyéndole indebidamente la calidad de clasificada como secreta, reservada o confidencial.
- 65.8 Hacer uso indebido de la prórroga regulada en el inciso g) del artículo 11 de la Ley, alegando supuestos no contemplados por este y/o estableciendo fechas no razonables para la entrega de información.
- 65.9 No designar al/a la empleado/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información.
- 65.10 Incumplir injustificadamente con los plazos y actuaciones establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento.
- 65.11 No elevar el recurso de apelación al Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el plazo señalado.

**Artículo 66.- Infracciones leves**

Constituyen infracciones leves, las siguientes conductas:

- 66.1 No encauzar las solicitudes de acceso a la información pública al que hacen referencia los incisos a) y b) del artículo 11 de la Ley.

66.2 Omitir la comunicación del uso del plazo al que hace referencia el inciso g) del artículo 11 de la ley.

### **Artículo 67.- Sanciones administrativas**

67.1 De conformidad con el párrafo 35.2 del artículo 35 de la Ley, las personas jurídicas están sujetas a sanción de multa.

67.2 De acuerdo con la clasificación de la infracción, la autoridad competente aplica las siguientes multas, observando los criterios graduación previstos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

67.2.1 Las infracciones leves se sancionan con multa hasta una (1) UIT.

67.2.2 Las infracciones graves se sancionan con multa no menor de una (1) UIT y hasta tres (3) UIT.

67.2.3 Las infracciones muy graves se sancionan con multa no menor de tres (3) UIT y hasta cinco (5) UIT.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Aplicación de la Ley N° 27444**

En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento y en la Ley, es de aplicación lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### **Segunda.- Vigencia del Reglamento**

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, con excepción de los artículos 62, 63, 64, 65, 66 y 67, comprendidos en el Capítulo III del Título IX, que entran en vigencia a los nueve meses posteriores a su publicación.

#### **Tercera.- Difusión de la Ley y el Reglamento**

Las entidades promueven la difusión de la aplicación de la Ley y del presente Reglamento entre su personal con la finalidad de optimizar su ejecución.

#### **Cuarta.- Costos de reproducción ante falta de adecuación del TUPA**

Las entidades que en su TUPA no cuenten con el procedimiento y determinación del costo de reproducción de acuerdo a la Ley, el presente Reglamento y el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, asumen dichos costos hasta su adecuación.

**Quinta.- Plazo de implementación del formato de solicitud**

Para efectos de la implementación del formato a que se refiere el artículo 18 del presente Reglamento, las entidades cuentan con quince (15) días útiles que rigen a partir de la publicación de la presente norma. Los formularios digitales para la presentación de solicitudes pueden adoptar una estructura diferente siempre que respeten las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

**Sexta.- Financiamiento**

La implementación de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos involucrados, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS****Primera.- Ultraactividad de las disposiciones del procedimiento de acceso a la información**

Los procedimientos de acceso a la información pública iniciados durante la vigencia del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, continúan rigiéndose por esa norma.

**Segunda.- Ultraactividad del plazo para resolver el recurso de apelación**

Los recursos de apelación presentados durante la vigencia del Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM continúan rigiéndose por el plazo de resolución dispuesto por esa norma.

**Tercera.- Ultraactividad de las disposiciones sancionadoras**

Las conductas infractoras cometidas previo a la entrada en vigencia del presente Reglamento, conforme a lo establecido en la Segunda Disposición Complementaria Final, se rigen por lo dispuesto por el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

**Cuarta.- Adecuación de procedimientos en las empresas del Estado bajo el ámbito del FONAFE**

En un plazo máximo de seis (06) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las empresas del Estado bajo el ámbito del Fondo de la Actividad Empresarial del Estado-FONAFE, adecúan sus procedimientos internos para hacer efectivas las infracciones y sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento contra sus trabajadores/as. La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública supervisa esta adecuación.



**ANEXO**

**Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS**

**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION 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**

<b>I. FUNCIONARIO/A RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:</b>						
(A ser completado por la entidad)						
<b>II. REQUISITOS OBLIGATORIOS DE LA SOLICITUD</b>						
<b>DATOS DE EL/LA SOLICITANTE</b>						
1. NOMBRES Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL				2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN/RUC		
2. DOMICILIO (PRECISAR AV/CALLE/JR/PSJ - N°/DPTO./INT - URBANIZACIÓN - DISTRITO - PROVINCIA - DEPARTAMENTO - PAÍS)						
<b>INFORMACIÓN SOLICITADA</b>						
3. PEDIDO CONCRETO Y PRECISO DE INFORMACIÓN						
<b>FORMA O MEDIO DE ENTREGA</b>						
4. FORMA O MEDIO PARA LA ENTREGA DE INFORMACIÓN (SI NO SE INDICA, SE ENTREGA A TRAVÉS DE COPIAS SIMPLES, REGULADAS EN EL DECRETO SUPREMO N° 164-2020-PCM, QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA)						
COPIA SIMPLE		CD		CORREO ELECTRÓNICO	APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA	OTRO
<b>III. REQUISITOS OPCIONALES DE LA SOLICITUD</b>						
5. DEPENDENCIA QUE POSEE LA INFORMACIÓN (O CUALQUIER OTRO DATO QUE PROPICIE SU LOCALIZACIÓN O FACILITE SU BÚSQUEDA)						
6. TELÉFONO DE EL/LA SOLICITANTE						
7. CORREO ELECTRÓNICO						
8. SEXO						
9. EDAD						
10. AUTOIDENTIFICACION ÉTNICA						
11. DISCAPACIDAD						
12. LENGUA MATERNA						
13. ÁREA GEOGRÁFICA DE PROCEDENCIA						
<b>IV. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN</b> (marcar modalidad elegida para notificación)						
A) POR CORREO ELECTRÓNICO (no olvidar consignar su correo)		B) APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA (no olvidar consignar su teléfono)		C) A DOMICILIO (no olvidar consignar el domicilio)	D) OTRO	
					(indicar el medio de notificación)	
FIRMA O HUELLA DIGITAL, DE NO SABER FIRMAR O ESTAR IMPEDIDO					FECHA	

OBSERVACIONES:

---

**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  
(DECRETO LEGISLATIVO N° 1353)**

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**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  
DECRETO LEGISLATIVO N° 1353**

(Publicado el 07 de enero de 2017)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

Que, mediante Ley N° 30506, “Ley que delega en el Poder Ejecutivo la Facultad de legislar en materia de reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de Petroperú S.A.”, el Congreso de la República ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de lucha contra la corrupción, por el término de noventa (90) días calendario;

Que, en este sentido, los literales a) y b) del inciso 3 del artículo 2 del citado dispositivo legal establece que el Poder Ejecutivo está facultado para legislar en materia de lucha contra la corrupción a fin de crear la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como aprobar medidas orientadas a la lucha contra la corrupción proveniente de cualquier persona, incluyendo medidas para facilitar la participación de los ciudadanos mediante mecanismos que permitan la oportuna y eficaz recepción de denuncias sobre actos de corrupción.

De conformidad con lo establecido en el literal a) y b) del inciso 3 del artículo 2 de la Ley N° 30506 y el artículo 104 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

# **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**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Decreto Legislativo tiene por objeto crear la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalecer el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.

### **Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

Las normas contenidas en el presente Decreto Legislativo son aplicables a todas las entidades señaladas en el Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; así como a las empresas del Estado, personas naturales y jurídicas de derecho privado, en lo que corresponda; y a las personas comprendidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

## **CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **Artículo 3.- Naturaleza jurídica y competencias de la Autoridad**

El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos a través de la Dirección Nacional de Transparencia y Acceso a Información Pública es la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en adelante la Autoridad.

La Autoridad se rige por lo dispuesto en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por esta Ley y las normas reglamentarias.

### **Artículo 4.- Funciones de la Autoridad**

La Autoridad tiene las siguientes funciones en materia de transparencia y acceso a la información pública:

1. Proponer políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
2. Emitir directivas y lineamientos que sean necesarios para el cumplimiento de las normas en el ámbito de su competencia.

3. Supervisar el cumplimiento de las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Absolver las consultas que las entidades o las personas jurídicas o naturales le formulen respecto de la aplicación de normas de transparencia y acceso a información pública.
5. Fomentar la cultura de transparencia y acceso a la información pública.
6. Solicitar, dentro del ámbito de su competencia, la información que considere necesaria a las entidades, las cuales están en la obligación de proveerla, salvo las excepciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Elaborar y presentar al Congreso de la República el informe anual sobre los pedidos de acceso a la información pública. Este informe se presenta dentro del primer trimestre de cada año y es publicado en la página web de la Autoridad.
8. Supervisar el cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia.
9. Otras que se establezcan en las normas reglamentarias.

#### **Artículo 5.- Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información**

Los sectores vinculados a las excepciones establecidas 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 elaboran, de forma conjunta con la Autoridad, lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información que se considere confidencial, secreta o reservada. Dichos lineamientos son aprobados a través de Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, el Ministro de Justicia y Derechos Humanos y el Ministro de Economía y Finanzas.

#### **Artículo 6.- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es un órgano resolutorio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que constituye la última instancia administrativa en materia de transparencia y derecho al acceso a la información pública a nivel nacional. Como tal es competente para resolver las controversias que se susciten en dichas materias. Depende administrativamente del Ministro y tiene autonomía en el ejercicio de sus funciones. Su funcionamiento se rige por las disposiciones contenidas en la presente Ley y en sus normas complementarias y reglamentarias.

### **Artículo 7.- Funciones del Tribunal**

El Tribunal tiene las siguientes funciones:

1. Resolver los recursos de apelación contra las decisiones de las entidades comprendidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en materias de transparencia y acceso a la información pública. Su decisión agota la vía administrativa.
2. Resolver, en última instancia administrativa, los recursos de apelación que interpongan los funcionarios y servidores públicos sancionados por el incumplimiento de las normas de transparencia y acceso a la información pública en los términos establecidos en el artículo siguiente.
3. Dirimir mediante opinión técnica vinculante los casos en los que se presente conflicto entre la aplicación de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Establecer precedentes vinculantes cuando así lo señale expresamente en la resolución que expida, en cuyo caso debe disponer su publicación en el Diario Oficial El Peruano y en su portal institucional.
5. Custodiar declaraciones de conflicto de interés.
6. Las demás que establece el Reglamento.

### **Artículo 8.- Aplicación de sanciones a servidores públicos**

En los casos de apelación previstos en el numeral 2 del artículo 7, el Tribunal puede confirmar, revocar o modificar en todos sus extremos la decisión adoptada por la entidad en el procedimiento administrativo sancionador. La entidad está obligada a cumplir la decisión del Tribunal no pudiendo acudir a la vía contencioso-administrativa para cuestionarla<sup>49</sup>.

En caso la sanción impuesta por la entidad sea la destitución o inhabilitación, corresponde que el Tribunal se pronuncie mediante un informe que constituye prueba pre-constituida que será remitido al Tribunal del Servicio Civil, para que este resuelva la apelación.

---

<sup>49</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.

## **Artículo 9.- Alcances del procedimiento de apelación para entrega de información**

- 9.1 Al resolver el recurso de apelación sobre entrega de información, el Tribunal puede confirmar, modificar o revocar la decisión de la entidad. Dentro de este procedimiento, el Tribunal solicita a la entidad que remita sus descargos. De considerarse insuficiente el descargo, solicita la remisión de la información sobre la cual versa la apelación. De declararse fundada la apelación, el Tribunal ordena a la entidad obligada que entregue la información que solicitó el administrado<sup>50</sup>.
- 9.2 En el marco del procedimiento administrativo de apelación al que se refiere el numeral anterior, resultan de aplicación los supuestos establecidos 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 mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, así como los supuestos de excepción al acceso a la información regulados en leyes especiales.

## **Artículo 10.- De la confidencialidad de la información**

- 10.1 Los servidores públicos de la Autoridad y del Tribunal, bajo responsabilidad, tienen la obligación de no hacer uso de la información que conozcan para fines distintos al ejercicio de sus funciones.
- 10.2 Cuando se trate de información secreta, reservada o confidencial, tienen la obligación del cuidado diligente si toman conocimiento de ella en el ejercicio de su función. Asimismo, no pueden hacer de conocimiento público la misma. Estas obligaciones se extienden por cinco (5) años posteriores al cese en el puesto o el tiempo que la información mantenga la condición de secreta, reservada o confidencial. El incumplimiento de este deber es considerado falta grave, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que conlleve.

## **Artículo 11.- Conformación del Tribunal**

- 11.1 El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública está constituido por dos (2) salas, cada una de ellas está conformada por tres (03) vocales designados mediante Resolución Suprema por un periodo de cuatro (4) años, previo concurso público realizado conforme a lo establecido por el Reglamento. Al menos un vocal debe ser abogado.

<sup>50</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.



- 11.2 El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, a través de Decreto Supremo, crea salas adicionales a propuesta del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 11.3 El Presidente del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es elegido de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.
- 11.4 El Tribunal cuenta con una Secretaría Técnica encargada de brindar apoyo técnico y administrativo permanente.
- 11.5 El procedimiento correspondiente en caso de abstención, recusación o ausencia justificada por parte de alguno de los vocales del Tribunal se rige de acuerdo al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353<sup>51</sup>.

#### **Artículo 12.- Requisitos para ser Vocal del Tribunal**

- 12.1 Los vocales del Tribunal deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:
  1. No ser menor de 35 años de edad.
  2. Contar con título profesional o grado de bachiller con maestría.
  3. No contar con antecedentes penales ni judiciales.
  4. No encontrarse suspendido o inhabilitado en el ejercicio de la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
  5. Contar con 10 años de experiencia profesional acreditada, de los cuales al menos 3 años deben ser en o con la administración pública.

<sup>51</sup> Artículo modificado por el Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1416, publicado el 13 de septiembre de 2018, el mismo que entró en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 11.- Conformación del Tribunal

El Tribunal está conformado por tres (3) vocales designados mediante Resolución Suprema por un periodo de cuatro (4) años, previo concurso público realizado conforme a lo establecido por el Reglamento. Al menos un vocal debe ser abogado.

6. No estar en situación de concurso, inhabilitado para contratar con el Estado o encontrarse condenado por delito doloso incompatible con el ejercicio de la función.
7. No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
8. No tener conflicto de intereses con las materias relacionadas al ejercicio de su función.

12.2 En caso de vencimiento del plazo del mandato, el vocal ejerce funciones hasta la designación del reemplazante.

### **Artículo 13.- Deber de colaboración**

En el ejercicio de las competencias de la Autoridad y el Tribunal, las entidades, sus servidores civiles y funcionarios públicos, así como las personas naturales o jurídicas están obligadas a atender oportunamente y bajo responsabilidad, cualquiera de sus requerimientos o solicitudes.

### **Artículo 14.- Inhibición**

Los miembros del Tribunal, de oficio, se abstienen de participar en los procedimientos en los cuales identifiquen que se encuentran en alguna de las causales previstas en el artículo 88 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en la primera oportunidad en que conozcan acerca del procedimiento específico en el que exista alguna incompatibilidad que impida su participación.

### **Artículo 15.- Publicidad de las resoluciones**

El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través del portal institucional publica las resoluciones que expida como última instancia administrativa, la misma que interopera con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano<sup>52</sup>.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera.- Reglamento**

El Poder Ejecutivo, mediante Decreto Supremo, con voto aprobatorio del Consejo de Ministros, aprueba el Reglamento del presente Decreto Legislativo en un plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano del presente Decreto Legislativo.

<sup>52</sup> Artículo incorporado por el Artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1416, publicado el 13 de septiembre de 2018, el mismo que entró en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353.

### **Segunda.- Vigencia**

El presente Decreto Legislativo entra en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que aprueba su Reglamento y la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

### **Tercera.- Designación de miembros del Tribunal**

Los miembros del Tribunal son designados en un plazo no mayor a noventa (90) días contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

### **Cuarta.- Financiamiento**

La implementación del presente Decreto Legislativo se financia con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS**

### **Primera.- Modificación de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM**

Modifícase los artículos 11 y 13 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, en los siguientes términos:

#### **“Artículo 11.- Procedimiento**

El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:

- a) Toda solicitud de información debe ser dirigida al funcionario designado por la entidad de la Administración Pública para realizar esta labor. En caso de que este no hubiera sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato. Las dependencias de la entidad tienen la obligación de encausar las solicitudes al funcionario encargado.
- b) La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información debe otorgarla en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, sin perjuicio de lo establecido en el literal g)<sup>53</sup>.

En el supuesto que la entidad de la Administración Pública no esté obligada a poseer la información solicitada y de conocer su ubicación o destino, debe

---

<sup>53</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.

reencausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que la posea, y poner en conocimiento de dicha circunstancia al solicitante.

- c) La denegatoria al acceso a la información se sujeta a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 13 de la presente Ley.
- d) De no mediar respuesta en el plazo previsto en el inciso b), el solicitante puede considerar denegado su pedido.
- e) En los casos señalados en los incisos c) y d) del presente artículo, el solicitante en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios puede interponer el recurso de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el cual deberá resolver dicho recurso en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, bajo responsabilidad.
- f) Si el Tribunal, no resuelve el recurso de apelación en el plazo previsto, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa<sup>54</sup>.
- g) Excepcionalmente, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado en el literal b) debido a causas justificadas relacionadas a la comprobada y manifiesta falta de capacidad logística u operativa o de recursos humanos de la entidad o al significativo volumen de la información solicitada, por única vez la entidad debe comunicar al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información. El incumplimiento del plazo faculta al solicitante a recurrir ante Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### **“Artículo 13.- Denegatoria de acceso**

La entidad de la Administración Pública a la cual se solicite información no podrá negar la misma basando su decisión en la identidad del solicitante.

La denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada por las<sup>55</sup> excepciones de los artículos 15 a 17 de esta Ley; y el plazo por el que se prolongará dicho impedimento.

<sup>54</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.

<sup>55</sup> **NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del diario oficial “El Peruano”, dice: “por las”, debiendo decir: “por las”.

La solicitud de información no implica la obligación de las entidades de la Administración Pública de crear o producir información con la que no cuente o no tenga obligación de contar al momento de efectuarse el pedido. En este caso, la entidad de la Administración Pública deberá comunicar por escrito que la denegatoria de la solicitud se debe a la inexistencia de datos en su poder respecto de la información solicitada.

Esta Ley no faculta que los solicitantes exijan a las entidades que efectúen evaluaciones o análisis de la información que posean. No califica en esta limitación el procesamiento de datos preexistentes de acuerdo con lo que establezcan las normas reglamentarias, salvo que ello implique recolectar o generar nuevos datos.

No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

Cuando una entidad de la Administración Pública no localiza información que está obligada a poseer o custodiar, deberá acreditar que ha agotado las acciones necesarias para obtenerla a fin brindar una respuesta al solicitante.

Si el requerimiento de información no hubiere sido satisfecho, la respuesta hubiere sido ambiguo<sup>56</sup> no se hubieren cumplido las exigencias precedentes, se considerará que existió negativa en brindarla”.

## **Segunda.- Incorporación del Título V a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM**

Incorpórese el Título V a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a su Texto Único Ordenado, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, en los siguientes términos:

### **“TÍTULO V RÉGIMEN SANCIONADOR**

#### **Artículo 34.- Ámbito de aplicación**

El presente régimen sancionador es aplicable a las acciones u omisiones que infrinjan el régimen jurídico de la transparencia y acceso a la información pública, tipificadas en este Título, de conformidad con el artículo 4 de la presente Ley.

<sup>56</sup> **NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del diario oficial “El Peruano”, dice: “ambiguo”, debiendo decir: “ambigua”.

### **Artículo 35.- Clases de sanciones**

- 35.1 Las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en el presente régimen sancionador son las siguientes:
- a) Amonestación escrita.
  - b) Suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días.
  - c) Multa no mayor de cinco unidades impositivas tributarias.
  - d) Destitución.
  - e) Inhabilitación.
- 35.2 Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado están sujetas a la sanción de multa, conforme a la normativa de la materia.

### **Artículo 36.- Tipificación de infracciones**

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, las cuales son tipificadas vía reglamentaria, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4) del artículo 230 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Sin perjuicio de las sanciones que en el marco de su competencia impongan las autoridades competentes, pueden ordenar la implementación de una o más medidas correctivas, con el objetivo de corregir o revertir los efectos que la conducta infractora hubiere ocasionado o evitar que ésta se produzca nuevamente.

### **Artículo 37.- Responsabilidad**

La responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos por el incumplimiento de obligaciones derivadas de las normas sobre transparencia y acceso de la información pública, es subjetiva.

### **Tercera.- Modificación de los artículos 2, 3, 12, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 25 y 27 de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales**

Modifícase los artículos 2, 3, 12, 14, 15, 18, 20, 21, 22, 25 y 27 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en los siguientes términos:

**“Artículo 2.- Definiciones**

Para todos los efectos de la presente Ley, se entiende por:

1. **Banco de datos personales.** Conjunto organizado de datos personales, automatizado o no, independientemente del soporte, sea este físico, magnético, digital, óptico u otros que se creen, cualquiera fuere la forma o modalidad de su creación, formación, almacenamiento, organización y acceso.
2. **Banco de datos personales de administración privada.** Banco de datos personales cuya titularidad corresponde a una persona natural o a una persona jurídica de derecho privado, en cuanto el banco no se encuentre estrictamente vinculado al ejercicio de potestades de derecho público.
3. **Banco de datos personales de administración pública.** Banco de datos personales cuya titularidad corresponde a una entidad pública.
4. **Datos personales.** Toda información sobre una persona natural que la identifica o la hace identificable a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.
5. **Datos sensibles.** Datos personales constituidos por los datos biométricos que por sí mismos pueden identificar al titular; datos referidos al origen racial y étnico; ingresos económicos; opiniones o convicciones políticas, religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; e información relacionada a la salud o a la vida sexual.
6. **Días.** Días hábiles.
7. **Encargado de tratamiento de datos personales.** Toda persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que sola o actuando conjuntamente con otra realiza el tratamiento de los datos personales por encargo del titular del banco de datos personales en virtud de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación. Incluye a quien realice el tratamiento sin la existencia de un banco de datos personales.
8. **Encargo de tratamiento.** Entrega por parte del titular del banco de datos personales a un encargado de tratamiento de datos personales en virtud de una relación jurídica que los vincula. Dicha relación jurídica delimita el ámbito de actuación del encargado de tratamiento de los datos personales.

9. **Entidad pública.** Entidad comprendida en el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, o la que haga sus veces.
10. **Flujo transfronterizo de datos personales.** Transferencia internacional de datos personales a un destinatario situado en un país distinto al país de origen de los datos personales, sin importar el soporte en que estos se encuentren, los medios por los cuales se efectuó la transferencia ni el tratamiento que reciban.
11. **Fuentes accesibles para el público.** Bancos de datos personales de administración pública o privada, que pueden ser consultados por cualquier persona, previo abono de la contraprestación correspondiente, de ser el caso. Las fuentes accesibles para el público son determinadas en el reglamento.
12. **Nivel suficiente de protección para los datos personales.** Nivel de protección que abarca por lo menos la consignación y el respeto de los principios rectores de esta Ley, así como medidas técnicas de seguridad y confidencialidad, apropiadas según la categoría de datos de que se trate.
13. **Persona jurídica de derecho privado.** Para efectos de esta Ley, la persona jurídica no comprendida en los alcances del artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
14. **Procedimiento de anonimización.** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es irreversible.
15. **Procedimiento de disociación.** Tratamiento de datos personales que impide la identificación o que no hace identificable al titular de estos. El procedimiento es reversible.
16. **Titular de datos personales.** Persona natural a quien corresponde los datos personales.
17. **Titular del banco de datos personales.** Persona natural, persona jurídica de derecho privado o entidad pública que determina la finalidad y contenido del banco de datos personales, el tratamiento de estos y las medidas de seguridad.



- 18. Transferencia de datos personales.** Toda transmisión, suministro o manifestación de datos personales, de carácter nacional o internacional, a una persona jurídica de derecho privado, a una entidad pública o a una persona natural distinta del titular de datos personales.
- 19. Tratamiento de datos personales.** Cualquier operación o procedimiento técnico, automatizado o no, que permite la recopilación, registro, organización, almacenamiento, conservación, elaboración, modificación, extracción, consulta, utilización, bloqueo, supresión, comunicación por transferencia o por difusión o cualquier otra forma de procesamiento que facilite el acceso, correlación o interconexión de los datos personales”.

### “Artículo 3.- Ámbito de aplicación

La presente Ley es de aplicación a los datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales de administración pública y de administración privada, cuyo tratamiento se realiza en el territorio nacional. Son objeto de especial protección los datos sensibles.

Las disposiciones de esta Ley no son de aplicación a los siguientes datos personales:

1. A los contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos personales creados por personas naturales para fines exclusivamente relacionados con su vida privada o familiar.
2. A los contenidos o destinados a ser contenidos en bancos de datos de administración pública, solo en tanto su tratamiento resulte necesario para el estricto cumplimiento de las competencias asignadas por ley a las respectivas entidades públicas, para la defensa nacional, seguridad pública, y para el desarrollo de actividades en materia penal para la investigación y represión del delito”.

### “Artículo 12.- Valor de los principios

La actuación de los titulares y encargados de tratamiento de datos personales y, en general, de todos los que intervengan con relación a datos personales, debe ajustarse a los principios rectores a que se refiere este Título. Esta relación de principios rectores es enunciativa.

Los principios rectores señalados sirven también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de esta Ley y de su reglamento, así como de parámetro para la elaboración de otras disposiciones y para suplir vacíos en la legislación sobre la materia”.

**“Artículo 14.- Limitaciones al consentimiento para el tratamiento de datos personales**

No se requiere el consentimiento del titular de datos personales, para los efectos de su tratamiento, en los siguientes casos:

1. Cuando los datos personales se recopilen o transfieran para el ejercicio de las funciones de las entidades públicas en el ámbito de sus competencias.
2. Cuando se trate de datos personales contenidos o destinados a ser contenidos en fuentes accesibles para el público.
3. Cuando se trate de datos personales relativos a la solvencia patrimonial y de crédito, conforme a ley.
4. Cuando medie norma para la promoción de la competencia en los mercados regulados emitida en ejercicio de la función normativa por los organismos reguladores a que se refiere la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos, o la que haga sus veces, siempre que la información brindada no sea utilizada en perjuicio de la privacidad del usuario.
5. Cuando los datos personales sean necesarios para la preparación, celebración y ejecución de una relación contractual en la que el titular de datos personales sea parte, o cuando se trate de datos personales que deriven de una relación científica o profesional del titular y sean necesarios para su desarrollo o cumplimiento.
6. Cuando se trate de datos personales relativos a la salud y sea necesario, en circunstancia de riesgo, para la prevención, diagnóstico y tratamiento médico o quirúrgico del titular, siempre que dicho tratamiento sea realizado en establecimientos de salud o por profesionales en ciencias de la salud, observando el secreto profesional; o cuando medien razones de interés público previstas por ley o cuando deban tratarse por razones de salud pública, ambas razones deben ser calificadas como tales por el Ministerio de Salud; o para la realización de estudios epidemiológicos o análogos, en tanto se apliquen procedimientos de disociación adecuados.
7. Cuando el tratamiento sea efectuado por organismos sin fines de lucro cuya finalidad sea política, religiosa o sindical y se refiera a los datos personales recopilados de sus respectivos miembros, los que deben guardar relación con el propósito a que se circunscriben sus actividades, no pudiendo ser transferidos sin consentimiento de aquellos.

8. Cuando se hubiera aplicado un procedimiento de anonimización o disociación.
9. Cuando el tratamiento de los datos personales sea necesario para salvaguardar intereses legítimos del titular de datos personales por parte del titular de datos personales o por el encargado de tratamiento de datos personales.
10. Cuando el tratamiento sea para fines vinculados al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo u otros que respondan a un mandato legal.
11. En el caso de grupos económicos conformados por empresas que son consideradas sujetos obligados a informar, conforme a las normas que regulan a la Unidad de Inteligencia Financiera, que éstas puedan compartir información entre sí de sus respectivos clientes para fines de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, así como otros de cumplimiento regulatorio, estableciendo las salvaguardas adecuadas sobre la confidencialidad y uso de la información intercambiada.
12. Cuando el tratamiento se realiza en ejercicio constitucionalmente válido del derecho fundamental a la libertad de información.
13. Otros que deriven del ejercicio de competencias expresamente establecidas por Ley”.

#### **“Artículo 15.- Flujo transfronterizo de datos personales**

El titular y el encargado de tratamiento de datos personales deben realizar el flujo transfronterizo de datos personales solo si el país destinatario mantiene niveles de protección adecuados conforme a la presente Ley.

En caso de que el país destinatario no cuente con un nivel de protección adecuado, el emisor del flujo transfronterizo de datos personales debe garantizar que el tratamiento de los datos personales se efectúe conforme a lo dispuesto por la presente Ley.

No se aplica lo dispuesto en el segundo párrafo en los siguientes casos:

1. Acuerdos en el marco de tratados internacionales sobre la materia en los cuales la República del Perú sea parte.

2. Cooperación judicial internacional.
3. Cooperación internacional entre organismos de inteligencia para la lucha contra el terrorismo, tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, corrupción, trata de personas y otras formas de criminalidad organizada.
4. Cuando los datos personales sean necesarios para la ejecución de una relación contractual en la que el titular de datos personales sea parte, incluyendo lo necesario para actividades como la autenticación de usuario, mejora y soporte del servicio, monitoreo de la calidad del servicio, soporte para el mantenimiento y facturación de la cuenta y aquellas actividades que el manejo de la relación contractual requiera.
5. Cuando se trate de transferencias bancarias o bursátiles, en lo relativo a las transacciones respectivas y conforme a la ley aplicable.
6. Cuando el flujo transfronterizo de datos personales se realice para la protección, prevención, diagnóstico o tratamiento médico o quirúrgico de su titular; o cuando sea necesario para la realización de estudios epidemiológicos o análogos, en tanto se apliquen procedimientos de disociación adecuados.
7. Cuando el titular de los datos personales haya dado su consentimiento previo, informado, expreso e inequívoco.
8. Otros que establezca el reglamento de la presente Ley, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 12<sup>57</sup>.”

**“Artículo 18.- Derecho de información del titular de datos personales**

El titular de datos personales tiene derecho a ser informado en forma detallada, sencilla, expresa, inequívoca y de manera previa a su recopilación, sobre la finalidad para la que sus datos personales serán tratados; quiénes son o pueden ser sus destinatarios, la existencia del banco de datos en que se almacenarán, así como la identidad y domicilio de su titular y, de ser el caso, del o de los encargados del tratamiento de sus datos personales; el carácter obligatorio o facultativo de sus respuestas al cuestionario que se le proponga, en especial en cuanto a los datos sensibles; la transferencia de los datos personales; las consecuencias de proporcionar sus datos personales y de su negativa a hacerlo; el tiempo durante el cual se conserven sus datos personales; y la posibilidad de ejercer los derechos que la ley le concede y los medios previstos para ello.

<sup>57</sup> Rectificado por Fe de Erratas de fecha 12 de enero de 2017.

Si los datos personales son recogidos en línea a través de redes de comunicaciones electrónicas, las obligaciones del presente artículo pueden satisfacerse mediante la publicación de políticas de privacidad, las que deben ser fácilmente accesibles e identificables.

En el caso que el titular del banco de datos establezca vinculación con un encargado de tratamiento de manera posterior al consentimiento, el accionar del encargado queda bajo responsabilidad del Titular del Banco de Datos, debiendo establecer un mecanismo de información personalizado para el titular de los datos personales sobre dicho nuevo encargado de tratamiento.

Si con posterioridad al consentimiento se produce la transferencia de datos personales por fusión, adquisición de cartera, o supuestos similares, el nuevo titular del banco de datos debe establecer un mecanismo de información eficaz para el titular de los datos personales sobre dicho nuevo encargado de tratamiento”.

#### **“Artículo 20.- Derecho de actualización, inclusión, rectificación y supresión**

El titular de datos personales tiene derecho a la actualización, inclusión, rectificación y supresión de sus datos personales materia de tratamiento, cuando estos sean parcial o totalmente inexactos, incompletos, cuando se hubiere advertido omisión, error o falsedad, cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hayan sido recopilados o cuando hubiera vencido el plazo establecido para su tratamiento.

Si sus datos personales hubieran sido transferidos previamente, el encargado de tratamiento de datos personales debe comunicar la actualización, inclusión, rectificación o supresión a quienes se hayan transferido, en el caso que se mantenga el tratamiento por este último, quien debe también proceder a la actualización, inclusión, rectificación o supresión, según corresponda.

Durante el proceso de actualización, inclusión, rectificación o supresión de datos personales, el encargado de tratamiento de datos personales dispone su bloqueo, quedando impedido de permitir que terceros accedan a ellos. Dicho bloqueo no es aplicable a las entidades públicas que requieren de tal información para el adecuado ejercicio de sus competencias, según ley, las que deben informar que se encuentra en trámite cualquiera de los mencionados procesos.

La supresión de datos personales contenidos en bancos de datos personales de administración pública se sujeta a lo dispuesto en el artículo 21 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, o la que haga sus veces”.

**“Artículo 21.- Derecho a impedir el suministro**

El titular de datos personales tiene derecho a impedir que estos sean suministrados, especialmente cuando ello afecte sus derechos fundamentales. El derecho a impedir el suministro no aplica para la relación entre el titular del banco de datos personales y el encargado de tratamiento de datos personales para los efectos del tratamiento de estos”.

**“Artículo 22.- Derecho de oposición**

Siempre que, por ley, no se disponga lo contrario y cuando no hubiera prestado consentimiento, el titular de datos personales puede oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En caso de oposición justificada, el titular o el encargado de tratamiento de datos personales, según corresponda, debe proceder a su supresión, conforme a ley”.

**“Artículo 25.- Derecho a ser indemnizado**

El titular de datos personales que sea afectado a consecuencia del incumplimiento de la presente Ley por el titular o por el encargado de tratamiento de datos personales o por terceros, tiene derecho a obtener la indemnización correspondiente, conforme a ley”.

**“Artículo 27.- Limitaciones**

Los titulares y los encargados de tratamiento de datos personales de administración pública pueden denegar el ejercicio de los derechos de acceso, supresión y oposición por razones fundadas en la protección de derechos e intereses de terceros o cuando ello pueda obstaculizar actuaciones judiciales o administrativas en curso vinculadas a la investigación sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias o previsionales, a las investigaciones penales sobre la comisión de faltas o delitos, al desarrollo de funciones de control de la salud y del medio ambiente, a la verificación de infracciones administrativas, o cuando así lo disponga la ley”.

**Cuarta.- Modificación de la denominación del Título IV y el artículo 28 de la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales**

Modifícase la denominación del Título IV y el artículo 28 de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, en los siguientes términos:

## **“TÍTULO IV OBLIGACIONES DEL TITULAR Y DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

### **Artículo 28.- Obligaciones**

El titular y el encargado de tratamiento de datos personales, según sea el caso, tienen las siguientes obligaciones:

1. Efectuar el tratamiento de datos personales, solo previo consentimiento informado, expreso e inequívoco del titular de los datos personales, salvo ley autoritativa, con excepción de los supuestos consignados en el artículo 14 de la presente Ley.
2. No recopilar datos personales por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
3. Recopilar datos personales que sean actualizados, necesarios, pertinentes y adecuados, con relación a finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que se hayan obtenido.
4. No utilizar los datos personales objeto de tratamiento para finalidades distintas de aquellas que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
5. Almacenar los datos personales de manera que se posibilite el ejercicio de los derechos de su titular.
6. Suprimir y sustituir o, en su caso, completar los datos personales objeto de tratamiento cuando tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto, sin perjuicio de los derechos del titular al respecto.
7. Suprimir los datos personales objeto de tratamiento cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a la finalidad para la cual hubiesen sido recopilados o hubiese vencido el plazo para su tratamiento, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
8. Proporcionar a la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales la información relativa al tratamiento de datos personales que esta le requiera y permitirle el acceso a los bancos de datos personales que administra, para el ejercicio de sus funciones, en el marco de un procedimiento administrativo en curso solicitado por la parte afectada.
9. Otras establecidas en esta Ley y en su reglamento”.

**“Artículo 31.- Códigos de conducta**

31.1 Las entidades representativas de los titulares o encargados de tratamiento de datos personales administración privada pueden elaborar códigos de conducta que establezcan normas para el tratamiento de datos personales que tiendan a asegurar y mejorar las condiciones de operación de los sistemas de información en función de los principios rectores establecidos en esta Ley.

**“Artículo 34.- Registro Nacional de Protección de Datos Personales**

Créase el Registro Nacional de Protección de Datos Personales como registro de carácter administrativo a cargo de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, con la finalidad de inscribir en forma diferenciada, a nivel nacional, lo siguiente:

1. Los bancos de datos personales de administración pública o privada, así como los datos relativos a estos que sean necesarios para el ejercicio de los derechos que corresponden a los titulares de datos personales, conforme a lo dispuesto en esta Ley y en su reglamento.

El ejercicio de esta función no posibilita el conocimiento del contenido de los bancos de datos personales por parte de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales, salvo procedimiento administrativo en curso.

2. Las comunicaciones de flujo transfronterizo de datos personales.
3. Las sanciones, medidas cautelares o correctivas impuestas por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales conforme a esta Ley y a su reglamento.

Cualquier persona puede consultar en el Registro Nacional de Protección de Datos Personales la existencia de bancos de datos personales, sus finalidades, así como la identidad y domicilio de sus titulares y, de ser el caso, de sus encargados”.

**“Artículo 38.- Tipificación de infracciones**

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves, las cuales son tipificadas vía reglamentaria, de acuerdo a lo establecido en el numeral 4) del artículo 230 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros.



Sin perjuicio de las sanciones que en el marco de su competencia imponga la autoridad competente, esta puede ordenar la implementación de una o más medidas correctivas, con el objetivo de corregir o revertir los efectos que la conducta infractora hubiere ocasionado o evitar que ésta se produzca nuevamente.

Los administrados son responsables objetivamente por el incumplimiento de obligaciones derivadas de las normas sobre protección de datos personales”.

**Quinta.- Modificación del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional**

Modifíquese el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1129, Decreto Legislativo que regula el Sistema de Defensa Nacional, en los siguientes términos:

**“Artículo 12.- Acceso a la información**

Los acuerdos, actas, grabaciones, transcripciones y en general, toda información o documentación que se genere en el ámbito de los asuntos referidos a la Seguridad y Defensa Nacional, y aquellas que contienen deliberaciones sostenidas en sesiones del Consejo de Seguridad y Defensa Nacional, se rigen por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en cuanto a su difusión, acceso público y excepciones, en cuanto resulten aplicables.”

**Sexta.- Modificación de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública**

Modifíquese los artículos 1, 7 y 16 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública, en los siguientes términos:

**“Artículo 1.- Objeto y fines**

La presente Ley regula la gestión de intereses en el ámbito de la administración pública, entendida como una actividad lícita de promoción de intereses legítimos propios o de terceros, sea de carácter individual, sectorial o institucional en el proceso de toma de decisiones públicas, con la finalidad de asegurar la transparencia en las acciones del Estado.

Para los fines de la presente Ley, se entiende por administración pública a las entidades a las que se refiere el artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General; incluyendo las empresas comprendidas en la gestión empresarial del Estado.

La presente Ley no comprende las funciones jurisdiccionales del Poder Judicial, de los organismos constitucionalmente autónomos y de las autoridades y tribunales ante los que se sigue procesos administrativos.

El derecho de petición se regula según lo establecido en su normatividad específica.”

**“Artículo 7.- Del gestor de intereses**

Se define como gestor de intereses a la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, que desarrolla actos de gestión de sus propios intereses o de terceros, en relación con las decisiones públicas adoptadas por los funcionarios públicos comprendidos en el artículo 5 de la presente Ley.”

**“Artículo 16.- Del Registro de Visitas**

Las entidades públicas previstas en el artículo 1 llevan Registros de Visitas en formatos electrónicos en los que se consigna información sobre las personas que asisten a reuniones o audiencias con un funcionario o servidor público.

La información que brinde el visitante a la entidad pública para el Registro de Visitas tiene carácter de Declaración Jurada.

La información contenida en el Registro de Visitas y en la Agenda Oficial de cada funcionario público previsto en el artículo 5 de la presente Ley, deberá publicarse en el portal web de cada entidad.

Los funcionarios o servidores públicos, a que se refiere el artículo 5 de la Ley, que detecten una acción de gestión de intereses por parte de una persona que no haya consignado dicho asunto en el Registro de Visitas, tienen el deber de registrar dicha omisión en el Registro<sup>58</sup>.”

---

<sup>58</sup> Confrontar con el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1415, publicado el 13 de septiembre de 2018, el mismo que entró en vigencia a los treinta (30) días naturales posteriores a la emisión del reglamento al que se hace mención en la Tercera Disposición Complementaria Final de esta norma.

## **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA**

### **Única.- Derogatoria**

Deróguese los artículos 8, literal e) del artículo 10, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20 y 21 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD  
Presidente de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI  
Presidente del Consejo de Ministros

MARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO  
Ministra de Justicia y Derechos Humanos

---

**APRUEBAN 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  
(DECRETO SUPREMO N° 019-2017-JUS)**

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**APRUEBAN 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  
DECRETO SUPREMO N° 019-2017-JUS**  
(Publicado el 15 de septiembre de 2017)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1353 se crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortaleciendo el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de dicha norma, establece que el Poder Ejecutivo, mediante Decreto Supremo y contando con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, en un plazo máximo de noventa (90) días calendario contados a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano;

Que, la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1353 establece que dicha norma entra en vigencia al día siguiente de la publicación del Decreto Supremo que aprueba su Reglamento, así como de la modificación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353 establece que las infracciones a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, son tipificadas vía reglamentaria, mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Que, se requiere reglamentar el Decreto Legislativo N° 1353 así como establecer las infracciones a la Ley N° Ley N° 29733<sup>59</sup>, Ley de Protección de Datos Personales, a fin de facilitar la operatividad de las referidas normas y propiciar una mayor eficiencia y eficacia en los procedimientos a cargo de la Autoridad y del Tribunal que coadyuve al interés ciudadano de promover que el ejercicio del derecho de acceso a la información

<sup>59</sup> **NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del Diario Oficial El Peruano dice: Ley N° Ley N° 29733, debiendo decir: Ley N° 29733.

pública, la protección de datos personales y la supervisión de las obligaciones a cargo de las Entidades de la Administración Pública en materia de transparencia Pública se realice de forma gratuita, celeridad y efectiva;

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

### **Artículo 1.- Aprobación**

Apruébase 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.

### **Artículo 2.- Difusión**

El presente Decreto Supremo y el Reglamento aprobado en el artículo precedente, serán publicados en el diario oficial El Peruano, en el Portal del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y, en el Portal Institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).

### **Artículo 3.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Justicia y Derechos Humanos.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de setiembre del año dos mil diecisiete.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD

Presidente de la República

MARÍA SOLEDAD PÉREZ TELLO

Ministra de Justicia y Derechos Humanos

# **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**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación 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.

### **Artículo 2.- Autoridad Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

La Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, es el órgano de línea encargado de ejercer la Autoridad Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. Depende jerárquicamente del Despacho Viceministerial de Justicia.

### **Artículo 3.- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

El Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública es un órgano resolutorio del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos que constituye la última instancia administrativa en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública a nivel nacional. Depende del Despacho Ministerial y tiene autonomía en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPÍTULO II DE LA AUTORIDAD DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

### **Artículo 4.- Requisitos para ser Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

La persona que ejerza el cargo de Director/a General debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

1. No contar con antecedentes penales y judiciales.



2. No haber sido sancionada con despido o destitución.
3. No encontrarse suspendido o inhabilitado en el ejercicio de la función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
4. Contar con 10 años de experiencia profesional acreditada.
5. Experiencia en gestión, en el sector público o privado.
6. No estar en situación de concurso, inhabilitación para contratar con el Estado o condenada por delito doloso incompatible con el ejercicio de la función.
7. No ser director, gerente o representante de personas jurídicas declaradas judicialmente en quiebra, o ser una persona declarada insolvente.
8. Haber ejercido su profesión bajo estándares de integridad.

**Artículo 5.- Vacancia del Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

Son causales de vacancia del cargo de Director/a General las siguientes:

1. Fallecimiento
2. Declaración judicial de incapacidad permanente
3. Renuncia
4. Postulación a un cargo de elección popular
5. Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito incompatible con el ejercicio de la función
6. Remoción

**Artículo 6.- Deber de colaboración**

- 6.1 Las entidades de la Administración Pública, sus servidores civiles y funcionarios públicos, así como toda persona natural o jurídica está obligada a atender oportunamente y, bajo responsabilidad, los requerimientos o solicitudes de información que realice la Autoridad o el Tribunal, en el ejercicio de sus funciones; sin perjuicio de lo establecido en el inciso 6 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1353.

- 6.2 Los requerimientos o solicitudes que realice la Autoridad o el Tribunal se atienden en un plazo máximo de siete (7) días hábiles y en los medios que se soliciten.
- 6.3 La Autoridad, está facultada para suscribir convenios de colaboración interinstitucional con entidades públicas o privadas nacionales o internacionales, a fin de propiciar mecanismos que permitan el intercambio de información u otras acciones inherentes al cumplimiento de sus funciones.

### **Artículo 7.- Absolución de consultas**

- 7.1 La Autoridad absuelve consultas sobre la aplicación e interpretación de las disposiciones sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales en un plazo máximo de quince (15) días hábiles.
- 7.2 La Autoridad puede requerir al solicitante información adicional para sustentar su pedido, el cual debe absolverlo en un plazo de máximo diez (10) días hábiles. Durante dicho término se suspende el plazo indicado en el párrafo anterior. Si el administrado no cumple con absolver el requerimiento de la Autoridad, concluye el trámite y se archiva la solicitud.
- 7.3 Al absolver consultas, los criterios de aplicación e interpretación de la Autoridad tienen carácter vinculante para toda la Administración Pública, cuando así sea expresamente señalado, siendo de cumplimiento obligatorio para los administrados, para lo cual se publican tales criterios en el portal web del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

### **Artículo 8.- Procedimiento de Supervisión de las normas de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

- 8.1 Los resultados de la actividad de supervisión son difundidos por la Autoridad de manera periódica lo cual, debe permitir establecer propuestas para la adopción de políticas públicas en las materias de su competencia.
- 8.2 La Autoridad realiza acciones de capacitación, asistencia técnica y seguimiento para la adecuada implementación de los Portales de Transparencia Estándar así como para garantizar el derecho de acceso a la información pública en las Entidades de la Administración Pública.

### **Artículo 9.- Sobre la clasificación y desclasificación de la información**

- 9.1 La Autoridad convoca a los sectores que cuenten con información sujeta a las excepciones establecidas 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, para la elaboración de los lineamientos a los que refiere el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1353, de acuerdo con el cronograma que para dichos efectos se apruebe mediante Resolución Ministerial.

- 9.2 Los lineamientos específicos para la clasificación y desclasificación de la información que se considere confidencial, secreta o reservada son elaborados por los sectores, de forma conjunta con la Autoridad. Para la aprobación de los lineamientos, conforme a lo previsto en el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1353, se requiere informe previo de la Autoridad.
- 9.3 La Autoridad elabora lineamientos estándar para ser aprobados por los Gobiernos Regionales y Locales, de conformidad con su normativa interna.

### **CAPÍTULO III**

#### **SOBRE EL TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **Artículo 10.- Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

- 10.1 El Tribunal es la última instancia administrativa en materia de transparencia y derecho al acceso a la información pública a nivel nacional. Lo resuelto por el Tribunal es de obligatorio cumplimiento y constituye precedente vinculante en materia de transparencia y acceso a la información pública, siempre que esta circunstancia se señale en la misma resolución, en cuyo caso debe ser publicada de acuerdo a Ley.
- 10.2 Además de las funciones señaladas en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1353, el Tribunal tiene las siguientes funciones:
  1. Proponer mejoras a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
  2. Formular su Reglamento Interno para la aprobación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
  3. Resolver, en última instancia administrativa, los recursos de apelación que interpongan las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 9 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 sancionadas por el incumplimiento de este dispositivo legal.

4. Proponer lineamientos, directivas y otros instrumentos normativos, en el ámbito de su competencia<sup>60</sup>.

### **Artículo 10-A.- Presidente/a del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

10-A.1 El/la Presidente/a representa al Tribunal y es elegido/a por todos/as los/las Vocales que lo conforman. La elección se efectúa por votación secreta y su periodo es de un (1) año. No existe reelección inmediata.

10-A.2 El/la Presidente/a del Tribunal tiene las siguientes funciones:

1. Resolver la abstención presentada por el/la Presidente/a de cada Sala y designar al/la Vocal reemplazante.
2. Resolver la recusación que se presente contra el/la Presidente/a de cada Sala del Tribunal.
3. Designar al/la Vocal que asumirá temporalmente la Presidencia de la Sala, mientras dure la ausencia del/la titular.
4. Comunicar al Despacho Ministerial la vacancia del/la Vocal del Tribunal.
5. Presentar al/la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos la Memoria Anual del Tribunal.

10-A.3 Para la elección se requiere la mayoría simple de los votos de todos/as los/las Vocales que conforman el Tribunal. En caso no se llegue a la mayoría requerida o se produzca un empate entre los/las candidatos/as se procede a una nueva votación.

La elección del/la Presidente/a del Tribunal es convocada por la Secretaría Técnica dentro del período de diez (10) días hábiles siguientes a la designación de los/las Vocales del Tribunal. Los resultados de la elección son comunicados al/la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos. Las siguientes elecciones se efectúan con veinte (20) días hábiles de anticipación a la culminación del periodo del/la Presidente/a.

<sup>60</sup> Numeral incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

En caso la elección del/la Presidente/a del Tribunal coincida con el último año del periodo de todos/as los/las Vocales, la convocatoria es efectuada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la designación en el cargo de los/las nuevos/as Vocales.

10-A.4 La declaratoria de vacancia en el cargo de Vocal implica la automática pérdida del cargo de Presidente/a del Tribunal, en cuyo caso, cuando la vacancia sea declarada antes de los seis (6) meses para la culminación del periodo, la Secretaría Técnica convoca inmediatamente a elecciones para ocupar dicho cargo hasta la culminación del periodo correspondiente.

En caso la vacancia se produzca dentro de los seis (6) últimos meses del periodo, el cargo es desempeñado en calidad de interino, hasta la culminación del periodo por el/la Vocal más antiguo/a del Tribunal.

En caso que dos o más Vocales tengan la misma antigüedad en su designación, se tiene en cuenta la fecha de incorporación en el colegio profesional correspondiente.

10-A.5 En caso de ausencia temporal, las funciones del/la Presidente/a del Tribunal son asumidas, en calidad de designación temporal, por el/la Vocal más antiguo/a, conforme al párrafo precedente<sup>61</sup>.

## **Artículo 10-B.- Presidencia de las Salas**

10-B.1 El/la Presidente/a de cada Sala es elegido/a por los/las tres (3) vocales que la conforman. La elección se efectúa por votación secreta y su periodo es de un (1) año. No existe reelección inmediata.

Para la elección se requiere la mayoría simple de los votos de todos/as los/las Vocales que conforman la Sala. En caso se produzca un empate entre los/las candidatos/as se procede a una nueva elección.

La elección del/la Presidente/a de cada Sala del Tribunal es convocada por la Secretaría Técnica dentro del periodo de cinco (5) días hábiles siguientes a la designación de los/las Vocales. Los resultados de la elección son informados al/la Presidente/a del Tribunal, para su respectiva comunicación al/la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos. Las siguientes elecciones se efectúan con

<sup>61</sup> Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

diez (10) días hábiles de anticipación a la culminación del periodo del/la Presidente/a.

En caso la elección del/la Presidente/a de cada Sala coincida con el último año del periodo de todos/as los/las Vocales, la convocatoria se efectúa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la designación en el cargo de los/las nuevos/as Vocales.

10-B.2 La declaratoria de vacancia y la ausencia temporal del/la Presidente/a de cada Sala se rige por los mismos criterios establecidos para el/la Presidente/a del Tribunal.

10-B.3 El/la Presidente/a de cada Sala tiene las siguientes funciones:

1. Convocar, participar y presidir las sesiones de la Sala, emitiendo voto dirimente en caso de empate.
2. Disponer la publicación de las resoluciones emitidas por las Salas en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
3. Poner en conocimiento de los colegios profesionales e instancias competentes, los casos de ejercicio ilegal o indebido de la profesión, así como las actuaciones contrarias a la ética y al principio de conducta procedimental de los que son partes del procedimiento administrativo.
4. Comunicar a las entidades obligadas de brindar información respecto a la responsabilidad en que incurran sus funcionarios y/o servidores por la inobservancia de las normas de transparencia y acceso a la información pública.
5. Otras funciones desarrolladas en el Reglamento Interno del Tribunal<sup>62</sup>.

### **Artículo 10-C.- Deberes, Derechos y Prohibiciones de los/las Vocales del Tribunal**

10-C.1 Son deberes de los/las Vocales del Tribunal:

1. Guardar reserva respecto de hechos o información de los que tenga conocimiento con ocasión del ejercicio de sus funciones.

<sup>62</sup> Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

2. Adecuar su conducta a los principios, deberes y prohibiciones establecidos en el Código de Ética de la Función Pública.
3. Cumplir con los deberes y las responsabilidades que le correspondan en virtud de las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
4. Cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1353 y sus modificatorias, así como el presente Reglamento y sus modificatorias.

#### 10-C.2 Son derechos de los/las Vocales del Tribunal:

1. Participar con voz y voto en las sesiones de la Sala a la que corresponda, pudiendo formular peticiones o incluir temas en la agenda, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno del Tribunal.
2. Solicitar a la Secretaría Técnica apoyo técnico y/o legal que requiera para la resolución de los asuntos materia de su competencia.
3. Los demás derechos previstos en las normas legales y disposiciones que rigen el desempeño funcional de los/las Vocales del Tribunal.

#### 10-C.3 Son prohibiciones de los/las Vocales del Tribunal:

1. Desarrollar cualquier actividad pública y/o privada vinculada con las funciones que desempeña en el Tribunal.
2. Emitir declaraciones públicas sobre los asuntos relacionados o vinculados al cumplimiento de sus funciones o actividades, sin autorización previa del/la Presidente/a del Tribunal.
3. Intervenir como abogado/a, apoderado/a, asesor/a, patrocinador/a u otro similar de persona natural o jurídica, en cualquier asunto relacionado con los procedimientos resueltos o que se encuentren pendientes de resolución en el Tribunal.
4. Percibir más de un ingreso por parte del Estado, salvo los ingresos por el desempeño de la docencia en el Sector Público, y la percepción de dieta por participación en un órgano colegiado, conforme a las normas vigentes.

5. Las demás establecidas en la normativa vigente<sup>63</sup>.

#### **Artículo 10-D.- Funciones de los Vocales**

El vocal tiene las siguientes funciones:

1. Estudiar los expedientes y elaborar los proyectos de resolución. Las ponencias son debidamente sustentadas en la fecha fijada por el Presidente de la Sala.
2. Verificar que en la tramitación de los recursos de apelación se hayan aplicado los principios y respetado los derechos y garantías previstas en la Constitución Política del Perú, las Leyes y demás normas aplicables.
3. Participar y votar en las sesiones de la Sala que integra; así como, expresar las razones de su voto singular o discrepante.
4. Asistir a los informes orales, en caso que los hubiere.
5. Completar otra Sala en los casos de abstención, recusación o ausencia justificada de un vocal<sup>64</sup>.

#### **Artículo 10-E.- Secretaría Técnica del Tribunal**

El Tribunal cuenta con una Secretaría Técnica encargada de prestar el apoyo técnico y administrativo que requieran las Salas del Tribunal para el cumplimiento de sus funciones.

La Secretaría Técnica brinda apoyo en la tramitación de los procedimientos administrativos que se sometan a conocimiento del Tribunal.

Se encuentra a cargo de un/a Secretario/a Técnico/a designado/a por el/la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos.

Para ser Secretario/a Técnico/a, se requiere ser abogado/a de profesión y contar con experiencia profesional no menor de ocho (8) años, de los cuales, cinco (5) años deben estar vinculados a la materia de transparencia y acceso a la información pública.

La Secretaría Técnica dispone la gestión y requerimiento del personal administrativo y legal del Tribunal, para el cumplimiento adecuado de sus funciones.

<sup>63</sup> Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

<sup>64</sup> Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.



La Secretaría Técnica cumple las siguientes funciones:

1. Prestar asesoría técnica especializada para la elaboración de los proyectos de resoluciones.
2. Elaborar los informes y opiniones técnicas. Tramitar y coordinar la realización de las sesiones y/o diligencias del Tribunal.
3. Disponer la recepción, registro y custodia de los expedientes administrativos que son sometidos a la competencia del Tribunal, asignándolos en estricto orden de ingreso.
4. Gestionar y prestar al Tribunal el apoyo logístico administrativo que requiera para el cumplimiento de sus funciones.
5. Coordinar con el Presidente del Tribunal para la elaboración de la Memoria Anual del Tribunal.
6. Disponer la gestión y requerimientos del personal del Tribunal.
7. Celebrar, previa delegación del/la Ministro/a, acuerdos, convenios de cooperación interinstitucional y memorándum de entendimiento, con la finalidad de garantizar los derechos de las personas en materia de transparencia y el derecho de acceso a la información pública.
8. Desarrollar y participar en eventos de difusión con funcionarios y la sociedad civil sobre las competencias del Tribunal.
9. Otras funciones desarrolladas en el Reglamento Interno del Tribunal<sup>65</sup>.

## **Artículo 11.- Comisión para la selección de Vocales<sup>66</sup>**

11.1 Mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, se conforma la Comisión de Selección y se aprueban las Bases del Concurso

---

<sup>65</sup> Artículo incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

<sup>66</sup> Epígrafe modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 11.- Comisión para la selección de vocales titulares (...).

Público para la selección de Vocales de las Salas del Tribunal. Cada Sala se integra por lo menos con una (1) mujer o un (1) hombre<sup>67</sup>.

- 11.2 La Comisión de Selección está conformada por tres (03) integrantes que ejercen el cargo ad honorem.
1. Un/a (01) representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; que la preside.
  2. Un/a (1) miembro propuesto por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción que debe provenir de la sociedad civil; y,
  3. Un/a (1) representante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- 11.3 La Comisión de Selección invita a representantes de organizaciones de la sociedad civil especializadas en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como a la Defensoría del Pueblo; la Contraloría General de la República para que puedan participar en calidad de observadores. Su no participación no invalida las acciones de la Comisión.
- 11.4 La Comisión de Selección se instala dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de la fecha de publicación de la resolución ministerial que la conforma y convoca al Concurso Público dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la fecha en que tiene lugar su instalación.
- 11.5 La Comisión de Selección cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos. La Secretaría Técnica brinda el apoyo técnico y administrativo necesario para realizar el Concurso Público.
- 11.6 Las decisiones de la Comisión de Selección se adoptan por mayoría simple; las sesiones son válidas con la participación de por lo menos dos (02) de sus miembros. El presidente de la Comisión dirige las sesiones de la misma y únicamente ejerce su voto en caso de empate.

<sup>67</sup> Numeral modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 11.- Comisión para la selección de vocales titulares

- 11.1 Mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se conforma la Comisión de Selección y se aprueban las Bases del Concurso Público para la selección de vocales titulares del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Entre los 3 (tres) vocales titulares deben haber no menos de una (1) mujer y un (1) hombre.

(...).

11.7 Los actos de la Comisión de Selección tienen calidad de actos de administración interna conforme a lo dispuesto en el artículo 1 numeral 1.2 inciso 1.2.1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, por consiguiente, no corresponde interponer contra ellos recurso administrativo alguno<sup>68</sup>.

## Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de Vocales del Tribunal tiene las siguientes etapas<sup>69</sup>:

<sup>68</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 007-2018-JUS, publicado el 16 de junio de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 11.- De la Comisión para la selección de vocales

11.1 Mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos se conforma la Comisión de Selección y se aprueban las bases del Concurso Público para la designación de vocales titulares y suplentes del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El Tribunal está conformado por no menos de una (1) mujer o un (1) hombre, para titulares y suplentes.

11.2 La Comisión de Selección está conformada por tres (3) integrantes, que ejercen el encargo ad honorem:

1. Un/a (1) representante del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, que la preside;
2. Un/a (1) miembro propuesto por la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción que debe provenir de la sociedad civil; y,
3. Un/a (1) representante de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR

11.3 La Comisión de Selección invita a representantes de organizaciones de la sociedad civil especializadas en materia de transparencia y acceso a la información pública; así como a la Defensoría del Pueblo; la Contraloría General de la República para que puedan participar en calidad de observadores.

11.4 La Comisión de Selección se instala dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de la fecha de publicación de la Resolución Ministerial que la conforma y convoca al Concurso Público dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de la fecha en que tiene lugar su instalación.

11.5 La Comisión de Selección cuenta con un Secretario Técnico, designado por el Ministro de Justicia y Derechos Humanos. La Secretaría Técnica brinda el apoyo técnico y administrativo necesario para realizar el concurso público.

11.6 Los actos de la Comisión de Selección tienen calidad de actos de administración interna conforme a lo dispuesto en el artículo 1 numeral 1.2 inciso 1.2.1 del Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, por consiguiente no corresponde interponer contra ellos recurso administrativo alguno.

<sup>69</sup> Extremo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

(...).

## 1. Convocatoria

- a) La Comisión de Selección realiza la convocatoria al Concurso Público, a través de un aviso a publicarse, por única vez, en el Diario Oficial El Peruano y en otro diario de circulación nacional. En la misma fecha, la convocatoria es difundida en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y del Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, la convocatoria puede difundirse en los demás medios de comunicación del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y de otras instituciones<sup>70</sup>.
- b) El aviso de convocatoria contiene los requisitos generales para postular, la fecha y hora de cierre de la etapa de postulación y el lugar donde debe remitirse el currículum vitae y la documentación requerida.
- c) El plazo para postular es de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria, conforme a lo establecido en las bases del proceso. Vencido dicho plazo se cierra la etapa de postulación al Concurso Público.
- d) Al término del plazo para presentar las postulaciones y con la finalidad de determinar la relación de postulantes aptos, la Comisión de Selección verifica que los/las postulantes cumplan con los requisitos exigidos y no se encuentren inmersos en causales de incompatibilidad. Culminada la verificación, la Comisión de Selección publica la relación de postulantes aptos y no aptos en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. En la publicación de aptos y no aptos, se consignan los requisitos incumplidos y/o las causales de incompatibilidad<sup>71</sup>.

<sup>70</sup> Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

1. Convocatoria

- a) La Comisión de Selección realiza la convocatoria al Concurso Público, a través de un aviso a publicarse, por única vez, en el Diario Oficial El Peruano y en cualquier otro diario de circulación nacional. En la misma fecha, la convocatoria es difundida a través del portal electrónico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de manera simultánea.

(...).

<sup>71</sup> Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

## 2. Evaluación

- a) La etapa de evaluación tiene tres fases: prueba de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal. Estas fases son eliminatorias, pasando a la siguiente fase aquellos/as postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio en la fase anterior. Los criterios para la distribución y asignación de los puntajes para todas las etapas son establecidos en las Bases del Concurso Público. Culminada la evaluación programada en cada fase, no procede la evaluación en otra fecha<sup>72</sup>.
- b) La prueba de conocimientos se realiza con los postulantes que hubieran sido declarados aptos conforme a lo previsto en el numeral 1) literal d) del presente artículo dentro del plazo establecido. Esta evaluación se realiza en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente del cierre de la etapa de postulación al Concurso Público, conforme a lo descrito en el literal c) del numeral 1.
- c) La Evaluación Curricular tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1353, así como la documentación sustentatoria, conforme a las bases del concurso, presentada por cada uno de los postulantes que hayan aprobado la prueba

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

1. Convocatoria

(...)

- d) Al término del plazo para presentar las postulaciones y con la finalidad de determinar la relación de postulantes aptos, la Comisión de Selección verifica que los postulantes cumplan con los requisitos exigidos y no se encuentren inmersos en causales de incompatibilidad. Culminada la verificación, la Comisión de Selección publica la relación de postulantes aptos en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

(...).

<sup>72</sup> Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

(...)

2. Evaluación

- a) La etapa de evaluación tiene tres fases: prueba de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal. Estas fases son eliminatorias, pasando a la siguiente fase aquellos postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio en la fase anterior. Los criterios para la distribución y asignación de los puntajes son establecidos en las Bases del Concurso Público.

(...).

de conocimientos. Esta evaluación se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente del vencimiento del plazo de cinco (05) días hábiles, descrito en el literal anterior.

- d) Para la evaluación curricular, se tienen en cuenta la formación académica y experiencia acreditada. Una vez superadas las fases de prueba de conocimientos y evaluación curricular, los/las postulantes que superen la calificación mínima ponderada de ambas fases, pasan a la entrevista personal<sup>73</sup>.
- e) Realizada la ponderación, la Comisión de Selección publica la lista de los/las postulantes, a los que se hace mención en el literal anterior, en orden alfabético, señalando el nombre completo del/la postulante y su número de Documento Nacional de Identidad. Esta publicación se realiza en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos durante dos (2) días hábiles<sup>74</sup>.

<sup>73</sup> Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

(...)

2. Evaluación

(...)

- d) Las bases del proceso establecen la asignación de puntajes teniendo en cuenta la formación académica y experiencia acreditada. Una vez superadas las fases de prueba de conocimientos y evaluación curricular, únicamente los siete (07) postulantes con mayor calificación ponderada, entre la evaluación de conocimientos y la evaluación curricular, pasan a la fase de entrevista personal, considerando las reglas de composición del Tribunal establecidas en el primer párrafo del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1353.

(...).

<sup>74</sup> Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

(...)

2. Evaluación

(...)

- e) Culminada la evaluación curricular, la comisión de selección publica por dos (02) días hábiles en el portal electrónico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la lista de los siete (07) postulantes a los que hace mención el párrafo anterior, en orden alfabético, señalando el nombre completo del postulante y su número de Documento Nacional de Identidad.

(...).

- f) Dentro del plazo señalado en el inciso anterior, los postulantes aptos son evaluados mediante un examen psicológico, cuyos resultados son referenciales y no otorgan puntaje para efectos del proceso de selección.
- g) La comisión de selección cita a los postulantes a una entrevista personal. Las entrevistas se realizan en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de cumplido el plazo establecido en el inciso e).
- h) Culminada la etapa de entrevista personal, la Comisión de Selección publica la lista de los/las postulantes con los puntajes obtenidos, en orden alfabético, señalando el nombre completo del/la postulante y su número de Documento Nacional de Identidad. Esta publicación se realiza en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos durante dos (2) días hábiles<sup>75</sup>.
- i) En caso proceda la tacha formulada contra uno de los postulantes que señala el literal h) del numeral 2 del presente artículo, se designa al postulante inmediato siguiente, según el puntaje obtenido, siempre que cumpla con el mínimo requerido. Para ello, se considera las reglas de composición del Tribunal establecidas en el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1353.

### 3. Tachas

- a) Culminada la etapa de evaluación, cualquier persona puede presentar tachas contra los/las postulantes. Estas tachas deben estar fundamentadas y acompañadas de los medios probatorios que acrediten el incumplimiento de los requisitos contenidos en el numeral 12.1 del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1353.

<sup>75</sup> Literal modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

(...)

2. Evaluación

(...)

- h) Culminada la etapa de entrevista personal, la comisión de selección publica por dos (02) días hábiles en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la lista de los tres (03) postulantes que alcanzaron los mejores puntajes, en orden alfabético, señalando el nombre completo del postulante y su número de Documento Nacional de Identidad.

(...).

- b) En caso la tacha formulada contra uno/a de los/las postulantes se declare fundada corresponde su exclusión del proceso de selección<sup>76</sup>.

#### 4. Selección

- a) Culminada la etapa de tachas, la Comisión de Selección pone en conocimiento del/la Ministro/a de Justicia y Derechos Humanos la lista de los/las postulantes seleccionados/as de acuerdo al número de plazas convocadas, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles.

Presentada la lista de los/las postulantes seleccionados/as, culmina la labor de la Comisión de Selección sin necesidad de declaración expresa.

- b) Mediante Resolución Suprema se designa a los/las Vocales de las Salas del Tribunal<sup>77</sup>.

12.2 De comprobarse, durante el desarrollo del Concurso Público, la existencia de alguna incompatibilidad o el incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en el numeral 12.1. del artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1353, por parte de un postulante apto, la Comisión de Selección lo declara no apto en cualquier etapa del concurso público, retirando su postulación<sup>78</sup>.

<sup>76</sup> Numeral modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

12.1 El Concurso Público para la designación de vocales titulares del Tribunal tiene las siguientes etapas:

(...)

3. Selección

- a) Culminada la etapa de evaluación, la Comisión de Selección pone en conocimiento del Ministro de Justicia y Derechos Humanos la lista de los postulantes seleccionados. La comunicación debe efectuarse en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde la fecha de conclusión de la etapa de entrevistas personales. Entregada la lista de postulantes seleccionados culmina la labor de la Comisión de Selección sin necesidad de declaración expresa.
- b) Mediante resolución suprema se designa a los tres (3) vocales titulares del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

(...).

<sup>77</sup> Numeral incorporado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

<sup>78</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 007-2018-JUS, publicado el 16 de junio de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 12.- Etapas y reglas generales del concurso público

El Concurso Público para la designación de vocales titulares y suplentes del Tribunal tiene las siguientes etapas:



## 1. Convocatoria

- a) La Comisión de Selección realiza la convocatoria al Concurso Público, a través de un aviso a publicarse, por única vez, en el Diario Oficial El Peruano y en cualquier otro diario de circulación nacional. En la misma fecha, la convocatoria es difundida a través del portal electrónico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- b) El aviso de convocatoria contiene los requisitos generales para postular, la fecha de cierre de la etapa de postulación y el lugar donde debe remitirse el currículum vitae y la documentación requerida.
- c) El plazo para postular es de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria, conforme a lo establecido en las bases del proceso. Vencido dicho plazo se cierra la etapa de postulación al Concurso Público.
- d) Al término del plazo para presentar las postulaciones y con la finalidad de determinar la relación de postulantes aptos, la Comisión de Selección verifica que los postulantes cumplan con los requisitos exigidos y no se encuentren inmersos en causales de incompatibilidad. Culminada la verificación, la Comisión de Selección publica la relación de postulantes aptos en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- e) De comprobarse posteriormente la existencia de alguna incompatibilidad o el incumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1353, por parte de un postulante apto, la Comisión de Selección lo declara inhábil en cualquier etapa del concurso público, retirando su postulación.

## 2. Evaluación

- a) La etapa de evaluación tiene tres fases: prueba de conocimientos, evaluación curricular y entrevista personal. Estas fases son eliminatorias, pasando a la siguiente fase aquellos postulantes que hayan obtenido las más altas calificaciones en la fase anterior. Los criterios para la distribución y asignación de los puntajes son establecidos en las Bases del Concurso Público.
- b) La prueba de conocimientos se realiza con los postulantes que hubieran presentado su solicitud dentro del plazo establecido. Esta evaluación se realiza en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente del último día para presentar la postulación.
- c) La Evaluación Curricular tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto Legislativo N° 1353, así como la documentación sustentatoria, conforme a las bases del concurso, presentada por cada uno de los postulantes declarados como aptos de la prueba de conocimientos. Esta evaluación se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuada la publicación de postulantes aptos.
- d) Las bases del proceso establecen la asignación de puntajes teniendo en cuenta la calificación profesional, académica y experiencia acreditada. Únicamente los diez (10) postulantes con mayor calificación ponderada, entre la evaluación de conocimientos y la evaluación curricular, pasan a la fase de entrevista personal, considerando las reglas de composición del Tribunal establecidas en el primer párrafo del artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1353.
- e) Culminada la evaluación curricular, la comisión de selección publica por dos (02) días hábiles en el portal electrónico del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la lista de los diez (10) postulantes a los que hace mención el párrafo anterior, en orden alfabético, señalando el nombre completo del postulante y su número de Documento Nacional de Identidad.
- f) Dentro del plazo señalado en el inciso anterior, los postulantes aptos son evaluados mediante un examen psicológico, cuyos resultados sirven de insumo para la comisión de selección en la etapa de entrevista personal.
- g) La comisión de selección cita a los postulantes a una entrevista personal. Las entrevistas se realizan en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de cumplido el plazo establecido en el inciso e).

### **Artículo 13.- Desempeño del cargo**

Los vocales titulares del Tribunal desempeñan el ejercicio de sus funciones de manera independiente, a tiempo completo y dedicación exclusiva<sup>79</sup>.

### **Artículo 14.- Causales de abstención**

Los/las Vocales de las Salas del Tribunal se abstienen de participar en los procedimientos en los cuales identifiquen que se encuentran en alguna de las causales previstas en el artículo 97 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, o norma que lo sustituya.

En el trámite y resolución de la abstención de los/las Vocales de las Salas del Tribunal, se consideran las siguientes reglas:

1. El escrito de abstención debidamente fundamentado es presentado por el/la Vocal ante el/la Presidente/a de la Sala respectiva, en el día que tomó conocimiento de la causal de abstención.
2. El/la Presidente/a de la Sala que toma conocimiento de la abstención, resuelve declarándola fundada o infundada, al día hábil siguiente.

---

h) Culminada la etapa de entrevista personal, la comisión de selección publica por dos (02) días hábiles en el portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, la lista de los seis (06) postulantes que alcanzaron los mejores puntajes, en orden alfabético, señalando el nombre completo del postulante y su número de Documento Nacional de Identidad.

i) En caso proceda la tacha formulada contra uno de los postulantes que señala el inciso h) del numeral 2 del presente artículo, se designa al postulante inmediato siguiente, según el puntaje obtenido, siempre que cumpla con el mínimo requerido. Para ello, se considera las reglas de composición del Tribunal establecidas en el artículo 11 del Decreto Legislativo N° 1353.

#### 3. Selección

a) Culminada la etapa de evaluación, la comisión de selección pone en conocimiento del Ministro de Justicia y Derechos Humanos la lista de los postulantes seleccionados. La comunicación debe efectuarse en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde la fecha de conclusión de la etapa de entrevistas personales. Entregada la lista de postulantes seleccionados culmina la labor de la Comisión de Selección sin necesidad de declaración expresa.

b) Mediante Resolución Ministerial se designa a los tres (3) vocales titulares y tres (3) vocales suplentes del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

<sup>79</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 007-2018-JUS, publicado el 16 de junio de 2018.

#### **Texto anterior a la modificación:**

Artículo 13.- Desempeño del cargo y retribución

13.1 Los vocales del Tribunal perciben dietas por el desempeño del cargo, con un máximo de cuatro (4) sesiones retribuidas al mes, aun cuando se realicen sesiones adicionales.

13.2 El monto de la dieta es fijada conforme a la normativa vigente.

3. De declararse fundada la abstención, el/la Presidente/a de Sala comunica al/la Presidente/a del Tribunal, quien designa al/la Vocal de la respectiva Sala que asume el caso. De declararse infundada la abstención, el/la Vocal que la formuló continúa conociendo el caso.
4. El/la Vocal designado/a para reemplazar al/la Vocal que formuló la abstención, es el de mayor antigüedad en su designación. En caso que dos o más Vocales tengan la misma antigüedad, se tiene en cuenta la fecha de incorporación en el colegio profesional correspondiente.
5. En caso que el/la Presidente/a de Sala formule la abstención, la presenta ante el/la Presidente/a del Tribunal, quien resuelve al día hábil siguiente y, de ser el caso, designa al/la Vocal reemplazante. Declarada fundada la abstención, el/la Vocal que la formuló está impedido de seguir conociendo el respectivo expediente<sup>80</sup>.

### **Artículo 15.- Recusación**

Los/las Vocales de las Salas del Tribunal pueden ser recusados por las partes.

La recusación se formula ante el/la Presidente/a de la Sala del Tribunal que corresponda y se fundamenta en cualquiera de las causales de abstención previstas en el artículo 97 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS o norma que lo sustituya.

El escrito de recusación contiene los medios probatorios que lo sustentan, excepto la declaración del recusado, que es improcedente.

El procedimiento para la recusación se realiza conforme a lo establecido en el artículo 14 del presente Reglamento.

La decisión sobre la recusación es inimpugnable<sup>81</sup>.

<sup>80</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 14.- Causales de abstención

Los miembros del Tribunal se abstienen de participar en los procedimientos en los cuales identifiquen que se encuentran en alguna de las causales previstas en el artículo 97 del Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, siguiendo las reglas previstas en ella.

<sup>81</sup> Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Texto anterior a la modificación:**

Artículo 15.- Recusación

Los miembros del Tribunal pueden ser recusados por las partes.

## Artículo 16.- Ausencia de Vocal

En caso fortuito o de fuerza mayor, los/las Vocales del Tribunal justifican su ausencia a las sesiones ante el/la Presidente/a de su respectiva Sala, quien la comunica al/la Presidente/a del Tribunal.

Al tomar conocimiento de la ausencia del/la Vocal, el/la Presidente/a del Tribunal, entre los Vocales de las otras Salas del Tribunal, designa y comunica en el día al/la Vocal reemplazante que asume dicha función. Para la designación de el/la Vocal reemplazante, se adopta el criterio de antigüedad en la designación en el cargo. En caso que dos o más Vocales tengan la misma antigüedad, se tiene en cuenta la fecha de incorporación en el colegio profesional correspondiente<sup>82 83</sup>.

---

La recusación se formula ante el Tribunal y se fundamenta en cualquiera de las causales de abstención. En el mismo escrito se ofrecen los medios probatorios, excepto la declaración del recusado, que es improcedente.

Cuando el vocal recusado, de forma motivada, acepta la procedencia de la causal, se excusa de seguir interviniendo.

Si no acepta la recusación, formula informe motivado y lo remite al Ministro (a) de Justicia y Derechos Humanos a fin que resuelva. El trámite de la recusación no suspende el procedimiento, pero el vocal recusado deberá abstenerse de realizar cualquier acto que ponga fin al procedimiento.

La decisión sobre la recusación es inimpugnable. (\*)

(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 007-2018-JUS, publicado el 16 de junio de 2018.

### Texto anterior a la modificación:

#### Artículo 15.- Recusación

Los miembros del Tribunal pueden ser recusados por las partes.

La recusación se formula ante el Tribunal y se fundamenta en cualquiera de las causales de abstención. En el mismo escrito se ofrecen los medios probatorios, excepto la declaración del recusado, que es improcedente.

Cuando el vocal recusado, de forma motivada, acepta la procedencia de la causal, se excusa de seguir interviniendo. En el mismo acto, ordena que el expediente se remita al vocal suplente que lo reemplazará.

Si no acepta la recusación, formula informe motivado y lo remite al Ministro (a) de Justicia y Derechos Humanos a fin que resuelva. El trámite de la recusación no suspende el procedimiento, pero el vocal recusado deberá abstenerse de realizar cualquier acto que ponga fin al procedimiento.

La decisión sobre la recusación es inimpugnable.

<sup>82</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

<sup>83</sup> Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria del Decreto Supremo N° 007-2018-JUS, publicado el 16 de junio de 2018.

### Texto anterior a la derogación:

#### Artículo 16.- Suplencias

La convocatoria a Concurso Público incluye la selección de vocales suplentes. El vocal suplente reemplaza al vocal titular en casos de abstención, recusación o ausencia justificada, cuando se requiera. El monto y número de las dietas percibidas por su participación en las sesiones del Tribunal se sujeta a la normativa sobre la materia.

**Artículo 17.- Vacancia**

Se declara la vacancia de los/las Vocales del Tribunal en los siguientes casos:

1. Fallecimiento.
2. Incapacidad permanente, la misma que se produce al declararse su incapacidad laboral en forma permanente.
3. Renuncia.
4. Postulación a un cargo de elección popular.
5. Haber sido sancionado con destitución conforme a la normativa correspondiente.
6. Haber sido condenado mediante sentencia firme por la comisión de delito doloso.
7. Incompatibilidad sobreviniente o carecer de los requisitos para ejercer el cargo.

El trámite de la vacancia del cargo de Vocal del Tribunal está a cargo de el/la Presidente/a del Tribunal, poniendo en conocimiento del Despacho Ministerial. La vacancia es declarada por Resolución Suprema que se publica en el Diario Oficial El Peruano, procediéndose de inmediato a la convocatoria para cubrir la plaza vacante, conforme a lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento<sup>84</sup>.

**Artículo 18.- Publicidad de las resoluciones del Tribunal**

El Tribunal, a través del portal institucional del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, publica las resoluciones que expida en última instancia administrativa y la pone a disposición de las entidades de la Administración Pública mediante la Plataforma de Interoperabilidad del Estado (PIDE) y en el Portal Nacional de Datos Abiertos, administrada por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, así como en la Plataforma de Integridad.pe (<http://peru.gob.pe/integridad>), administrada por la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros de manera gratuita y permanente<sup>85</sup>.

**Artículo 19.- Implementación progresiva del sistema de información para el procedimiento administrativo electrónico en segunda instancia del Tribunal**

El sistema de información para el procedimiento administrativo electrónico del Tribunal es una plataforma digital que tiene por finalidad facilitar la tramitación de

<sup>84</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

<sup>85</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

los procedimientos administrativos y garantizar el derecho de acceso a la información pública de las personas.

Esta plataforma permite la presentación del recurso de apelación desde cualquier lugar y se implementa de manera progresiva conforme a la complejidad de los procesos del sistema. Su uso es opcional respecto a los procedimientos tradicionales<sup>86</sup>.

### **Artículo 20.- Implementación de mecanismos complementarios de recepción de recursos**

La Secretaría Técnica coordina con los órganos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos para la recepción de los recursos de apelación en materia de transparencia y derecho de acceso a la información pública, considerando los criterios de mayor alcance a nivel nacional y de mejor accesibilidad para las personas<sup>87</sup>.

## **DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS**

### **Primera.- Proceso de selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

En tanto el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos no culmine su incorporación al régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el proceso de selección del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales se sujeta a un concurso a cargo de una comisión evaluadora, conforme a los lineamientos que para tal efecto sean aprobados mediante Resolución Ministerial, la cual deberá ser emitida en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento. El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos realiza las acciones necesarias para la conformación, instalación y funcionamiento de esta comisión.

La designación del/la Director/a General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realiza mediante Resolución Ministerial, por un periodo de cuatro (4) años, quien ejerce funciones hasta la designación del reemplazante.

### **Segunda.- Comisión evaluadora del/la Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales**

La selección del Director/a General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales a la que hace referencia la Primera Disposición Final Transitoria está a cargo de una comisión evaluadora está integrada por:

<sup>86</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

<sup>87</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

1. El/la Viceministro/a de Justicia.
2. El/la Viceministro/a de Derechos Humanos y Acceso a la Justicia.
3. El/la Secretario/a General.

La comisión evaluadora cuenta con una Secretaría Técnica, a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS MODIFICATORIAS**

#### **Primera.- Incorpórase los artículos 15-A, 15-B, y 16-A al Título III del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM**

Incorpórase los artículos 15-A, 15-B y 16-A al Título III, relativo al Procedimiento de acceso a la información, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, en los siguientes términos:

#### **“Artículo 15-A.- Encausamiento de las solicitudes de información**

- 15-A.1 De conformidad con el inciso a) del artículo 11 de la Ley, las dependencias de la entidad encausan las solicitudes de información que reciban hacia el funcionario encargado dentro del mismo día de su presentación, más el término de la distancia, para las dependencias desconcentradas territorialmente.
- 15-A.2 De conformidad con el segundo párrafo del inciso b) del artículo 11 de la Ley, la entidad que no sea competente encausa la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que posea la información en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, más el término de la distancia. En el mismo plazo se pone en conocimiento el encausamiento al solicitante, lo cual puede ser por escrito o por cualquier otro medio electrónico o telefónico, siempre que se deje constancia de dicho acto. En este caso, el plazo para atender la solicitud se computa a partir de la recepción por la entidad competente.
- 15-A.3 El incumplimiento de la obligación de encausamiento en los plazos establecidos acarrea responsabilidad administrativa, debiendo el funcionario obligado tener en consideración el plazo para la entrega de la información solicitada, conforme al inciso b) del artículo 11 de la Ley.

15-A.4 Los funcionarios y entidades utilizan medios electrónicos para el encausamiento de las solicitudes, en aquellos ámbitos geográficos donde se tenga acceso a los medios tecnológicos necesarios.

### **Artículo 15-B.- Falta de capacidad logística, operativa y de personal**

15-B.1 Para efectos de lo dispuesto por el inciso g) del artículo 11 de la Ley, se tiene en consideración los siguientes criterios:

1. Constituye falta de capacidad logística la carencia o insuficiencia de medios que se requieran para reproducir la información solicitada.
2. Constituye falta de capacidad operativa la carencia de medios para la remisión de la información solicitada tales como servicio de correspondencia, soporte informático, línea de internet, entre otros que se utilicen para dicho fin.
3. La causal de falta de recursos humanos se aplica cuando la solicitud de acceso a la información pública deba ser atendida por una entidad u órgano que no cuente con personal suficiente para la atención inmediata o dentro del plazo, considerando el volumen de la información solicitada, sin afectar sustancialmente la continuidad del servicio o función pública de su competencia.

16-B.2 Las condiciones indicadas deben constar en cualquier instrumento de gestión o acto de administración interna de fecha anterior a la solicitud, que acrediten las gestiones administrativas iniciadas para atender la deficiencia<sup>88</sup>.

15-B.3 Las condiciones señaladas no limitan el derecho del solicitante de acceder de manera directa a la documentación o información requerida.

15-B.4 Las limitaciones logísticas u operativas pueden constituir violaciones al derecho de acceso a la información pública si estas se extienden por un plazo, que a juicio del Tribunal o de la Autoridad, sea irrazonable.

### **Artículo 16-A.- Denegatoria de acceso y procesamiento de datos preexistentes**

La información contenida en correos electrónicos o en aplicaciones de mensajería electrónica de los funcionarios públicos no es de acceso público.

<sup>88</sup> **NOTA SPIJ:** En la presente edición de Normas Legales del diario oficial "El Peruano", dice: "16-B.2", debiendo decir: "15-B.2".



Asimismo, conforme al artículo 13 de la Ley, el procesamiento de datos preexistentes opera respecto de información contenida en una base de datos electrónica, o cuando la entidad tenga la obligación de gestionar la información en una base de datos electrónica, salvaguardando las excepciones previstas 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.

Este procesamiento consiste en la presentación de la información bajo cualquier forma de clasificación, agrupación o similar que permita su utilización<sup>89</sup>.

**Segunda.- Incorpórase al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, el Título VII, sobre el procedimiento sancionador en los siguientes términos:**

**“TÍTULO VII  
PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 28.- Prescripción**

Las reglas de prescripción se rigen de acuerdo a lo establecido por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y su Reglamento General.

**Artículo 29.- Graduación de la sanción**

Para la imposición de una sanción por infracción a la normativa de transparencia y acceso a la información pública, se utiliza los criterios establecidos en el principio de razonabilidad dispuesto en el inciso 3 del artículo 246 del Texto Único de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, y lo señalado en el artículo 87 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en lo que fuera aplicable.

**Artículo 30.- Principios del procedimiento sancionador**

El procedimiento sancionador en materia de transparencia y acceso a la información pública se rige por los principios de la potestad sancionadora descritos en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

---

<sup>89</sup> Confrontar con la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, publicado el 14 de noviembre de 2018.

**Artículo 31.- Procedimiento**

Las conductas infractoras a las normas de transparencia y acceso a la información pública se tramitan en un expediente distinto de aquel que corresponda para las demás faltas disciplinarias, así se trate de un mismo sujeto infractor.

Los actos administrativos que impongan una sanción por infracción a las normas sobre transparencia y acceso a la información pública pueden ser objeto del recurso administrativo de apelación ante el Tribunal.

El plazo para la interposición de los medios impugnatorios es de quince (15) días hábiles, y debe resolverse en el plazo de treinta (30) días hábiles. El acto administrativo que resuelve la apelación agota la vía administrativa.

La interposición de los medios impugnatorios no suspende la ejecución del acto impugnado.

El recurso de apelación se interpone cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas, se trate de cuestiones de puro derecho o se cuente con nueva prueba instrumental. Se dirige a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico. La apelación es sin efecto suspensivo.

En caso la sanción impuesta por la entidad sea la destitución o inhabilitación, el Tribunal remite el recurso de apelación al Tribunal del Servicio Civil, para que este resuelva la apelación conforme a su competencia, acompañándose el informe a que alude el segundo párrafo del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1353.

## **CAPÍTULO II**

### **SANCIONES IMPUESTAS EN LAS ENTIDADES PÚBLICAS**

**Artículo 32.- Infracciones muy graves**

Constituyen infracciones muy graves:

1. Sustraer, destruir, extraviar, alterar y/o mutilar, total o parcialmente, la información en poder del Estado o las solicitudes de acceso a la información pública.
2. Emitir directivas, lineamientos y otras disposiciones de administración interna u órdenes que contravengan el régimen jurídico de la transparencia y el acceso a la información pública, incluyendo las emitidas por la Autoridad en el ejercicio de sus funciones; o, que tengan por efecto el incumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho régimen.

3. Impedir u obstaculizar a los funcionarios responsables en materia de transparencia y acceso a la información pública el cumplimiento de sus obligaciones en dichas materias.
4. Sancionar o adoptar represalias de cualquier tipo contra los funcionarios responsables en materia de transparencia y acceso a la información pública, por cumplir con sus obligaciones.
5. Negarse a cumplir con lo ordenado por la Autoridad en el ejercicio de sus funciones.
6. Denegar solicitudes de acceso a la información sin expresar motivación, con motivación aparente o apartándose de los precedentes vinculantes, y doctrina jurisprudencial vinculante del Tribunal Constitucional; así como de los precedentes vinculantes y opiniones consultivas vinculantes.

### **Artículo 33.- Infracciones graves**

Constituyen infracciones graves, las siguientes conductas:

1. Negarse a recibir las solicitudes de acceso a la información.
2. Impedir u obstaculizar el ejercicio de funciones de la Autoridad.
3. Incumplir injustificadamente con los plazos legales para atender las solicitudes de información.
4. Ampliar irrazonablemente el plazo para atender la información en los casos en los que se refiere el inciso g) del artículo 11 de la Ley.
5. Atender las solicitudes de información entregando información desactualizada, incompleta e inexacta.
6. No actualizar la información contenida en los portales de transparencia de acuerdos a los plazos establecidos por la normativa vigente; o actualizarla de manera incompleta, inexacta o ininteligible.
7. No incorporar el procedimiento de acceso a la información pública en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad.
8. No adoptar las medidas para la designación del funcionario responsable de brindar información solicitada y/o de la elaboración y actualización del portal institucional en Internet.

9. Exigir requisitos distintos o adicionales a los contemplados por ley para atender las solicitudes de información.
10. Aprobar o efectuar cobros adicionales que no guarden relación con el costo de la reproducción de la información.
11. No responder las solicitudes de acceso a la información pública.
12. Impedir injustificadamente el acceso directo a la información solicitada.
13. Denegar información atribuyéndole indebidamente la calidad de clasificada como secreta, reservada o confidencial.
14. Clasificar como información secreta, reservada o confidencial, incumpliendo lo dispuesto en la Ley y los lineamientos de clasificación establecidos de conformidad con el artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1353.
15. Incumplir la obligación de colaboración con la Autoridad.
16. No remitir, dentro del plazo establecido, la información solicitada por la Autoridad.
17. Incumplir injustificadamente con los plazos y actuaciones establecidas en el artículo 13 del presente Reglamento.

#### **Artículo 34.- Infracciones leves.**

Constituyen infracciones leves, las siguientes conductas:

1. Incumplimiento de encausar las solicitudes de acceso a la información pública al que hace referencia el inciso a) del artículo 11 de la Ley.
2. Falta de comunicación del uso del plazo al que hace referencia el inciso g) del artículo 11 de la ley.
3. Incumplir con la obligación de conservar la información que posee la Entidad Pública, de conformidad a lo establecido en el artículo 21 de la Ley y su Reglamento.

#### **Artículo 35.- Del procedimiento sancionador**

- 35.1 El procedimiento sancionador está a cargo de cada entidad. Las fases del procedimiento y las autoridades a cargo de éste, son las establecidas en el

Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

35.2 El procedimiento se inicia de oficio por parte de la autoridad instructora, lo cual tiene como origen, su propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o por denuncia de un ciudadano.

### **Artículo 36.- Sanción a servidores civiles**

En caso de violación de las normas de la Ley o del presente Reglamento, la entidad aplica las siguientes sanciones a los servidores civiles, de conformidad con el artículo 29 sobre graduación de la sanción:

1. Las infracciones leves son sancionadas con una amonestación escrita o una suspensión sin goce de haber entre diez (10) y treinta (30) días.
2. Las infracciones graves son sancionadas con una suspensión sin goce de haber entre treinta y un (31) días hasta ciento veinte (120) días.
3. Las infracciones muy graves son sancionadas con suspensión sin goce de haber entre ciento veintiún (121) días hasta ciento ochenta (180) días, o destitución e inhabilitación hasta por 2 años.

En caso de reincidencia en la comisión de dos (02) infracciones leves, en un mismo año, la tercera infracción leve se sanciona como una infracción grave.

En caso de reincidencia en la comisión de dos (02) infracciones graves, en un mismo año, la tercera infracción grave se sanciona como una infracción muy grave.

### **Artículo 37.- Sanción a ex servidores civiles**

La desvinculación de la entidad en la que prestaba servicios el servidor o funcionario infractor, no impide la imposición de la sanción en su contra.

En caso de violación de las normas de la Ley o del presente Reglamento, la Entidad aplica las siguientes sanciones a los ex servidores civiles, de conformidad con el artículo 29 sobre graduación de la sanción:

1. Las infracciones leves son sancionadas con una amonestación escrita o una multa hasta una (1) unidad impositiva tributaria (UIT).

2. Las infracciones graves son sancionadas con una multa no menor de una (1) unidad impositiva tributaria (UIT) hasta cinco (5) unidades impositivas tributarias (UIT).
3. Las infracciones muy graves son sancionadas con multa no menor de tres (3) unidades impositivas tributarias (UIT) hasta cinco (5) unidades impositivas tributarias (UIT) más inhabilitación hasta por 2 años.

### CAPÍTULO III

#### Procedimiento sancionador a las personas jurídicas

##### **Artículo 38.- Procedimiento sancionador a las personas jurídicas**

De conformidad con párrafo 35.2 del artículo 35 de la Ley, las personas jurídicas están sujetas a sanción de multa.

El procedimiento sancionador comprende la fase instructora y la sancionadora. La fase instructora está a cargo del órgano de línea de la Autoridad que establezca el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. La fase sancionadora está a cargo de la Autoridad.

Los plazos y la estructura del procedimiento se ciñen a lo establecido por el artículo 35 del presente Reglamento.

##### **Artículo 39.- Infracciones muy graves**

Constituyen infracciones muy graves:

1. Sustraer, destruir, extraviar, alterar y/o mutilar, total o parcialmente, las solicitudes de acceso a la información a las que esté obligada a entregar de conformidad con el artículo 9 de la Ley, y que no se encuentren publicadas.
2. Emitir reglamentos, directivas, instrucciones u órdenes que contravengan el régimen jurídico de acceso a la información o que tengan por efecto el incumplimiento de las obligaciones contenidas en dicho régimen al que se encuentra obligada.
3. Sancionar o adoptar represalias de cualquier tipo contra los empleados responsables en materia de acceso a la información pública, por cumplir con sus obligaciones.
4. Negarse u omitir cumplir con lo ordenado por la Autoridad y el Tribunal en el ejercicio de sus funciones.

5. Denegar solicitudes de acceso a la información sin expresar motivación o con motivación aparente.

#### **Artículo 40.- Infracciones graves**

Constituyen infracciones graves:

1. Negarse a recibir las solicitudes de acceso a la información.
2. Impedir u obstaculizar el ejercicio de funciones de la Autoridad.
3. Incumplir injustificadamente con los plazos legales para atender las solicitudes de información.
4. Atender las solicitudes de información entregando información desactualizada, incompleta e inexacta.
5. Exigir requisitos distintos o adicionales a los contemplados por Ley para atender las solicitudes de información.
6. Aprobar o efectuar cobros adicionales que no guarden relación con el costo de la reproducción de la información, de corresponder.
7. No responder las solicitudes de acceso a la información pública.
8. Denegar información atribuyéndole indebidamente la calidad de clasificada como secreta, reservada o confidencial.
9. No remitir, dentro del plazo establecido, la información solicitada por la Autoridad.

#### **Artículo 41.- Infracciones leves.**

Constituye infracción leve, la siguiente conducta:

1. El incumplimiento de las demás obligaciones derivadas del régimen jurídico de la transparencia y el acceso a la información pública, que no se encuentren sancionadas como infracciones graves o muy graves.

#### **Artículo 42.- Sanciones administrativas**

En caso de violación de las normas de la Ley o del presente Reglamento, la Autoridad aplica las siguientes multas:

1. Las infracciones leves son sancionadas hasta con una (1) unidad impositiva tributaria (UIT).
2. Las infracciones graves son sancionadas con multa no menor de una (1) unidad impositiva tributaria (UIT) y hasta tres (3) unidades impositivas tributarias (UIT).
3. Las infracciones muy graves son sancionadas con multa no menor de tres (3) unidades impositivas tributarias (UIT) y hasta cinco (5) unidades impositivas tributarias (UIT).

**Tercera.- Incorporación del Capítulo IV de Infracciones al Título VI de Infracciones y Sanciones al Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales**  
Incorpórase el Capítulo IV de Infracciones al Título VI al Reglamento de la de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, en los siguientes términos:

## TÍTULO VI INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO IV INFRACCIONES

#### **Artículo 132.- Infracciones**

Las infracciones a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, o su Reglamento se califican como leves, graves y muy graves y se sancionan con multa de acuerdo al artículo 39 de la citada Ley.

#### **1. Son infracciones leves**

- a) Realizar tratamiento de datos personales incumpliendo las medidas de seguridad establecidas en la normativa sobre la materia.
- b) Recopilar datos personales que no sean necesarios, pertinentes ni adecuados con relación a las finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que requieren ser obtenidos.
- c) No modificar o rectificar los datos personales objeto de tratamiento cuando se tenga conocimiento de su carácter inexacto o incompleto.
- d) No suprimir los datos personales objeto de tratamiento cuando hayan dejado de ser necesarios, pertinentes o adecuados para la finalidad para



la cual fueron recopilados o cuando hubiese vencido el plazo para su tratamiento. En estos casos, no se configura la infracción cuando media procedimiento de anonimización o disociación.

- e) No inscribir o actualizar en el Registro Nacional los actos establecidos en el artículo 34 de la Ley.
- f) Dar tratamiento a los datos personales contraviniendo las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

## **2. Son infracciones graves:**

- a) No atender, impedir u obstaculizar el ejercicio de los derechos del titular de datos personales de acuerdo a lo establecido en el Título III de la Ley N° 29733 y su Reglamento.
- b) Dar tratamiento a los datos personales sin el consentimiento libre, expreso, inequívoco, previo e informado del titular, cuando el mismo sea necesario conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733 y su Reglamento.
- c) Realizar tratamiento de datos personales sensibles incumpliendo las medidas de seguridad establecidas en la normativa sobre la materia.
- d) Recopilar datos personales sensibles que no sean necesarios, pertinentes ni adecuados con relación a las finalidades determinadas, explícitas y lícitas para las que requieren ser obtenidos.
- e) Utilizar los datos personales obtenidos lícitamente para finalidades distintas de aquellas que motivaron su recopilación, salvo que medie procedimiento de anonimización o disociación.
- f) Obstruir el ejercicio de la función fiscalizadora de la Autoridad.
- g) Incumplir la obligación de confidencialidad establecida en el artículo 17 de la Ley N° 29733.
- h) No inscribir o actualizar en el Registro Nacional los actos establecidos en el artículo 34 de la Ley N° 29733, a pesar de haber sido requerido para ello por la Autoridad en el marco de un procedimiento sancionador.

### 3. Son infracciones muy graves:

- a) Dar tratamiento a los datos personales contraviniendo las obligaciones contenidas en la Ley N° 29733 y su Reglamento, cuando con ello se impida o se atente contra el ejercicio de otros derechos fundamentales.
- b) Recopilar datos personales mediante medios fraudulentos, desleales o ilícitos.
- c) Suministrar documentos o información falsa a la Autoridad.
- d) No cesar en el indebido tratamiento de datos personales cuando existiese un previo requerimiento de la Autoridad como resultado de un procedimiento sancionador o de un procedimiento trilateral de tutela.
- e) No cumplir con las medidas correctivas establecidas por la Autoridad como resultado de un procedimiento trilateral de tutela.

#### **Artículo 133.- Graduación en caso de reincidencia**

En caso de reincidencia en la comisión de dos (02) infracciones leves, en un mismo año, la tercera infracción leve se sanciona como una infracción grave.

En caso de reincidencia en la comisión de dos (02) infracciones graves, en un mismo año, la tercera infracción grave se sanciona como una infracción muy grave.



# SEGUNDA PARTE

---

## CRITERIOS INTERPRETATIVOS RELEVANTES

---



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



## OBJETO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: INFORMACIÓN CREADA Y PREEXISTENTE

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 043-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Criterios para identificar la información creada y preexistente
- Entidad consultante** : Superintendencia del Mercado de Valores
- Normas involucradas** : Art. 13 del TUO de la LTAIP.
- Palabras clave** : Información – creada – preexistente – creación – documentos – proyectos – elaboración – definitivos – norma – redacción – confección – directiva – oficio – memorando

### Criterio

1. La creación y preexistencia de la información son condiciones indispensables para atender una solicitud de información pública. Si no se cumplen estas condiciones, la entidad puede denegar el pedido amparándose en el tercer párrafo del artículo 13 del TUO de la LTAIP.
2. Es información creada aquella preexistente a la solicitud y producida formalmente por un órgano, unidad orgánica o responsable funcional de la entidad en virtud del trámite regular de documentación institucional. Comprende los documentos definitivos (suscritos, de ser el caso) y a los proyectos o propuestas elaborados por funcionarios o servidores que normativamente tienen atribuida esta labor (sea una norma de alcance nacional, sectorial o institucional), para su posterior notificación o elevación a quien corresponda.
3. No constituye información creada aquella que se encuentre en proceso de creación, redacción o confección, cuyo contenido es susceptible de variación en dicho proceso y que el funcionario o servidor encargado de producirla o generarla formalmente aún no la hizo suya. Por ejemplo, la propuesta de directiva, oficio, memorando, contrato, carta, entre otros, elaborado por un funcionario o servidor, hasta antes de que sea aprobada y generada como un proyecto formal o versión final del documento, por parte del funcionario o servidor que tenga la función o competencia de generarlo.

**Disponible en** : <https://acortar.link/oQs20h>

## SOLICITUDES QUE NO CONSTITUYEN EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: OBTENCIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS REGULADOS POR OTRAS NORMAS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 017-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Inaplicación de la normativa de TAIP a la expedición de copias en el marco de los servicios relacionados a documentos históricos que obran en el Archivo de las Sociedades de Beneficencia
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucradas** : Art. 34 del TUO de la LTAIP.  
Art. 40 del TUO de la LPAG.  
Art. V Numeral 5.6 del Reglamento de la LTAIP.
- Palabras clave** : Exclusión – ámbito – aplicación – procedimientos – obtención – copias – documentos – funciones – entidades – TUPA – TUSNE

### Critério

1. Todo pedido de información a las entidades de la Administración Pública se tramita conforme al TUO de la LTAIP y Reglamento de la LTAIP, salvo que exista alguna regulación o régimen especial de acceso que, considerando diversas razones, haya determinado un trámite de acceso con características particulares.
2. La exclusión del ámbito de aplicación del TUO de la LTAIP a los procedimientos para la obtención de copias de documentos que la Ley haya previsto como parte de las funciones de las entidades, contenidos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), requiere el cumplimiento de las siguientes exigencias:
  - Que una Ley haya establecido un procedimiento para la entrega de copias de documentos como parte de las funciones de la entidad o en una norma que cumpla con la “legalidad del procedimiento” a que hace referencia el artículo 40 del TUO de la LPAG.
  - Que dicho procedimiento se encuentre en el TUPA de la entidad o en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

3. La “expedición de copias” y “consulta de documentos” históricos custodiados por el Archivo General de la Sociedad de Beneficencia de Lima constituyen una actividad comercial regulada por Reglamento de Actividad Comercial de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, por ello, el acceso a estos no se rige por la normativa de TAIP, sino por dicho reglamento. No le es aplicable ni el procedimiento de acceso ni el acceso directo.
4. La información administrativa o no histórica obrante en las Sociedades de Beneficencia, serán accesibles en aplicación de la normativa de TAIP, siempre que se relacione al manejo de recursos y bienes públicos que adquiera o administre, así como a la prestación del servicio social que brinda de forma complementaria al Estado.

**Disponible en** : <https://acortar.link/vuKa9Y>



## **OBLIGACIONES DEL FUNCIONARIADO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: CARÁCTER INOBJETABLE E IRRENUNCIABLE AL ACTO DE DESIGNACIÓN DEL FRASAI Y FRPTE**

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 044-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Carácter inobjetable e irrenunciable al acto de designación del FRASAI y FRPTE
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucradas** : Art. 1 numerales 1.2 y 1.3 del Reglamento de la LTAIP.  
Art. 6 inciso 6 de la LCEFP.
- Palabras clave** : FRASAI – FRPTE – funcionario – responsable – acceso – información – pública – portal – transparencia – encargado – renuncia – designación – puesto – cargo – plaza – encargo – impedimento – incompatibilidad

### **Criterio**

1. Una de las obligaciones de la máxima autoridad de la entidad es designar al FRASAI y al FRPTE, la cual resulta ser un acto de administración interna, por cuanto, además de identificar y designar a los funcionarios responsables en materia de transparencia y acceso a la información pública, se orienta a dotar de eficiencia y eficacia a la gestión de las solicitudes de información pública al interior de la entidad y a la difusión de información en el PTE conforme a los plazos establecidos.
2. El deber de sujeción u obediencia exige que los funcionarios o servidores designados como FRASAI o FRPTE no puedan objetar su designación o renunciar a tal encargo de funciones, salvo incompatibilidad, impedimento legal o motivos que dificulten el cumplimiento del encargo, cuya evaluación realiza el titular de la entidad. No obstante, como todo funcionario o servidor, puede renunciar a su cargo o plaza en la entidad, salvo norma en contrario.

**Disponible en** : <https://acortar.link/6yvXH2>

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: AUTORIDAD COMPETENTE PARA DECLARAR LA NULIDAD DE OFICIO Y LA REVOCACIÓN DE LOS ACTOS EXPEDIDOS POR EL FRASAI

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 044-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Autoridad competente para declarar la nulidad de oficio y la revocación de los actos expedidos por el FRAI
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucrada** : Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la LTAIP.  
Arts. 10, 41, 43 numeral 43.1.7, 213, 214 del TUO de la LPAG.
- Palabras clave** : Nulidad – oficio – revocar – revocación – máxima – autoridad - administrativa – competente – competencia – declarar – actos – administrativos – titular – entidad

### Criterio

1. La autoridad competente para declarar la nulidad de oficio y revocar los actos administrativos expedidos por el FRASAI, en los términos del TUO de la LPAG, es la máxima autoridad administrativa y el titular de la entidad, respectivamente. El FRASAI no puede declarar la nulidad de oficio o revocar sus actos.
2. La revocación prevista en el TUO de la LPAG es distinta a la prevista en el Decreto Legislativo 1353, que habilita al TTAIP para revocar decisiones denegatorias y sancionadoras de las entidades. También es distinta a la reevaluación de la denegatoria de información por la entidad y la variación por su entrega, luego de presentado un recurso de apelación.

**Disponible en** : <https://acortar.link/6yvXH2>

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: SOBRE LA CALIFICACIÓN COMO PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PREVIA E INVIABILIDAD DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 006-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Sobre la calificación del procedimiento administrativo de acceso a la información pública como uno de evaluación previa sujeto al silencio negativo y los motivos que hacen inviable la fiscalización posterior
- Entidad consultante** : Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN)
- Normas involucradas** : Arts. 11, 13 del TUO de la LTAIP.  
Art. 34 del TUO de la LPAG.  
Art. 13 del Reglamento de la LTAIP.  
Art. 2 del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprobó el “Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control”.
- Palabras clave** : Procedimiento – administrativo – evaluación – previa – silencio – negativo – aprobación – automática – fiscalización – posterior – solicitudes – anónimas – criterios – objetivos – impersonales – identidad – solicitante – interés – legítimo – desincentivo – vigilancia – ciudadana

### Criterio

1. El procedimiento administrativo de acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, constituye un procedimiento de evaluación previa, sujeto al silencio negativo. No es un procedimiento de aprobación automática.
2. La fiscalización posterior, y las exigencias que ella supone, no resulta viable respecto del procedimiento administrativo de acceso a la información pública por las siguientes razones:

- La identificación plena del solicitante para la tramitación del procedimiento no siempre es necesaria, toda vez que el requisito de consignar datos que identifican al solicitante no es, per se, una prohibición absoluta para la admisión de solicitudes anónimas en tanto la entidad tenga la convicción de que la solicitud la formula una persona.
- La vinculación o interés legítimo en el solicitante respecto de la información objeto de requerimiento no resulta exigible, pues si la información es pública para un solicitante, lo es para todos, al punto que la entidad no podrá negar la misma basando su decisión en la identidad del solicitante. La entrega de la información pública obedece a criterios objetivos e impersonales, como su existencia en la entidad o la inaplicación de las excepciones.
- Las eventuales consecuencias negativas de la fiscalización posterior (acciones administrativas sancionadoras y/o penales) pueden implicar un desincentivo al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y, en último término, a la vigilancia ciudadana, dado que el solicitante no obtiene un beneficio concreto por la tramitación del procedimiento.
- La eventual declaración de nulidad por la entidad del acto administrativo de entrega de información de carácter público, como consecuencia de la fiscalización posterior del procedimiento de acceso a la información, no tendría mayor impacto en la esfera jurídica del administrado, como sí lo tiene en aquellos procedimientos donde este obtiene un título habilitante o la inscripción en algún registro.

**Disponible en** : <https://acortar.link/AshEPU>

## PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: IMPLEMENTACIÓN DE UNIDADES DE RECEPCIÓN DOCUMENTARIA Y ENCAUZAMIENTO INTERNO A CARGO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS SUJETAS AL TUO DE LA LTAIP

**Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 031-2023-JUS/DGTAIPD

**Asunto** : Obligación de las personas jurídicas del régimen privado de implementar una unidad de recepción documentaria para recibir SAIP y realizar el encauzamiento interno de las SAIP que fueran remitidas a los correos electrónicos donde reciben notificaciones de sus entidades supervisoras o reguladoras

**Entidad consultante** : Persona natural

**Normas involucradas** : Arts. 9, 11 inciso a del TUO de la LTAIP.  
Art. 128 del TUO de la LPAG.  
Arts. 17 numeral 17.1, 19 numeral 19.1 del Reglamento de la LTAIP.

**Palabras clave** : Personas – jurídicas – privadas – empresas – unidad – recepción – documentaria – solicitudes – acceso – información – pública – régimen – concesión – delegación – autorización – encauzar – encauzamiento – interno – correos – electrónicos

### Criterio

1. Las personas jurídicas privadas sujetas al TUO de la LTAIP deben contar, por lo menos, con una unidad de recepción documentaria para la recepción de las solicitudes de información pública conforme al artículo 9 de esa norma y el artículo 128 del TUO de la LPAG.
2. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado están obligadas a encauzar internamente aquellos requerimientos de información recibidos a través de los correos electrónicos donde reciben las notificaciones de sus entidades supervisoras y reguladoras, aun cuando estos no hayan sido establecidos como canales de recepción.

**Disponible en** : <https://acortar.link/GZzb7S>

## LÍMITES O EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: INFORMACIÓN PRODUCIDA EN EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN SUPERVISORA Y POSIBILIDAD DE RESTRICCIÓN DE ACCESO A INFORMACIÓN FUERA DEL RÉGIMEN DE EXCEPCIONES

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 025-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Presunción de publicidad de la información obtenida en el marco del ejercicio de la función supervisora de las entidades públicas y posibilidad de restringir acceso a información que no se encuentre protegida por el régimen de excepciones de la LTAIP
- Entidad consultante** : Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)
- Normas involucradas** : Art. 200 de la Constitución Política del Perú.  
Arts. 15, 16, 17 del TUO de la LTAIP.
- Palabras clave** : Función – supervisora – publicidad - Excepciones – protección – razonabilidad – proporcionalidad – idoneidad – necesidad – justificación – bien – jurídico – interés – máximo – orden

### Criterio

1. La información obtenida por la entidad en el marco de su función supervisora, a través de canales presenciales o remotos, también se presume pública. Esta presunción no exime la obligación de evaluar la aplicación de las excepciones al acceso y custodiar la información protegida.
2. En la medida que no se halla norma que desvirtúe su presunción de publicidad, la “información del vehículo en ruta” obtenida por la SUTRAN, en el marco de su función fiscalizadora, vía transmisión, desde los sistemas de control y monitoreo inalámbrico de los vehículos de transporte de personas y mercancías es, en principio, de acceso público.
3. Las entidades podrían restringir el acceso a información que no se encuentre protegida por el régimen de excepciones siempre que acrediten con suficiencia la existencia de un apremiante interés o bien jurídico del máximo orden

que lo justifique e integrando en su análisis el principio de razonabilidad y proporcionalidad, así como los sub principios que lo componen: idoneidad, necesidad y proporcionalidad stricto sensu.

4. Esta evaluación, eventualmente, podrá estar sujeta a revisión por la autoridad normativa competente, sea el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito administrativo y mediando un recurso de apelación por el solicitante que active su competencia, o por un juez en lo constitucional, en el trámite de un proceso de habeas data.

**Disponible en** : <https://acortar.link/nrcZiu>

## LÍMITES O EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: SOBRE LA APLICACIÓN DEL ABUSO DEL DERECHO COMO SUPUESTO DE INADMISIBILIDAD O DENEGATORIA

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 034-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Sobre la aplicación del abuso del derecho en el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública
- Entidad consultante** : Caja de Pensiones Militar Policial
- Normas involucradas** : Art. 103 de la Constitución Política del Perú.  
Arts. 11, 13 del TUO de la LTAIP.  
Art. 34 del Reglamento de la LTAIP.  
Art. 59 del Nuevo Código Procesal Constitucional.
- Palabras clave** : Abuso – derecho – maliciosa – reiterativa – presentación – solicitudes – pedidos – extremos – abusivos

### Criterio

1. La permanente, reiterativa y maliciosa presentación de solicitudes de acceso a la información pública, sea en forma personal o a través de representantes y el abuso del derecho de acceso a la información pública no están previstos en el TUO de la LTAIP ni en el Reglamento como supuestos de inadmisibilidad o denegatoria de estas solicitudes.
2. La Constitución no ampara el abuso de cualquier derecho. Por ende, las entidades pueden invocar el abuso del derecho de acceso a la información pública para no brindar atención a ciertos pedidos de información extremos, si dadas las características de un caso concreto, a juicio de estas, se configura un ejercicio abusivo de este derecho.
3. Corresponde al TTAIP o al Poder Judicial confirmar o revocar las decisiones denegatorias de las entidades que invoquen el abuso del derecho.

**Disponible en** : <https://acortar.link/gV1J46>



## LÍMITES O EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: INACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN REFERIDA A LA INVESTIGACIÓN FISCAL DEL REHABILITADO

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 036-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Inaccesibilidad a la información referida a la investigación fiscal del rehabilitado
- Entidad consultante** : Ministerio Público
- Normas involucradas** : Art. 17 inciso 5 y 6 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 2 inciso 5, 11; 13 inciso 13.5, 13.6; 14 inciso 2; 17 de la LPDP.  
Art. 2 inciso 6 del Reglamento de la LPDP.  
Arts. IX, 138 inciso 3, 324 inciso 1 y 2 del CPP.
- Palabras clave** : Investigación – fiscal – ministerio – público – penal – presunción – inocencia – honor – buena – reputación – efectividad – archivo – archivada – provisional – definitivo – resocialización – antecedentes – penales – comisión – infracciones – penales – administrativas – delitos – titular – rehabilitación – rehabilitado – estigma – denuncias

### Critério

1. La información referida a la investigación fiscal configura un supuesto de excepción al acceso a la información. La finalidad de su reserva es proteger aquella que pueda afectar el derecho a la presunción de inocencia, al honor y a la buena reputación del imputado, así como aquella que pueda poner en riesgo el éxito de dicha investigación.
2. Los antecedentes penales, si bien no son datos considerados sensibles, son datos personales que dan información sobre los delitos cometidos por una persona y que mal utilizados pueden obstaculizar la rehabilitación y resocialización, al generar estigmatización, y posible discriminación. Por ende, para lograr una efectiva resocialización y rehabilitación, los datos referidos a los antecedentes penales (entre ellos los referidos a la investigación fiscal) solo deben ser conocidos por las autoridades competentes y tratados conforme a ley.

3. Los antecedentes penales y demás datos personales relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas, solo pueden ser conocidos por las entidades competentes y por el titular del dato; por lo tanto, no son de acceso público. Más aún si ya el ciudadano se ha rehabilitado, puesto que de lo contrario se impediría su resocialización.

**Disponible en** : <https://acortar.link/FXu7KE>

## LÍMITES O EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: INACCESIBILIDAD A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS DENUNCIAS POR ACTOS DE CORRUPCIÓN

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 014-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Confidencialidad de la información vinculada a las denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante las entidades de la Administración Pública
- Entidad consultante** : Autoridad para la Reconstrucción con Cambios
- Normas involucradas** : Art. 17 inciso 6 del TUO de la LTAIP.  
Art. 6 del Decreto Legislativo N° 1327, que establece medidas de protección al denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe.  
Art. 3 numeral 3.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1327.
- Palabras clave** : Denuncia – actos – corrupción – medidas – protección – denunciante – mala – fe – principio – reserva – identidad – denunciado – procedimiento – confidencial

### Criterio

1. Las denuncias por presuntos actos de corrupción presentadas ante las entidades de la Administración Pública constituyen información confidencial. Por ende, ante una solicitud de acceso a la información pública, la entidad debe denegar su entrega motivadamente.
2. La entrega de información confidencial, como las denuncias por actos de corrupción, acarrea responsabilidad, sin embargo, el TUO de la LTAIP no establece el tipo ni el procedimiento para su determinación. En todo caso, es sancionada de acuerdo al régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil o el previsto en las carreras especiales.

**Disponible en** : <https://acortar.link/ICUIH6>

## LÍMITES O EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES REFERIDO A LA “AFILIACIÓN SINDICAL”

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 002-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Confidencialidad de la información referida a la afiliación sindical y relación de afiliados a una organización sindical
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucradas** : Art. 17 inciso 5 del TUO de la LTAIP.  
Art. 2 numeral 5 de la LPDP.  
Art. 16 del TUO del Decreto Ley N° 25593, Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.  
Art. 58 del Reglamento de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- Palabras clave** : Afiliación – sindical – dato – personal – sensible – intimidad – libertad – laboral – DNI – organización - excepción

### Criterio

1. La información referida a la afiliación sindical constituye un dato personal sensible que ostenta una especial protección por la incidencia que tiene en la intimidad personal, el ejercicio de libertades y derechos fundamentales de su titular, como es el derecho a la libertad sindical, que, de ser expuesto deliberadamente, pueden tener repercusiones graves en su esfera personal y laboral.
2. La relación de afiliados a una organización sindical con indicación de su DNI revela la pertenencia del trabajador a un sindicato (afiliación sindical), el cual es un aspecto exclusivo del trabajador y resulta ser un dato sensible. Por ende, el artículo 17 inciso 5 del TUO de la LTAIP lo excluye del acceso.
3. El correo y número telefónico de los afiliados a una organización sindical es información excluida del acceso conforme al artículo 17 inciso 5 del TUO de la LTAIP, en tanto los hace identificables a través de medios que pueden ser razonablemente utilizados.

**Disponible en** : <https://acortar.link/erl4Gm>

## PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: FUNCIONARIO RESPONSABLE

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 031-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Funcionario competente para realizar la evaluación de la confidencialidad de la información que la entidad posea
- Entidad consultante** : Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- Normas involucradas** : Art. 17 del TUO de la LTAIP.  
Art. 4 numeral 4.4 del Reglamento de la LTAIP.
- Palabras clave** : Evaluación – respuesta – confidencialidad – funcionario – poseedor – procedimientos – directivas – obligación – otras – entidades

### criterio

1. La evaluación de la confidencialidad de la información es una obligación del funcionario responsable del área poseedora de la información (FRAPI) de la entidad, a la cual puede coadyuvar la propia entidad con procedimientos y/o directivas internas, siempre que no contravengan las disposiciones reguladas en la normativa de transparencia y acceso a la información pública. Por ello, sus decisiones de entregar o denegar la información no pueden estar sujetas a las evaluaciones de confidencialidad realizadas por otras entidades.
2. La entrega de información contenida en el régimen de excepciones a una entidad pública que la requiera, puede efectuarse siempre que exista una habilitación expresa en la ley, y se cumpla la finalidad y supuestos específicos en ella señalada.

**Disponible en** : <https://acortar.link/93OiNc>

## **CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: PUBLICIDAD DE LA RELACIÓN DE ADMINISTRADOS REPORTADOS EN LA CENTRAL DE RIESGO ADMINISTRATIVO**

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 017-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Publicidad del nombre o denominación y número de identificación de las personas naturales y jurídicas que se encuentren reportadas ante la Central de Riesgo Administrativo por presentación de declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos
- Entidad consultante** : Presidencia del Consejo de Ministros
- Normas involucradas** : Art. 17 inciso 5 del TUO de la LTAIP.  
Art. 34 numeral 34.4 del TUO de la LPAG.
- Palabras clave** : Central – riesgo – administrativo – fiscalización – posterior – CRA – publicación – administrados – presunción – veracidad – datos – personales – nombre – DNI – falsificación – falsos – fraudulentos – declaraciones – documentos

### **Criterio**

1. La Central de Riesgo Administrativo (CRA) a cargo de la PCM, como resultado de las acciones de fiscalización posterior, está obligada a publicar trimestralmente la relación de administrados que hubieren presentado declaraciones, información o documentos falsos o fraudulentos al amparo de los procedimientos de aprobación automática y de evaluación previa.
2. La publicación de esta información interesa a las entidades de la Administración Pública, los administrados incluidos en la relación y la ciudadanía vigilante, ya que implica la infracción de la presunción de veracidad.
3. Los datos personales de las personas naturales (como su identidad y el número del DNI) que sean publicados por la CRA son públicos y no están protegidos por el artículo 17, inciso 5 del TUO de la LTAIP.
4. Los datos que identifican a una persona jurídica no son datos personales ni están protegidos por la Ley 29733. Por ende, pueden publicarse sin objeciones por la CRA, máxime si se trata de administrados-personas jurídicas que vulneraron la buena fe y la presunción de veracidad.

**Disponible en** : <https://acortar.link/vSEcn2>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: ACCESO A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS ESCRITURAS PÚBLICAS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 020-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Accesibilidad a los precios de venta o transferencia de los bienes que constan en escrituras públicas
- Entidad consultante** : Ministerio Público
- Normas involucradas** : Art. 17 inciso 6 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 84 y 85 del Decreto Legislativo N° 1049, Decreto Legislativo del Notariado.
- Palabras clave** : Escritura – pública – notario – precio – transferencia – venta – bien – predio – inmueble – reserva – tributaria – fe – notariado – transacción

### Criterio

1. La información contenida en una escritura pública es de acceso público, ya que da cuenta de la fe pública del acto jurídico celebrado ante el notario. El Decreto Legislativo 1049, Decreto Legislativo del Notariado, señala de manera expresa el carácter accesible de la información contenida en los instrumentos públicos que el notario hubiera autorizado en el ejercicio de su función.
2. La información que pueda formar parte de la reserva tributaria (como lo es el precio de transferencia de un predio para la determinación de la base imponible), que esté contenida en una escritura pública, es de acceso público, porque así lo dispone la normativa especial con la finalidad de investir de publicidad a los actos jurídicos que revisten fe pública.

**Disponible en** : <https://acortar.link/DMeSZc>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: ACCESIBILIDAD DE LOS ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 024-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Publicidad de los estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Entidad consultante** : Seguro Social de Salud – EsSalud
- Normas involucradas** : Arts. 3, 15, 16, 17 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 3, 4, 5 del TUO del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.  
Art. 16 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Palabras clave** : Estudios – pre – inversión – proyectos – inversión – pública – sistema – nacional – programación – multianual – gestión – inversiones

### Criterio

1. El Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, recoge a la transparencia como principio rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
2. En la medida que ni la LTAIP ni el Decreto Legislativo N° 1252 les otorgan carácter restringido a los estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública (salvo exista otra norma con rango de ley que sí lo haga), en virtud del principio de publicidad y máxima divulgación, esta información es de acceso público, y debe ser entregada a quien la demande.

**Disponible en** : <https://acortar.link/wZE9OU>



## **CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: ACCESO A LOS LINKS, ENLACES, CONTRASEÑAS Y/O CREDENCIALES DE SESIONES VIRTUALES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

- Pronunciamiento** : Informe Jurídico N° 025-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Accesibilidad a los links, enlaces, contraseñas y/o credenciales de las sesiones virtuales de las entidades de la Administración Pública
- Entidad consultante** : Congreso de la República
- Normas involucradas** : Art. 200 de la Constitución Política del Perú.  
Art. IV numeral 1.10 del Título Preliminar del TUO de la LPAG.  
Arts. 3, 10, 19 del TUO de la LTAIP.
- Palabras clave** : Contraseñas – link – acceso – sesiones – virtuales – clave – reunión – enlace – credenciales

### **Criterio**

1. Los links, enlaces, contraseñas y/o credenciales de las sesiones virtuales constituyen una ruta y clave personalizada para participar en una reunión específica. Corresponde a la entidad determinar su entrega o denegar su acceso para proteger otros principios o derechos, como puede ser el principio de eficacia de la actuación administrativa.
2. La información generada y/o registrada en una sesión virtual ya realizada, podrá entregarse, previa evaluación de su accesibilidad o inaccesibilidad, bien mediante soporte físico o vía correo electrónico en archivo adjunto o mediante link de acceso.
3. Los links o credenciales creados para promover la participación del público en determinadas sesiones pueden ser entregados a quienes lo soliciten invocando o no el acceso a la información pública, aunque carezcan de utilidad y no brinden una información como tal.

**Disponible en** : <https://acortar.link/RjReGM>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: ACCESO A LOS DATOS PERSONALES DE LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PÚBLICOS POR SISTEMAS DE VIDEOVIGILANCIA EN EL CONTEXTO DE ESCENARIOS PÚBLICOS DE DESEMPEÑO FUNCIONAL

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 011-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Acceso a los datos personales de los funcionarios y/o servidores públicos por sistemas de videovigilancia en el contexto de escenarios públicos de desempeño funcional
- Entidad consultante** : Defensoría del Pueblo
- Normas involucradas** : Arts. 17 inciso 5 y 6, 18 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 4 literal d, 13 literal b, 14, 16 del Decreto Legislativo N° 1218, Decreto Legislativo que regula el uso de las cámaras de videovigilancia.
- Palabras clave** : Cámaras – video – vigilancia – videovigilancia – grabaciones – imágenes – excepción – confidencial – voz – imagen – privacidad – acceso – público – audio – bienes – dominio – público – cámara – funcionarios – servidores – funciones – ejercicio – datos – personales – intimidad – interés – fundamentación

### Criterio

1. Las imágenes y audios captados por cámaras de videovigilancia ubicados en bienes de dominio público no constituyen información de acceso público por configurar información confidencial.
2. Las imágenes captadas en el escenario concreto de protesta pública e intervención de las fuerzas del orden, pueden informar acerca del desempeño funcional del personal militar y policial, lo que siempre es de interés público y no forma parte de su vida privada, por lo que no constituye, en principio, información confidencial conforme el artículo 17, inciso 5, del TUO de la LTAIP.

**Disponible en** : <https://acortar.link/3fWQF8>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LA ENTREVISTA EN CÁMARA GESELL A LAS COMISIONES DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA DOCENTES

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 016-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Entrega de los resultados de la entrevista única en cámara Gesell a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes
- Entidad consultante** : Ministerio de Educación
- Normas involucradas** : Arts. 17 inciso 6; 18 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 5, 7, 9, 14, 17 de la LPDP.  
Arts. IV numeral 1.11; 177; 248 numeral 9 del TUO de la LPAG.  
Art. 138 numeral 3; 242 literal d; 324 inciso 1; 332 del CPP.  
Arts. 42, 49 literal f) de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.  
Arts. 19, 28 de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.  
Art. 27 del Reglamento de la LPDP.  
Art. 3 literal h, 11 del Reglamento de la Ley N° 30364.  
Art. 95 del Reglamento de la Ley N° 29944.  
Guía de procedimiento de entrevista única a víctimas en el marco de la Ley N° 30364.
- Palabras clave** : Entrevista – única – cámara – Gesell – medio – probatorio – revictimización – niños – niñas – adolescentes – mujeres – ministerio – público – investigación – penal – docentes – procesos – administrativos – disciplinarios – consentimiento – profesores

### Criterio

1. La finalidad de la entrevista única en cámara Gesell es constituir un medio probatorio idóneo y evitar la revictimización del agraviado, por ello, se documenta en acta y medio audiovisual que luego forma parte de la investigación penal a cargo del Ministerio Público y contiene datos personales de niñas, niños y adolescentes o mujeres mayores de edad que han declarado en dicha diligencia.

2. La investigación penal es reservada, sin embargo, el Fiscal puede expedir copias de los resultados de la entrevista única en cámaras Gesell a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes que la requieran si, a su juicio, ello no afecta irrazonablemente derechos fundamentales o el éxito de la investigación. Asimismo, debe valorar la autonomía de responsabilidades, la prohibición de revictimización, la finalidad y utilidad de la entrega, así como la incidencia en la garantía de los derechos de los agraviados y de los investigados.
3. El Fiscal puede entregar los resultados de la entrevista única en cámara Gesell a las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes, sin necesidad de requerir consentimiento al titular de los datos personales, en tanto su entrega es necesaria para el ejercicio de las competencias disciplinarias de dichas Comisiones y salvaguardar el interés de los agraviados de obtener justicia en sede administrativa. La exención de consentimiento no exime la observancia de los principios de proporcionalidad, de seguridad y del deber de confidencialidad.

**Disponible en** : <https://acortar.link/dUrGsB>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: INACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LAS APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 028-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Naturaleza de la información contenida en las aplicaciones de mensajería instantánea como Whatsapp instaladas en los teléfonos celulares asignados a los funcionarios y/o servidores públicos para el cumplimiento de sus labores
- Entidad consultante** : Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
- Normas involucradas** : Art. 2 inciso 10 de la Constitución Política del Perú.  
Art. 17 inciso 6 del TUO de la LTAIP.
- Palabras clave** : Secreto – inviolabilidad – comunicaciones – documentos – privados – Whatsapp – confidencial – excepción – previsión – institucional

### Criterio

1. El secreto y la inviolabilidad de las comunicaciones y documentos privados se encuentra consagrado en el inciso 10 del artículo 2 de la Constitución. Su ámbito de protección se limita a la esfera de la intimidad personal, por lo que para identificar la naturaleza privada de la información es indispensable determinar quién provee el medio canal por donde esta transita.
2. La aplicación de WhatsApp, cuya instalación deriva del consentimiento personal del usuario con los términos y condiciones de uso de dicha aplicación, es diseñada, ofertada y operada por la empresa privada Meta.
3. En el caso de los mensajes de la aplicación WhatsApp que haya sido instalada por los funcionarios y/o servidores públicos en los equipos terminales móviles (celulares) que se les hubiera asignado para el cumplimiento de sus labores, en principio, al no ser el Estado quien provee el medio o canal por donde transita dicha información, esta no tiene naturaleza pública.
4. No obstante, en la medida que exista una previsión estatal referida a facilitar la comunicación institucional a través de un canal célere y de múltiple funcionalidad como es el WhatsApp, vale decir, que la entidad haya establecido expresamente

que dicha aplicación será utilizada como canal de comunicación, sea de carácter interno (como un WhatsApp oficial de comunicación entre funcionarios o servidores) o externo (como un WhatsApp institucional para informes a los administrados), la información generada en este entorno digital podrá ser objeto del derecho de acceso a la información pública o, en otros términos, pasible de ser requerida. Su accesibilidad o inaccesibilidad dependerá de la aplicación del resto de excepciones.

**Disponible en** : <https://acortar.link/e30yg9>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: NATURALEZA PÚBLICA DE LAS REMUNERACIONES Y GASTOS DE REPRESENTANTES DEL PARLAMENTO ANDINO

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 038-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Naturaleza pública de las remuneraciones y los gastos de funcionamiento de los despachos de los representantes peruanos del Parlamento Andino y su exclusión de implementar su PTE
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucradas** : Art. 1 del Tratado Constitutivo del Parlamento Andino.  
Arts. 2, 7, 144 del Reglamento General del Parlamento Andino.  
Arts. 98, 100 del TUO del Reglamento del Congreso de la República.  
Art. 5 inciso 2 del TUO de la LTAIP.  
Art. 45 Numeral 45.1.8 del Reglamento de la LTAIP.
- Palabras clave** : Parlamento – andino – recursos – ministerio – relaciones – exteriores – congreso – república – pliego – remuneraciones – retribuciones – gastos – funcionamiento – representantes

### Criterio

1. El Parlamento Andino es un órgano deliberante con personería jurídica internacional constituido por representantes de los 5 países miembro (Bolivia, Chile, Colombia, Ecuador y Perú) -elegidos por sufragio universal y directo-, a quienes se les denomina Parlamentarios Andinos.
2. Los recursos presupuestarios destinados al Parlamento Andino se asignan en el pliego presupuestal del Ministerio de Relaciones Exteriores. En tanto, las remuneraciones [retribuciones] y gastos de funcionamiento de los representantes peruanos [Parlamentarios Andinos] se asignan en el pliego presupuestal del Congreso de la República. Por ende, de requerirse información respecto a estos conceptos corresponderá a cada entidad -Ministerio de Relaciones Exteriores o Congreso de la República- atender las solicitudes de acceso a la información pública según el procedimiento regulado por la LTAIP.

3. El Parlamento Andino, al no encontrarse incluido en el artículo I del Título Preliminar del TUO de la LPAG, no se encuentra obligado a implementar un PTE.

**Disponible en** : <https://acortar.link/o6M701>



## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: NATURALEZA PÚBLICA DE LOS PROGRAMAS DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL Y PLANES DE CONTINGENCIA Y ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL RELACIONADOS A PROYECTOS DE HIDROCARBUROS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 004-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Naturaleza pública de los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y Planes de Contingencia y Estudios de Impacto Ambiental (EIA) relacionados a proyectos de hidrocarburos
- Entidad consultante** : Petróleos del Perú (Petroperú S.A)
- Normas involucradas** : Art. 2 inciso 22 de la Constitución Política del Perú.  
Art. 3 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 5, 30 de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.  
Art. 4 del Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales.
- Palabras clave** : Programas – adecuación – manejo – ambiental – PAMA – planes – contingencia – estudios – impacto – EIA – proyectos – hidrocarburos – públicos – derecho – medio – ambiente – saludable – vigilancia - ciudadana

### Criterio

1. El acceso a la información ambiental garantiza la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas sobre el medio ambiente, la prevención de daños ambientales, así como el derecho a vivir en un ambiente saludable, equilibrado y adecuado para el desarrollo vital.
2. Por aplicación del principio de publicidad y debido a la ausencia de norma legal que los excluya del conocimiento público, el PAMA y los EIA de quienes llevan a cabo proyectos de hidrocarburos son de carácter público, máxime si existe un interés público en conocerlos a efecto de garantizar la vigilancia ciudadana sobre las intervenciones en el ambiente, sus impactos, las medidas adoptadas y la vigencia efectiva del derecho a un medio ambiente saludable.

3. Tratándose de los EIA, el Reglamento de la Ley N° 27446 señala expresamente su carácter público.
4. Los “Planes de Contingencia” de quienes conducen y/o administran empresas, instalaciones, edificaciones y recintos, son de carácter público, por cuanto no están protegidos por las excepciones del TUO de la LTAIP y además existe un interés público en conocer las acciones planificadas de cara a la prevención y atención de desastres.

**Disponible en** : <https://acortar.link/TGeJlp>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: NATURALEZA PÚBLICA DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL SIAF Y SIGA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 006-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Naturaleza y acceso a las copias de seguridad del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) de las entidades públicas y la imposibilidad material de su entrega en formato digital
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucradas** : Arts. 17 inciso 5, 19 del TUO de la LTAIP.  
Art. 23 del Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.  
Art. 25 del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.  
Art. 28 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439.
- Palabras clave** : Sistema – integrado – administración – financiera – SIAF – gestión – administrativa – SIGA – pública – información – bienes – servicios – obras – recursos – contrataciones – obligaciones – financieras – económicas – acceso – directo – disociación – excepciones

### Criterio

1. Los archivos originales del SIAF y el SIGA, en principio, contienen información de carácter público, por ello, sus copias de seguridad o back up ostentan la misma naturaleza pública. Por ende, dicha información puede entregarse a cualquier persona, salvaguardando, con el apoyo de algún mecanismo que el actual avance tecnológico ofrezca, las secciones que puedan estar protegidas por los artículos 15, 16 y 17 del TUO de la LTAIP.
2. Resultaría imposible materialmente la entrega en formato digital de las copias de seguridad de la información del SIAF y el SIGA, en el supuesto que el actual avance tecnológico aún no ofrezca una herramienta idónea para suprimir eficazmente la información protegida por las excepciones o, en todo caso, la aplicación de alguna

herramienta existente, distorsione, destruya, haga ininteligible, irreconocible e inutilizable la información.

3. Resultaría inviable otorgar “acceso directo” a las copias de seguridad de la información del SIAF y el SIGA mediante su visualización virtual in situ, por cuanto, contiene información pública y protegida simultáneamente; y, bajo esta modalidad solo se puede acceder a información que de manera explícita es de naturaleza pública.
4. La información contenida en el SIAF y el SIGA únicamente puede ser entregada en la modalidad física (papel), siempre que así se requiera y previamente se cancele los costos de reproducción.

**Disponible en** : <https://acortar.link/ZCWenD>

## **CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: CARÁCTER PÚBLICO DEL MONTO, PERIODICIDAD DE PAGO Y BENEFICIARIOS DE LA CONTRATACIÓN DE SEGUROS PRIVADOS O PROGRAMAS DE SALUD POR LAS ENTIDADES PARA SUS FUNCIONARIOS PÚBLICOS Y FAMILIARES**

**Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 008-2024-JUS/DGTAIPD

**Asunto** : Carácter público del monto, periodicidad de pago y beneficiarios de la contratación de seguros privados o programas de salud por las entidades para sus funcionarios públicos y familiares con cargo a recursos públicos

**Entidad consultante** : Superintendencia Nacional de Salud (Susalud)

**Normas involucradas** : Art. 4 de la Constitución Política del Perú.  
Art. IX de la Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes.  
Arts. 5, 17 inciso 5 y 6, 25 del TUO de la LTAIP.  
Art. 15 de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.  
Art. 4 de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.  
Arts. 3, 5 numeral 5.1 inciso g de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.  
Art. 45 numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP.

**Palabras clave** : Seguro – privado – programa – salud – servidores – funcionarios – públicos – familiares – identidad – beneficiarios – menores – edad – cónyuge – hijo

### **Criterio**

1. Las contrataciones de programas de asistencia médica o seguros privados para los funcionarios públicos y sus familiares que se realicen con recursos públicos se rigen por las normas de contratación pública. La información sobre las contrataciones públicas ostenta naturaleza pública, salvo norma en contrario.
2. La información sobre el monto pagado por la contratación de un seguro

privado o programa de salud para los funcionarios públicos y sus familiares, así como la periodicidad de pago, al generarse en el marco de las contrataciones públicas, tienen naturaleza pública. Negar el acceso a esta información afectaría la vigilancia ciudadana sobre la ejecución de un contrato estatal cuyo pago se efectúa con recursos públicos.

3. La identidad de los funcionarios y servidores públicos beneficiarios de los programas de asistencia médica o seguros privados contratados con recursos públicos no está protegida por el artículo 17 inciso 5 del TUO de la LTAIP, tampoco la identidad y el vínculo de parentesco de sus familiares beneficiarios.
4. La identificación de los familiares menores de edad de los funcionarios públicos, que sean beneficiarios de los programas de asistencia médica o seguros privados contratados con recursos públicos, constituye información confidencial. Sin embargo, esta excepción no comprende al vínculo de parentesco con el funcionario o servidor beneficiario u otra información relativa al cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad para acceder al beneficio en mención.

**Disponible en** : <https://acortar.link/82mMMX>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: NATURALEZA PÚBLICA DE LOS DIPLOMAS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS DE LOS PROFESORES Y/O DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 009-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Naturaleza pública de los diplomas, constancias y/o certificados que acrediten los grados académicos y títulos profesionales y/o pedagógicos de los profesores de instituciones educativas privadas
- Entidad consultante** : Persona natural
- Normas involucradas** : Arts. 2, 9 del TUO de la LTAIP.  
Arts. 3, 4, 22, 58, 66, 71, 72 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.  
Art. 1 de la Ley N° 28988, Ley que declara a la educación básica regular como servicio público esencial.  
Art. I del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.
- Palabras clave** : Diplomas – constancias – certificados – grados – académicos – títulos – profesionales – pedagógicos – universidades – instituciones – educación – superior – idoneidad – profesional – profesores – colegios – privados – educativas – privadas

### Criterio

1. Las personas jurídicas que prestan servicios públicos educativos solo están obligadas a atender las solicitudes de acceso a la información referidos a las características, sus tarifas y sobre sus funciones administrativas del servicio que brindan.
2. La “idoneidad profesional” del profesor (y de la plana docente) de las instituciones educativas privadas materializada en la ostentación de títulos pedagógicos y/o profesionales constituye una de las características del servicio público de educación que prestan en tanto está vinculada con su calidad. Por ello, de acuerdo con el TUO de la LTAIP, están obligadas de entregar dicha información, a cualquier persona que la requiera en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, máxime si el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos le otorga publicidad.

**Disponible en** : <https://acortar.link/VzEn9x>

## **CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: NECESIDAD DE ARMONIZAR EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DEL DERECHO DE AUTOR EN LOS PEDIDOS DE INFORMACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN (TESIS)**

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 010-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Necesidad de armonizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección del derecho de autor en los pedidos de información de los trabajos de investigación (Tesis)
- Entidad consultante** : Pontificia Universidad Católica del Perú
- Normas involucradas** : Art. 2 inciso 8 de la Constitución Política del Perú.  
Arts. 9, 17 inciso 6 del TUO de la LTAIP.  
Art. 6 inciso 6.2, 44, 45 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.  
Arts. 2 numeral 1, 3, 18, 22, 23, 31, 32 del Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.
- Palabras clave** : Títulos – profesionales – grados – académicos – universidades – privadas – ley – universitaria – función – administrativa – trabajos – investigación – tesis – memorias – informes – dominio – público – derechos – autor – autorización – plagio – calidad – educativa

### **Criterio**

1. La prerrogativa conferida por el artículo 44 de la Ley Universitaria a las universidades privadas para emitir grados académicos y los títulos profesionales a nombre de la Nación constituye ejercicio de una función administrativa por delegación, por ello, la información sobre el cumplimiento los requisitos para tales efectos, como la presentación y aprobación de los trabajos de investigación (tesis, memorias e informes) se encuadran dentro de dicha función administrativa.
2. Las universidades privadas están obligadas a entregar los trabajos de investigación que presentan sus estudiantes para la obtención de grados académicos y títulos profesionales, en los siguientes escenarios:
  - Si los trabajos de investigación obrantes en las universidades privadas ingresaron al “dominio público” conforme a los plazos de la Ley sobre el Derecho de Autor.



- Si los trabajos de investigación obrantes en las universidades privadas cuentan con autorización escrita de sus autores para su reproducción y comunicación pública.
  - Si los trabajos de investigación obrantes en las universidades privadas fueron publicados en sus registros oficiales o en los de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.
  - Si los trabajos de investigación obrantes en las universidades privadas se encuentran disponibles “para consulta pública” en las salas o repositorios implementados para tal efecto (biblioteca o un archivo público).
3. El derecho de autor, garantizado por el artículo 2 inciso 8 de la Constitución y la Ley sobre el Derecho de Autor, prevalecerá sobre el derecho de acceso a la información pública cuando la universidad que posee los trabajos de investigación (tesis, memorias e informes) no cuenta con la autorización correspondiente de su autor para la reproducción y cuando existen solicitudes expresas de confidencialidad y/o no divulgación o no reproducción presentadas por sus autores en el marco de la Ley de Derecho de Autor. En estos casos, las solicitudes referidas a dicha información deberán ser denegadas motivadamente por el poseedor.
4. El TTAIP o el juez constitucional podrá revocar una decisión denegatoria adoptada por una universidad privada, ya que, estos, al advertir una colisión entre el derecho de acceso a la información pública y derecho constitucional de autor, específicamente, derecho patrimonial de reproducción, al momento de resolver la controversia concreta, pueden integrar en su análisis el principio de proporcionalidad.

**Disponible en** : <https://acortar.link/bYxijd>

## CRITERIOS DE ESPECIAL INTERÉS: IMPOSIBILIDAD JURÍDICA DE ASIGNAR A LOS LOCADORES O PROVEEDORES DEL ESTADO EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN TAIP

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 015-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Imposibilidad jurídica de los locadores de servicios de asumir obligaciones y/o funciones a cargo del funcionariado en materia de TAIP e inviabilidad de regular responsabilidades, infracciones y sanciones para estos en los procedimientos internos de la entidad
- Entidad consultante** : Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)
- Normas involucradas** : Art. 2 de la LCEFP.  
Arts. 4, 34 del TUO de la LTAIP.  
Sexta Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la LSC.  
Art. 1 de la LGCP.  
Arts. 1, 2, 4 del Reglamento de la LTAIP.
- Palabras clave** : Locadores – servicios – contratación – obligaciones – personal – apoyo – áreas – poseedoras – infracciones

### Criterio

1. La contratación de los locadores de servicios se efectúa para realizar labores no subordinadas, sino autónomas por un tiempo determinado. Por ende, no genera una vinculación de carácter laboral o estatutaria con el Estado.
2. Las obligaciones de los funcionarios a cargo de las obligaciones en materia de acceso a la información se efectúan de manera permanente, subordinada y forman parte del ejercicio de la función pública. En tal sentido, no pueden cumplirse a través de la contratación de locadores de servicios.
3. La responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos por el incumplimiento de las obligaciones que derivan de la normativa de TAIP se determina conforme al régimen sancionador previsto en la LTAIP y su Reglamento.
4. Las directivas, lineamientos u otras disposiciones de administración interna u órdenes no pueden consignar un régimen sancionador distinto al establecido en

la LTAIP y su Reglamento. Su incumplimiento constituye una infracción muy grave. En tal sentido, la regulación interna de la entidad no puede regular infracciones y sanciones amparadas por la LGCE.

**Disponible en** : <https://acortar.link/yO8nkp>

## RÉGIMEN SANCIONADOR: APOYO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS SANCIONADOR EN MATERIA TAIP

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 005-2023-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Apoyo de la Secretaría Técnica de los procedimientos disciplinarios en el procedimiento administrativos sancionador en materia TAIP
- Entidad consultante** : Oficina de Normalización Previsional (ONP)
- Normas involucradas** : Art. 34 del TUO de la LTAIP.  
Art. 92 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.  
Art. 57 del Reglamento de la LTAIP.
- Palabras clave** : Secretario – técnico – procedimiento – administrativo – disciplinario – STPAD – apoyo – precalificar – faltas – sancionador

### Criterio

1. El artículo 92 de la LSC establece que la Secretaría Técnica no es una autoridad del procedimiento disciplinario, sino un apoyo de las autoridades en este procedimiento. Por ende, no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes, de modo que no habría inconveniente que el mismo apoyo pueda brindar a las autoridades instructoras y sancionadoras del procedimiento sancionador en materia de TAIP.
2. El apoyo brindando por la Secretaría Técnica en el procedimiento sancionador en materia de TAIP sería recomendable, en tanto las autoridades del procedimiento sancionador, a diferencia del secretario técnico, no siempre tienen los conocimientos jurídicos necesarios para impulsar un procedimiento en el que se tiene que calificar hechos, valorar pruebas y fundamentar jurídicamente una decisión administrativa de contenido sancionatorio o absolutorio.
3. Las funciones que corresponde realizar del secretario técnico se encuentran desarrolladas en la LSC, su Reglamento y la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de LSC. Por ende, la aplicación de estas normas debe adecuarse al procedimiento sancionador de la normativa de transparencia y acceso a la información pública.

**Disponible en** : <https://acortar.link/JwPLYV>

## **OBLIGACIONES EN TRANSPARENCIA ACTIVA: PUBLICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES OFICIALES, AGENDA OFICIAL Y REGISTRO DE VISITAS EN EL PTE**

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 018-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Delimitación de las obligaciones de transparencia activa respecto a las actividades oficiales, agenda oficial y registro de visitas en el Portal de Transparencia Estándar
- Entidad consultante** : Ministerio de Educación (Minedu)
- Normas involucradas** : Art. 5 inciso 4 del TUO de la LTAIP.  
Art. 16 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.  
Art. 45 numeral 45.1.8 y 45.1.9 del Reglamento de la LTAIP.  
Arts. 3 numeral 3.9 y 3.10, 9 literal d, 13, 15 del Reglamento de la Ley N° 28024.  
Numerales 4.1.2, 7.1, 8.1 y 10.1 del Anexo I del Lineamiento PTE.  
Art. 4 Numerales 4.10, 4.14 y 4.13 de la Directiva 001-2022-PCM/SIP, Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales.
- Palabras clave** : Registro – agendas – oficiales – transparencia – activa – portal – transparencia – estándar – PTE – actividades – oficiales – registros – visitas – alta – dirección – gestión – intereses – integridad

### **Criterio**

1. Las entidades de la Administración Pública, respecto al Registro de Agendas Oficiales, tienen obligaciones en materia de transparencia activa y obligaciones en materia de integridad pública. Corresponde a la Antaip la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia activa; en tanto, la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en integridad pública, recae en la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.

2. En materia de transparencia activa, la información a publicarse en el rubro temático de “Agendas Oficiales” del PTE de cada entidad solo alcanza a aquellos eventos o reuniones –dentro o fuera de la sede institucional– en los que participe el titular de la Entidad o los funcionarios de la Alta Dirección, incluidos los actos de gestión de intereses. Esta obligación no incluye a los funcionarios con capacidad de decisión, como sí ocurre en las obligaciones de integridad pública.
3. Las visitas que reciben los funcionarios y servidores públicos (sin distinción de nivel, cargo o motivo) deben ser publicadas –en tiempo real– en el PTE, en el rubro temático “Registro de Visitas”, lo cual constituye una obligación de transparencia activa. Además, tratándose de funcionarios o servidores con capacidad de decisión, se deberá dejar constancia si corresponde a un acto de gestión de intereses; esto último como una obligación en integridad pública.

**Disponible en** : <https://acortar.link/94MrE1>

## OBLIGACIONES EN TRANSPARENCIA ACTIVA: PUBLICACIÓN DE LA REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL ALTAMENTE CALIFICADO Y PERSONAL CON LICENCIA SIN GOCE DE HABER

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 038-2022-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Obligación de publicar el monto de remuneración percibido por el personal profesional altamente calificado y personal con licencia sin goce de haber en el PTE
- Entidad consultante** : Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)
- Normas involucradas** : Arts. 5 inciso 2, 25 inciso 3 del TUO de la LTAIP.  
Art. 45 numeral 4.1.8 del Reglamento de la LTAIP.  
Numerales 4.1.2, 7.1, 8.1 y 10.1 del Anexo I del Lineamiento PTE.
- Palabras clave** : Montos – remuneración – personal – régimen – laboral – rubro – temático – profesional – altamente – calificado – transparencia – estándar – PTE – licencia – sin – goce – haber – observaciones

### Critério

1. Los montos percibidos por las personas al servicio del Estado (sin distinción del régimen laboral, denominación del presupuesto o cargo) deben ser publicados en el rubro temático “Personal”. Asimismo, tratándose de funcionarios o servidores que se encuentran con licencia sin goce de haber debe consignarse el monto “0.0”.
2. La remuneración que percibe el profesional altamente calificado debe publicarse en el PTE de la entidad en la que ejerce labores, aun cuando tal entidad no sea quien la pague.
3. La publicación de la condición de profesional altamente calificado y la situación laboral de un personal con licencia sin goce de haber debe precisarse en la sección de observaciones (descripción) del PTE.

**Disponible en** : <https://acortar.link/hcj6eE>

## LÍMITES O EXCLUSIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA ACTIVA: CONFIDENCIALIDAD DE LA IDENTIDAD DEL PERSONAL DE INTELIGENCIA Y/O SEGURIDAD NACIONAL EN EL REGISTRO DE VISITAS

- Pronunciamiento** : Opinión Consultiva N° 003-2024-JUS/DGTAIPD
- Asunto** : Confidencialidad de la identidad del personal civil o militar que desarrolla actividades de Seguridad Nacional en el Registro de Visitas del PTE
- Entidad consultante** : Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones (Osiptel)
- Normas involucradas** : Arts. 5, 6, 15 numeral 2 inciso f, 17 inciso 5, 19 del TUO de la LTAIP.  
Art. 16 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública.  
Art. 27 del Decreto Legislativo N° 1141, Decreto Legislativo de Fortalecimiento y Modernización del Sistema de Inteligencia Nacional y de la Dirección Nacional de Inteligencia.  
Art. 45 del Reglamento de la LTAIP.
- Palabras clave** : Transparencia – activa – registros – visitas – personal – civil – militar – identidad – código – clasificación – seguridad – nacional – inteligencia

### Criterio

1. Las entidades, por transparencia activa, deben publicar la identidad de quienes visiten sus instalaciones en el Registro de Visitas, no obstante, si dicha identidad corresponde a un personal civil o militar comprendido en la excepción del artículo 15 numeral 2 inciso f) del TUO de la LTAIP, concordando con el artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1141, u otras normas similares, debe protegerse por ser información secreta. Para ello, la identidad puede sustituirse con el código asignado durante su clasificación.
2. La excepción del artículo 15 numeral 2 inciso f) del TUO de la LTAIP, concordado con el artículo 27 del Decreto Legislativo N° 1141, no comprende la identidad del personal que no desarrolla actividades de Seguridad Nacional ni es



personal de inteligencia y cuya publicación resulta inocua (quien realiza control gubernamental, por ejemplo), por ello, su identidad puede publicarse en el Registro de Visitas, máxime si tratándose de servidores públicos no está protegida por el artículo 17 inciso 5 del TUO de la LTAIP.

**Disponible en** : <https://acortar.link/CoCZ3q>

## ÍNDICE

Prólogo .....	05
Presentación.....	09
Resolución Viceministerial .....	11
Guía del Lector .....	15
Siglas y Acrónimos.....	17

### COLECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### TOMO I

#### NORMATIVA. CRITERIOS INTERPRETATIVOS RELEVANTES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

##### PRIMERA PARTE: NORMATIVA RELEVANTE

▪ Constitución Política del Perú - Inciso 5 del Artículo 2.....	27
▪ Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	33
▪ Decreto Supremo N° 007-2024-JUS - Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	67
▪ 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.....	115
▪ Decreto Supremo N° 019-2017-JUS - Aprueban 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 .....	141

**SEGUNDA PARTE: CRITERIOS INTERPRETATIVOS RELEVANTES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

- Objeto del derecho de acceso a la información pública ..... 181
- Solicitudes que no constituyen ejercicio del derecho de acceso a la información pública ..... 182
- Obligaciones del funcionariado en materia de transparencia y acceso a la información pública ..... 184
- Procedimiento administrativo para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública ..... 185
- Límites o excepciones al derecho de acceso a la información pública .... 191
- Procedimiento para la clasificación de información confidencial ..... 196
- Criterios de especial interés ..... 197
- Régimen sancionador ..... 219
- Obligaciones en transparencia activa ..... 220
- Límites o exclusión de la obligación de transparencia activa ..... 223

Índice ..... 225



Este libro se terminó de imprimir en  
los talleres gráficos de  
Editorial Super Grafica EIRL  
Calle Luisa Beausejour 2047 Lima 01  
Diciembre de 2024



**Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria**  
**Dirección de Sistematización Jurídica y Difusión**

Scipión Llona 350 Miraflores, Lima 18  
Teléfono: (511) 204-8020  
<https://www.gob.pe/minjus>  
<https://spijweb.minjus.gob.pe>