

# ALERTA N° 8

## NUEVO REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Dirigido, editado y revisado por	<b>Raúl Enrique Orjeda Perea</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento
Diseño	Oficina de Asesoría Jurídica
Elaborado por	<b>María del Pilar Iberico Ocampo</b> Especialista Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento

Edición, julio 2024

Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento.  
Calle German Schreiber Gulsmanco 210,  
San Isidro 15047  
[www.gob.pe/otass](http://www.gob.pe/otass)

*Se autoriza la reproducción total o parcial de este documento, siempre y cuando se mencione la fuente y los autores.*



## Nuevo Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública

El pasado 16 de mayo se aprobó el Decreto Supremo N°007-2024-JUS, mediante el cual se aprueba un nuevo Reglamento de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se deroga así el anterior reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°072-2003-PCM. Todas las entidades de la Administración Pública establecidas en el artículo I del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, están obligadas a entregar la información pública, encontrándose en este ámbito las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento.

### Objetivo



Establecer pautas y reglas para promover la transparencia en los actos del estado y el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública con el objetivo de reordenar los criterios establecidos, además de actualizar el marco normativo frente al avance de las herramientas tecnológicas.

### Nuevas Disposiciones

Cabe resaltar que entre las principales disposiciones introducidas se encuentran la incorporación de un Título Preliminar que contiene en su artículo III, definiciones relevantes, que facilitan y garantizan la mejor interpretación del presente reglamento; como, por ejemplo, la definición de base de datos electrónica, de los funcionarios responsables del área poseedora de la información, del área responsable de atender las solicitudes y del Portal de Transparencia Estándar.



### Supuestos Excluidos del ámbito de aplicación



El presente reglamento, enuncia en su artículo V del Título Preliminar los supuestos no incluidos dentro del ámbito de su aplicación.

- ✓ Pedidos de información entre entidades públicas, que se rigen por el deber de colaboración consagrado en la Ley del Procedimiento Administrativo General (V.5.1);
- ✓ Pedidos de administrados destinados a requerir audiencia, entrevista, o consultar a las entidades sobre las materias a su cargo o el “sentido de la normativa”, que se rigen por el procedimiento de “petición consultiva” previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General (V.5.4)
- ✓ Pedidos de copias certificadas y fedateadas, que se rigen por el procedimiento que cada entidad señala de conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General (V.5.7).

### Obligaciones del funcionario en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Reglas para su adecuado cumplimiento.

Se han incorporado obligaciones específicas para el funcionario encargado de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar y para el encargado del área poseedora de la información, estableciéndose los requisitos y formalidades que deben ser cumplidas por un administrado con el fin de garantizar la satisfacción del derecho de acceso a la información pública, por lo que deben interpretarse en forma favorable a la admisión y decisión final de las pretensiones del administrado.

## **Encauzamiento de Pedidos de Acceso a la Información**

Otra novedad relevante está referida al encauzamiento de pedidos de acceso a la información pública a otras entidades. Anteriormente, cuando uno formulaba una solicitud de acceso a la información pública a la entidad equivocada, el pedido era rechazado de plano. Ahora se establece claramente que “la entidad que no sea competente encauza la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que posea la información en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, más el término de la distancia. El encauzamiento externo de la solicitud se acredita con el cargo de recepción y/o registro de ingreso”.

Por otro lado, también se establece que en caso la entidad pública reciba la solicitud y no pueda atender el pedido dentro de los 10 días hábiles que manda la Ley, podrá aplicar las siguientes reglas:

- ✓ Si la entidad va a comunicar una prórroga, debe hacerlo hasta el segundo día hábil de que se presentó la solicitud (artículo 23.1);
- ✓ En la comunicación de la prórroga, la entidad debe indicar: (i) cuál será la fecha única de entrega de la información; o, (ii) el cronograma de entregas parciales (artículo 23.2);
- ✓ Si la prórroga excede treinta (30) días hábiles de que se presentó la solicitud, la entidad deberá acompañar un cronograma de entregar parciales y progresivas de la información, y si se incumple alguna fecha, ello constituya una denegatoria (artículo 23.3).

En la misma línea, también en relación con el uso de la prórroga, se ha definido qué se entiende como falta de capacidad logística, operativa, de recursos humanos y pedido de información voluminosa y, con ello, se han limitado los casos en los que dichas excepciones pueden ser planteadas por la Administración Pública al utilizar la prórroga. En esta línea, se ha incluido como infracción grave tanto para los funcionarios y servidores, como para las personas jurídicas bajo el derecho privado, el uso indebido de la prórroga, alegando supuestos no expresamente regulados y/o estableciendo fechas no razonables para la entrega de la información.

También, se regula el acceso a correos electrónicos institucionales de ex funcionarios y ex servidores públicos (artículo 37), indicándose que cuando el funcionario se desvincula de la entidad, “tiene la obligación de hacer entrega de la información contenida en la cuenta de correo electrónico institucional asignada” (artículo 37.2), disponiéndose que se debe conservar y transferir la información de las cuentas de correo electrónicos institucionales “siguiendo los lineamientos y directivas que para este efecto dicte el Sistema Nacional de Archivo, en coordinación y opinión favorable de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros” (artículo 37.5).

## **Computo del plazo de Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información por canales digitales**

Igualmente se ha regulado de manera expresa el computo de plazos para solicitudes recibidas por canales digitales, estableciendo que la recepción de solicitudes mediante dichos canales se sujeta a las siguientes reglas:

- ✓ se considerarán presentadas el mismo día las solicitudes recibidas desde las 00:00 horas hasta el término del horario de atención de la entidad en un día hábil;
- ✓ se consideran presentadas el día hábil siguiente, las solicitudes recibidas después del horario de atención de la entidad hasta las 23:59 horas;
- ✓ las solicitudes presentadas los sábados, domingos, feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran recibidos al primer día hábil siguiente.

## Trámite de Recurso de Apelación



De igual forma se han propuesto mejoras en el procedimiento de apelación ante el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En ese sentido, se ha fijado que el plazo para declarar la admisibilidad de un recurso es de siete días hábiles a partir del día hábil siguiente de la recepción del recurso por parte del tribunal. Asimismo, se da un plazo de siete días hábiles desde la declaración de admisibilidad para recibir los descargos por parte de la entidad implicada.

En caso el recurso sea declarado fundado, la entidad deberá cumplir lo indicado por el tribunal en un plazo máximo de siete días hábiles.

Finalmente, el Reglamento también establece, en su Capítulo III, cómo se tramita el procedimiento sancionador contra personas jurídicas bajo el régimen privado:

- ✓ la fase instructora está a cargo de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y,
- ✓ la fase sancionadora, a cargo de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, que ejerce la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cabe resaltar que el reglamento entró en vigencia al día siguiente de su publicación; es decir, el 17 de mayo de 2024, a excepción de lo relativo al procedimiento sancionador contra personas jurídicas bajo el régimen privado, que entrará en vigencia nueve meses después de su publicación, que es el 17 de febrero de 2025.