RESOLUCIÓN DE CONSEJO DIRECTIVO

Nº003-2018-CD-OSITRAN

Lima, 24 de enero de 2018

VISTOS:

El Informe Nº 001-18-GRE-GAJ-GSF-OGD-OSITRAN de fecha 09 de enero 2018, que remite la propuesta de Reglamento para el Ingreso, Determinación, Registro, Uso y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN, elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos y la Oficina de Gestión Documentaria de la Gerencia General; y,

CONSIDERANDO:

Que, el literal c) del numeral 3.1 del artículo 3 de la Ley Nº 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores, establece que la función normativa de los Organismos Reguladores comprende la facultad de dictar en el ámbito y materia de sus respectivas competencias, entre otros, reglamentos que regulen los procedimientos a su cargo, y a su vez, la facultad de tipificar las infracciones por incumplimiento de obligaciones establecidas por normas legales, normas técnicas, y aquellas derivadas de los Contratos de Concesión bajo su ámbito, así como por el incumplimiento de las disposiciones reguladoras y normativas dictadas por el propio Regulador;

Que, el artículo 3 de la Ley Nº 26917, Ley de Creación del OSITRAN, señala que OSITRAN tiene la misión de regular el comportamiento de los mercados en los que actúan las Entidades Prestadoras, así como el cumplimiento de los contratos de concesión, cautelando en forma imparcial y objetiva los intereses del Estado, de los inversionistas y de los usuarios, así como supervisar el cumplimiento de los Contratos de Concesión, para lo cual ejerce las funciones y atribuciones establecidas en la Ley;

Que, el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley Nº 26917 establece que las atribuciones reguladoras y normativas del OSITRAN, comprenden la potestad exclusiva de dictar, en el ámbito de su competencia, reglamentos autónomos y otras normas referidas a intereses, obligaciones o derechos de las Entidades Prestadoras o de los Usuarios;

Que, el Consejo Directivo de OSITRAN mediante Resolución Nº 013-2002-CD/OSITRAN aprobó el primer "Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la información reservada presentada a OSITRAN"; el cual fue derogado mediante Resolución Nº 005-2003-CD-OSITRAN con la cual se aprobó el "Reglamento para la determinación, ingreso, registro y resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN", vigente hasta la fecha;

Que, tomando en consideración el tiempo de vigencia del actual Reglamento para el Ingreso, Determinación, Registro, Uso y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN, así como la emisión del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo Nº 012-2015-PCM, mediante el cual se modificó la estructura orgánica del OSITRAN, se ha identificado la necesidad de modificar el referido Reglamento;

Calle Los Negocios 182 piso 4, Surquillo - Lima
Central telefónica: 440-5115
www.ositran.gob.pe

Que, de acuerdo a lo establecido por el artículo 15 del Reglamento General del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, constituye requisito para la aprobación y modificación de los reglamentos, normas y regulaciones de alcance general que dicte el OSITRAN, el que sus respectivos proyectos hayan sido previamente publicados en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Institucional del OSITRAN (www.ositran.gob.pe) o algún otro medio que garantice su difusión, con el fin de recibir los comentarios y sugerencias de los interesados, debiendo contener la mencionada publicación (i) El texto del proyecto normativo, (ii) la Exposición de Motivos y (iii) el plazo para la recepción de los comentarios escritos y, de considerarlo necesario, la fecha en la que se realizarán los comentarios verbales de los participantes; e indica que el plazo para la recepción de comentarios escritos y verbales no puede ser menor de quince (15) días contados desde la fecha de publicación del proyecto;

Por lo expuesto, y en virtud de sus funciones previstas en el artículo 12 del Reglamento General del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, y del artículo 7 del Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2015-PCM y modificatorias, estando a lo acordado por el Consejo Directivo en su sesión de fecha 24 de enero 2018 y sobre la base del Informe N° 001-18-GRE-GAJ-GSF-OGD-OSITRAN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar la publicación en el Diario Oficial "El Peruano" del proyecto de "Reglamento para el Ingreso, Determinación, Registro, Uso y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN", así como de sus correspondientes Anexos y Exposición de Motivos.

Artículo 2.- Otorgar un plazo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuada la publicación a que se refiere el artículo precedente, para que los interesados remitan por escrito al OSITRAN, en su sede ubicada en Calle Los Negocios 182, segundo piso, Surquillo, Lima, o por medio electrónico a info@ositran.gob.pe, sus comentarios o sugerencias al proyecto de "Reglamento para el Ingreso, Determinación, Registro, Uso y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN".

Artículo 3.- Encargar a la Oficina de Comunicación Corporativa realizar la convocatoria a la Audiencia Pública en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de la publicación dispuesta en el artículo 1 de la presente Resolución, a través del Diario Oficial "El Peruano", precisando el lugar, fecha y hora de la mencionada Audiencia. La referida audiencia será llevada a cabo por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos y la Oficina de Gestión Documentaria.

Artículo 4.- Autorizar la difusión de la presente Resolución, así como de los documentos a que hace referencia el artículo 1, en el Portal Institucional de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ROSA VERÓNICA ZAMBRANO COPELLO
Presidente del Consejo Directivo

Reg. Sal. CD N° 3081-18

Calle Los Negocios 182 piso 4, Surquillo - Lima
Central telefónica: 440-5115
www.ositran.gob.pe

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

TÍTULO I: GENERALIDADES 3

CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES 3

Artículo 1.- Objeto 3

Artículo 2.- Alcances de la Norma 3

Artículo 3.- Definición de Información Confidencial 3

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD 4

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES 4

Artículo 4.- Solicitud de declaración de confidencialidad 4

Artículo 5.- Declaración de confidencialidad de oficio 4

Artículo 6.- Uso de información confidencial para la elaboración de informes, estudios u otros 4

Artículo 7.- Información declarada confidencial por otras entidades públicas 5

Artículo 8.- Obligación de presentar la información solicitada por el Regulador 5

Artículo 9.- Información Pública 5

Artículo 10.- Órganos encargados de calificar la información como confidencial 5

CAPÍTULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO 6

Artículo 11.- Ingreso de la Solicitud 6

Artículo 12.-Requisitos de la solicitud de declaración de confidencialidad 6

Artículo 13.- Evaluación de los requisitos de forma 7

Artículo 14.-Procedimiento para la Declaración de Confidencialidad 7

Artículo 16.- Denegatoria de solicitud 9

TÍTULO III: MANEJO, RESGUARDO Y LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL 10

Artículo 17.- Manejo y resguardo de la información confidencial y restringida 10

Artículo 18.- Acceso a la información confidencial 11

Artículo 19.- Registro de la información confidencial y del acceso a la misma 11

Artículo 20.- Compromiso de confidencialidad 12

Artículo 21.- Plazo para mantener como confidencial la información 12

Artículo 22.- Levantamiento de confidencialidad 12

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA 13

DISPOSICIÓN FINAL 13
ANEXO Nº 01 14
ANEXO Nº 02 16
ANEXO Nº 03 17

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

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Establecer las disposiciones referidas al ingreso, determinación, registro, uso y resguardo de la información pasible de ser calificada como confidencial, a solicitud de parte o de oficio, presentada ante el Organismo Supervisor de Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN por los administrados; así como, respecto de la información creada o reproducida por el OSITRAN.

Artículo 2.- Alcances de la Norma

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, servidores y consultores de OSITRAN, cualquiera sea su régimen de contratación; así como, para las entidades prestadoras, empresas supervisoras, otras entidades públicas o terceros.

Artículo 3.- Definición de Información Confidencial

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se considera como información confidencial a la siguiente:

3.1. La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la entidad opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.

3.2. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil regulados, unos por el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución, y los demás por la legislación pertinente.

3.3. La información vinculada a procedimientos en trámite referidos al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, 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 haya dictado resolución final.

3.4. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de la entidad 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 asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.

3.5. 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 2 de la Constitución Política del Estado.

3.6. Aquellas materias señaladas expresamente por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

Adicionalmente, se precisa que a lo largo del presente reglamento, cuando se mencione los términos de secreto bancario, secreto tributario, secreto industrial, comercial, tecnológico, bursátil se entenderán dichos términos de acuerdo a la normativa de la materia.

TÍTULO II: PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4.- Solicitud de declaración de confidencialidad

Los administrados podrán solicitar la confidencialidad de la información que consideren deba ser declarada como tal, siendo responsabilidad de éstos requerirlo de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Corresponde a OSITRAN la evaluación y determinación del carácter confidencial de la información presentada, encontrándose facultado para otorgar o denegar la misma; dicha decisión deberá encontrarse debidamente sustentada, señalando expresamente las razones por las que se califica o no como información confidencial.

Artículo 5.- Declaración de confidencialidad de oficio

Excepcionalmente, OSITRAN, en el marco de cualquier procedimiento en trámite, podrá declarar de oficio la confidencialidad de determinada información que posea, elabore o que haya sido suministrada por algún administrado, si en virtud a la información de la que dispone, considera que se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 3 del presente Reglamento.

La declaratoria de confidencialidad prevista en el párrafo anterior es facultativa de la Entidad, por lo que su ejercicio no es obligatorio para OSITRAN.

Artículo 6.- Uso de información confidencial para la elaboración de informes, estudios u otros.

La documentación elaborada por OSITRAN, tales como informes, documentos de trabajo, estudios u otros, que sean elaborados en base a información que haya sido declarada previamente como confidencial, recibirá el trato aplicado a la información confidencial, únicamente en la(s) sección(es) en la(s) que se haga referencia o se utilice dicha información.

Artículo 7.- Información declarada confidencial por otras entidades públicas

La información declarada confidencial por otra entidad pública tendrá carácter vinculante para el OSITRAN, cuando haya sido calificada como tal de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, o la norma que lo sustituya. Para tal efecto, dicha información deberá presentarse conforme a lo previsto en el artículo 11 del presente Reglamento. Asimismo, la declaración de confidencialidad por parte de otra Entidad Pública, debe hallarse vigente a la fecha de la remisión.

Si dicha información cumpliera con lo señalado anteriormente, OSITRAN la considerará como confidencial sin que sea necesario efectuar evaluación alguna. Dicha información será tratada como confidencial hasta que se notifique a OSITRAN que se ha levantado la confidencialidad de la misma o hasta que se cumpla el plazo por el cual dicha calificación fue otorgada.

Artículo 8.- Obligación de presentar la información solicitada por el Regulador

El carácter confidencial que el administrado considerase que ostenta cierta información, no afecta su obligación de presentarla cuando así sea solicitada por las instancias competentes del OSITRAN, siendo de aplicación, en caso de incumplimiento, el Reglamento de Infracciones y Sanciones (RIS) o las normas que lo sustituyan.

Artículo 9.- Información Pública

Toda información suministrada por los administrados o elaborada por el OSITRAN, que no sea calificada como confidencial en virtud de los criterios a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, será tratada como información pública, en el marco de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 10.- Órganos encargados de calificar la información como confidencial

En el caso de solicitudes no referidas a secreto comercial o industrial, los órganos competentes de OSITRAN respecto de las materias sobre las cuales versen dichas solicitudes de declaratoria de confidencialidad, son responsables de resolver las mismas, actuando como primera instancia.

Dichos órganos según la temática antes mencionada son: la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Administración, según corresponda.

En estos casos, la Gerencia General actúa como segunda instancia y resuelve los recursos administrativos que presenten los administrados de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En el caso de solicitudes referidas a secreto comercial o industrial, el Consejo Directivo de OSITRAN, es competente para resolver las mismas. En estos casos, sólo procede la reconsideración, que será conocida por el propio Consejo Directivo.

En el caso de controversias y reclamos, los órganos encargados de calificar la confidencialidad de la información, sin importar la materia sobre la que verse, son los Cuerpos Colegiados y el Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos, si la información es presentada o generada en primera o en segunda instancia, respectivamente. El Tribunal de Asuntos Administrativos contará con la misma facultad, en los asuntos de su competencia.

Las resoluciones de los Cuerpos Colegiados serán apelables ante el Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos, mientras que las resoluciones emitidas por los Tribunales solo pueden ser impugnadas a través de recurso de reconsideración.

CAPÍTULO SEGUNDO: PROCEDIMIENTO

Artículo 11.- Ingreso de la Solicitud

La información que el administrado solicite que sea declarada confidencial será presentada en sobre cerrado con el término "CONFIDENCIAL" en algún lugar visible. Del mismo modo, cuando se trate de información entregada en medios magnéticos y/o electrónicos, deben ser presentados con una etiqueta con el término antes indicado.

Adicionalmente, deberá acompañar el Anexo N° 01 debidamente llenado, así como la información requerida en el mismo. Esta información deberá ir fuera del sobre cerrado que contenga la información confidencial a que se hace referencia en el párrafo precedente, caso contrario, serán observadas por la Mesa de Partes de OSITRAN.

Toda solicitud de declaración de confidencialidad debe ingresar por Mesa de Partes, la cual evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en el presente artículo, pudiendo observar el incumplimiento de dichos requisitos, de conformidad con los artículos 133 y 134 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, o las disposiciones que las sustituyan.

El sobre cerrado debe ser remitido por la Mesa de Partes, directa y únicamente, sin ser abierto ni fotocopiado su contenido por ningún motivo, al órgano competente, a fin de evaluar la procedencia de la solicitud presentada.

El trámite precedentemente señalado no es de aplicación para la información que obra en posesión de OSITRAN.

Artículo 12.-Requisitos de la solicitud de declaración de confidencialidad

La solicitud de confidencialidad deberá ser presentada de acuerdo al formato comprendido en el Anexo N° 01 del presente Reglamento, debiendo contener como requisitos mínimos los siguientes:

a) Determinar la información confidencial materia de la solicitud

Deberá detallarse de forma clara y precisa qué información o documentos deben ser declarados confidenciales o en qué parte de dichos documentos está incluida la información confidencial.

Esta solicitud puede versar sobre documentación ya existente en la institución o sobre aquella que acompaña la propia solicitud.

b) Expresar las razones que justifican la declaración de confidencialidad

La justificación supondrá definir el tipo de información confidencial a tratar, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, y el perjuicio que su divulgación causaría.

La sola argumentación de la existencia de convenios o pactos de confidencialidad entre las empresas o los administrados, con las medidas de seguridad que éstos suponen, no constituye, por sí misma, razón que justifique la declaración de confidencialidad por parte de la Entidad.

c) Período durante el cual la información debe ser tratada como confidencial, de ser posible determinarlo.

Artículo 13.- Evaluación de los requisitos de forma

Recibida la solicitud, la Mesa de Partes de OSITRAN deberá remitirla al órgano competente para resolver, y éste procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento, pudiendo efectuar observaciones a la solicitud presentada, de conformidad a lo establecido por el artículo 134.5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, o la(s) disposición(es) que lo(s) sustituya(n).

El órgano competente tiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos previstos en el artículo anterior, para lo cual se notificará al administrado otorgándosele el plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación correspondiente, indicándose los efectos del incumplimiento de la subsanación en el plazo indicado. Durante dicho plazo, OSITRAN mantendrá bajo su custodia los documentos que comprendan la solicitud de confidencialidad.

En la notificación realizada al administrado se le informará que, de transcurrir el plazo de tres (3) días hábiles sin que efectúe la subsanación a las observaciones, OSITRAN procederá a considerar como no presentada la solicitud, y la devolverá con sus recaudos; para lo cual el administrado deberá apersonarse a OSITRAN en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde el vencimiento del plazo para la subsanación, caso contrario, OSITRAN procederá a su archivo definitivo.

Artículo 14.-Procedimiento para la Declaración de Confidencialidad

<u>14.1. Procedimiento para la Declaratoria de Confidencialidad de información no referida a secreto comercial o industrial</u>

Una vez evaluado el cumplimiento de los requisitos de forma de la solicitud, se procederá a la calificación de la información dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contabilizados desde el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de confidencialidad remitida por Mesa de Partes al órgano competente; o, desde el vencimiento del plazo de tres (3) días hábiles a que hace referencia el artículo 13 del presente Reglamento.

Dicha calificación se realizará de acuerdo a los criterios para la declaración de confidencialidad establecidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

Al resolver la calificación de la solicitud, el órgano competente emitirá una resolución debidamente motivada, indicando la aceptación de la solicitud, en cuyo caso señalará el plazo por el cual se otorga la confidencialidad; o, las razones de la denegatoria de la misma. A dichos efectos, elaborará un informe de sustento respecto de si la referida información es pasible de ser calificada como información confidencial o no, conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, el cual debe contar con la revisión y visación del asesor legal de la respectiva área. Durante esta etapa, el titular de dicho órgano será responsable administrativamente de que el contenido de la información no sea conocido, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Lo dispuesto en el presente artículo también será de aplicación para la información que sea declarada de oficio como confidencial; y, no será exigible para este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos del 11 al 13 del presente Reglamento.

14.2. Procedimiento para la Declaratoria de Confidencialidad referida al secreto comercial o industrial

En el caso de las solicitudes referidas a secretos comercial o industrial, el Consejo Directivo contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento contabilizados desde el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de confidencialidad remitida por Mesa de Partes al órgano competente; o, desde el vencimiento del plazo de tres (3) días hábiles a que hace referencia el artículo 13 del presente Reglamento.

Para estos efectos, el órgano que tiene competencia respecto a la materia sobre la cual versa la solicitud presentada, en primer lugar, pondrá en conocimiento de la Secretaría del Consejo Directivo la respectiva solicitud y elaborará un informe en el que emitirá opinión respecto a si la referida información es pasible de ser calificada como información confidencial, conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento. Dicho órgano será responsable de elevar el informe a la Gerencia General, adjuntando un proyecto de acto resolutivo, a fin que esta, a su vez, lo eleve al Consejo Directivo con la debida anticipación, a efectos de que se emita opinión dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

Asimismo, el titular de dicho órgano será responsable administrativamente de que el contenido de la información no sea conocido por ninguna otra persona, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

El Consejo Directivo evaluará el citado informe y emitirá una Resolución pronunciándose sobre la solicitud de declaración de confidencialidad de la información, así como el plazo por el cual se otorga la misma, de ser el caso.

Lo dispuesto en el presente artículo también será de aplicación para la información que sea declarada de oficio como confidencial; y no será exigible para este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos del 11 al 13 del presente Reglamento.

14.3. Procedimiento para la Declaratoria de Confidencialidad a cargo de un órgano colegiado distinto al Consejo Directivo

En el caso de las solicitudes referidas a cualquier tipo de información en el marco de un procedimiento de competencia de los Cuerpos Colegiados, Tribunal de Solución de Controversias o Atención de Reclamos, o el Tribunal de Asuntos Administrativos, el respectivo órgano colegiado contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento contabilizados desde el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de confidencialidad remitida por Mesa de Partes; o, desde el vencimiento del plazo de tres (3) días hábiles a que hace referencia el artículo 13 del presente Reglamento.

Para estos efectos, la Secretaría Técnica correspondiente elaborará un informe en el que emitirá opinión respecto a si la referida información es pasible de ser calificada como información confidencial, conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento. Dicho órgano será responsable de elevar el informe ante el respectivo órgano colegiado, adjuntando un proyecto de acto resolutivo, a efectos de que se emita opinión dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

Asimismo, el titular de la respectiva Secretaría Técnica será responsable administrativamente de que el contenido de la información no sea conocido por ninguna otra persona, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

El órgano colegiado evaluará el citado informe y emitirá una Resolución pronunciándose sobre la solicitud de declaración de confidencialidad de la información, así como el plazo por el cual se otorga la misma, de ser el caso.

Lo dispuesto en el presente artículo también será de aplicación para la información que sea declarada de oficio como confidencial; y no será exigible para este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos del 11 al 13 del presente Reglamento.

Artículo 15.- Tratamiento de la información durante el procedimiento

La información materia de una solicitud de declaratoria de confidencialidad, será tratada como tal, mientras no quede firme o cause estado en la vía administrativa una resolución que declare lo contrario.

Artículo 16.- Denegatoria de solicitud

Si OSITRAN no se pronunciara respecto a una solicitud de declaratoria de confidencialidad en el plazo legal establecido aplicará el silencio administrativo negativo.

Si la solicitud fuese denegada expresamente o hubiera operado el silencio negativo, el administrado podrá presentar recurso administrativo en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a efectos de ser elevado a la instancia correspondiente, según lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, quien a su vez deberá pronunciarse sobre dicho recurso en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

El recurso administrativo interpuesto por el administrado, deberá cumplir con los requisitos establecidos para dichos efectos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Transcurrido el plazo para resolver la impugnación, sin mediar respuesta alguna por parte de OSITRAN, deberá entenderse que el recurso ha sido denegado.

De quedar firme o de haber causado estado en la vía administrativa la resolución que declara determinada información como no confidencial, ésta será tratada como información pública.

TÍTULO III: MANEJO, RESGUARDO Y LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 17.- Manejo y resguardo de la información confidencial y restringida

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

Para ello, toda información calificada como confidencial (incluyendo la suministrada en medio magnético) será guardada en un Archivo Especial de Información Confidencial, implementado para tales fines, que posea las condiciones suficientes de seguridad y conservación para los documentos.

La administración y custodia del Archivo Especial de Información Confidencial, estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sin perjuicio de la administración del archivo de la documentación que contiene información calificada como confidencial, a cargo de la Secretaría Técnica de los Tribunales de OSITRAN, así como de la Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 69 y el numeral 6 del artículo 73, del Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, respectivamente.

El órgano encargado de la custodia de la información confidencial, deberá aplicar las medidas necesarias para la protección del Archivo Especial de Información Confidencial, evitando su destrucción, pérdida, alteración o cualquier otro tratamiento ilícito.

La información que sea declarada como confidencial y que deba ser custodiada por la Gerencia de Asesoría Jurídica, deberá ser remitida a dicha Gerencia debidamente foliada y lacrada, por parte de los órganos que se encuentren en su posesión, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de emitida la Resolución que declara su confidencialidad; para el caso de información confidencial declarada

por el Consejo Directivo el plazo se contará desde la notificación de la Resolución al órgano que posee la documentación.

Artículo 18.- Acceso a la información confidencial

Tendrán acceso a toda información confidencial de la Entidad, en cualquier momento, además del titular del órgano encargado de su administración y custodia, los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General.

Tratándose de procedimientos de solución de controversias, reclamos de usuarios y apelaciones de sanciones en trámite, tendrán acceso los miembros de las instancias de solución de controversias y atención de reclamos, así como los miembros del Tribunal de Asuntos Administrativos. Asimismo, tendrán acceso los funcionarios asignados al procedimiento, y los demás funcionarios debidamente autorizados por las instancias que resuelvan las controversias, reclamos de usuarios o apelación de sanciones, según sea el caso.

Los demás gerentes de la Entidad y el personal a su cargo designado por éste, podrán acceder a la información declarada confidencial siempre que sigan el procedimiento establecido en el presente artículo, debiendo señalar el respectivo fundamento de sus pedidos, los cuales deben encontrarse asociados al ejercicio de sus funciones.

A efectos de solicitar el acceso a información confidencial, los servidores indicados en el párrafo anterior deberán seguir el procedimiento que se describe a continuación:

1. Se dirigirá una solicitud vía documento físico o correo electrónico a la Gerencia de Asesoría Jurídica. En caso de tratarse de correo electrónico, se remitirá la solicitud directamente al Gerente de Asesoría Jurídica.

2. Mediante correo electrónico o documento físico y dentro del plazo de tres (03) días hábiles de recibida la comunicación, el Gerente de Asesoría Jurídica notificará al o los solicitantes, sobre la fecha en que pueden acercarse a su Despacho para acceder a la información. Dicha fecha será fijada en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de remitida la comunicación por la mencionada Gerencia.

En el caso de información que haya sido declarada confidencial por las instancias de solución de controversias y atención de reclamos o por los miembros del Tribunal de Asuntos Administrativos, el procedimiento de acceso señalado en el párrafo anterior se encontrará a cargo de la Secretaría Técnica correspondiente.

Artículo 19.- Registro de la información confidencial y del acceso a la misma

La Gerencia de Asesoría Jurídica y los órganos que tienen a cargo la administración del archivo de la documentación confidencial, de conformidad con el artículo 17, llevarán un registro de la información que ha sido declarada como confidencial.

En dicho registro se deberá considerar, adicionalmente, los nombres de aquellos servidores civiles o cualquier otra persona autorizada que haya accedido a la información confidencial, en el que constará como mínimo: (i) el nombre y cargo, (ii) la información a la que hayan tenido acceso; (iii) el motivo por el cual fue necesario acceder a la información; iv) la fecha de entrega de la información y v) el tiempo por el cual se requiere el acceso a dicha información.

Asimismo, por cada declaración de confidencialidad se formará un expediente en el que constará dicha información, la solicitud que le dio mérito, la Resolución por la cual se le declaró como confidencial con el informe de sustento correspondiente y las Actas de Compromiso y/o de Acceso que correspondan; ello será resguardado en el Archivo Especial de Información Confidencial a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento.

Artículo 20.- Compromiso de confidencialidad

En la fecha en que el o los solicitantes tengan acceso a la información confidencial, deberán cumplir con suscribir el Compromiso de Confidencialidad de acuerdo al Anexo Nº 02 del presente Reglamento, así como el Acta de Acceso a la Información Confidencial conforme al Anexo Nº 03 del Reglamento, en virtud de los cuales se comprometerán a no divulgarla, inclusive después de concluido el trabajo, servicio o proyecto que les hubiese sido encargado y mientras dicha información mantenga el carácter de confidencial.

La obligación de no divulgar la información a la que hayan tenido acceso, subsistirá aún después de finalizado el vínculo con la Entidad.

Artículo 21.- Plazo para mantener como confidencial la información

El plazo por el cual OSITRAN otorga la calidad de confidencial a una información, deberá consignarse expresamente en la resolución que le otorgue esta condición y éste será establecido en función al tiempo y la justificación objetiva que el solicitante proporcione.

En caso la información declarada como confidencial pierda las condiciones en virtud de las cuales se declaró como tal, antes del plazo indicado en el párrafo precedente, se deberá expedir una resolución que levante la confidencialidad. En estos casos, la información que ha dejado de tener el carácter de confidencial será remitida al archivo central del OSITRAN.

Artículo 22.- Levantamiento de confidencialidad

La pérdida de la calificación de confidencialidad sólo puede ser determinada mediante resolución expresa del órgano que la otorgó, el mismo que, a dichos efectos, evaluará la desaparición sobreviniente de las circunstancias que dieron lugar a dicha calificación.

En el caso de información presentada dentro de un procedimiento de solución de controversias, de atención de reclamos o de apelación de sanciones, corresponderá a la instancia que se encuentre conociendo el procedimiento o que lo haya conocido, declarar la pérdida de la calidad de confidencial de dicha información.

Tratándose de información confidencial, el OSITRAN previamente comunicará al administrado o a los terceros involucrados la intención de determinar la pérdida de calificación de confidencialidad a fin que en el plazo de cinco (5) días hábiles, manifiesten y fundamenten su posición, luego de lo cual el órgano o instancia correspondiente resolverá. El silencio del administrado se considerará como conformidad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Única.- El presente Reglamento será aplicable a aquellas solicitudes de calificación de información confidencial que ingresen a partir de su entrada en vigencia.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- En todo lo no previsto por el presente Reglamento se aplican supletoriamente el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, y el TUO de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS o las normas que lo sustituyan.

ANEXO Nº 01

Solicitud de Confidencialidad:

Dirigido a:
Referencia a Carta/Oficio Nº:

I. Datos de la Persona Natural/Jurídica solicitante:

1. Denominación Social de la Solicitante:
2. Representante Legal:
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres:
DNI/LE Nº :
3. Datos de Contacto:

II. Información Materia de la Solicitud de Confidencialidad:

1. Información sobre la cual se solicita la declaración de Confidencialidad :
2. Justificación (Razones por las cuales se estima que la información debe ser declarada confidencial):
4. Periodo durante el cual debe mantenerse la confidencialidad (sustentar las razones del periodo a solicitar):
5. Información general sobre las medidas tomadas por la empresa para el resguardo de la información:
6. Resumen No Confidencial

Dirección		Gerencia		Profesional		Otros	

Información adicional que resulte de utilidad:

Resumen no confidencial de la información. De considerarse que la naturaleza de la información impide elaborar un resumen no confidencial, se debe exponer las razones

ANEXO Nº 02

ACTA COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente documento el Compromiso de Confidencialidad que suscribe ....., debidamente identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) Nº ..... y domiciliado (a) en ....., por el que el suscrito se compromete a:

- Utilizar la información confidencial, únicamente, con el propósito para la cual ha sido entregada.
- Mantener la confidencialidad de la información recibida, evitando su divulgación, reproducción y entrega a terceros.

Asimismo, declaro conocer que:

- El OSITRAN está facultado a aplicar sanciones así como iniciar las acciones legales que correspondan, por el incumplimiento del compromiso asumido.

Lima,

FIRMA
DNI:

ANEXO Nº 03

ACTA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Nombre del funcionario:

Gerencia:

Área

Fecha de solicitud:

Información requerida:

Justificación:

Autorizado con:

Cantidad de folios:

Fecha:

Funcionario que entrega la información **Funcionario que recibe la información**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS DEL PROYECTO DE REGLAMENTO PARA EL INGRESO, DETERMINACIÓN, REGISTRO, USO Y RESGUARDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL PRESENTADA ANTE OSITRAN

I. ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

El numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú establece el derecho fundamental del acceso a la información.

Mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM se aprobó el Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (TUO de la Ley de Transparencia) que establece las normas que regulan el acceso a la información pública, cuya finalidad es promover la transparencia de los actos del Estado y regular el citado derecho fundamental del acceso a la información.

El mencionado TUO de la Ley de Transparencia dispone que toda información que posea el Estado se presume pública y por tanto, existe la obligación de entregarla cuando la demanden las personas sin expresión de causa, en aplicación del principio de publicidad, salvo las excepciones expresamente previstas en los artículos 15, 16 y 17 de dicho cuerpo normativo, siendo éstos los únicos casos en los que se puede limitar el derecho al acceso a la información pública.

De igual modo, señala que los funcionarios públicos que tengan en su poder la información contenida en los mencionados artículos, tienen la obligación de que ella no sea divulgada, siendo responsables si esto ocurre.

Por su parte, con fecha 28 de febrero de 2015, se publicó el Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público OSITRAN (ROF), mediante el cual se implementó y concordó las funciones establecidas por la Ley N° 26917, Ley de Supervisión de la Inversión Privada en Infraestructura de Transporte de Uso Público y Promoción de los Servicios de Transporte Aéreo; la Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y modificatorias; la Ley N° 29754, Ley que dispone que el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público (OSITRAN) es la entidad competente para ejercer la supervisión de los servicios públicos de transporte ferroviario de pasajeros en las vías concesionadas que forman parte del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao; el Reglamento General del OSITRAN, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias.

Así, mediante la emisión de dicho ROF, se dictó los lineamientos, las instancias y órganos competentes del OSITRAN, para promover una gestión eficiente, moderna, transparente y con enfoque de procesos y para resultados, cuyas decisiones institucionales sean predecibles.

Es preciso señalar que como consecuencia de los procedimientos de regulación de tarifas, solución de reclamos y controversias, supervisión y de evaluación previa que son tramitados ante el OSITRAN, es presentada, manejada y producida información de carácter sensible, susceptible de ser considerada como confidencial, cuya revelación a terceros podría ocasionar perjuicios para su propietario. Por ello, se ha identificado la necesidad no solo de establecer a través de un Reglamento la declaración, tratamiento y conservación de la información considerada como confidencial, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el artículo 17 del TUO de la Ley de Transparencia; sino también la posibilidad de que OSITRAN pueda declarar

de oficio la confidencialidad de determinada información siempre que se cumpla con los requisitos previstos en la normativa propuesta.

II. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

Considerando lo expuesto en el numeral precedente, se propone un proyecto de "Reglamento para el Ingreso, Determinación, Registro, Uso y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN", el cual contiene las disposiciones aplicables a las entidades prestadoras, así como los terceros que solicitan se declare la confidencialidad de su documentación presentada ante OSITRAN. Dicha propuesta de Reglamento recoge lo establecido en el marco normativo vigente aplicable, concordado con el actual ROF.

Asimismo, cabe precisar que esta propuesta ha tenido en consideración lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1246, con el cual se aprobó las medidas de simplificación administrativa y las modificaciones a la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que fueron aprobadas por el Decreto Legislativo N° 1272.

A continuación se procederá a detallar la estructura y cambios relevantes que se hayan formulado en el presente proyecto:

Objeto y Alcances de la norma

Sobre este punto, el Reglamento vigente no contempla ningún artículo que regule o establezca la finalidad del mismo, por lo que se ha considerado conveniente incorporar el siguiente texto, a fin de señalar el propósito del Reglamento, el mismo que abarca el ámbito de las modificaciones propuestas, tales como la declaración de oficio.

En lo que respecta al alcance, esto es, el ámbito de aplicación subjetivo, se reitera el mismo contenido de la norma vigente indicando que la norma es de obligatorio cumplimiento:

> ***"Artículo 1.- Objeto***
>
> *Establecer las disposiciones referidas al ingreso, determinación, registro, uso y resguardo de la información pasible de ser calificada como confidencial, a solicitud de parte o de oficio, presentada ante el Organismo Supervisor de Infraestructura de Transporte de Uso Público – OSITRAN por los administrados; así como, respecto de la información creada o reproducida por el OSITRAN".*
>
> ***"Artículo 2.- Alcances de la Norma***
>
> *El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento para los funcionarios, servidores y consultores de OSITRAN, cualquiera sea su régimen de contratación; así como, para las entidades prestadoras, empresas supervisoras, otras entidades públicas o terceros."*

Definición

En el presente proyecto se ha considerado conveniente incluir el listado de la información que puede ser considerada como confidencial, tomando en cuenta los supuestos establecidos en el artículo 17 del TUO de la Ley N° 27806.

Asimismo, se hace la precisión que los términos de secreto bancario, secreto tributario, secreto industrial, comercial, tecnológico, bursátil, se entenderán conforme a la normativa especial que los regula.

Siendo así, se propone el siguiente texto:

"Artículo 3.- Definición de Información Confidencial

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se considera como información confidencial a la siguiente:

3.1. La información que contenga consejos, recomendaciones u opiniones producidas como parte del proceso deliberativo y consultivo previo a la toma de una decisión de gobierno, salvo que dicha información sea pública. Una vez tomada la decisión, esta excepción cesa si la entidad opta por hacer referencia en forma expresa a esos consejos, recomendaciones u opiniones.

3.2. La información protegida por el secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico y bursátil regulados, unos por el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución, y los demás por la legislación pertinente.

3.3. La información vinculada a procedimientos en trámite referidos al ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, 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 haya dictado resolución final.

3.4. La información preparada u obtenida por asesores jurídicos o abogados de la entidad 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 asesorado. Esta excepción termina al concluir el proceso.

3.5. 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 2 de la Constitución Política del Estado.

3.6. Aquellas materias señaladas expresamente por la Constitución o por una Ley aprobada por el Congreso de la República.

Adicionalmente, se precisa que a lo largo del presente reglamento, cuando se mencione los términos de secreto bancario, secreto tributario, secreto industrial, comercial, tecnológico, bursátil se entenderán dichos términos de acuerdo a la normativa de la materia."

<u>De la Solicitud</u>

Se ha realizado una mejora en la redacción del mencionado dispositivo, regulada en el artículo 4 del Reglamento vigente, señalando como una posibilidad que tienen los administrados el presentar ante OSITRAN una solicitud de confidencialidad. Asimismo, se precisa que OSITRAN podrá otorgar o denegar la confidencialidad de la información, lo cual deberá estar debidamente sustentado.

En tal sentido, se propone el siguiente texto:

"Artículo 4.- Solicitud de declaración de confidencialidad

Los administrados podrán solicitar la confidencialidad de la información que consideren deba ser declarada como tal, siendo responsabilidad de éstos requerirlo de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Corresponde a OSITRAN la evaluación y determinación del carácter confidencial de la información presentada, encontrándose facultado para otorgar o denegar la misma; dicha decisión deberá encontrarse debidamente sustentada, señalando expresamente las razones por las que se califica o no como información confidencial".

Declaración de oficio

Como una de las principales novedades del proyecto de Reglamento, se propone la incorporación como una facultad de OSITRAN, a ser ejercida de manera excepcional, el declarar de oficio el carácter confidencial de determinada información que posea, elabore o que haya sido suministrada a OSITRAN, siempre que se encuentre en los supuestos del artículo 3 del proyecto y de conformidad con el principio de impulso de oficio del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (TUO LPAG); lo cual estará debidamente motivado.

Del mismo modo, se ha hecho la salvedad de que al ser ésta una facultad del Regulador, no implica de manera alguna responsabilidad a la entidad ante la no declaración de confidencialidad de la información que posea, en tanto es el administrado el interesado en dicha declaratoria, por lo que de considerarlo así, éste podrá solicitarlo utilizando los mecanismos descritos en el proyecto de Reglamento.

En tal sentido, se propone el siguiente texto:

"Artículo 5.- Declaración de confidencialidad de oficio

"Excepcionalmente, OSITRAN, en el marco de cualquier procedimiento en trámite, podrá declarar de oficio la confidencialidad de determinada información que posea, elabore o que haya sido suministrada por algún administrado, si en virtud a la información de la que dispone, considera que se encuentra dentro de los supuestos previstos en el artículo 3 del presente Reglamento.

La declaratoria de confidencialidad prevista en el párrafo anterior es facultativa de la Entidad, por lo que su ejercicio no es obligatorio para OSITRAN".

Utilización de la información declarada como confidencial

En el Reglamento vigente no se brinda un tratamiento específico del uso de la información confidencial para la elaboración de informes, estudios u otros, motivo por el cual, se ha considerado necesario incluir un artículo por el que se haga la precisión de que la información confidencial usada para informes, estudios u otros documentos debe mantenerse en reserva en las secciones en que se muestre o utilice dicha información. De esta manera, se delimita el tratamiento de la información confidencial para estos casos, en concordancia con lo establecido en el artículo 19 del TUO de la Ley de Transparencia. Siendo así, se propone el siguiente texto:

"Artículo 6.- Uso de Información confidencial para la elaboración de informes, estudios u otros

La documentación elaborada por OSITRAN, tales como informes, documentos de trabajo, estudios u otros, que sean elaborados en base a información que haya sido declarada previamente como

confidencial, recibirá el trato aplicado a la información confidencial, únicamente en la(s) sección(es) en la(s) que se haga referencia o se utilice dicha información."

Declaración de confidencialidad por otras Entidades

Conforme a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento vigente, la información declarada como confidencial por otras entidades públicas tendrá el mismo tratamiento en OSITRAN, a condición de la sola comunicación de dicha calificación por parte de la entidad declarante u otra persona que informa de ello. Asimismo, se ha establecido como requisito adicional que dicha comunicación se realice cumpliendo el procedimiento de ingreso de solicitud regulado en el artículo 11 del proyecto de norma, con la finalidad de dotar de mayor formalidad y control al procedimiento en trámite.

Asimismo, se ha especificado que dicha información se mantendrá como confidencial hasta que la entidad pública que la declaró como tal notifique a OSITRAN el levantamiento de la confidencialidad o hasta que se cumpla el plazo establecido, siempre que se haya determinado para éste una fecha cierta, por ejemplo, que la vigencia sea por un determinado número de años.

Teniendo en cuenta ello, se propone el siguiente texto:

"Artículo 7.- Información declarada confidencial por otras entidades públicas

La información declarada confidencial por otra entidad pública tendrá carácter vinculante para el OSITRAN, cuando haya sido calificada como tal de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, o la norma que lo sustituya. Para tal efecto, dicha información deberá presentarse conforme a lo previsto en el artículo 11 del presente Reglamento. Asimismo, la declaración de confidencialidad por parte de otra Entidad Pública, debe hallarse vigente a la fecha de la remisión.

Si dicha información cumpliera con lo señalado anteriormente, OSITRAN la considerará como confidencial sin que sea necesario efectuar evaluación alguna. Dicha información será tratada como confidencial hasta que se notifique a OSITRAN que se ha levantado la confidencialidad de la misma o hasta que se cumpla el plazo por el cual dicha calificación fue otorgada".

Obligación de las Empresas Supervisadas, de entregar información a OSITRAN

Para la propuesta de este artículo se ha recogido la experiencia de la casuística que se viene presentando en la institución, respecto de la negativa de algunas empresas sujetas a nuestro ámbito de la supervisión, a entregar información aduciendo la confidencialidad de la misma, sin siquiera haber iniciado el trámite de solicitud de la declaratoria de dicha condición, por lo que se ha estimado conveniente incorporar este artículo a efectos de que las empresas supervisadas (concesionarios o entidades prestadoras), tengan claro que la obligación de presentar información al Regulador no es contraria a lo dispuesto en este Reglamento, siendo que el carácter confidencial de determinada información no afecta la obligación de dichas empresas de cumplir con entregarla cuando haya sido solicitada por las instancias competentes del OSITRAN. En tal sentido, se propone el siguiente texto:

"Artículo 8.- Obligación de presentar la información solicitada por el Regulador

El carácter confidencial que el administrado considerase que ostenta cierta información, no afecta su obligación de presentarla cuando así sea solicitada por las instancias competentes del OSITRAN, siendo de aplicación, en caso de incumplimiento, el Reglamento de Infracciones y Sanciones (RIS) o las normas que lo sustituyan".

Publicidad de la información

El sentido estricto de lo establecido en el artículo 8 del Reglamento vigente no ha sido modificado mediante la presente propuesta; no obstante, se ha considerado pertinente incorporar en la redacción de este artículo que el tratamiento como información pública también se extenderá a aquella información elaborada por parte de OSITRAN y que no haya sido declarada como confidencial en virtud del inicio del procedimiento de parte o de una declaración de oficio, a efectos de salvaguardar el respeto al principio de publicidad regulado en el artículo 3 del TUO de la Ley de Transparencia; siendo así, se propone el siguiente texto:

> ***"Artículo 9.- Información Pública***
>
> *Toda información suministrada por los administrados o elaborada por el OSITRAN, que no sea calificada como confidencial en virtud de los criterios a que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, será tratada como información pública, en el marco de lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública."*

Sobre el Procedimiento de los órganos competentes

A efectos de ordenar la estructura de la propuesta del Reglamento, se ha considerado iniciar la sección dedicada al procedimiento, señalando cuáles son las unidades orgánicas a cargo del trámite del mismo en primera y segunda instancia, ya sea en los casos de solicitudes de declaratoria de confidencialidad sobre información relacionada con secreto comercial o industrial, así como en los casos en que las solicitudes versan sobre una materia diferente a ellas.

Así, en concordancia con el ROF, se ha establecido que:

- Para los casos en que las solicitudes en cuestión versen sobre materias distintas al secreto comercial o industrial, serán los órganos competentes, según las materias sobre las cuales versen dichas solicitudes, las encargadas de resolverlas en primera instancia, mientras que la segunda instancia estará a cargo de la Gerencia General.

- Para los casos en que las solicitudes en cuestión se presenten en el marco de un procedimiento visto ante cualquiera de los Tribunales del OSITRAN o de los Cuerpos Colegiados, sin importar la materia, serán dichos órganos colegiados los encargados de resolverlas, caso en el cual procede recurso de apelación si es que el procedimiento es visto por los Cuerpos Colegiados mientras que para las solicitudes presentadas ante los Tribunales solo procede la reconsideración, que será conocida por el propio órgano colegiado.

- De otro lado, en cuanto a las solicitudes que versen sobre secreto comercial o industrial, es el Consejo Directivo el órgano encargado de resolverlas; caso en el cual solo procede la reconsideración, que será conocida por el propio Consejo Directivo.

Asimismo, se ha eliminado la mención a "el órgano responsable de la administración del proceso", a que se hacía referencia en el artículo 4 del Reglamento vigente, toda vez que dicha frase no precisa un órgano específico, más aún si la norma vigente hace mención al "Manual de Organización y Funciones", el cual se encuentra actualmente derogado.

En consecuencia, se propone el siguiente artículo:

"Artículo 10.- Órganos encargados de calificar la información como confidencial

En el caso de solicitudes no referidas a secreto comercial o industrial, los órganos competentes de OSITRAN respecto de las materias sobre las cuales versen dichas solicitudes de declaratoria de confidencialidad, son responsables de resolver las mismas, actuando como primera instancia.

Dichos órganos según la temática antes mencionada son: la Gerencia de Regulación y Estudios Económicos, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, la Gerencia de Atención al Usuario y la Gerencia de Administración, según corresponda.

En estos casos, la Gerencia General actúa como segunda instancia y resuelve los recursos administrativos que presenten los administrados de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

En el caso de solicitudes referidas a secreto comercial o industrial, el Consejo Directivo de OSITRAN, es competente para resolver las mismas. En estos casos, sólo procede la reconsideración, que será conocida por el propio Consejo Directivo.

En el caso de controversias y reclamos, los órganos encargados de calificar la confidencialidad de la información, sin importar la materia sobre la que verse, son los Cuerpos Colegiados y el Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos, si la información es presentada o generada en primera o en segunda instancia, respectivamente. El Tribunal de Asuntos Administrativos contará con la misma facultad, en los asuntos de su competencia.

Las resoluciones de los Cuerpos Colegiados serán apelables ante el Tribunal de Solución de Controversias y Atención de Reclamos, mientras que las resoluciones emitidas por los Tribunales solo pueden ser impugnadas a través de recurso de reconsideración".

De la solicitud

A efectos de dotar de mayor celeridad al procedimiento, se ha estimado pertinente que los colaboradores de Mesa de Partes de OSITRAN verifiquen el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en los artículos 11 y 12 del proyecto de Reglamento, pudiendo observar el incumplimiento de dichos requisitos, de conformidad con los artículos 133 y 134 del TUO LPAG, o las disposiciones que las sustituyan; sin embargo, se hace la salvedad que en Mesa de Partes no tendrán la facultad de abrir los sobres sellados que contienen la información confidencial antes de que la misma llegue al área competente, reduciendo con ello la posibilidad de poner en riesgo la información a lo largo del trámite.

Asimismo, se incluye en el artículo que la información cuya declaratoria de confidencialidad se solicite deberá estar acompañada del Anexo N° 1, el cual es un formato que señala toda la información que debe contener la solicitud de declaración de confidencialidad para que el Regulador pueda efectuar una adecuada evaluación; la inclusión de este Anexo constituye un beneficio en favor de los administrados, en tanto facilita la presentación de sus solicitudes ante el Regulador.

En el Reglamento vigente se establece que cuando se presenten documentos impresos, debe incluirse en cada página, en un lugar visible, el término "CONFIDENCIAL"; ello, ha sido eliminado en la presente propuesta, dado que se considera suficiente que la documentación sea ingresada en un sobre cerrado con el término "CONFIDENCIAL", siendo innecesario que cada página que se encuentra dentro del sobre indique dicho término, debido a que el referido requisito no genera valor agregado al procedimiento, así como, podría generar observaciones innecesarias a la documentación presentada, ralentizando el procedimiento.

"Artículo 11.- Ingreso de la Solicitud

La información que el administrado solicite que sea declarada confidencial será presentada en sobre cerrado con el término "CONFIDENCIAL" en algún lugar visible. Del mismo modo, cuando se trate de información entregada en medios magnéticos y/o electrónicos, deben ser presentados con una etiqueta con el término antes indicado.

Adicionalmente, deberá acompañar el Anexo N° 01 debidamente llenado, así como la información requerida en el mismo. Esta información deberá ir fuera del sobre cerrado que contenga la información confidencial a que se hace referencia en el párrafo precedente, caso contrario, serán observadas por la Mesa de Partes de OSITRAN.

Toda solicitud de declaración de confidencialidad debe ingresar por Mesa de Partes, la cual evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma establecidos en el presente artículo, pudiendo observar el incumplimiento de dichos requisitos, de conformidad con los artículos 133 y 134 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, o las disposiciones que las sustituyan.

El sobre cerrado debe ser remitido por la Mesa de Partes, directa y únicamente, sin ser abierto ni fotocopiado su contenido por ningún motivo, al órgano competente, a fin de evaluar la procedencia de la solicitud presentada.

El trámite precedentemente señalado no es de aplicación para la información que obra en posesión de OSITRAN".

<u>De los requisitos</u>

El Reglamento vigente señala en su artículo 9 los cuatro requisitos con los que debían cumplir los solicitantes al requerir la declaración de confidencialidad. Al respecto, se ha considerado modificar los requisitos actualmente vigentes, por lo que se proponen los siguientes requisitos:

- "Determinar la información confidencial materia de la solicitud"
  Se propone este subtítulo, debido a que se considera de mayor relevancia tener en claro cuál es la información sobre la que recaería la declaratoria de confidencialidad; ello, a efectos de evitar confusiones al momento de su tratamiento dentro de la institución.

- "Expresar las razones que justifican la declaración de confidencialidad"
  Se ha considerado conveniente que se justifique las razones por las que se solicita la confidencialidad, lo cual se encuentra acorde con el numeral 2 del artículo 122 del TUO LPAG[1] que dispone que todo escrito debe contener la expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.

- "Período durante el cual la información debe ser tratada como confidencial, de ser posible determinarlo."
  Se ha mantenido este requisito, únicamente mejorando su redacción.

---

[1] **Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**

"Artículo 122.- Requisitos de los escritos
Todo escrito que se presente ante cualquier entidad debe contener lo siguiente:(...)
2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho. (...)"

En tal sentido, se propone la siguiente redacción:

> ***"Artículo 12.-Requisitos de la solicitud de declaración de confidencialidad***
>
> *La solicitud de confidencialidad deberá ser presentada de acuerdo al formato comprendido en el Anexo Nº 01 del presente Reglamento, debiendo contener como requisitos mínimos los siguientes:*
>
> *a) Determinar la información confidencial materia de la solicitud*
>
> *Deberá detallarse de forma clara y precisa qué información o documentos deben ser declarados confidenciales o en qué parte de dichos documentos está incluida la información confidencial.*
>
> *Esta solicitud puede versar sobre documentación ya existente en la institución o sobre aquella que acompaña la propia solicitud.*
>
> *b) Expresar las razones que justifican la declaración de confidencialidad*
>
> *La justificación supondrá definir el tipo de información confidencial a tratar, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, y el perjuicio que su divulgación causaría.*
>
> *La sola argumentación de la existencia de convenios o pactos de confidencialidad entre las empresas o los administrados, con las medidas de seguridad que éstos suponen, no constituye, por sí misma, razón que justifique la declaración de confidencialidad por parte de la Entidad.*
>
> *c) Período durante el cual la información debe ser tratada como confidencial, de ser posible determinarlo".*

<u>De la evaluación de las solicitudes</u>

En línea con el texto del artículo 11 de la propuesta de Reglamento, se ha establecido como parte de la evaluación de los requisitos de forma, la facultad del área competente para que, sin perjuicio del filtro llevado a cabo por parte de la Mesa de Partes, pueda informar al solicitante de alguna omisión en la documentación presentada que no haya sido advertida por aquélla, a efectos de que el administrado pueda subsanarla de conformidad con lo establecido por el artículo 134.5 del TUO LPAG, o la(s) disposición(es) que lo(s) sustituya(n), estableciendo plazos para cada caso; inclusive, el plazo con el que cuenta el administrado para recoger la documentación presentada, en caso no haya cumplido con subsanar las observaciones planteadas.

Así, se propone el siguiente texto:

> ***"Artículo 13.- Evaluación de los requisitos de forma***
>
> *Recibida la solicitud, la Mesa de Partes de OSITRAN deberá remitirla al órgano competente para resolver, y éste procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento, pudiendo efectuar observaciones a la solicitud presentada, de conformidad a lo establecido por el artículo 134.5 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, o la(s) disposición(es) que lo(s) sustituya(n).*
>
> *El órgano competente tiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos previstos en el artículo anterior, para lo cual se notificará al administrado otorgándosele el plazo de tres (3) días hábiles para la subsanación correspondiente, indicándose los efectos del incumplimiento de la subsanación en el plazo indicado. Durante dicho plazo, OSITRAN mantendrá bajo su custodia los documentos que comprendan la solicitud de confidencialidad.*

En la notificación realizada al administrado se le informará que, de transcurrir el plazo de tres (3) días hábiles sin que efectúe la subsanación a las observaciones, OSITRAN procederá a considerar como no presentada la solicitud, y la devolverá con sus recaudos; para lo cual el administrado deberá apersonarse a OSITRAN en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde el vencimiento del plazo para la subsanación, caso contrario, OSITRAN procederá a su archivo definitivo".

Procedimiento

Considerando la experiencia adquirida por el Regulador en la atención de las solicitudes de confidencialidad presentadas desde el 2003 a la fecha y al tiempo real de atención de éstas, se ha considerado necesario proponer un sinceramiento de los plazos, teniendo en cuenta además la complejidad y el volumen de la información que se evalúa en el marco del presente procedimiento.

Asimismo, se propone que el plazo para los casos en los que el Consejo Directivo, Tribunales y Cuerpos Colegiados deban emitir pronunciamiento, sea de treinta (30) días hábiles considerando que dichos órganos sesionan cada cierto tiempo (en promedio cada quince días), por lo que considerar un plazo inferior conllevaría el riesgo innecesario de que se incumpla. Para los demás casos, se propone un plazo de veinte (20) días hábiles, en la medida que la resolución de la solicitud queda en el ámbito de la Gerencia responsable.

Cabe indicar que los plazos arriba indicados respetan el plazo máximo de treinta (30) días establecido en el TUO LPAG2 para la tramitación de procedimientos de evaluación previa.

También se propone que todos los informes de sustento cuenten con el visto bueno del asesor legal del área correspondiente, ello a efectos de asegurar una adecuada validación del marco normativo vigente en todas las evaluaciones a ser realizadas por los distintos órganos del OSITRAN.

Finalmente, se ha asignado de responsabilidad a los titulares de los órganos competentes de velar por el tratamiento confidencial de la información sujeta a evaluación hasta la culminación del procedimiento, en concordancia con el artículo 15 de la propuesta de Reglamento.

"Artículo 14.-Procedimiento para la Declaración de Confidencialidad

14.1. Procedimiento para la Declaratoria de Confidencialidad de información no referida a secreto comercial o industrial

Una vez evaluado el cumplimiento de los requisitos de forma de la solicitud, se procederá a la calificación de la información dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, contabilizados desde el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de confidencialidad remitida por Mesa de Partes al órgano competente; o, desde el vencimiento del plazo de tres (3) días hábiles a que hace referencia el artículo 13 del presente Reglamento.

---

[3] **Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS**

" Artículo 38.- Plazo máximo del procedimiento administrativo de evaluación previa
El plazo que transcurra desde el inicio de un procedimiento administrativo de evaluación previa hasta que sea dictada la resolución respectiva, no puede exceder de treinta (30) días hábiles, salvo que por ley o decreto legislativo se establezcan procedimientos cuyo cumplimiento requiera una duración mayor".

Dicha calificación se realizará de acuerdo a los criterios para la declaración de confidencialidad establecidos en el artículo 3 del presente Reglamento.

Al resolver la calificación de la solicitud, el órgano competente emitirá una resolución debidamente motivada, indicando la aceptación de la solicitud, en cuyo caso señalará el plazo por el cual se otorga la confidencialidad; o, las razones de la denegatoria de la misma. A dichos efectos, elaborará un informe de sustento respecto de si la referida información es pasible de ser calificada como información confidencial o no, conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, el cual debe contar con la revisión y visación del asesor legal de la respectiva área. Durante esta etapa, el titular de dicho órgano será responsable administrativamente de que el contenido de la información no sea conocido, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Lo dispuesto en el presente artículo también será de aplicación para la información que sea declarada de oficio como confidencial; y, no será exigible para este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos del 11 al 13 del presente Reglamento.

<u>14.2. Procedimiento para la Declaratoria de Confidencialidad referida al secreto comercial o industrial</u>

En el caso de las solicitudes referidas a secretos comercial o industrial, el Consejo Directivo contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento contabilizados desde el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de confidencialidad remitida por Mesa de Partes al órgano competente; o, desde el vencimiento del plazo de tres (3) días hábiles a que hace referencia el artículo 13 del presente Reglamento.

Para estos efectos, el órgano que tiene competencia respecto a la materia sobre la cual versa la solicitud presentada, en primer lugar, pondrá en conocimiento de la Secretaría del Consejo Directivo la respectiva solicitud y elaborará un informe en el que emitirá opinión respecto a si la referida información es pasible de ser calificada como información confidencial, conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento. Dicho órgano será responsable de elevar el informe a la Gerencia General, adjuntando un proyecto de acto resolutivo, a fin que esta, a su vez, lo eleve al Consejo Directivo con la debida anticipación, a efectos de que se emita opinión dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

Asimismo, el titular de dicho órgano será responsable administrativamente de que el contenido de la información no sea conocido por ninguna otra persona, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

El Consejo Directivo evaluará el citado informe y emitirá una Resolución pronunciándose sobre la solicitud de declaración de confidencialidad de la información, así como el plazo por el cual se otorga la misma, de ser el caso.

Lo dispuesto en el presente artículo también será de aplicación para la información que sea declarada de oficio como confidencial; y no será exigible para este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos del 11 al 13 del presente Reglamento".

<u>14.3. Procedimiento para la Declaratoria de Confidencialidad a cargo de un órgano colegiado distinto al Consejo Directivo</u>

En el caso de las solicitudes referidas a cualquier tipo de información en el marco de un procedimiento de competencia de los Cuerpos Colegiados, Tribunal de Solución de Controversias o Atención de Reclamos, o el Tribunal de Asuntos Administrativos, el respectivo órgano colegiado contará con un plazo de treinta (30) días hábiles para la emisión de su pronunciamiento contabilizados desde el día hábil siguiente a la recepción de la solicitud de confidencialidad remitida por Mesa de Partes; o, desde el vencimiento del plazo de tres (3) días hábiles a que hace referencia el artículo 13 del presente Reglamento.

Para estos efectos, la Secretaría Técnica correspondiente elaborará un informe en el que emitirá opinión respecto a si la referida información es pasible de ser calificada como información confidencial, conforme a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento. Dicho órgano será responsable de elevar el informe ante el respectivo órgano colegiado, adjuntando un proyecto de acto resolutivo, a efectos de que se emita opinión dentro del plazo establecido en el párrafo precedente.

Asimismo, el titular de la respectiva Secretaría Técnica será responsable administrativamente de que el contenido de la información no sea conocido por ninguna otra persona, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

El órgano colegiado evaluará el citado informe y emitirá una Resolución pronunciándose sobre la solicitud de declaración de confidencialidad de la información, así como el plazo por el cual se otorga la misma, de ser el caso.

Lo dispuesto en el presente artículo también será de aplicación para la información que sea declarada de oficio como confidencial; y no será exigible para este caso el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos del 11 al 13 del presente Reglamento."

Tratamiento de la información

El Reglamento vigente establece en su artículo 14 que la información será tratada como confidencial durante todo el procedimiento hasta que no se emita un pronunciamiento que declare lo contrario. En la actual propuesta, solo se ha considerado necesario cambiar el término pronunciamiento por el de resolución, a fin de hacerlo acorde con la propuesta de procedimiento, proponiéndose el siguiente texto:

"Artículo 15.- Tratamiento de la información durante el procedimiento

La información materia de una solicitud de declaratoria de confidencialidad, será tratada como tal, mientras no quede firme o cause estado en la vía administrativa una resolución que declare lo contrario."

Segunda instancia

El artículo 17 del Reglamento vigente considera un plazo de interposición del recurso impugnatorio de 05 días hábiles, así como un plazo de 05 días hábiles para la resolución del mismo; no obstante, se ha considerado conveniente ajustar dichos plazos a los establecidos en el TUO LPAG, señalándose que los recursos podrán presentarse dentro de plazo de 15 días hábiles y que éstos serán resueltos en un plazo no mayor de 30 días hábiles.

Por otro lado, se ha considerado conveniente establecer el silencio administrativo negativo ante el supuesto en el que OSITRAN no se pronunciara respecto a una solicitud de declaratoria de confidencialidad dentro del plazo establecido, toda vez que se busca custodiar que la información que posea el Estado deba ser considerada como accesible a cualquier interesado, en concordancia con el artículo 3 del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (D.S. N° 043-2003-PCM), que establece como regla general que toda información que posea el Estado se presume pública, lo cual es acorde con el artículo 2 numeral 5 de la Constitución que consagra como derecho fundamental el acceso a la información, evitando así interponer el interés particular del solicitante sobre el interés público de acceder a dicha información.

Teniendo en cuenta lo señalado, se propone el siguiente texto:

"Artículo 16.- Denegatoria de solicitud.

Si OSITRAN no se pronunciara respecto a una solicitud de declaratoria de confidencialidad en el plazo legal establecido aplicará el silencio administrativo negativo.

Si la solicitud fuese denegada expresamente o hubiera operado el silencio negativo, el administrado podrá presentar recurso administrativo en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a efectos de ser elevado a la instancia correspondiente, según lo establecido en el artículo 10 del presente Reglamento, quien a su vez deberá pronunciarse sobre dicho recurso en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

El recurso administrativo interpuesto por el administrado, deberá cumplir con los requisitos establecidos para dichos efectos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

Transcurrido el plazo para resolver la impugnación, sin mediar respuesta alguna por parte de OSITRAN, deberá entenderse que el recurso ha sido denegado.

De quedar firme o de haber causado estado en la vía administrativa la resolución que declara determinada información como no confidencial, ésta será tratada como información pública.

.

Tratamiento de información en el marco de un procedimiento de Supervisión

La propuesta del presente artículo tomó como base lo regulado en el artículo 21 del Reglamento vigente respecto al resguardo de la información, el cual establece la existencia de un órgano responsable de la administración del procedimiento, sin dejar en claro en cuál de las áreas recae dicho rol.

Siendo así, era necesario adecuar dicho artículo al ROF de OSITRAN en cuanto a las responsabilidades de la Gerencia de Asesoría Jurídica como encargada de la administración y custodia del Archivo Especial de Información Confidencial. Asimismo, era pertinente señalar que, de conformidad con el ROF, dicha responsabilidad recae en las Secretarías Técnicas del OSITRAN en los casos de información declarada como confidencial en el marco de un procedimiento de controversias, reclamos o sanciones.

De otro lado, se propone regular la remisión de la información confidencial que deben efectuar los órganos que la posean, a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la custodia respectiva; para ello se han establecido formas y plazos precisos que deberán ser respetados por los órganos del OSITRAN.

En tal sentido, se propone el siguiente texto:

"Artículo 17.- Manejo y resguardo de la información confidencial y restringida

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

Para ello, toda información calificada como confidencial (incluyendo la suministrada en medio magnético) será guardada en un Archivo Especial de Información Confidencial, implementado para tales fines, que posea las condiciones suficientes de seguridad y conservación para los documentos.

La administración y custodia del Archivo Especial de Información Confidencial, estará a cargo de la Gerencia de Asesoría Jurídica, sin perjuicio de la administración del archivo de la documentación que contiene información calificada como confidencial, a cargo de la Secretaría Técnica de los Tribunales

de OSITRAN, así como de la Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 69 y el numeral 6 del artículo 73, del Reglamento de Organización y Funciones de OSITRAN, respectivamente.

El órgano encargado de la custodia de la información confidencial, deberá aplicar las medidas necesarias para la protección del Archivo Especial de Información Confidencial, evitando su destrucción, pérdida, alteración o cualquier otro tratamiento ilícito.

La información que sea declarada como confidencial y que deba ser custodiada por la Gerencia de Asesoría Jurídica, deberá ser remitida a dicha Gerencia debidamente foliada y lacrada, por parte de los órganos que se encuentren en su posesión, dentro del plazo de dos (02) días hábiles de emitida la Resolución que declara su confidencialidad; para el caso de información confidencial declarada por el Consejo Directivo el plazo se contará desde la notificación de la Resolución al órgano que posee la documentación".

<u>De la seguridad y el registro de la información declarada como Confidencial y el acceso a la misma</u>

Se ha compilado y modificado el procedimiento de acceso a la información confidencial, actualmente regulado en los artículos 5 y 18 del Reglamento vigente, estableciendo un procedimiento más célere para que los órganos del OSITRAN puedan acceder a la información confidencial.

Asimismo, la modificación propuesta se encuentra acorde con el ROF vigente, en tanto contempla la participación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, como órgano responsable de la administración del archivo de la documentación confidencial, en el procedimiento de acceso a la información confidencial.

El artículo 19 también ha sido modificado a razón de la vigencia del ROF, estableciendo responsabilidades en la Gerencia de Asesoría Jurídica para el registro y resguardo de la información. Lo mismo aplica para el caso del archivo de la documentación que contiene información calificada como confidencial, a cargo de la Secretaría Técnica de los Tribunales de OSITRAN, así como de la Secretaría Técnica de los Cuerpos Colegiados.

En esa línea, y a efectos de darle mayor orden al procedimiento se ha regulado qué es lo que debe contener el registro que debe llevar la Gerencia de Asesoría Jurídica, así como los otros órganos que tienen a cargo la administración del archivo de la documentación confidencial, y como es que dicho registro debe encontrarse organizado.

> ***"Artículo 18.- Acceso a la información confidencial.***
>
> *Tendrán acceso a toda información confidencial de la Entidad, en cualquier momento, además del titular del órgano encargado de su administración y custodia, los miembros del Consejo Directivo y el Gerente General.*
>
> *Tratándose de procedimientos de solución de controversias, reclamos de usuarios y apelaciones de sanciones en trámite, tendrán acceso los miembros de las instancias de solución de controversias y atención de reclamos, así como los miembros del Tribunal de Asuntos Administrativos. Asimismo, tendrán acceso los funcionarios asignados al procedimiento, y los demás funcionarios debidamente autorizados por las instancias que resuelvan las controversias, reclamos de usuarios o apelación de sanciones, según sea el caso.*
>
> *Los demás gerentes de la Entidad y el personal a su cargo designado por éste, podrán acceder a la información declarada confidencial siempre que sigan el procedimiento establecido en el presente*

artículo, debiendo señalar el respectivo fundamento de sus pedidos, los cuales deben encontrarse asociados al ejercicio de sus funciones.

A efectos de solicitar el acceso a información confidencial, los servidores indicados en el párrafo anterior deberán seguir el procedimiento que se describe a continuación:

1. *Se dirigirá una solicitud vía documento físico o correo electrónico a la Gerencia de Asesoría Jurídica. En caso de tratarse de correo electrónico, se remitirá la solicitud directamente al Gerente de Asesoría Jurídica.*

2. *Mediante correo electrónico o documento físico y dentro del plazo de tres (03) días hábiles de recibida la comunicación, el Gerente de Asesoría Jurídica notificará al o los solicitantes, sobre la fecha en que pueden acercarse a su Despacho para acceder a la información. Dicha fecha será fijada en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de remitida la comunicación por la mencionada Gerencia.*

En el caso de información que haya sido declarada confidencial por las instancias de solución de controversias y atención de reclamos o por los miembros del Tribunal de Asuntos Administrativos, el procedimiento de acceso señalado en el párrafo anterior se encontrará a cargo de la Secretaría Técnica correspondiente."

"Artículo 19.- Registro de la información confidencial y del acceso a la misma

La Gerencia de Asesoría Jurídica y los órganos que tienen a cargo la administración del archivo de la documentación confidencial, de conformidad con el artículo 17, llevarán un registro de la información que ha sido declarada como confidencial.

En dicho registro se deberá considerar, adicionalmente, los nombres de aquellos servidores civiles o cualquier otra persona autorizada que haya accedido a la información confidencial, en el que constará como mínimo: (i) el nombre y cargo, (ii) la información a la que hayan tenido acceso; (iii) el motivo por el cual fue necesario acceder a la información; iv) la fecha de entrega de la información y v) el tiempo por el cual se requiere el acceso a dicha información.

Asimismo, por cada declaración de confidencialidad se formará un expediente en el que constará dicha información, la solicitud que le dio mérito, la Resolución por la cual se le declaró como confidencial con el informe de sustento correspondiente y las Actas de Compromiso y/o de Acceso que correspondan; ello será resguardado en el Archivo Especial de Información Confidencial a que se refiere el artículo 17 del presente Reglamento".

Compromiso de no divulgación

Se ha considerado conveniente modificar los artículos 18 y 23 del Reglamento vigente referidos a la suscripción del compromiso de confidencialidad, por lo que se ha considerado eliminar uno de ellos y proponer la redacción de un solo artículo que contenga ambas disposiciones, en aras de propender a la simplificación de las disposiciones del Reglamento y a efectos de regular adecuadamente su uso; especificando el momento de su suscripción, el cual se encuentra acorde con el nuevo procedimiento de acceso a la información propuesto.

Asimismo, se ha incluido como Anexo N° 3 del proyecto de Reglamento la implementación de un Acta de Acceso a la Información Confidencial en la que se dejará constancia del acto en el cual los servidores de OSITRAN accedan a la información, señalando justificación, autorización, folios, entre otros.

"Artículo 20.- Compromiso de confidencialidad

En la fecha en que el o los solicitantes tengan acceso a la información confidencial, deberán cumplir con suscribir el Compromiso de Confidencialidad de acuerdo al Anexo Nº 02 del presente Reglamento, así como el Acta de Acceso a la Información Confidencial conforme al Anexo Nº 03 del Reglamento, en virtud de los cuales se comprometerán a no divulgarla, inclusive después de concluido el trabajo, servicio o proyecto que les hubiese sido encargado y mientras dicha información mantenga el carácter de confidencial.

La obligación de no divulgar la información a la que hayan tenido acceso, subsistirá aún después de finalizado el vínculo con la Entidad".

Plazo para mantener la confidencialidad y levantamiento de tal condición.

Respecto a este artículo, se ha considerado su modificación a fin establecer las condiciones para determinar el plazo durante el cual se otorga la calidad de confidencial, el cual deberá estar debidamente justificado por el solicitante.

Asimismo, se ha regulado con mayor detalle la pérdida de la calidad de confidencialidad, incorporando la necesidad de comunicar al interesado o al tercero involucrado la intención de declarar la pérdida de la calificación de confidencial, a efectos de otorgarles la posibilidad de manifestar y sustentar su conformidad.

"Artículo 21.- Plazo para mantener como confidencial la información

El plazo por el cual OSITRAN otorga la calidad de confidencial a una información, deberá consignarse expresamente en la resolución que le otorgue esta condición y éste será establecido en función al tiempo y la justificación objetiva que el solicitante proporcione.

En caso la información declarada como confidencial pierda las condiciones en virtud de las cuales se declaró como tal, antes del plazo indicado en el párrafo precedente, se deberá expedir una resolución que levante la confidencialidad. En estos casos, la información que ha dejado de tener el carácter de confidencial será remitida al archivo central del OSITRAN".

"Artículo 22.- Levantamiento de confidencialidad

La pérdida de la calificación de confidencialidad sólo puede ser determinada mediante resolución expresa del órgano que la otorgó, el mismo que, a dichos efectos, evaluará la desaparición sobreviniente de las circunstancias que dieron lugar a dicha calificación.

En el caso de información presentada dentro de un procedimiento de solución de controversias, de atención de reclamos o de apelación de sanciones, corresponderá a la instancia que se encuentre conociendo el procedimiento o que lo haya conocido, declarar la pérdida de la calidad de confidencial de dicha información.

Tratándose de información confidencial, el OSITRAN previamente comunicará al administrado o a los terceros involucrados la intención de determinar la pérdida de calificación de confidencialidad a fin que en el plazo de cinco (5) días hábiles, manifiesten y fundamenten su posición, luego de lo cual el órgano o instancia correspondiente resolverá. El silencio del administrado se considerará como conformidad".

III. ANÁLISIS DEL IMPACTO DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL

De acuerdo a lo señalado anteriormente, se considera pertinente proponer el un nuevo Reglamento para el Ingreso, Determinación, Registro, Uso y Resguardo de la Información Confidencial presentada ante OSITRAN, acorde con los instrumentos normativos de gestión

interna que se encuentran vigentes a la fecha, así como con la casuística que se viene presentando en la actualidad.

A través de este documento se busca brindar mayor información, certeza y claridad a los solicitantes, de los administrados, respecto de sus derechos y obligaciones durante el trámite de las solicitudes. Ello tendrá como consecuencia elevar el nivel de celeridad en la tramitación de estas solicitudes.

Adicionalmente, la aprobación de la Propuesta de Reglamento presentado permitirá una mejor en la asignación de las tareas correspondientes a las distintas unidades orgánicas dentro de la institución, permitiendo un flujo actualizado del procedimiento.

El impacto de la entrada en vigencia del Reglamento propuesto será positivo para las entidades prestadoras, terceros en general y para la propia entidad, en la medida que se brindará un manejo más eficiente a la información, con la obtención de mejores resultados haciendo uso de los mismos recursos.

IV. ANÁLISIS COSTO – BENEFICIO

Entre los beneficios que generaría la aprobación del Proyecto de Reglamento, encontramos los siguientes:

a. Regula un flujo más detallado del procedimiento para la evaluación de ingreso y determinación, registro y resguardo de la Información Confidencial, lo que se materializa en un manejo más eficiente del mismo, dado que en la propuesta se consideran aspectos no contemplados en el actual reglamento.
b. La propuesta del nuevo Reglamento permite garantizar mejor el resguardo de la información aún después del uso que el Regulador le haya dado a la misma, lo cual genera menos riesgos tanto para los solicitantes como para el Regulador.
c. El Proyecto de Reglamento permitirá que se brinde un mejor tratamiento en el uso institucional de la información declarada como confidencial, lo cual maximiza la utilidad de la información en beneficio público.
d. El Proyecto de Reglamento otorga mayor claridad respecto de los requisitos para la presentación de las solicitudes de Confidencialidad, a efectos de salvaguardar la presentación de las solicitudes de Confidencialidad, a efectos de salvaguardar la información remitida y reducir la probabilidad la probabilidad de devolución de solicitudes, con el consiguiente ahorro de tiempo para los solicitantes.
e. En el Proyecto de Reglamento se ha incluido la posibilidad de declarar formalmente la confidencialidad de oficio, así como a solicitud de la Entidad Prestadora durante un procedimiento de supervisión, a fin de dotar al OSITRAN de las facultades necesarias para declarar la confidencialidad sin que medie una solicitud formal, con el fin de salvaguardar la información que obre en su poder. Del mismo modo, mediante la incorporación de este artículo, se busca garantizar el tratamiento como confidencial de la información que sea entregada por las Entidades Prestadoras a los representantes de OSITRAN en el marco de los procedimientos de supervisión.

En lo que se refiere a los costos del proyecto de Reglamento, se deberá asumir principalmente los relacionados a la implementación o adecuación para la Conservación de Documentos en los archivos, los cuales deberán cumplir con la Resolución de Gerencia General N° 098-2013-GG-OSITRAN y la Directiva N° 007/86-AGN-DGAI. Esta última establece disposiciones detalladas para dicho fin, las cuales se citan a continuación, a fin de que se implemente de forma inmediata o progresivamente durante su entrada en vigencia, y en función a los recursos asignados al área responsable de la misma:

Sobre el Local de Archivos

1. El local estará ubicado distante de los lugares que puedan ocasionar un siniestro, y de lugares excesivamente húmedos.
2. Preferir el uso de locales construidos con material noble, evitándose el revestimiento de muros y paredes con materiales inflamables (tapizones, alfombras, etc.).
3. El local de archivo debe tener básicamente dos ambientes: 1) depósitos y 2) área de trabajo técnico y administrativo.
4. Las instalaciones eléctricas y las sanitarias deberán conservarse en perfecto estado.
5. El mobiliario archivístico (estantes, archivadores verticales, mapotecas, etc.) deben ser preferentemente de metal.

Sobre el Control de los Factores Externos

1. Limpiar diariamente el local, el mobiliario y la documentación.
2. Fumigar el local por lo menos 2 veces al año.
3. Ventilar o airear por medios naturales o mecánicos sobre la base de la utilización racional de puertas y ventanas con el empleo de máquinas (ventiladores, aire acondicionado, ex tractores de aire, etc.).
4. Evitar la incidencia directa o perpendicular de la luz natural o artificial sobre los documentos.
5. Prevenir la acción de la contaminación ambiental. Evitar la oscuridad completa en los depósitos.
6. Evitar la oscuridad completa de los depósitos.

Respecto del manejo de los documentos

1. No usar cintas adhesivas.
2. Servir mediante copia los documentos originales más consultados.
3. Proteger los documentos con cajas de cartón desacidificado, fólderes o cualquier otro elemento similar.
4. Evitar cualquier tipo de restauración empírica.
5. No usar producto químico alguno (insecticida, bactericida, fungicida, etc.) directamente sobre los documentos.
6. Restringir el servicio de los documentos en proceso de deterioro.
7. Los documentos deteriorados por agentes biológicos (insectos, hongos, bacterias, etc.) deberán separarse de la documentación en buen estado.

Respecto de las medidas de seguridad

1. Prohibir el ingreso de personas extrañas en los depósitos.
2. No fumar, comer o beber en los depósitos, áreas de trabajo o en cualquier otro lugar donde existen documentos.
3. Desconectar los servicios eléctricos y sanitarios al término de la jornada laboral y revisarlos periódicamente.
4. Disponer de extintores de polvo químico seco, con carga vigente y cuyo manejo debe ser conocido suficientemente por el personal de archivo.
5. No mantener en el archivo materiales inflamables (gasolina, petróleo, cera, etc.).
6. Adoptar las medidas convenientes a fin de evitar la sustracción indebida de los documentos.

Considerando lo antes señalado y los beneficios planteados es posible afirmar de manera cualitativa que existen numerosos beneficios para las Entidades Prestadoras y los terceros, siendo que en la elaboración del presente Reglamento se ha cumplido con el Principio de Actuación basado en Análisis Costo – Beneficio, y el Principio de Análisis de Impacto Normativo y Regulatorio, recogidos en el Reglamento General de OSITRAN.