



Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

RESOLUCIÓN N° 003313-2022-JUS/TTAIP-SEGUNDA SALA

Expediente : 02950-2022-JUS/TTAIP
Impugnante : **MARÍA LOURDES DIAZ GARVIZO MERINO**
Entidad : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR**
Sumilla : Declara fundado el recurso de apelación

Miraflores, 20 de diciembre de 2022

VISTO el Expediente de Apelación N° 02950-2022-JUS/TTAIP de fecha 21 de noviembre de 2022, interpuesto por **MARÍA LOURDES DIAZ GARVIZO MERINO**¹, contra la respuesta contenida en la CARTA N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM, notificada con fecha 2 de noviembre de 2022, a través de la cual la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR**², atendió la solicitud de acceso a la información pública presentada con fecha 28 de octubre de 2022, generándose el Expediente N° E/ 10609-22.

CONSIDERANDO:

I. ANTECEDENTES

Con fecha 28 de octubre de 2022, en ejercicio de su derecho de acceso a la información pública, la recurrente solicitó a la entidad se le proporcione de forma virtual siguiente información:

“(…) 1) *MEMORANDOS RECEPCIONADOS POR LA SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (HOY OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO) EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA.*” (sic)

A través de la Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM, notificada con fecha 2 de noviembre de 2022, la entidad comunicó a la recurrente lo siguiente:

“(…) *Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente en relación a vuestra solicitud de Transparencia y Acceso a la Información pública presentada ante la Municipalidad Distrital de Magdalena del Mar:*

¹ En adelante, la recurrente.

² En adelante, la entidad.

Al respecto, esta Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central es el área encargada para atender su solicitud de transparencia, por lo que, se comunica que su pedido no podrá ser atendido dentro del plazo legal, debido a la carga laboral que existe en esta oficina (por la cantidad de requerimientos de acceso a la información), demás la información requerida amerita una previa evaluación legal (verificar si la información requerida no se encuentra en uno de los regímenes de las excepciones), verificar la protección de datos personales y además a la voluminosidad de la información, al ser mas de 3000 documentos recepcionados aproximadamente y sumado a ello, dicha información no se encuentra en un archivador determinado, sino que por la naturaleza de los mismos son tramitados a las diferentes oficinas.

Que, el literal g) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala lo siguiente:

Artículo 11.- Procedimiento

*El acceso a la información pública se sujeta al siguiente procedimiento:
(...)*

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.

En virtud de la norma antes citada, se comunica que se necesita ampliar prudencialmente el plazo de atención; sustentando en las causales establecidas en el artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

En ese sentido, informamos que su solicitud será atendida como plazo máximo de acuerdo al siguiente cronograma, en virtud del inciso g) del artículo 11 del T.U.O. de la Ley N° 27806.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EXP. 10609-2022			
ITEM	PETITORIO	DOCUMENTO	F. DE ATENCIÓN
1	MEMORANDOS RECEPCIONADOS POR LA SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (HOY OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO) EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA	MEMORANDOS DE ENERO Y FEBRERO DE 2022	20/12/2022
		MEMORANDOS DE MARZO Y ABRIL DE 2022	3/01/2023
		MEMORANDOS DE MAYO Y JUNIO DE 2022	17/01/2022
		MEMORANDOS DE JULIO Y AGOSTO 2022	31/01/2023
		MEMORANDOS DE SETIEMBRE DE 2022	14/02/2023

Cabe precisar que, de contar con la información requerida en un plazo menor, se remitirá por el medio señalado y en la modalidad solicitada”. (subrayado agregado)

El 17 de noviembre de 2022, la recurrente presentó ante esta instancia el recurso de apelación³ materia de análisis, alegando lo siguiente:

“(…)

- 1. Con fecha 28 de octubre de 2022, solicité mediante expediente N° 10609 información de naturaleza pública debidamente clara y precisa respecto a UN PUNTO RELACIONADO A DOCUMENTACIÓN QUE POSEE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL.*
- 2. Mediante Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM de fecha 02 de noviembre de 2022, la municipalidad realiza un cronograma de entrega de la documentación, señalándose que se me hará llegar la documentación hasta el año 2023.*
- 3. Conforme podrá advertirse, mi requerimiento es claro y preciso, pese a ello, se aplica una prórroga irrazonable e irregular sustentada en que se debe realizar “PREVIA EVALUACIÓN LEGAL” respecto a si se aplica alguna excepción legal, entre otros. Este fundamento señor Alcalde, claramente es risible, por cuanto estamos hablando que mi pedido se encuentra enmarcado respecto a los ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN que ha recepcionado la OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL en el presente*
- 4. Que, asimismo, se indica que los documentos NO SE ENCUENTRAN EN UN SOLO ARCHIVADOR, pero pese a ello, el cronograma propuesto, evidencia que la unidad orgánica poseedora SI TIENE ORDENADO POR FECHAS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS, POR CUANTO HA DIVIDIDO LA ENTREGA EN MESES EXACTOS, DEBIENDO DESPRENDERSE QUE TIENE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS ARCHIVADOS POR ORDEN CRONOLÓGICO Y EN VIRTUD A ELLO, SOLO DEBERÍA PROCEDERSE CON SU REPRODUCCIÓN Y FEDATEO, PARA SATISFACER MI DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.*

Señor Alcalde, resulta pues que la entidad edil pretende obstaculizar la entrega de información que, como ciudadana tengo derecho a acceder, siendo ello así, resulta una barrera de acceso a la información de naturaleza pública, por ello solicito se remitan todos los actuados al TRIBUNAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA a fin que se admita la presente y se declare FUNDADA en SU oportunidad, requiriéndose como pretensión accesoría el INICIO DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO CONTRA LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA NEGLIGENTE ATENCIÓN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO Y LA SANCIÓN DRÁSTICA CONFORME A LOS ANTECEDENTES E INCUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA POR PARTE DE LOS MISMO, SIENDO QUE EN CASO DE SER REITERATIVO, SE DEBERÁ PROCEDER CON LA DESTITUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS DE LOS RESPONSABLES”.

³ Recurso impugnatorio elevado a esta instancia el 21 de noviembre de 2022, mediante el Oficio N° 006-2022-OTDAC-SG/MDMM.

Mediante la Resolución N° 003180-2022-JUS/TTAIP-SEGUNDA SALA⁴, se admitió a trámite el referido recurso impugnatorio y se requirió a la entidad la remisión del expediente administrativo generado para la atención de la solicitud de la recurrente, así como la formulación de sus descargos.

Con Escrito presentado a esta instancia el 19 de diciembre de 2022, la entidad remitió el expediente administrativo que se generó para la atención de la solicitud; asimismo, formuló sus descargos señalado lo siguiente:

“(…)

CUARTO. - Siendo así, y en atención a los argumentos expuestos por la parte apelante, se puede verificar que esta cuestiona la prórroga del plazo para atender su solicitud de fecha 28 de octubre de 2022; sin embargo, se debe tener en cuenta que, como bien lo ha señalado la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central de esta Entidad Edil, la documentación solicitada por la administrada consiste en los memorandos recepcionados desde el 01 de enero del año en curso hasta fecha; siendo que su pedido data del 28 de octubre de 2022; por lo que, resulta lógico el argumento de la referida Oficina Edil, respecto a la voluminosidad de lo solicitado, esto es, 3000 documentos recepcionados aproximadamente desde el 01 de enero de 2022; siendo que, al respecto en el Informe N° 197-2022-OTDAC-SG/MDMM, de fecha 15 de diciembre de 2022, la responsable de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central ha referido:

- “Voluminosidad de la información requerida, siendo estos más de 3000 documentos recepcionados aproximadamente y sumado a ello la información no se encuentra en un archivador determinado, sino que por la naturaleza de los mismos son tramitados a las diferentes oficinas. (...)*
- 25. Debo resaltar que para la atención de la solicitud presentada por la administrada se procedió a verificar el sistema de Tramite Documentario de la MDMM y de esa manera se ha podido validar que los documentos requeridos son un total de 3000 documentos recepcionados aproximadamente. Cabe resaltar que los documentos recepcionados por esta Oficina tienen distintas modalidades de acción de acuerdo a lo solicitado y en concordancia a establecido en la Directiva N° 001-2022-MDMM, "Lineamientos para el sistema de gestión de Tramite Documentario en la MDMM", en su numeral 8.2.3 (...)."*

En ese contexto, consideramos que el argumento de la parte apelante, referida a que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central de esta Municipalidad Distrital, cuenta con un archivador donde consta los documentos solicitados, carece de sustento si se tiene en cuenta que, conforme a la norma antes planteada, las acciones que se le dan a los memorandos ingresados, pueden ser diversos, como por ejemplo, y así está planteado en el Informe antes aludido al señalar textualmente que: “... los memorandos son recepcionados por la Oficina de Tramite Documentario y Archivo Central, debemos tramitarlos realizando alguna acción (detallada en la directiva), como por ejemplo cuando nos solicitan emitir una opinión técnica de un proyecto de una Directiva, la suscrita en dicho caso emite el informe correspondiente y señala como referencia

⁴ Resolución de fecha 5 de diciembre de 2022, la cual fue notificada a la mesa de Partes Virtual de la entidad: <https://www.munimagdalena.gob.pe/mesa-de-partes/>, el 9 de diciembre de 2022 a las 17:55 horas, generándose la Solicitud N° 11586, conforme la información proporcionada por la Secretaría Técnica de esta instancia, dentro del marco de lo dispuesto por el Principio de Debido Procedimiento contemplado en el numeral 1.2 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

el memorando que solicita dicha opinión, el mismo que se anexa en original al informe emitido y es derivado a la Unidad orgánica solicitante, en consecuencia en nuestra área archivamos nuestro documento emitido ya sea informe, memorando, carta u oficio con sus anexos en copia simple, pues los originales se encuentran anexos al expediente original.”. Apreciándose entonces, que no en todos los casos la referida Oficina se queda con los originales de los memorandos que ingresan, sino que estos deben ser derivados a las áreas que correspondan con el respectivo informe, lo que involucra entonces, por lógica, solicitar el original del documento a efectos que posteriormente se puedan expedir las copias fedateadas que se solicita.

Por otro lado, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, en el referido ya referido claramente ha establecido cuál es el procedimiento que se debe seguir a efectos de atender los pedidos de los administrados como es en el presente caso, siendo que al respecto ha referido:

- “Verificar el sistema de tramite (SITRADO) y en el mismo ubicar los memorandos recibidos a la Oficina de Tramite Documentario. (Que en el presente caso se realizó la búsqueda con filtro por meses de enero y febrero, obteniendo un total de 479 registros de documentos recibidos, para tal efecto adjuntamos copia del reporte de tramites registrados recibidos.*
- Realizar el seguimiento en el mismo sistema y verificar el documento de nuestra Oficina que le dio atención, ya sea informe, memorando, carta u oficio.*
- Una vez que se cuenta con la numeración del documento con que se dio el trámite correspondiente, se procede a la búsqueda del documento físico en nuestro archivo de gestión en el archivador correspondiente (archivador de informes, memorando, cartas u oficios).*
- Verificar en los anexos del documento ubicado, el memorando recepcionado por la Oficina de Tramite Documentario y Archivo Central, separar dicho memorando y proceder con el conteo de folios de los memorandos de las fechas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.*
- Realizar la carta de liquidación y de forma posterior al pago proceder NO solo a su reproducción sino además debemos solicitar el préstamo del documento original al área que emitió dicho memorando para solicitar el fedateo correspondiente, por cuanto la ciudadana María Lourdes Díaz Garvizo SOLICITÓ COPIAS FEDATEADAS”.*

QUINTO.- Asimismo, se tiene que la parte apelante ha señalado como uno de sus argumentos en su recurso impugnatorio que: “... se aplica una prórroga irrazonable e irregular sustentada en que se debe realizar una “PREVIA EVALUACIÓN LEGAL”, respecto a sí se aplica alguna excepción legal, entre otros. Este fundamento, señor Alcalde, claramente es risible, por cuanto estamos hablando que mi pedido se encuentra enmarcado respecto a los actos de la administración que ha recepcionado la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central en el presente año”. Siendo que al respecto, no encontramos mayor fundamento a lo que pretende aludir, ya que es sabido que todos los pedidos efectuados por los administrados se encuentran enmarcados como actos administrativos que son recepcionados por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, este no es un argumento desconocido; siendo que, su dicho sobre la irrazonabilidad del plazo de prórroga propuesta por esta

Entidad Edil, no encuentra lógica en esta propuesta argumentativa; dado que, es razonable que se pretenda realizar un filtro en relación a los documentos que son solicitados por los administrados, justamente a efectos de no incurrir en ulteriores responsabilidades al otorgar documentación que se encuentren excepcionados según la norma administrativa correspondiente; tanto más, si lo que ha solicitado la administrada María Lourdes Díaz Garvizo Merino, no son documentos seleccionados sino que su pedido se refiere al universo de memorandos ingresados por Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central desde el 01 de enero hasta la fecha (28 de octubre de 2022); por tanto, nos encontramos frente a un pedido indiscriminado de documentación como se aprecia.

SEXTO.- Consideramos por tanto, que la acción propuesta por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central frente a la prórroga del plazo para otorgar la documentación solicitada, se encuentra arreglada, si se tiene en cuenta, además, que:

El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su literal g) del artículo 11, señala lo siguiente:

“(…)

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. (…)”.

De lo que deviene en regular el proceder de dicha oficina de esta Entidad Edil, si se tiene en cuenta, como ya se ha señalado, la voluminosidad del acervo documentario solicitado por la administrada, el procedimiento a seguir para su atención y los filtros legales que ello involucra; debiéndose considerar entonces que la normativa de transparencia y acceso a la información pública prevé que los pedidos de información voluminosos no distraigan la continuidad del servicio o función pública. Para ello otorga a la entidad la facultad de hacer uso de la prórroga para la atención de una solicitud de acceso a la información pública y no poner en riesgo el funcionamiento del área que posee la información, que en el presente caso es la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central.

Razón por la cual, SOLICITAMOS se declare INFUNDADO el recurso de apelación, conforme a los argumentos esbozados en el presente escrito”.
(subrayado agregado)

Asimismo, de los actuados remitidos a este colegiado se observa el Informe N° 197-2022-OTDAC-SG/MDMM de fecha 15 de diciembre de 2022, del cual se desprende lo siguiente:

“(…)

2.4 Ahora bien, respecto a la inconformidad de la ciudadana frente a los plazos propuestos en el cronograma debo señalar que a la fecha esta Oficina desde el 2 de octubre al 29 de noviembre de 2022 (35 días hábiles) ha

recepcionado 156 solicitudes de acceso a la información pública, tal como se puede apreciar en el reporte de documentos registrados en el Sistema de Trámite Documentario (que se adjunta al presente); razón por la cual se comunicó la prórroga dentro de los dos (02) días hábiles y se anexó un cronograma consignando un plazo razonable y determinado, por cuanto atender la solicitud dentro del plazo ordinario de los diez (10) días hábiles pondría en riesgo el funcionamiento de esta oficina que posee la información solicitada.

- 2.5 Debo resaltar que para la atención de la solicitud presentada por la administrada se procedió a verificar el sistema de Trámite Documentario de la MDMM y de esa manera se ha podido validar que los documentos requeridos son un total de 3000 documentos recepcionados aproximadamente. Cabe resaltar que los documentos recepcionados por esta Oficina tienen distintas modalidades de acción de acuerdo a lo solicitado y en concordancia a establecido en la Directiva N^a 001-2022-MDMM, "Lineamientos para el sistema de gestión de Trámite Documentario en la MDMM" (...)*
- 2.6 En ese sentido cuando los memorandos son recepcionados por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, debemos tramitarlos realizando alguna acción (detallada en la directiva), como por ejemplo cuando nos solicitan emitir una opinión técnica de un proyecto de una Directiva, la suscrita en dicho caso emite el informe correspondiente y señala como referencia el memorando que solicita dicha opinión, el mismo que se anexa en original al informe emitido y es derivado a la Unidad orgánica solicitante, en consecuencia en nuestra área archivamos nuestro documento emitido ya sea informe, memorando, carta u oficio con sus anexos en copia simple, pues los originales se encuentran anexos al expediente original.*
- 2.7. Como se puede advertir lo solicitado por la ciudadana implica un trabajo que demanda de tiempo importantísimo, pues se tienen que realizar las siguientes acciones:*
 - Verificar el sistema de tramite (SITRADO) y en el mismo ubicar los memorandos recibidos a la Oficina de Trámite Documentario. (Que en el presente caso se realizó la búsqueda con filtro por meses de enero y febrero, obteniendo un total de 479 registros de documentos recibidos, para tal efecto adjuntamos copia del reporte de tramites registrados recibidos.*
 - Realizar el seguimiento en el mismo sistema y verificar el documento de nuestra Oficina que le dio atención, ya sea informe, memorando, carta u oficio.*
 - Una vez que se cuenta con la numeración del documento con que se dio el trámite correspondiente, se procede a la búsqueda del documento físico en nuestro archivo de gestión en el archivador correspondiente (archivador de informes, memorando, cartas u oficios).*
 - Verificar en los anexos del documento ubicado, el memorando recepcionado por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, separar dicho memorando y proceder con el conteo de folios de los memorandos de las fechas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.*

- *Realizar la carta de liquidación y de forma posterior al pago proceder NO solo a su reproducción sino además debemos solicitar el préstamo del documento original al área que emitió dicho memorando para solicitar el fedateo correspondiente, por cuanto la ciudadana María Lourdes Díaz Garvizo SOLICITÓ COPIAS FEDATEADAS.*

2.8. *En razón a la voluminosidad de información que se solicita, siendo este de un rango de tiempo muy amplio y teniendo en cuenta la cantidad de documentos solicitados se procedió a realizar y notificar el cronograma respectivo, el cual reiteramos cuenta con un plazo prudente y determinado.*

Como se puede apreciar la primera fecha está establecida para el 20 de diciembre del presente año, 25 días hábiles después del plazo ordinario establecido por norma y ello en razón a las acciones previas que se debe realizar para poder obtener la documentación solicitada, conforme lo expuesto en los puntos anteriores del presente documento.

2.9. *El Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su literal g) del artículo 11, señala lo siguiente:*

“(…)

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 y 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. (…)”

2.10. *La normativa de transparencia y acceso a la información pública prevé que los pedidos de información voluminosos no distraigan la continuidad del servicio o función pública. Para ello otorga a la entidad la facultad de hacer uso de la prórroga para la atención de una solicitud de acceso a la información pública y no poner en riesgo el funcionamiento del área que posee la información, que en el presente caso es la Oficina de Tramite Documentario y Archivo Central.*

2.11. *Es preciso mencionar que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, de la cual es titular la suscrita también tiene entre sus funciones (establecidas en el Reglamento de Organización y funciones de la MDMM), las siguientes:*

- a) *Programar, dirigir, ejecutar, coordinar y evaluar las actividades del sistema de Tramite Documentario.*
- b) *Ejecutar los procesos de recepción, registro, clasificación, distribución, control, seguridad e información de la documentación que ingresa a la Municipalidad.*
- c) *Poner a conocimiento del público sobre los servicios, procedimientos y tramites que se presenten en la comuna.*
- d) *Plantear normas internas relacionadas a Tramite Documentario.*

- e) *Dar información de la ubicación de cualquier documento presentado a la Municipalidad de acuerdo a lo dispuesto en la ley de Procedimiento Administrativo.*
- f) *Recibir, tramitar y resolver dentro de su competencia, las quejas, reclamaciones, consultas y petitorios que se presenta a la Municipalidad.*
- g) *Normar la Transferencia y eliminación de documentos en la institución.*
- h) *Gestionar la capacitación y especialización técnica del personal de archivo.*
- i) *Conservar y poner a buen recaudo la documentación que es transferida desde los archivos de Gestión y Archivos Periféricos.*
- j) *Atender, Coordinar y controlar las solicitudes relativas al procedimiento de Transparencia y de acceso a la información institucional conforme a la normatividad vigente.*

Así también es la responsable de la plataforma de reclamos, a través de la cual los ciudadanos, interponen sus reclamos y contamos con un plazo de treinta (30) días hábiles.

2.12. En relación a la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, esta oficina realiza las siguientes actividades:

- a) *Recepcionar la solicitud de Acceso a la información Pública.*
- b) *Elaborar el documento correspondiente solicitando al área poseedora remita la información solicitada.*
- c) *Derivación del documento a través del sistema y consignarlo en nuestra base de datos.*
- d) *Recepción del documento emitido por el área poseedora*
- e) *Elaboración de la carta de liquidación (si el área poseedora informa que tiene en su poder la información), carta de denegatoria (Si el área informa que no existe la información), carta de prorroga (si el área poseedora de la información solicita a través de un documento que requiere un plazo adicional para atender la solicitud)*
- f) *Notificación de la carta de Liquidación, carta denegatoria o carta de prorroga*
- g) *Atención de los ciudadanos que informan y/o entregan los voucher de pago por las copias solicitadas.*
- h) *Elaboración del documento a las áreas poseedoras solicitando la reproducción de las copias, debiendo resaltar que este documento solo se realiza previo pago del administrado por las copias.*
- i) *Seguimiento de las solicitudes de Transparencias que se remiten a las áreas, a fin de no vulnerar los plazos establecidos y en caso se advierta vulneración de los plazos elaboran del informe correspondiente a secretaria general y/o áreas correspondientes.*
- j) *Elevar los recursos de apelación en caso sean presentadas por los ciudadanos.*

2.13. A fin de dar cumplimiento dentro del plazo establecido a las solicitudes de acceso a la información Pública fue necesario requerir los servicios de un (01) personal para el apoyo en cuanto a la atención y tramite de dichas solicitudes, la misma con la cual se viene llevando a cabo un trabajo monitoreado y en cumplimiento de la normativa vigente; sin embargo, tratar de atender solicitudes como el expediente materia de apelación dentro del plazo ordinario significaría poner en riesgo sustancialmente la continuidad del servicio o función pública de nuestra competencia. Así también

contamos con los servicios de un notificador motorizado quien nos apoya notificando las cartas de liquidación a distintos lugares, teniendo en cuenta que la mayoría de administrados solicita la notificación a domicilio, como en el presente caso.

- 2.14. Por otro lado, es necesario informar que en el presente año hasta el mes de noviembre esta Entidad ha recibido un total de 746 solicitudes de Acceso a La información Pública las cuales son tramitadas por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central por ser la titular de dicha oficina la funcionaria responsable de entregar la información pública solicitada.
- 2.15. Se expone a continuación una gráfica de datos a través de la cual se puede comparar la cantidad de solicitudes de Transparencia ingresadas en el año 2021 (expedientes y documentos simples) y las solicitudes ingresadas en el 2022 (expedientes y documentos simples) y a través del cual se puede observar el gran volumen de las solicitudes ingresadas hasta la fecha en comparación con las solicitudes ingresadas el año anterior (2021).



- 2.18 Así también, se debe dejar constancia que lo que se advierte no es solo la gran cantidad de solicitudes de transparencia ingresadas en el presente año, sino también llama la atención de la suscrita que en su mayoría estas solicitudes son pedidos genéricos y muy voluminosos (...)
- 2.19 De la observación del cuadro anterior se puede advertir que las solicitudes que se realizan son muy genéricas y voluminosas y que superan los más de tres mil (3000) folios. Más aún debe resaltarse que cuando se solicitan documentos por la modalidad de correo electrónico, se tiene que escanear una gran cantidad de documentos para remitirlo por correo (la entrega es gratuita) y cuando son solicitadas por copia simple en múltiples oportunidades se llega a notificar la carta de liquidación, vale decir se realiza la búsqueda, clasificación y conteo respectivo de los documentos solicitados que en muchas oportunidades superan los 2000 folios y sin embargo estas solicitudes son archivadas por cumplirse el plazo de los treinta días y los ciudadanos no vienen a cancelar el costo de reproducción. Ahora bien, a fin de dar cumplimiento a las solicitudes en muchas oportunidades debemos realizar estas búsquedas y clasificación fuera del horario laboral incluyendo los días sábados, y ello sumado al periodo de transferencia de gestión en el que nos encontramos, tiempo en el que debemos realizar informes de gestión a detalle y atender requerimientos de distintas áreas.

2.20 *En el caso de la ciudadana María Lourdes Díaz Garvizo Merino, quien presenta recurso de apelación en el presente caso se debe manifestar que el día 28 de octubre del presente año presentó 05 solicitudes y dentro de cada una de ellas más de una solicitud de información, de las cuales tres expedientes se encuentran atendidos y dos Expedientes se encuentran con solicitud de prórroga, por la voluminosidad de la información solicitada siendo en una de ellas más de 3000 folios aproximadamente y el área poseedora de la información es la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, cuyo titular es la suscrita.*

(...)

2.21 *El Tribunal Constitucional ha definido el abuso del derecho como una conducta tendiente a "desnaturalizar las finalidades u objetivos que sustentan la existencia de cada atributo, facultad o libertad reconocida sobre las personas"; e indica que "los derechos no pueden usarse de forma ilegítima (...), sino de manera compatible con los valores del propio ordenamiento" (sentencia emitida en el Expediente 05296- 2007-PA/TC, F. J. 12).*

2.22 *El Tribunal Constitucional, en el expediente N* 03947-2021, ha señalado textualmente lo siguiente:*

"(...)

22. *Sobre el particular, se debe destacar que este Tribunal Constitucional ha definido el abuso del derecho como una conducta tendiente a "desnaturalizar las finalidades u objetivos que sustentan la existencia de cada atributo, facultad o libertad reconocida sobre las personas" e indica que «los derechos no pueden usarse de forma ilegítima (...), sino de manera compatible con los valores del propio ordenamiento» (Sentencia emitida en el Expediente 05296-2007-PA/TC, FJ 12).*

23. *El accionar del recurrente ha distraído, pues, los escasos recursos con los que cuenta la judicatura constitucional en sus diversos niveles, deslegitimándola y desprestigiándola ante la sociedad, puesto que, si bien la dilucidación de las causas no puede ser inmediata —pues tampoco puede prescindirse del derecho fundamental a la defensa de la emplazada—, la postergación de su solución producto de esa abundante carga generada por la interposición maliciosa de demandas de habeas data ocasiona un manifiesto daño ante la opinión pública.*

24. *Tampoco puede soslayarse que, desde un punto de vista estrictamente económico, tales actuaciones abusivas consumen el recurso más preciado del resto de litigantes: el tiempo, que por sus propias características es finito y limitado —tanto en la abundancia como en la escasez—.*

25. *Asimismo, es bueno precisar que el goce y disfrute de los derechos fundamentales en el moderno Estado Constitucional tiene como parámetro implícito la razonabilidad de su exigencia, con miras a descartar su ejercicio abusivo y así respetar la finalidad esencialmente garantista de un proceso constitucional como el habeas data, que ha sido consagrado para concretizar el derecho de acceso a la información pública, el cual - si bien puede ser ejercido "sin expresión de causa"- no por ello puede ser utilizado de forma ilegítima e incompatible con los valores del propio ordenamiento, y mucho menos contrariando o afectando otros bienes constitucionalmente protegidos, como la tutela jurisdiccional efectiva*

que, en este tipo de casos, termina siendo instrumentalizada para lograr una finalidad crematística y pecuniaria (...)” (El subrayado es nuestro)

Estando a lo antes expuesto, la suscrita reitera que no solo realiza las funciones propias de acceso a la información pública, sino por el contrario otras más conforme a lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones de la MDMM, justamente por estas razones se solicitó prórroga dentro del plazo legal, para evitar que se desatienda el cumplimiento de las obligaciones sustantivas con motivo de la tramitación de la solicitud de información pública y que pondrían en riesgo el funcionamiento del área que posee la información; Por tanto al estar establecido por la normativa vigente, es legítimo que la entrega de la información no se realice en el plazo legal ordinario, sino en un “plazo razonable” determinado y comunicado por la entidad al solicitante.

Así también, por las razones expuestas se recomienda solicitar al Tribunal se pronuncie por el ejercicio abusivo del derecho, valorando las numerosas solicitudes presentadas a esta Entidad y el contenido de las mismas siendo estas bastantes amplias, como la requerida por la ciudadana María Lourdes Díaz Garvizo Merino, a fin de conocer si se estaría cometiendo excesos al ejercer su derecho de acceso a la información pública, afectando así un interés legítimo que es digno de tutela, como lo es el correcto funcionamiento de la Administración Pública”.

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, con excepción de aquellas 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° 021-2019-JUS⁵, establece que toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones de ley, teniendo las entidades la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad.

A su vez, el artículo 10 del mismo texto dispone que 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.

Por su parte, el primer párrafo del artículo 18 de la misma ley señala que las excepciones establecidas en los artículos 15, 16 y 17 del referido texto 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.

⁵ En adelante, Ley de Transparencia.

2.1. Materia en discusión

De autos se advierte que la controversia radica en determinar si la entidad cumplió con atender la solicitud de acceso a la información pública formulada por la recurrente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

2.2. Evaluación

Sobre el particular, toda documentación que obra en el archivo o dominio estatal es de carácter público para conocimiento de la ciudadanía por ser de interés general, conforme lo ha subrayado el Tribunal Constitucional en el Fundamento 5 de la sentencia recaída en el Expediente N° 4865-2013-PHD/TC indicando:

“(…)

5. *La protección del derecho fundamental de acceso a la información pública no solo es de interés para el titular del derecho, sino también para el propio Estado y para la colectividad en general. Por ello, los pedidos de información pública no deben entenderse vinculados únicamente al interés de cada persona requirente, sino valorados además como manifestación del principio de transparencia en la actividad pública. Este principio de transparencia es, de modo enunciativo, garantía de no arbitrariedad, de actuación lícita y eficiente por parte del Estado, y sirve como mecanismo idóneo de control en manos de los ciudadanos”.*

Al respecto, el artículo 3 de la Ley de Transparencia, que consagra expresamente el Principio de Publicidad, establece que *“Toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas por (...) la presente Ley”*. Es decir, establece como regla general la publicidad de la información en poder de las entidades públicas, mientras que el secreto es la excepción.

En esa línea, el Tribunal Constitucional en el Fundamento 8 de la sentencia recaída en el Expediente N° 02814-2008-PHD/TC, ha señalado respecto del mencionado Principio de Publicidad lo siguiente:

“(…)

8. *(...) Esta responsabilidad de los funcionarios viene aparejada entonces con el principio de publicidad, en virtud del cual toda la información producida por el Estado es, prima facie, pública. Tal principio a su vez implica o exige necesariamente la posibilidad de acceder efectivamente a la documentación del Estado”.*

Sobre el particular cabe mencionar que, el Tribunal Constitucional ha señalado en el Fundamento 5 de la sentencia recaída en el Expediente N° 3035-2012-PHD/TC, que:

“(…)

5. *De acuerdo con el principio de máxima divulgación, la publicidad en la actuación de los poderes públicos constituye la regla y el secreto, cuando cuente con cobertura constitucional, la excepción, de ahí que las excepciones al derecho de acceso a la información pública deben ser interpretadas de manera restrictiva y encontrarse debidamente fundamentadas.*” (subrayado agregado)

En dicho contexto, el Tribunal Constitucional ha precisado que corresponde a las entidades acreditar la necesidad de mantener en reserva la información que haya sido solicitada por el ciudadano, conforme se advierte del último párrafo del Fundamento 13 de la sentencia recaída en el Expediente N° 2579-2003-HD/TC:

“(…)

13. (...) Como antes se ha mencionado, esta presunción de inconstitucionalidad se traduce en exigir del Estado y sus órganos la obligación de probar que existe un bien, principio o valor constitucionalmente relevante que justifique que se mantenga en reserva, secreto o confidencialidad la información pública solicitada y, a su vez, que sólo si se mantiene tal reserva se puede servir efectivamente al interés constitucional que la justifica. De manera que, si el Estado no justifica la existencia del apremiante interés público para negar el acceso a la información, 4 la presunción que recae sobre la norma o acto debe efectivizarse y, en esa medida, confirmarse su inconstitucionalidad; pero también significa que la carga de la prueba acerca de la necesidad de mantener en reserva el acceso a la información ha de estar, exclusivamente, en manos del Estado.” (Subrayado agregado)

Con relación a los gobiernos locales, es pertinente traer a colación lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades⁶, al señalar que “La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 (...)” (subrayado nuestro), estableciendo de ese modo que uno de los principios rectores de la gestión municipal es el principio de transparencia.

Asimismo, la parte final del artículo 118 de la referida ley establece que “El vecino tiene derecho a ser informado respecto a la gestión municipal y a solicitar la información que considere necesaria, sin expresión de causa; dicha información debe ser proporcionada, bajo responsabilidad, de conformidad con la ley en la materia.” (subrayado nuestro).

Dentro de ese contexto, el tercer párrafo del artículo 13 de la Ley de Transparencia establece que 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 tal sentido, efectuando una interpretación contrario sensu, es perfectamente válido inferir que la administración pública tiene el deber de entregar la información con la que cuenta o aquella que se encuentra obligada a contar.

En el caso de autos, la recurrente solicitó a la entidad se le proporcione copia fedateada de la siguiente información:

“(…)

1) MEMORANDOS RECEPCIONADOS POR LA SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (HOY OFICINA DE TRAMITE

⁶ En adelante, Ley N° 27972.

DOCUMENTARIO) EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA.” (sic)

A través de la Carta N° 045-2022- OTDAC-SG/MDMM, notificada con fecha 2 de noviembre de 2022, la entidad comunicó a la recurrente que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central es el área encargada para atender su solicitud, pedido que no podrá ser atendido dentro del plazo legal, debido a la carga laboral que existe en esta oficina (por la cantidad de requerimientos de acceso a la información); además la información requerida amerita una previa evaluación legal, verificar la protección de datos personales, así como el volumen de la misma, al ser mas de 3000 documentos recibidos y sumado a ello, dicha información no se encuentra en un archivador determinado, sino que por la naturaleza de los mismos son tramitados a las diferentes oficinas.

En ese sentido, en atención a lo dispuesto en el literal g) del artículo 11 de la Ley de Transparencia, se necesita ampliar prudencialmente el plazo de atención; sustentando en las causales establecidas en el artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por decreto Supremo N° 072-2003-PCM⁷, tal es así que la solicitud será atendida como plazo máximo de acuerdo al siguiente cronograma:

<i>CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EXP. 10609-2022</i>			
<i>ITEM</i>	<i>PETITORIO</i>	<i>DOCUMENTO</i>	<i>F. DE ATENCIÓN</i>
<i>1</i>	<i>MEMORANDOS RECEPCIONADOS POR LA SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (HOY OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO) EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA</i>	<i>MEMORANDOS DE ENERO Y FEBRERO DE 2022</i>	<i>20/12/2022</i>
		<i>MEMORANDOS DE MARZO Y ABRIL DE 2022</i>	<i>3/01/2023</i>
		<i>MEMORANDOS DE MAYO Y JUNIO DE 2022</i>	<i>17/01/2022</i>
		<i>MEMORANDOS DE JULIO Y AGOSTO 2022</i>	<i>31/01/2023</i>
		<i>MEMORANDOS DE SETIEMBRE DE 2022</i>	<i>14/02/2023</i>

Ante ello, la recurrente interpone el recurso de apelación materia de análisis, alegando que su pedido es claro y preciso, pese a ello, se aplica una prórroga irrazonable e irregular sustentada en que se debe realizar “previa evaluación legal” respecto a si se aplica alguna excepción legal, entre otros; asimismo, señaló que el cronograma propuesto, evidencia que la unidad orgánica poseedora si tiene ordenado por fechas los documentos requeridos, por cuanto ha dividido la entrega en meses exactos, debiendo desprenderse que tiene los documentos solicitados archivados por orden cronológico y en virtud a ello, solo debería procederse con su reproducción y fedateo, para satisfacer mi derecho de acceso a la información.

Finalmente, la recurrente solicitó el inicio de un procedimiento administrativo disciplinario contra los funcionarios responsables de la negligente atención del presente procedimiento y la respectiva sanción, procediéndose con la destitución de la administración pública de los responsables.

⁷ En adelante, Reglamento de la Ley de Transparencia.

En esa línea, la entidad con Escrito presentado a esta instancia el 19 de diciembre de 2022 remitió a esta instancia el expediente administrativo que se generó para la atención de la solicitud; asimismo, formuló sus descargos a través del Informe N° 197-2022-OTDAC-SG/MDMM, reiterando los argumentos antes descritos, añadiendo que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central desde el 2 de octubre al 29 de noviembre de 2022 ha recibido 156 solicitudes de acceso a la información pública, razón por la cual se comunicó la prórroga dentro de los dos (02) días hábiles y se anexó un cronograma consignando un plazo razonable y determinado, por cuanto atender la solicitud dentro del plazo ordinario de los diez (10) días hábiles pondría en riesgo el funcionamiento de esta oficina que posee la información solicitada.

Asimismo, la entidad indicó que para la atención de la solicitud presentada por la recurrente se verificó su sistema de trámite documentario y de esa manera se ha podido validar que lo requeridos son un total de 3000 documentos recibidos aproximadamente, lo cuales al ser admitidos son tramitados a diversas áreas de la municipalidad, detallándose las acciones que se realizan para la tramitación de estos últimos.

Del mismo modo, la entidad refirió que la Ley de Transparencia prevé que los pedidos de información voluminosos no distraigan la continuidad del servicio o función pública, otorgando la facultad de hacer uso de la prórroga para la atención de una solicitud y no poner en riesgo el funcionamiento del área que posee la información, que en el presente caso es la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, detallando de igual modo las funciones con las que cuenta, así como las acciones que realiza para atender las solicitudes de acceso a la información pública.

Además, la entidad precisó que para atender las solicitudes de acceso a la información pública requirió los servicios de un (01) personal para el apoyo en cuanto a la atención y trámite de las mismas, así como un *notificador motorizado*; sin embargo, tratar de atender solicitudes como el expediente materia de apelación dentro del plazo ordinario significaría poner en riesgo sustancialmente la continuidad del servicio o función pública de nuestra competencia.

Ahora bien, la entidad deja constancia que de la gran cantidad de solicitudes presentadas a la municipalidad, la recurrente presentó requerimientos genéricos y voluminosos y que superan los más de tres mil (3000) folios; más aún, cuando se solicitan documentos por la modalidad de correo electrónico, se tiene que escanear una gran cantidad de documentos para remitirlo por correo y cuando son solicitadas por copia simple en múltiples oportunidades se llega a notificar la carta de liquidación, vale decir se realiza la búsqueda, clasificación y conteo respectivo de los documentos solicitados que en muchas oportunidades superan los 2000 folios y sin embargo estas solicitudes son archivadas por cumplirse el plazo de los treinta días y los ciudadanos no vienen a cancelar el costo de reproducción.

Finalmente, precisó que la recurrente el mismo 28 de octubre de 2022, presentó cinco (5) solicitudes, generando cinco (5) expedientes distintos, donde incluye el expediente materia de análisis, de los cuales tres han sido atendidos y los otros dos están en trámite con prórroga, por la voluminosidad de la información solicitada siendo en una de ellas más de 3000 folios aproximadamente y el área poseedora de la información es la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central.

De otro lado, la entidad solicitó a esta instancia se pronuncie por el ejercicio abusivo del derecho, valorando las numerosas solicitudes presentadas a esta Entidad y el contenido de las mismas siendo estas bastantes amplias, como la requerida por la recurrente a fin de conocer si se estaría cometiendo excesos al ejercer su derecho de acceso a la información pública, afectando así un interés legítimo que es digno de tutela, como lo es el correcto funcionamiento de la Administración Pública.

- **Con relación al requerimiento de información contenido en la solicitud:**

Ahora bien, en atención a lo antes expuesto cabe señalar que el literal g) del artículo 11 de la Ley de Transparencia, prevé que “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”. (subrayado agregado)

En la misma línea, el artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia, ha precisado que:

“(…)

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.

15-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 (...). (subrayado agregado)

En ese contexto, se advierte de autos que la entidad a través de la Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM, notificada el 2 de noviembre de 2022, invocó la ampliación de la entrega de la información, en consideración a la carga laboral, la evaluación legal de la información, la verificación de la protección de datos personales y el volumen de la información, lo cual, a su criterio imposibilita atender la solicitud de acceso a la información pública en el plazo estipulado en el literal b) del artículo 11 de la Ley de Transparencia, dando

como fechas de entrega el 20 de diciembre de 2022, 3, 17 y 31 de enero y 14 de febrero de 2023.

Asimismo, cabe señalar que dichos argumentos fueron reiterados en el Escrito de descargos, al cual se adjuntó el Informe N° 197-2022-OTDAC/SG-MDMM, de fecha 15 de diciembre de 2022, precisando que respecto de lo solicitado se cumplió con justificar con elementos sólidos y claros las razones de la prórroga de la entrega de la documentación, sumado a que el pedido es voluminoso al ser más de 3000 documentos recibidos, los cuales serán entregados de acuerdo al cronograma planteado.

Del mismo modo, a través del mencionado informe se indicó que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central de la municipalidad ha recibido una gran cantidad de solicitudes de acceso a la información pública, por lo que la Ley de Transparencia prevé que los pedidos de información voluminosos no distraigan la continuidad del servicio o función pública, otorgando la facultad de hacer uso de la prórroga para la atención de una solicitud y no poner en riesgo el funcionamiento del área que posee la información, para lo cual dicha oficina detalló sus funciones, así como las acciones que realiza para atender las solicitudes de acceso a la información pública previa a su entrega.

Ahora bien, de lo expuesto, se verifica de autos que la entidad ha cumplido con comunicar la prórroga a la recurrente dentro del plazo de dos (2) días hábiles de recibida la solicitud establecido en el literal g) del artículo 11 de la Ley de Transparencia.

Así, cabe señalar que la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central de la entidad a través de la Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM e Informe N° 197-2022-OTDAC-SG/MDMM, pretende acreditar la condiciones y/o dificultades para atender la solicitud de la recurrente y con ello prorrogar la entrega de la información solicitada.

Sin embargo, es preciso mencionar lo previsto en el numeral 15.B.2 del artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia el cual hace referencia a que las condiciones o causales con tenidas en el numeral 15.B.2 del artículo 15-B del mismo cuerpo normativo, que impidan atender las solicitudes de acceso a la información pública presentadas a la entidad, 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.

En tal sentido, lo argumentado en la Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM, únicamente hace referencia a las dificultades con las que cuenta la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central para el cumplimiento de sus funciones como limitante para atender la solicitud; sin embargo, el solo hecho de comunicar lo antes descrito no constituye causal que habilite una prórroga en la atención de una solicitud, conforme lo señala el numeral 15.B.2 del artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia mencionado en el párrafo precedente, lo cual redundo en el Informe N° 197-2022-OTDAC-SG/MDMM, de fecha 15 de diciembre de 2022.

En tal sentido, es preciso indicar que lo antes expuesto no es un argumento válido de atención para justificar el pedido de prórroga para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, puesto que las dificultades

antes descritas por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central, versa sobre una de las unidades orgánicas de la municipalidad, mientras que la adopción de medidas para garantizar el derecho de acceso a la información pública de los solicitantes, deben merecer una respuesta integral a nivel de toda la entidad, más aún, si la norma establece que se deben determinar las acciones adoptadas por esta última para atender dicha deficiencia que sea de fecha anterior a la solicitud.

Finalmente, es preciso indicar que la entidad no ha negado encontrarse en posesión de la información solicitada, ni mucho menos ha acreditado la existencia de algún supuesto de excepción previsto en la Ley de Transparencia para su denegatoria, por lo que la Presunción de Publicidad respecto de la información requerida se encuentra plenamente vigente al no haber sido desvirtuada.

Sin perjuicio de lo antes expuesto, cabe la posibilidad de que eventualmente dicha documentación pueda contar con información protegida por las excepciones contempladas en la Ley de Transparencia. En cuanto a ello, de manera ilustrativa, con relación a la protección de información de naturaleza íntima, el Tribunal Constitucional en los Fundamentos 6, 7, 8 y 9 de la sentencia recaída en el Expediente N° 04872-2016-PHD/TC, analizó la entrega de la ficha personal de una servidora pública, documento que contiene información de carácter público como son los estudios, especializaciones y capacitaciones realizadas, así como datos de carácter privado, entre otros, los datos de individualización y contacto, siendo posible tachar éstos últimos y de esa forma garantizar el acceso de la información a los ciudadanos, conforme el siguiente texto:

“(…)

6. De autos se advierte que la ficha personal requerida contiene tanto información de carácter privado como información de carácter público. En efecto, mientras que la información de carácter privado se refiere a datos de individualización y contacto del sujeto a quien pertenece la ficha personal; la información de carácter público contenida en el referido documento abarca datos que fueron relevantes para contratarla, tales como el área o sección en la que la persona ha desempeñado funciones en la Administración Pública; la modalidad contractual a través de la cual se le ha contratado; así como los estudios, especializaciones y capacitaciones realizadas.
7. No solamente no existe razón para limitar la entrega de información referida a las cualificaciones relevantes que fueron decisivas para la contratación de un empleado en la Administración Pública, sino que, hacerlo, desincentivar la participación ciudadana en la fiscalización de la idoneidad del personal que ingresa a ella.
8. Al respecto, no puede soslayarse que la ciudadanía tiene interés en contar con personal cualificado en la Administración Pública, por lo que impedirle el acceso a información relativa a las cualidades profesionales que justificaron la contratación del personal que ha ingresado a laborar en dicha Administración Pública, no tiene sentido. En todo caso, la sola existencia de información de carácter privado dentro de un documento donde también existe información de carácter público no justifica de ninguna manera negar, a rajatabla, su difusión.
9. Atendiendo a lo previamente expuesto, es perfectamente posible satisfacer el derecho que tiene la ciudadanía de acceder a la información de carácter público de quienes laboran dentro de la

Administración Pública y, al mismo tiempo, proteger la información de carácter privado de dichas personas, tachando lo concerniente, por ejemplo, a los datos de contacto, pues con ello se impide su divulgación. Por consiguiente, corresponde la entrega de lo petitionado, previo pago del costo de reproducción". (subrayado agregado)

En atención a lo expuesto, cabe destacar que en caso de existir en un documento información pública y privada, esta última debe separarse o tacharse a fin de facilitar la entrega de la información pública que forma parte del documento, ello acorde con el artículo 19⁸ de la Ley de Transparencia.

En consecuencia, corresponde estimar el recurso de apelación presentado y ordenar a la entidad que proceda a la entrega a la recurrente de la información pública requerida⁹ en la solicitud, conforme a los argumentos expuestos en los párrafos precedentes.

- **Respecto del abuso del derecho de acceso a la información pública:**

Sobre el particular, la entidad solicitó a esta instancia pronunciarse sobre el ejercicio abusivo del derecho, valorando las numerosas solicitudes presentadas a esta Entidad y el contenido de las mismas siendo estas bastantes amplias, como la requerida por la recurrente, afectando así un interés legítimo que es digno de tutela, como lo es el correcto funcionamiento de la Administración Pública.

Sobre el particular, cabe precisar que la entidad no ha indicado y menos demostrado por qué la solicitud o solicitudes presentadas por la recurrente materializa el uso abusivo del derecho de acceso a la información pública. Es más, el hecho de requerir información de naturaleza pública no constituye en sí mismo un uso abusivo, sino el ejercicio de un derecho constitucional que le asiste a cualquier persona que requiera acceder a información pública; más aun, cuando este se encuentra respaldado por la Ley de Transparencia, la cual no limita de modo alguno la presentación continua de solicitudes de acceso a la información.

En ese contexto, este colegiado debe desestimar el argumento vertido por la entidad respecto del supuesto uso abusivo del derecho de acceso a la información pública ejercido por la recurrente, conforme a los argumentos expuestos en los párrafos precedentes.

- **Con relación al requerimiento de acciones administrativas disciplinarias en contra de servidores o funcionarios públicos:**

Finalmente, y en cuanto a lo señalado por la recurrente en su recurso de apelación, en el cual solicitó se inicien las acciones de sanción contra los funcionarios que retardan la entrega de la documentación solicitada; así como la respectiva sanción, procediéndose con la destitución de la administración pública de los responsables.

⁸ "Artículo 19.- Información parcial

En caso de que un documento contenga, en forma parcial, información que, conforme a los artículos 15, 16 y 17 de esta Ley, no sea de acceso público, la entidad de la Administración Pública deberá permitir el acceso a la información disponible del documento".

⁹ Salvaguardando, de ser el caso, la información protegida por las excepciones contempladas en la Ley de Transparencia, bajo los parámetros de interpretación restrictiva contemplados en el artículo 18 del mismo cuerpo legal.

En cuanto a ello, es importante precisar al recurrente que de conformidad con los artículos 30 y 35 del Reglamento de la Ley de Transparencia, corresponde a cada institución pública establecer la responsabilidad o responsabilidades en que hubieren incurrido sus servidores públicos frente a la comisión de presuntas infracciones a las normas de transparencia y acceso a la información pública, situación que debe ser considerada por todas las entidades respecto a la atención de las solicitudes presentadas por los ciudadanos.

Asimismo, es oportuno señalar que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7 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 Intereses¹⁰, corresponde a esta instancia “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” (Subrayado agregado).

Siendo esto así, al constituir este Tribunal segunda instancia administrativa dentro de los procedimientos disciplinarios que hubiera lugar en materia de transparencia, esta instancia no resulta competente para imponer las sanciones solicitadas por el recurrente, debiendo ser analizados y evaluados al interior de la entidad, en primera instancia administrativa.

Finalmente, de conformidad con los artículos 30 y 35 del Reglamento de la Ley de Transparencia, 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.

Asimismo, el artículo 4 de la Ley de Transparencia, señala que todas las entidades de la Administración Pública quedan obligadas a cumplir lo estipulado en la presente norma y que 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 376 del Código Penal.

Además, el artículo 368 del Código Penal establece que el que desobedece o resiste la orden legalmente impartida por un funcionario público en el ejercicio de sus atribuciones, salvo que se trate de la propia detención, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años.

De conformidad con lo dispuesto¹¹ por el artículo 6 y en el numeral 1 del artículo 7 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; asimismo, ante la ausencia del Vocal Titular de la Segunda Sala Felipe Johan León Florián, interviene en la presente votación el Vocal Titular de la Primera Sala de esta instancia Pedro Chilet Paz; del mismo modo, ante la ausencia de la Vocal Titular de la Segunda Sala Vanesa Vera Munte, interviene en la presente votación el Vocal Titular de la Primera Sala de

¹⁰ En adelante, Decreto Legislativo N° 1353.

¹¹ De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

esta instancia Ulises Zamora Barboza¹²; así como, la aplicación del numeral 111.1 del artículo 111 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS¹³, con votación en mayoría;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- DECLARAR FUNDADO el recurso de apelación interpuesto por **MARÍA LOURDES DIAZ GARVIZO MERINO**, y, en consecuencia **ORDENAR** a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR** que entregue la información pública solicitada conforme a los argumentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, bajo apercibimiento de que la Secretaría Técnica de esta instancia, conforme a sus competencias, remita copia de los actuados al Ministerio Público en caso se reporte su incumplimiento, en atención a lo dispuesto por los artículos 368 y 376 del Código Penal.

Artículo 2.- SOLICITAR a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR** que, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, acredite el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Artículo 3.- DECLARAR agotada la vía administrativa al amparo de lo dispuesto en el artículo 228 de la Ley N° 27444.

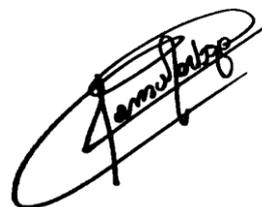
Artículo 4.- ENCARGAR a la Secretaría Técnica del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la notificación de la presente resolución a **MARÍA LOURDES DIAZ GARVIZO MERINO** y a la **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAGDALENA DEL MAR** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la norma antes indicada.

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



PEDRO CHILET PAZ
Vocal

vp: uzb



ULISES ZAMORA BARBOZA
Vocal

¹² Para ambos casos cabe señalar lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, así como a la designación formulada de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Resolución N° 031200212020 de fecha 13 de febrero de 2020; así como lo acordado en el Acta de Sala Plena de fecha 3 de agosto de 2020.

¹³ En adelante, Ley N° 27444.

**VOTO SINGULAR DE LA VOCAL
VANESSA ERIKA LUYO CRUZADO**

Con el debido respeto por mis colegas Vocales Titulares del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del marco de las funciones asignadas en el numeral 3 del artículo 10-D del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, debo manifestar que mi voto es porque se declare INFUNDADO el recurso de apelación materia de análisis; conforme los argumentos que expongo a continuación.

En el caso de autos, se observa que con fecha 28 de octubre de 2022 la recurrente solicitó a la entidad se le proporcione en copia fedateada la siguiente información:

“(…)
1) *MEMORANDOS RECEPCIONADOS POR LA SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (HOY OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO) EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA.*”

A través de la Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM, notificada con fecha 2 de noviembre de 2022, la entidad comunicó a la recurrente lo siguiente:

“(…)
Al respecto, esta Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central es el área encargada para atender su solicitud de transparencia, por lo que, se comunica que su pedido no podrá ser atendido dentro del plazo legal, debido a la carga laboral que existe en esta oficina (por la cantidad de requerimientos de acceso a la información), demás la información requerida amerita una previa evaluación legal (verificar si la información requerida no se encuentra en uno de los regímenes de las excepciones), verificar la protección de datos personales y además a la voluminosidad de la información, al ser mas de 3000 documentos recepcionados aproximadamente y sumado a ello, dicha información no se encuentra en un archivador determinado, sino que por la naturaleza de los mismos son tramitados a las diferentes oficinas.

Que, el literal g) del artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala lo siguiente:

Artículo 11.- Procedimiento

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

“(…)

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.

En virtud de la norma antes citada, se comunica que se necesita ampliar prudencialmente el plazo de atención; sustentando en las causales establecidas en el artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

En ese sentido, informamos que su solicitud será atendida como plazo máximo de acuerdo al siguiente cronograma, en virtud del inciso g) del artículo 11 del T.U.O. de la Ley N° 27806.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN EXP. 10609-2022			
ITEM	PETITORIO	DOCUMENTO	F. DE ATENCIÓN
1	MEMORANDOS RECEPCIONADOS POR LA SUBGERENCIA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO (HOY OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO) EN EL PERIODO DEL 01 DE ENERO A LA FECHA	MEMORANDOS DE ENERO Y FEBRERO DE 2022	20/12/2022
		MEMORANDOS DE MARZO Y ABRIL DE 2022	3/01/2023
		MEMORANDOS DE MAYO Y JUNIO DE 2022	17/01/2022
		MEMORANDOS DE JULIO Y AGOSTO 2022	31/01/2023
		MEMORANDOS DE SETIEMBRE DE 2022	14/02/2023

Cabe precisar que, de contar con la información requerida en un plazo menor, se remitirá por el medio señalado y en la modalidad solicitada”. (subrayado agregado)

Asimismo, como parte de sus descargos, la entidad remitió el Informe N° 197-2022-OTDAC-SG/MDMM de fecha 15 de diciembre de 2022, del cual se desprende lo siguiente:

“(…)

2.5 Debo resaltar que para la atención de la solicitud presentada por la administrada se procedió a verificar el sistema de Tramite Documentario de la MDMM y de esa manera se ha podido validar que los documentos requeridos son un total de 3000 documentos recepcionados aproximadamente. Cabe resaltar que los documentos recepcionados por esta Oficina tienen distintas modalidades de acción de acuerdo a lo solicitado y en concordancia a establecido en la Directiva N° 001-2022-MDMM, “Lineamientos para el sistema de gestión de Tramite Documentario en la MDMM” (...)

2.6 En ese sentido cuando los memorandos son recepcionados por la Oficina de Tramite Documentario y Archivo Central, debemos tramitarlos realizando alguna acción (detallada en la directiva), como por ejemplo cuando nos solicitan emitir una opinión técnica de un proyecto de una Directiva, la suscrita en dicho caso emite el informe correspondiente y señala como referencia el memorando que solicita dicha opinión, el mismo que se anexa en original al informe emitido y es derivado a la Unidad orgánica solicitante, en consecuencia en nuestra área archivamos nuestro documento emitido ya sea informe, memorando, carta u oficio con sus anexos en copia simple, pues los originales se encuentran anexos al expediente original.

2.7. Como se puede advertir lo solicitado por la ciudadana implica un trabajo que demanda de tiempo importantísimo, pues se tienen que realizar las siguientes acciones:

- Verificar el sistema de tramite (SITRADO) y en el mismo ubicar los memorandos recibidos a la Oficina de Tramite Documentario. (Que en el presente caso se realizó la búsqueda con filtro por meses de enero y febrero, obteniendo un total de 479 registros de documentos recibidos, para tal efecto adjuntamos copia del reporte de tramites registrados recibidos.
- Realizar el seguimiento en el mismo sistema y verificar el documento de nuestra Oficina que le dio atención, ya sea informe, memorando, carta u oficio.
- Una vez que se cuenta con la numeración del documento con que se dio el trámite correspondiente, se procede a la búsqueda del documento físico en nuestro archivo de gestión en el archivador correspondiente (archivador de informes, memorando, cartas u oficios).
- Verificar en los anexos del documento ubicado, el memorando recepcionado por la Oficina de Tramite Documentario y Archivo Central, separar dicho memorando y proceder con el conteo de folios de los memorandos de las fechas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.
- Realizar la carta de liquidación y de forma posterior al pago proceder NO solo a su reproducción sino además debemos solicitar el préstamo del documento original al área que emitió dicho memorando para solicitar el fedateo correspondiente, por cuanto la ciudadana María Lourdes Díaz Garvizo SOLICITÓ COPIAS FEDATEADAS. (subrayado agregado)

Sobre el particular, cabe señalar que conforme a los literales b) y g) del artículo 11 de la Ley de Transparencia, la entidad debe brindar la información que le soliciten en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, salvo que la entidad comunique al administrado en el plazo de dos (2) días hábiles el uso de la facultad de la prórroga, y siempre que existan 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. En ese sentido, por única vez la entidad, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información, debe brindar al solicitante la fundamentación antes mencionada y el plazo de entrega.

Además, el artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia desarrolla los supuestos relativos a la falta de capacidad logística, operativa y de personal y, cuál es el procedimiento a seguir para acreditar la existencia de dichos supuestos:

“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.

15-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.

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" (subrayado agregado).

De las citadas normas, se desprende que cuando existan limitaciones logísticas, operativas y de recursos humanos, o en razón al significativo volumen de la información solicitada, la entidad puede solicitar una prórroga del plazo para entregar la información requerida.

Por otro lado, en el caso de que dicha prórroga se sustente en los supuestos de falta de capacidad logística, operativa o de recursos humanos, dichas condiciones deben constar en un instrumento de gestión o acto de administración interna de fecha anterior a la solicitud, que acrediten las gestiones administrativas iniciadas para atender la deficiencia. Es decir, no basta con alegar la aludida necesidad de establecer una prórroga o invocar la existencia de los aludidos supuestos, sino que es preciso que la entidad acredite, con un documento de fecha anterior a la solicitud de información: i) la existencia de dichos supuestos, y ii) las gestiones administrativas iniciadas para atender la deficiencia.

Dicha exigencia de acreditación del inicio de las gestiones conducentes a superar la deficiencia, se sustenta en que la entidad se encuentra obligada a proveer en todo momento los recursos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a lo establecido por el segundo párrafo del artículo 3 de la Ley de Transparencia: "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" (subrayado agregado).

No obstante, en el caso de que el supuesto invocado para la prórroga sea el significativo volumen de la información solicitada, no resulta necesaria la existencia de un documento previo que acredite la dificultad para atender la solicitud en el plazo legalmente establecido ni alguna gestión relativa a ella, en la medida que no es posible que la Administración Pública prevea con antelación los recursos humanos, logísticos u operativos que necesitará para atender una solicitud de dicha naturaleza en el plazo legal. En estricto, en dicho caso no es que la entidad carezca de medios logísticos, operativos o de recursos humanos suficientes para atender las distintas solicitudes de información presentadas a la entidad, sino que el significativo volumen de la documentación que se requiere en un caso específico, hace que dicha solicitud no pueda atenderse en el plazo legal con los recursos con los que ordinariamente cuenta la entidad.

Lo afirmado previamente tiene correlato directo con lo dispuesto por el artículo 15-B del Reglamento de la Ley de Transparencia, el cual como ya se ha citado, desarrolla

únicamente los supuestos relativos a la falta de capacidad logística, operativa y de personal; sin mencionar requisitos para el supuesto del significativo volumen de la información solicitada.

En el citado supuesto, corresponde a la entidad motivar adecuadamente la facultad de utilizar la prórroga, detallando por qué lo solicitado constituye un pedido voluminoso, esto es, que implique la entrega de documentación o información abundante (en los casos en que ello no se desprenda claramente de la solicitud de información). Además, que corresponde a la entidad al momento de determinar el plazo en que se entregará la información, buscar el mecanismo que permita que la entrega de la información se realice en el menor tiempo posible, lo que puede incluir –en el supuesto de volumen significativo de la información- su entrega parcial, conforme a cómo esta pueda ser ubicada y reproducida por los servidores poseedores de la información, estableciendo incluso cronogramas de entrega progresiva de la misma, en la medida que ello implica una afectación menos lesiva del derecho al acceso oportuno a la información pública, que el hecho de que la entrega de la información se produzca una vez que ésta se haya reunido completamente, pues en este último supuesto el plazo de entrega será mucho más prolongado.

En el caso de autos, se advierte, en primer lugar, que la entidad comunicó el plazo de prórroga dentro del plazo legal establecido en los literales b) y g) del artículo 11 de la Ley de Transparencia, pues el pedido de acceso a la información pública se presentó en fecha 28 de octubre de 2022 y mediante la Carta N° 045-2022-OTDAC-SG/MDMM, notificada con fecha 2 de noviembre de 2022, la entidad informó de la prórroga y el establecimiento de un cronograma de entrega para atender la solicitud de la recurrente.

Asimismo, respecto al argumento de que la información requerida es voluminosa, puesto que se trata de 3000 documentos que deben ubicarse para su reproducción y autenticación (toda vez que la recurrente ha solicitado copias fedateadas), dicha motivación resulta razonable, no solo porque el número de documentos a entregar es elevado, sino porque efectivamente su reproducción y autenticación puede conllevar un tiempo prolongado; debiéndose tomar en cuenta además que la documentación solicitada puede contener información protegida por las excepciones reguladas por la Ley de Transparencia, por lo cual la entidad debe proceder a su tachado previo a la entrega de la misma, labor que también conlleva un tiempo de atención adicional. Igualmente, se advierte que la entidad ha procedido a comunicar a la recurrente un cronograma de entrega de la información, por lo cual ha optado por un mecanismo menos gravoso que permite la entrega de la información en el menor tiempo posible. Por tanto, el uso excepcional de la prórroga del plazo y el cronograma establecido resulta válido.

Por los motivos expuestos, corresponde desestimar el recurso de apelación materia de análisis.



VANESSA LUYO CRUZADO
Vocal Presidenta