

VISTO:

El Informe N° 000121-2025-EMAPA-SM-SA-GAF, de fecha 16 de junio de 2025, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, sobre Actualización de la Designación de los Responsables de para la Atención de las Solicitudes del Acceso a la información Pública y Actualización de la Designación del Responsable del Portal de Transparencia Estándar de la **EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.**, y;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 11 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, en la que en el **Artículo 9.- Personas jurídicas sujetas al régimen privado que prestan servicios públicos**, establece: *“Las personas jurídicas sujetas al régimen privado descritas en el inciso 8) del Artículo I del Título Preliminar de la Ley N° 27444 que gestionen servicios públicos o ejerzan funciones administrativas del sector público bajo cualquier modalidad están obligadas a informar sobre las características de los servicios públicos que presta, sus tarifas y sobre las funciones administrativas que ejerce.”*; (Texto modificado según el artículo 1 de la Ley N° 27927).

Que, complementariamente el inciso **8.**, del **Artículo I** del Título Preliminar, de la Ley N° 27444, señala que: *“Para los fines de la presente Ley, se entenderá por “entidad” o “entidades” de la Administración Pública: (...) 8. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.”*.

Que, asimismo, el propio Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece en su **Artículo 4.- Responsabilidades y Sanciones**, lo siguiente: *“Todas las entidades de la Administración Pública quedarán obligadas a cumplir lo estipulado en la presente norma. (...)”*.

Que, con fecha 16 de mayo de 2024, se publicó en el Diario Oficial El Peruano, el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, estableciéndose en su **Artículo 1.- Obligaciones de la máxima autoridad**, que:

“Las obligaciones de la máxima autoridad de la entidad, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- 1.1. *Aprobar las medidas necesarias, dentro de su ámbito funcional, que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la entidad.*
- 1.2. *Designar a los/las funcionarios/as responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, o delegar esta facultad de designación en el/la secretario/a general o quien haga sus veces. Esta designación puede recaer en un/a funcionario/a o cargo concreto, quien preferentemente debe tener*

- conocimientos sobre la materia. Opcionalmente, las entidades pueden designar al/a la funcionario/a o funcionarios/as suplentes.
- 1.3. Designar al/a la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, o delegar esta facultad de designación en el/la secretario/a general o quien haga sus veces. Esta designación puede recaer en un/a funcionario/a o cargo concreto, quien preferentemente debe tener conocimientos sobre la materia. Opcionalmente, las entidades pueden designar al/a la funcionario/a o funcionarios/as suplentes.
 - 1.4. Asegurar que el/la funcionario/a responsable de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, tengan las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones, entre ellas, enunciativamente:
 - 1.4.1. Que todos/as los/las responsables de las áreas poseedoras atiendan de manera oportuna los requerimientos de información formulados por el/la responsable de atender las solicitudes de acceso a la información como por el/la funcionario/a responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar.
 - 1.4.2. Contar con los recursos humanos, tecnológicos y presupuestarios necesarios para la atención de las solicitudes de información y las demás funciones en materia de transparencia y acceso a la información que le correspondan.
 - 1.4.3. Recibir capacitación permanentemente sobre los temas de transparencia y acceso a la información pública para el adecuado ejercicio de sus funciones.
 - 1.4.4. Contar con un registro de solicitudes de acceso a la información pública.
 - 1.5. Clasificar y registrar la información de carácter secreta y reservada y/o designar a los/las funcionarios/as encargados de tal clasificación y registro.
 - 1.6. Disponer se adopten las medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de la información de acceso restringido.
 - 1.7. Disponer, inmediatamente conocido los hechos, el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales para identificar y, de ser el caso, sancionar y exigir las reparaciones que correspondan a los/las responsables del extravío o la destrucción, extracción, alteración o modificación, indebidas, de la información en poder de la entidad.
 - 1.8. Disponer la inmediata recuperación, reconstrucción de la información afectada por alguna de las conductas antes mencionadas.
 - 1.9. Garantizar el acceso a la información, considerando la diversidad cultural del país, en particular las características socioculturales, lingüísticas y geográficas de los distintos pueblos que cohabitan en su territorio, con énfasis en los pueblos indígenas u originarios.
 - 1.10. Promover el acceso a información desagregada en sexo, edad, auto identificación étnica, lengua materna, discapacidad, área geográfica de procedencia, entre otros.
 - 1.11. Otras establecidas en la Ley.

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 096-2019-EMAPA-SM-SA-GG, de fecha 24 de abril de 2019, se Designó a los Responsables de la Información de Acceso Público y al Responsable del Portal de Transparencia de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.

Que, mediante el documento señalado en el VISTO, la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita a la Gerencia General, la actualización del responsable permanente de la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar, que permita transparentar la información sobre la gestión administrativa, así como fomentar una cultura de transparencia mediante la publicación y difusión de contenidos de información sobre los 11 rubros temáticos señalados en la normativa aplicable y a efecto de dar cumplimiento de lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; asimismo solicita la actualización de la designación de los responsables de la entrega de la información de acceso público de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.; donde propuso los trabajadores que deberán ser los responsables de lo antes mencionado.

En tal sentido, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes; a lo establecido por la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el Texto Único Ordenado de la mencionada Ley, aprobada mediante Decreto Supremo N° 021-2019-JUS; al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2024-JUS; contando con el V°B° de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la **EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ACTUALIZAR LA DESIGNACIÓN de los **Responsables para la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública** de la **EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A.**, siendo éstos los siguientes trabajadores:

- **SRA. LUZ MERY TUANAMA VALERA** : Sede Central
Asistente Administrativo
- **SRA. CÉLIDE CARO CORAL** : Oficina Zonal de Lamas
Asistente Técnico Administrativo
- **SRA. CLARA ALVARADO RODRÍGUEZ** : Oficina Zonal de San José de Sisa
Asistente Técnico Administrativo
- **SRA. KARINA RENGIFO SOLIS** : Oficina Zonal de Saposoa
Asistente Técnico Administrativo
- **SR. FERNANDO MEZA LÓPEZ** : Oficina Zonal de Bellavista
Operador de Producción de Agua Potable

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los trabajadores designados en el artículo anterior, deberán ser responsables del cumplimiento de las Obligaciones establecidas en el **Artículo 2º** del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, siendo éstos los siguientes:

1. Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley, para lo cual debe hacer seguimiento del cumplimiento de los plazos por parte de el/la responsable del área poseedora de la información; así como, los pedidos de acceso directo.
2. Requerir la información del área de la entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control.
3. Comunicar el uso de la prórroga, cuando el/la responsable del área poseedora disponga que se haga uso de ella.
4. Elaborar la liquidación del coto de reproducción y comunicar al/la solicitante su puesta a disposición.

5. Entregar la información al/a la solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.
6. En caso la solicitud de información deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley, debe comunicar por escrito al/a la solicitante la respuesta denegatoria de el/la responsable del área poseedora, para lo cual debe revisar si esta se sustenta en lo dispuesto en el numeral 4.4 del presente Reglamento. Esta obligación también comprende revisar si la respuesta a la solicitud es completa.
7. Identificar los defectos u omisiones en los requisitos obligatorios de la solicitud, salvo cuando se trate de la expresión concreta y precisa del pedido de información; y requerir la subsanación. Si el defecto en la expresión concreta y precisa del pedido de información es evidente o dicho requisito se omite, debe requerir la subsanación.
8. Encausar la solicitud a la entidad obligada o hacia aquella que la posea cuando la entidad no esté obligada a poseer la información solicitada, y comunicar dicho encauzamiento al/a la solicitante, de acuerdo con el artículo 20 del presente Reglamento.
9. Comunicar a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios u órgano que haga sus veces de la entidad que corresponda, las presuntas conductas infractoras de el/la responsable del área poseedora, que impidan la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.
10. En caso se presenten los recursos de apelación ante la entidad que denegó el acceso a la información, sin ninguna calificación previa, debe elevarlos al Tribunal junto con el expediente administrativo generado en la atención de la solicitud de acceso a la información pública, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la presentación, teniendo en consideración los artículos 130 y 135 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
11. Elevar al Tribunal los descargos formulados por el/la funcionario/a responsable del área poseedora de la información junto con el expediente administrativo generado en la atención de la solicitud de acceso a la información pública. El expediente se acompañará siempre que no se haya remitido con el recurso. En caso el recurso de apelación se refiere a sus funciones debe formular descargos sobre dicho extremo.
12. Implementar y/o actualizar un registro de solicitudes de acceso a la información pública, el cual debe contener, como mínimo, la siguiente información: el nombre de el/la solicitante, la información solicitada, las fechas de presentación y atención de la solicitud, el plazo en que se atendió la solicitud, indicación del uso o no de la prórroga, el tipo de respuesta que se brindó a la solicitud y, de ser el caso, las razones por las que se denegó la solicitud. Asimismo, en caso la respuesta se haya brindado fuera del plazo legal, las razones de este retardo. El registro debe contener un apartado en el que se puedan consignar las observaciones que los/las funcionarios/as responsables consideren relevantes para explicar el tratamiento otorgado a una solicitud de información. Las entidades pueden utilizar tecnologías digitales para implementar este registro. Entiéndase por tipo de respuesta que se brindó a la solicitud a aquella en la que el/la solicitante recibió alguna de las siguientes comunicaciones de la entidad pública:
 - 12.1. Se entregó la información al/a la solicitante en el plazo legal o en la fecha de la prórroga.
 - 12.2. Se entregó la información al/a la solicitante fuera del plazo legal o de la fecha de la prórroga.
 - 12.3. Se denegó de manera expresa la información al/a la solicitante, por razones señaladas en la Ley. En este supuesto también comprende a las solicitudes encauzadas a otra entidad.
 - 12.4. Se requirió al/a la solicitante que subsane el defecto u omisión de los requisitos obligatorios de la solicitud, y no lo subsanó.

- 12.5. Se puso a disposición de el/la solicitante la liquidación de los costos de reproducción, y no la canceló.
- 12.6. Se puso a disposición de el/la solicitante la información, y no la recogió.
- 12.7. La comunicación de el/la solicitante a la entidad pública informando su desistimiento a la solicitud formulada.

No comprende la respuesta posterior de la entidad pública brindada en cumplimiento de una orden del Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a partir de la resolución de un recurso de apelación; ni de una orden judicial, a partir de la sentencia emitida en un proceso de hábeas data.

ARTÍCULO TERCERO.- ACTUALIZAR LA DESIGNACIÓN del Responsable del Portal de Transparencia Estándar de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. a la trabajadora ING. FREDESVINDA JIMÉNEZ PERALTA – Jefe (e) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, quien deberá cumplir de modo irrestricto las obligaciones señaladas en el Artículo 3º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, siendo éstos los siguientes:

1. Implementar el Portal de Transparencia Estándar, en caso la entidad no cuente con él, en coordinación con las unidades orgánicas u órganos correspondientes.
2. Recabar la información a ser difundida en el Portal de Transparencia Estándar de acuerdo con lo establecido en los artículos 5, 22 y, cuando corresponda, 39 de la Ley.
3. Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar conforme a las reglas sobre la materia, señalando en él la fecha de la última actualización.

ARTÍCULO CUARTO.- Los trabajadores responsables designados, se encontrarán sujetos a las Responsabilidades a que hubiera lugar por el incumplimiento de las obligaciones señaladas por los artículos segundo y tercero de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER que las Gerencias de Línea, Jefaturas de las Oficinas de la Sede Central y Jefaturas de las Oficinas Zonales, de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A., proporcionen la información y documentación que soliciten los Responsables para la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública, así como al Responsable del Portal de Transparencia Estándar, dentro de los plazos establecidos en los dispositivos sobre la materia, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPÓNGASE la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la EPS EMAPA SAN MARTÍN S.A. (www.emapasanmartin.com) y su difusión en lugar visible de la Sede Central y Oficinas Zonales de la entidad.

ARTÍCULO SÉTIMO.- DEJAR sin efecto todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase

(Documento Firmado Digitalmente)
ING. MARGOT VÁSQUEZ PANDURO
Gerente General
EMAPA SAN MARTÍN S.A.