

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

Nº 005 -2003-CD/OSITRAN

Lima, 07 de mayo de 2003

VISTOS:

El proyecto del nuevo Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la información confidencial presentada ante OSITRAN;

El Acuerdo Nº 338-114-CD-OSITRAN adoptado en la Sesión del Consejo Directivo de fecha 23 de abril de los corrientes;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 24 de agosto de 2002 se publicó el “Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la información reservada presentada a OSITRAN”, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 013-2002-CD/OSITRAN;

Que, con fecha 04 de octubre de 2002, se publicó la Ley Nº 27838, Ley de Transparencia y Simplificación de los Procedimientos Regulatorios de Tarifas, la cual establece las normas para garantizar la transparencia en el procedimiento de fijación de precios regulados a fin de que la información utilizada por los organismos reguladores esté disponible a empresas y usuarios; y, en cuyo artículo 5º se señala que la declaración de información confidencial referida al secreto comercial o industrial de las entidades prestadoras de servicios públicos debe constar en una resolución motivada del Consejo Directivo del Organismo Regulador.

Que, con fecha 4 de febrero de 2003, se publicó la Ley Nº 27927, que modifica la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y mediante la cual se establecen una nueva clasificación de la información no sujeta a divulgación por parte de las entidades del Estado. Dicha norma establece nuevos criterios de calificación además de regularse la información confidencial, lo cual modifica la esencia del reglamento vigente para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la información reservada de OSITRAN;

Que, en tal sentido, es necesario hacer precisiones y adecuaciones según la nueva normatividad vigente a fin de que se modifiquen los artículos pertinentes del “Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la Información Reservada”, además de modificarse los criterios para calificar una solicitud de este tipo de información, por lo que es conveniente un nuevo reglamento que contemple el caso de la información confidencial;

Que, asimismo, es necesario hacer precisiones en el citado reglamento, a fin de mejorar su aplicación;

Que, el literal i) del artículo 24° del Reglamento de OSITRAN establece que en ejercicio de su función normativa pueden dictarse normas y reglamentos de carácter general referidos a requisitos de obligatoriedad de provisión y suministro de información a los usuarios;

Que, en ejercicio de su función normativa prevista en el literal b) del artículo 50° del Reglamento General de OSITRAN; y,

Estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su sesión de fecha 23 de abril de 2003;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el nuevo “Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN”, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución de Consejo Directivo N° 013-2002-CD/OSITRAN que aprobó el “Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la Información Reservada presentada a OSITRAN”.

Artículo 3° .- Ordenar la publicación del Reglamento a que se hace referencia en el artículo 1°, en el Diario Oficial El Peruano y en la página web de OSITRAN, una vez que haya sido publicado en el mencionado Diario.

Artículo 3° .- La presente Resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Comuníquese, publíquese y archívese.

ALEJANDRO CHANG CHIANG
Presidente

REGLAMENTO PARA EL INGRESO, DETERMINACIÓN, REGISTRO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PRESENTADA ANTE OSITRAN

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Definición de información confidencial.

Se considera información confidencial la cual debido a su contenido, no resulta conveniente su divulgación en el mercado o aquella que por norma legal sea considerada como tal, de conformidad con los criterios establecidos en el artículo 6° del presente Reglamento.

Artículo 2.- Alcances de la Norma.

El presente Reglamento establece las disposiciones a las cuales se sujetará la actuación de OSITRAN, de sus funcionarios, servidores cualquiera sea su régimen laboral y consultores, en lo referido a la determinación, ingreso, registro y resguardo de la información que presenten las entidades prestadoras o los terceros, y que pudiera ser calificada como confidencial.

Artículo 3.- Derecho a solicitar la confidencialidad de la información presentada.

Las Entidades Prestadoras o los terceros tendrán el derecho a solicitar que determinada información que presenten a OSITRAN que consideren confidencial, sea declarada como tal, siendo responsabilidad de éstas el requerirlo de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Corresponde a OSITRAN declarar que determinada información no es confidencial, a pesar de haberse solicitado que sea declarada como tal.

Artículo 4.- Órganos encargados de calificar la información.

El Manual de Organización y Funciones determina el órgano responsable de la administración del proceso de la calificación de la información y del resguardo de la información señalada como confidencial, así como de los órganos competentes para calificar la información como confidencial o rechazar las solicitudes respectivas.

En los casos de controversias, los órganos responsables del proceso de solución de controversias son competentes para calificar la información como confidencial o rechazar las solicitudes respectivas.

La Gerencia General es la encargada de actuar en segunda instancia administrativa para determinar la información como confidencial a excepción de la información considerada como "secreto comercial" o "secreto industrial, en donde el Consejo Directivo de OSITRAN es competente para actuar en primera y segunda instancia.

Artículo 5.- Acceso a la información confidencial.

Tendrán acceso a la información confidencial los miembros del Consejo Directivo, el Gerente General, el Gerente que solicitó dicha información, y los funcionarios de OSITRAN debidamente autorizados por el Gerente General.

Tratándose de procedimientos de solución de controversias en trámite, tendrán acceso a dicha información los miembros de las instancias de solución de controversias, los funcionarios asignados al procedimiento, y los demás funcionarios debidamente autorizados por la Gerencia General.

CAPITULO II

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 6.- Criterios para la clasificación de la información como confidencial.

A fin de determinar si la información presentada por las Entidades Prestadoras, o por terceros debe ser declarada como información confidencial, se tomarán en consideración los siguientes criterios:

- a. La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, cesa la confidencialidad si OSITRAN opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.
- b. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil.
- c. La información vinculada a investigaciones en trámite referidas al ejercicio de la potestad sancionadora de OSITRAN, 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.
- d. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados 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 asesoramiento. Puede divulgarse cuando termina el proceso.
- e. La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar. La información referida a la salud personal, se considera comprendida dentro de la intimidad personal. En este caso sólo el juez puede ordenar la publicación sin perjuicio de lo establecido en el inciso 5 del artículo 2º de la Constitución Política del Estado.¹
- f. Aquellas materias cuyo acceso esté expresamente exceptuado por la Constitución o por una ley aprobada por el Congreso de la República.

¹ **Artículo 2.-** Derechos fundamentales de la persona

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.

Artículo 7.- Información proporcionada por otras entidades públicas.

La información obtenida de otra entidad pública que hubiese sido declarada como confidencial por ésta, será considerada como tal sin que sea necesario efectuar el análisis correspondiente, bastando para ello que la entidad que presente la documentación informe respecto de tal calificación.

Artículo 8.- Información Pública.

Toda información suministrada por las Entidades Prestadoras o por terceros que no haya sido solicitada como confidencial, será pública.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 9.- Solicitud para la Declaración de Información confidencial.

La Solicitud para la declaración de Información Confidencial deberá indicar en forma clara y precisa como mínimo:

- a) Resumen o listado de la información presentada.
- b) Motivo por el cual se presenta la información.
- c) Razones por las cuales se solicita la declaración de documentación confidencial y el perjuicio que su divulgación causaría a la Entidad Prestadora o al tercero.
- d) Período durante el cual la información debe ser mantenida como Confidencial, en caso de que sea posible determinar dicho período.

Artículo 10.- Ingreso por Mesa de Partes.

Todo documento, ya sea impreso, en medio magnético o audiovisual, que se solicita sea declarado como confidencial debe ingresar por Mesa de Partes, en sobre cerrado con el sello "CONFIDENCIAL" en algún lugar visible, adjuntando la solicitud correspondiente. Cuando se trate de documentos impresos, deberá incluirse en cada página la palabra "CONFIDENCIAL". En caso de diskettes o videos, deberán ser presentados con una etiqueta con la leyenda antes indicada.

Artículo 11.- Control de solicitudes.

El órgano responsable de la administración del proceso recibirá de la Mesa de Partes la solicitud correspondiente con el sobre cerrado y la anotará en el registro a que se hace mención en el Artículo 22 del presente Reglamento.

Artículo 12.- Evaluación de requisitos de forma.

Una vez registrada la solicitud de Declaración de Información Confidencial, se verifica que la presentación de la información esté completa y, el órgano responsable de la administración del proceso procederá a evaluar el cumplimiento de lo señalado en el Artículo 13, en un plazo que no excederá de dos(2) días hábiles.

Artículo 13.- Evaluación de Fondo.

Una vez evaluado el cumplimiento de los requisitos de forma, se remitirá al órgano competente para que proceda a la calificación de la información en un plazo de cinco (5) días hábiles. El solicitante será notificado con un oficio, conteniendo el pronunciamiento.

Artículo 14.- Tratamiento de la información durante el procedimiento.

La información materia de una Solicitud de Declaración de Información Confidencial, será tratada como tal mientras no quede consentida en la vía administrativa un pronunciamiento que declare lo contrario.

Artículo 15 .- Incumplimiento de sobre cerrado.

La Mesa de Partes dejará en suspenso el ingreso de la Solicitud de Declaración de Información Confidencial y devolverá la información que no esté contenida en el sobre debidamente sellado y para lo cual se dará un plazo de dos (2) días hábiles, transcurridos los cuales se dará por no presentada.

Artículo 16.- Observaciones de forma.

De no cumplirse con los requisitos señalados, se notificará al solicitante otorgándole un plazo de tres (3) días hábiles para que cumpla con subsanar el defecto u omisión.

Transcurrido dicho plazo sin haberse subsanado, OSITRAN calificará la información como pública.

Artículo 17.- Denegatoria de solicitud.

Si la solicitud fuese denegada, el solicitante podrá presentar recurso de apelación en un plazo de cinco (5) días hábiles a fin de ser elevado a la instancia superior correspondiente, quienes a su vez deberán pronunciarse sobre dicho recurso en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

En caso que la instancia superior correspondiente no se pronunciara dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por denegada la Solicitud de Declaración de Información Confidencial.

De quedar consentida en la vía administrativa la resolución que declara la información como no confidencial, ésta será tratada como información pública.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 18.- Suscripción de compromiso de confidencialidad.

Las personas a que se hace referencia en el Artículo 5 del presente Reglamento deberán suscribir el compromiso de confidencialidad, según el modelo que se adjunta en el Anexo N° 1, antes de que se le proporcione la información confidencial por el órgano competente para la administración del proceso.

Artículo 19.- Entrega y registro de la información confidencial.

Suscrito el documento a que se hace referencia en el artículo anterior, el órgano responsable de la administración del proceso entregará una copia personalizada de la información a la persona que accederá a dicha información confidencial, anotando este hecho en el registro correspondiente.

Artículo 20.- Devolución de la información confidencial.

Una vez terminada su labor, la persona que tiene la información confidencial la devolverá al órgano competente de la administración del proceso quien dará constancia de este acto así como lo anotará en el registro correspondiente.

CAPITULO V

MANEJO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 21.- Manejo y resguardo de la información confidencial.

OSITRAN garantiza la seguridad de la información confidencial, evitando el acceso a personas o instituciones no autorizadas.

Para ello, todo documento calificado como confidencial será custodiado en un Archivo Especial de Información Confidencial, que posea las condiciones suficientes de seguridad, con excepción de la información declarada Confidencial en los procedimientos de controversias, en cuyo caso la Secretaría Técnica de la instancia respectiva será la encargada de su custodia, mientras la controversia esté en trámite.

La administración del Archivo Especial de Información Confidencial estará a cargo del órgano competente para la administración del proceso de la información confidencial, quien deberá encargarse de aplicar las medidas técnicas y logísticas necesarias para la protección de la información contenida en el Archivo Especial de Información Confidencial, evitando su destrucción accidental, pérdida o alteración, o cualquier otro tratamiento ilícito.

Artículo 22.- Registro de la Información Confidencial y de su Acceso.

El órgano responsable de la administración del proceso llevará un registro en el que consten las Solicitudes de Información Confidencial que se han tramitado y el detalle de la documentación que se ha calificado como tal.

Asimismo, contará con un registro de acceso a la información confidencial en el que constará como mínimo (i) el nombre de los funcionarios de OSITRAN o de los miembros del Consejo Directivo, Cuerpo Colegiado y Tribunal de Solución de Controversias que hayan tenido acceso a la información confidencial, (ii) la información a la que hayan tenido acceso; (iii) el trabajo o proyecto de resolución para el cual fue necesario acceder a la información; (iv) el período en que se tuvo acceso a la información; y, (v) la relación de copias emitidas.

Artículo 23.- Obligación de confidencialidad.

La obligación de confidencialidad debe mantenerse tanto para los funcionarios del OSITRAN, como para los miembros del Consejo Directivo, Cuerpo Colegiado y Tribunal de Solución de Controversias, que hayan tenido acceso a información

confidencial, aún después del cese de sus funciones en dicho organismo, y mientras dicha información mantenga su carácter de confidencial.

CAPITULO VI

LEVANTAMIENTO DEL CARÁCTER DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 24.- Plazo para mantener la información en la condición de confidencial.

La pérdida de la calificación de confidencialidad de la información, se efectúa cuando se vence el plazo otorgado.

De ser el caso, OSITRAN, de oficio, también podrá modificar el plazo de confidencialidad cuando la información ya no cumpla con las condiciones en virtud a la cual fue declarada como tal. En este caso, sólo puede ser determinada por el Gerente General mediante resolución expresa.

En el caso de información presentada dentro de un procedimiento de solución de controversias corresponderá al Tribunal de Solución de Controversias.

Del mismo modo, para el caso en que el Consejo Directivo haya calificado la información confidencial como consecuencia de información relativa al secreto comercial y industrial, le corresponderá a este órgano determinar la pérdida de la calificación de confidencial.

En estos casos, la información que ha dejado de tener el carácter de confidencial, pasará a formar parte del Archivo de OSITRAN.

DISPOSICION FINAL

Primera.- Para todo lo no previsto en el presente Reglamento rigen las normas sobre la materia, Ley N° 27806, Ley N° 27838, Ley N° 27927, Decreto Supremo N° 018-2001-PCM y el Decreto Supremo N° 032-2001-PCM, en lo que fuere aplicable.

ANEXO N° 1

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente documento el compromiso de reserva que suscribecon documento de identidad N° y domicilio en, a favor del **ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO – OSITRAN** con domicilio en Av. Bolivia N° 144 Piso 19 Torre del Centro Cívico de Lima, Cercado de Lima, en adelante OSITRAN, en los términos siguientes:

1. ANTECEDENTES

- 1.1. Con fechadel presente se emitió la declaración de Información Confidencial de los documentos
- 1.2. Con fecha, se puso en conocimiento de la documentación que ha sido declarada como Información Confidencial a que hace referencia el párrafo anterior, a efectos de utilizarla en la elaboración de

2. ALCANCES DEL COMPROMISO

En virtud del presente documento, se compromete a:

- 2.1. No divulgar ni entregar a terceros, la información obtenida, salvo previa consulta y no objeción del Gerente General.
- 2.2. Guardar absoluta reserva y confidencialidad de la información obtenida.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. **OSITRAN** está facultado a sancionar apor el incumplimiento de cualesquiera de los compromisos asumidos, en virtud de lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 12° del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por Acuerdo N° 92-37-00-CD de la Sesión de Consejo Directivo de fecha 04 de julio de 2000.

Se suscribe el presente compromiso con carácter de Declaración Jurada, en Lima a los.....

Nombre
N° de documento de identidad