



Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Resolución N° 010304872019

Expediente : 00486-2019-JUS/TTAIP
 Impugnante : **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO**
 Entidad : **DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE**
 Sumilla : Declara fundado recurso de apelación

Miraflores, 20 de agosto de 2019

VISTO el Expediente de Apelación N° 00486-2019-JUS/TTAIP de fecha 18 de julio de 2019, interpuesto por el ciudadano **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO** contra la denegatoria por silencio administrativo negativo de su solicitud de acceso a la información pública presentada ante el **DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE**, a través del correo electrónico de fecha 19 de junio del presente año.

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Con fecha 19 de junio de 2019 el recurrente solicitó a la entidad copia de diversa información relacionada con el Plan Anual de Trabajo Archivístico, así como las actas de sesión que recomendaron la remisión de los expedientes de la entidad al Archivo Regional o al Archivo General de la Nación¹.

Con fecha 18 de julio de 2019 el recurrente presentó el recurso de apelación contra la denegatoria por silencio administrativo negativo de la referida solicitud.

Mediante el Oficio N° 002661-2019-MP-FN-PJFS-DFLE presentado ante esta instancia con fecha 16 de agosto de 2019², la entidad señala encontrarse a la espera de la respuesta de su administración respecto al requerimiento del recurrente y que apenas se cuente con la misma se remitirá a la brevedad posible.

¹ El recurrente solicitó lo siguiente: 1. Copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Lima Este de 2019; 2. Copia de la Resolución que aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Lima Este del año 2019; 3. Copia del cargo del documento mediante el cual se remite copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Lima Este del ejercicio 2019 al Archivo Regional; 4. Copia de actas de sesión del Comité Evaluador de Documentos del Distrito Fiscal de Lima Este desde el año 1986 hasta el año 2019 que recomienda remitir expedientes al Archivo Regional o Archivo General de la Nación para solicitar autorización de eliminación de documentos innecesarios.

² Mediante Resolución N° 010104652019, notificada el 12 de agosto de 2019, se admitió a trámite el citado recurso de apelación, requiriendo a la entidad remitir el expediente administrativo generado para la atención de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente, así como la formulación de sus descargos.

II. ANÁLISIS

El numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú establece que toda persona tiene derecho 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, exceptuando las informaciones que afectan la intimidad personal y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional.

A su vez, el artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM³, establece que toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones de ley, teniendo la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del Principio de Publicidad.

Por su parte, el artículo 10° del mismo cuerpo normativo establece que las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, grabaciones y soporte magnético o digital, entre otros, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

De otro lado, el segundo párrafo del artículo 13° de la Ley de Transparencia, modificado por el 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 Intereses⁴, establece que la denegatoria al acceso a la información solicitada debe ser debidamente fundamentada por las excepciones previstas por los artículos 15° a 17° de la mencionada ley.

Finalmente, el primer párrafo del artículo 18° de la referida ley señala que las excepciones establecidas en los artículos antes señalados son los únicos supuestos 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.

2.1 Materia en discusión

De autos se aprecia que la controversia radica en determinar si la entidad se encuentra en la obligación de proporcionar la información solicitada por el recurrente.

2.2 Evaluación

Atendiendo a lo dispuesto en las normas descritas y en aplicación del Principio de Publicidad, toda información que posean las entidades que conforman la Administración Pública, que se encuentre contenida en documentos escritos o en cualquier otro formato, es de acceso público, siempre que haya sido elaborada por estas o que se encuentre bajo su poder o que no esté dentro de las excepciones al derecho de acceso a la información pública.

Con relación a dicho principio, el Tribunal Constitucional ha señalado en el Fundamento 5 de la sentencia recaída en el Expediente N° 3035-2012-PHD/TC que: *"De acuerdo con el principio de máxima divulgación, la publicidad en la*

³ En adelante, Ley de Transparencia.

⁴ En adelante, Decreto Legislativo N° 1353.

actuación de los poderes públicos constituye la regla y el secreto, cuando cuente con cobertura constitucional, la excepción (STC N.º 02579-2003-HD/TC), de ahí que las excepciones al derecho de acceso a la información pública deben ser interpretadas de manera restrictiva y encontrarse debidamente fundamentadas".

De autos se advierte que en la solicitud de acceso a la información pública el recurrente requiere información relacionada con el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Lima Este del año 2019, así como las actas de sesión del Comité Evaluador de Documentos de la referida entidad que recomendó la remisión de los expedientes al Archivo Regional o al Archivo General de la Nación que, según alega, obran en poder de dicha entidad. El Distrito Fiscal de Lima Este, por su parte, omitió señalar que no contaba con la información solicitada, que no tenía obligación de poseerla o que, de mantenerla en su poder, se encontraba en uno de los supuestos de excepción al derecho de acceso a la información pública contemplados en la Ley de Transparencia, por lo que corresponde determinar si la entidad se encuentra en la obligación de proporcionar la información requerida por el recurrente.

Sobre el trabajo archivístico, resulta pertinente traer a colación la Ley N° 25323, mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Archivos con la finalidad de integrar estructural, normativa y funcionalmente los archivos de las entidades públicas existentes en el ámbito nacional, mediante la aplicación de principios, normas, técnicas y métodos de archivo, garantizando con ellos la defensa, conservación, organización y servicio del patrimonio documental de la Nación. Asimismo, en dicha ley se señala que el Sistema Nacional de Archivos está integrado por el Archivo General de la Nación, los Archivos Regionales y los Archivos Públicos, resaltando que el Archivo General de la Nación es el Órgano Rector y Central del Sistema Nacional de Archivos de carácter multisectorial.

En virtud a la prerrogativa otorgada por dicha ley, el Archivo General de la Nación, a través de la Resolución Jefatural N° 346-2008-AGN/J, aprobó la Directiva N° 003-2008-AGN/DNDAAI "Normas para la formulación y aprobación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las entidades de la Administración Pública", con el objetivo de establecer pautas y procedimientos para la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo del Órgano de Administración de Archivos de las Entidades de la Administración Pública. De la referida directiva, corresponde citar lo siguiente:

"5.2 ETAPAS DE FORMULACIÓN DEL PLAN

(...)

- Dicho documento deberá ser formulado anualmente por el responsable del Órgano de Administración de Archivos, en adelante OAA, en coordinación con la unidad orgánica de Planificación de la entidad.

(...)

5.3 ETAPA DE APROBACIÓN DEL PLAN

El Plan Anual de Trabajo del OAA deberá ser aprobado por Resolución de la más alta autoridad o cargo equivalente dentro de la respectiva entidad, según sea el caso, y será remitido al Archivo General de la Nación en el mes de febrero de cada año. Los archivos de las entidades de la Administración Pública Regional lo remitirán al Archivo Regional de su jurisdicción".

(Negrita y subrayado es nuestro).

En consecuencia, el Distrito Fiscal de Lima Este se encuentra en la obligación de contar con el Plan Anual de Trabajo Archivístico de 2019, la resolución que aprobó dicho plan, así como el documento por el cual se remitió el referido plan al Archivo Regional, por lo que corresponde su entrega al recurrente.

De otro lado, respecto al requerimiento correspondiente a las actas de sesión del Comité Evaluador de Documentos del Distrito Fiscal de Lima Este desde el año 1986 hasta el año 2019 que recomienda remitir expedientes al Archivo Regional o Archivo General de la Nación para solicitar autorización de eliminación de documentos innecesarios, cabe traer a colación la Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J de fecha 18 de noviembre de 1986, mediante la cual aprobó, entre otras, la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI *"Normas para la eliminación de documentos en los archivos administrativos del Sector Público Nacional"*.

A su vez, la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI señaló en el párrafo final de las Disposiciones Transitorias, lo siguiente: *"El Comité se integrará y funcionará de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 004/86-AGN-DGAI "Normas para la elaboración del Programa de Control de Documentos de los organismos del sector público nacional"⁵. La eliminación se efectuará de acuerdo al procedimiento aprobado por la presente directiva"*. Cabe indicar que dicha directiva no estableció que el Comité en mención elabore la respectiva *"Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos"*.

Ahora bien, a través de la Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J de fecha 26 de enero de 2018, se dejó sin efecto la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI, aprobándose la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAI *"Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo en las Entidades del Sector Público"*⁶. Esta directiva estableció en su numeral 6.2, lo siguiente:

"6.2 Entidades que No cuentan con Programa de Control de Documentos

- a) *Se solicitará la autorización para la eliminación de los documentos por el Comité Evaluador de Documentos de la Entidad (Anexo I)⁷.*
- b) *El expediente de eliminación deberá contener los documentos que se señalan en el siguiente orden:*
 - (...)
 - *Una copia autenticada del Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos. (Anexo I).*
 - (...)"

(Subrayado es nuestro).

⁵ 2.- El Comité de Evaluación de Documentos (CED) designado por la más alta autoridad institucional (...)
El Comité estará integrado por:

- a) *Un representante de la Alta Dirección de la entidad, quien lo presidirá.*
- b) *El jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica o su representante.*
- c) *El jefe de la unidad orgánica, cuya documentación será evaluada.*
- d) *El jefe del órgano de Administración de Archivos quien actuará como secretario.*

⁶ El Artículo Tercero de la parte resolutive de la Resolución Jefatural N° 012-2018-AGN/J, señaló expresamente lo siguiente: *"Disponer que la Directiva mencionada en el párrafo anterior entrará en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la presente Resolución"*. Es decir, la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAI entró en vigencia a partir del 27 de enero de 2018.

⁷ El Anexo I de la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAI estableció el formato de *"Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos"*.

Posteriormente, mediante Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J de fecha 24 de octubre de 2018 se dejó sin efecto la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAAI "Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo en las Entidades del Sector Público", aprobándose la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI "Norma para la eliminación de documentos de archivo del Sector Público". La citada directiva precisó en numeral 8.2, lo siguiente:

"8.2 Procedimiento para entidades que No cuentan con Programa de Control de Documentos.

(...)

- c) *El expediente de eliminación deberá contener los documentos que se señalan en el siguiente orden:*

(...)

- *Una (01) copia autenticada del Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos. (Ver anexo I)⁸.*

(...)"

(Subrayado es nuestro).

En ese sentido, en tanto el Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos requerido se encuentre en poder de la entidad, corresponderá su entrega al solicitante; de lo contrario, deberá comunicarle de forma clara, precisa y veraz su inexistencia.

Finalmente, de conformidad con el artículo 30° del Reglamento de la Ley de Transparencia, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, en aplicación de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, corresponde a cada entidad determinar la responsabilidad en que eventualmente hubieran incurrido sus funcionarios y/o servidores por la comisión de presuntas conductas infractoras a las normas de transparencia y acceso a la información pública.

Por los considerandos expuestos y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° y en el numeral 1 del artículo 7° del Decreto Legislativo N° 1353;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por el ciudadano **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO** contra la denegatoria por silencio administrativo negativo de su solicitud de acceso a la información pública presentada por medio del correo electrónico de fecha 19 de junio de 2019; y, en consecuencia, **ORDENAR al DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE** que entregue la información solicitada por el recurrente, atendiendo a las consideraciones expuestas en la presente resolución.

Artículo 2.- SOLICITAR al DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE que, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, acredite la entrega de dicha información al recurrente **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO**.

⁸ El Anexo I de la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI estableció el "Modelo de Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos". Esta directiva se encuentra vigente a la fecha.

Artículo 3.- DECLARAR agotada la vía administrativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 228° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Artículo 4.- ENCARGAR a la Secretaría Técnica del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la notificación de la presente resolución al ciudadano **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO** y al **DISTRITO FISCAL DE LIMA ESTE**, de conformidad con lo previsto en el artículo 18° de la norma citada en el artículo anterior.

Artículo 5.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional (www.minjus.gob.pe).



PEDRO CHILET PAZ
Vocal



MARÍA ROSA MENA MENA
Vocal Presidenta



ULISES ZAMORA BARBOZA
Vocal

vp: pcp/ttaip20.