



# *Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

## **Resolución N° 010304832019**

Expediente : 00487-2019-JUS/TTAIP  
Impugnante : **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO**  
Entidad : **JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO**  
Sumilla : Declara fundado recurso de apelación

Miraflores, 20 de agosto de 2019

**VISTO** el Expediente de Apelación N° 00487-2019-JUS/TTAIP de fecha 18 de julio de 2019, interpuesto por **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO** contra la denegatoria por silencio administrativo negativo de la solicitud de acceso a la información pública presentada a la **JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO**, 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 Nación<sup>1</sup>.

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

Mediante la Resolución N° 010104662019 de fecha 6 de agosto de 2019, se admitió a trámite el recurso de apelación materia de análisis, requiriendo a la entidad la formulación de sus descargos, los cuales fueron remitidos<sup>2</sup> mediante el Oficio N° 001977-2019-MP-FN-PJFSCUSCO, señalando que con fecha 24 de julio de 2019 el Área de Archivo Central remitió la información solicitada al correo electrónico del recurrente.

<sup>1</sup> El recurrente solicitó lo siguiente: 1. Copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Cusco de 2019; 2. Copia de la Resolución que aprueba el Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Cusco de 2019; 3. Copia del cargo del documento mediante el cual se remite copia del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Cusco de 2019, al archivo regional; 4. Copia de actas de sesión del Comité Evaluador de Documentos del Distrito Fiscal de Cusco 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.

<sup>2</sup> Con fecha 15 de agosto de 2019.

## 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.

En este marco, 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-PCM<sup>3</sup>, 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 texto 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 Intereses<sup>4</sup>, 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.

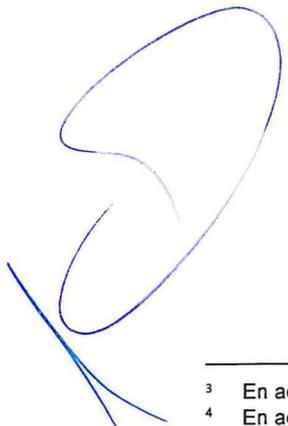
Finalmente, el primer párrafo del artículo 18° de la referida ley señala que las excepciones establecidas en los artículos antes señalados son los únicos supuestos en los que se puede limitar el derecho al acceso a la información pública, por lo que deben ser interpretados de manera restrictiva por tratarse 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 le entregó al recurrente la información solicitada.

### 2.2 Evaluación de la materia en discusión



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*

<sup>3</sup> En adelante, Ley de Transparencia.

<sup>4</sup> En adelante, Decreto Legislativo N° 1353.

*publicidad en la 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 Cusco 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.

En este contexto, la entidad ha referido que cumplió con dar respuesta respecto a dos extremos<sup>5</sup> de la solicitud de acceso a la información pública presentada por el recurrente a través de la comunicación remitida del correo electrónico [aaime01@gmail.com](mailto:aaime01@gmail.com) a [jhonyguerrero@hotmail.com](mailto:jhonyguerrero@hotmail.com), este último señalado en su solicitud primigenia; sin embargo, no obra constancia de recepción del mismo, por lo que de conformidad con el numeral 20.4<sup>6</sup> del artículo 20º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS<sup>7</sup>, la notificación no resulta válida.

Asimismo, la Oficina de Archivo Central del Distrito Fiscal de Cusco, informó que respecto a la resolución que aprueba el referido plan, a la fecha de la solicitud se estaba coordinando su obtención con la Presidencia de la Junta de Fiscales y respecto a las actas de sesión del Comité Evaluador, no se tiene los documentos porque el personal que labora en dicha área no es permanente, no habiendo señalado que no existe la información, no tiene la obligación de contar con ella o que de mantenerla en su poder, se encuentra 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

<sup>5</sup> La entidad, ha referido que de los cuatro documentos solicitados por el recurrente, se procedió a dar atención respecto del Plan Anual de Trabajo Archivístico del Distrito Fiscal de Cusco de 2019 y del cargo del documento mediante el cual se remite al archivo regional, no siendo posible atender la solicitud en el extremo de las actas de sesión del Comité Evaluador de Documentos del Distrito Fiscal de Cusco 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, ni respecto de la Resolución que aprueba el referido plan.

<sup>6</sup> 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente puede ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el administrado se entiende válidamente efectuada cuando la entidad reciba la respuesta de recepción de la dirección electrónica señalada por el administrado o esta sea generada en forma automática por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación ha sido efectuada. La notificación surte efectos el día que conste haber sido recibida, conforme lo previsto en el numeral 2 del artículo 25.

En caso de no recibirse respuesta automática de recepción en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico, se procede a notificar por cédula conforme al inciso 20.1.1, volviéndose a computar el plazo establecido en el numeral 24.1 del artículo 24.

(...)"

<sup>7</sup> En adelante, Ley N° 27444.

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 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/DNDAI "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.**

(Resaltado y subrayado nuestro).

En consecuencia, el Distrito Fiscal de Cusco 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 Cusco 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".

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"<sup>8</sup>. 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/DNDAAI "Norma para la Eliminación de Documentos de Archivo en las Entidades del Sector Público"<sup>9</sup>. 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)<sup>10</sup>.

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 nuestro).

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)<sup>11</sup>.

(...)"

(Subrayado nuestro).

En ese sentido, en tanto el Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos requerido se encuentre en poder de la entidad, corresponderá

<sup>8</sup> 2.- El Comité de Evaluación de Documentos (CED) designado por la más alta autoridad institucional (...)

El Comité estará integrado por:

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

<sup>9</sup> 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/DNDAAI entró en vigencia a partir del 27 de enero de 2018.

<sup>10</sup> El Anexo I de la Directiva N° 001-2018-AGN/DNDAAI estableció el formato de "Acta de Sesión del Comité Evaluador de Documentos".

<sup>11</sup> 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.

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 **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO** contra la denegatoria por silencio administrativo negativo de la solicitud de acceso a la información pública presentada a la **JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO**, mediante correo electrónico de fecha 19 de junio de 2019; y en consecuencia **ORDENAR** a la entidad efectuar la entrega de la información solicitada al recurrente.

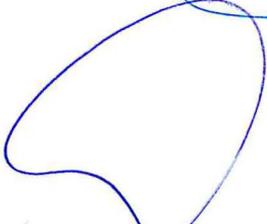
**Artículo 2°.- SOLICITAR** a la **JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO**, a efectos de que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles acredite la entrega de dicha información al recurrente **JHONY GERHARD GUERRERO ESCOBEDO**.

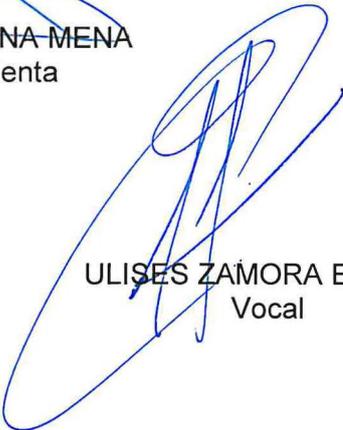
**Artículo 3°.- DECLARAR** agotada la vía administrativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 228° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

**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 a la **JUNTA DE FISCALES SUPERIORES DEL DISTRITO FISCAL DE CUSCO**, de conformidad con lo previsto en el artículo 18° de la norma citada en el párrafo precedente.

**Artículo 5°.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional ([www.minjus.gob.pe](http://www.minjus.gob.pe)).

  
MARÍA ROSA MENA-MENA  
Vocal Presidenta

  
PEDRO CHILET PAZ  
Vocal  
vp:mmmm/derch

  
ULISES ZAMORA BARBOZA  
Vocal