

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N° 00777-2007/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 16 NOV 2007

VISTO : El informe N° 279-2007/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P-SGR; de fecha 04 de Octubre del 2007, referente a la solicitud de aprobación de Directiva sobre el Procedimiento de Transparencia y acceso a la información Pública y el Informe 207-2007/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 19 de Octubre del 2007.

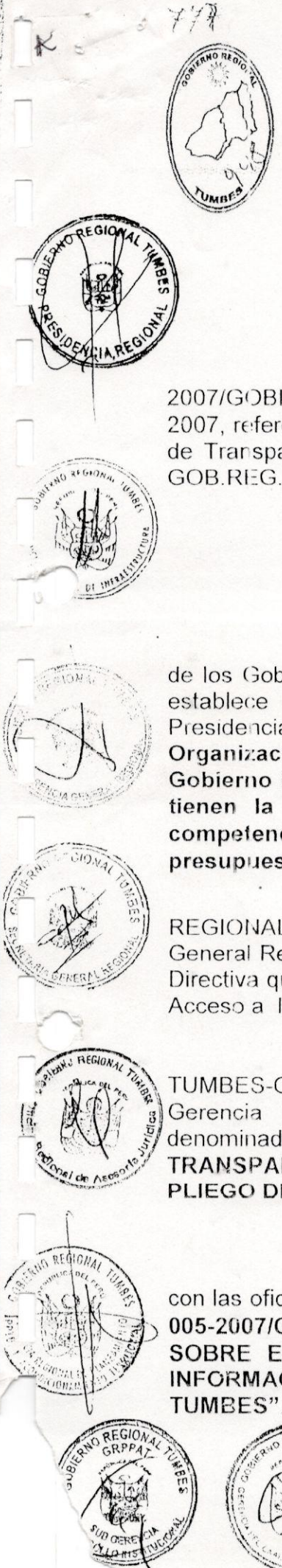
CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902, establece en su Artículo 21° inciso h) que una de las atribuciones de la Presidencia Regional es **"Aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional.** Y en los artículos 2°, 9° y 10° los Gobiernos Regionales tienen la autonomía, económica y administrativa en asuntos de su competencia, así como la aprobación de su organización interna y presupuesto;

Que, con informe N° 279-2007/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-P-SGR; de fecha 04 de Octubre del 2007, la Secretaría General Regional solicita implementar al Gobierno Regional Tumbes con una Directiva que regule los procedimientos internos y externos de Transparencia y Acceso a la información pública.

Que con Informe 207-2007/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 19 de Octubre del 2007; la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional alcanza el Proyecto de Directiva denominado: **"NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"**

Que, habiéndose realizado las coordinaciones con las oficinas pertinentes para la elaboración y aprobación de la **Directiva N° 005-2007/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG,** denominada: **"NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"**



Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name 'Tumbes' and some illegible scribbles.

024
021

Es Copia Fiel del original

"AÑO DEL DEBER CIUDADANO"



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N° 00777-2007/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 16 NOV 2007

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
[Signature]
Dr. Arsenio...
Jefe de la Unidad Fránate Documentación

Contando con las visaciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Infraestructura, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Desarrollo Social, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, Oficina Regional de Administración, Secretaría General Regional y Gerencia General Regional.

Y en uso de las atribuciones conferidas a la Presidencia Regional, en virtud de lo normado al respecto en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867 y su modificatoria Ley 27902.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Directiva N° 005-2007/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: "NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES"

ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR, la presente Resolución a las Gerencias Regionales, Oficinas Regionales, Oficinas y Sub Gerencias de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes, a las Direcciones Regionales Sectoriales y publicarse en el portal del Gobierno Regional de Tumbes.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
[Signature]
Ing. Wilmer Florentino Dios Benites
PRESIDENTE REGIONAL



DIRECTIVA N° 005-2007/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG.**“NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES****I. FINALIDAD:**

Contar con un documento orientador que contenga normas para el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública en las dependencias del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes.

II. OBJETIVOS :**II.1. OBJETIVO GENERAL:**

Fortalecer la democracia a nivel del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes, así como establecer una relación entre Gobierno Regional y Sociedad, basada en la rendición de cuentas y el cumplimiento de la normatividad vigente de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1.- Regular o normar el procedimiento interno y externo de Transparencia y Acceso a la Información Pública en las diversas dependencias de la Sede del Gobierno Regional de Tumbes y en las Direcciones Regionales Sectoriales.
- 2.- Promover el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú: Art. 2 Inc. 5) Habeas Data.
- D.S 043-2003-PCM, Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley No. 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- D.S 072-2003-PCM que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Ley 27783: “Ley de Bases de la Descentralización”
- Ley 27867: “Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales” y sus Leyes modificatorias”: 27902, 28926 y 29053.
- Ordenanza Regional N° 006-2003/GOB.REG.TUMBES-CR, que aprueba el ROF vigente del Gobierno Regional de Tumbes.
- R.E.R N° 531-2003/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba el MOF vigente del Gobierno Regional de Tumbes.
- Ley N° 26850: “Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su TUO aprobado por D.S. N° 003-2004-PCM, modificado por la Ley N° 28267.
- Decreto Supremo N° 084-2004-PCM: “Reglamento de la Ley de CONSUMOCODE”.
- Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa”
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM: “Reglamento de la Ley de la Carrera



026
Tumbes
316

00777

IV. ALCANCE:

Lo dispuesto en la presente directiva, es de aplicación a todas las dependencias del Pliego Gobierno Regional de Tumbes; incluyendo las Direcciones Regionales Sectoriales y ciudadanía en general.

V. VIGENCIA:

La presente Directiva tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación y será modificada cuando se emita una norma legal expresa y por razones debidamente justificadas.

VI. APROBACION:

La presente Directiva será aprobada vía Resolución Ejecutiva Regional firmada por el titular del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes, previa visación del Sub Gerente de Desarrollo Institucional y de todas las Gerencias Regionales, Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Jefe de la Oficina Regional de Administración, Secretaria General Regional y Gerente General Regional. Esto no es incompatible con la Aprobación de una Ordenanza Regional por parte del Consejo Regional de Tumbes como norma de aplicación Regional.

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

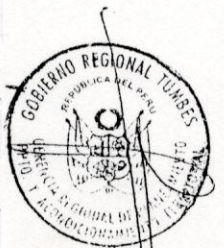
VII.1 TRAMITE EXTERNO: DEL CIUDADANO A LA ADMINISTRACION.-

7.1.1 Todo Ciudadano tiene derecho a solicitar, sin precisar causa alguna la información que requiera y a recibirla de cualquier dependencia del Gobierno Regional de Tumbes, y/o cualquier institución Publica de ámbito Regional.

7.1.2 Todo ciudadano puede solicitar información en las formas siguientes:

- ACCESO DIRECTO.- Solicitando personalmente, mediante Formulario, la información correspondiente.
- POR ESCRITO.- Presentando un formulario de solicitud a la entidad, en el que se identifica y especifica la información requerida.
- POR CORREO ELECTRONICO.- Llenando el formulario que aparece en el portal de transparencia del Gobierno Regional u otra entidad pública de ámbito Regional, especificando la información que desea recibir vía correo electrónico.

7.1.3 La solicitud deberá ser a través del Formato que se entregará en forma gratuita en mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario o Secretaria General del Pliego del Gobierno Regional o la que designe la institución publica de ámbito regional.



RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL No.

7.1.4 La solicitud deberá contener todos los requisitos exigidos por el TUPA correspondiente y en el formato aprobado para el pedido de información, si se incumple esto, el pedido será Observado; debiendo levantar dicha observación dentro del plazo de tres (03) días, caso contrario se tiene por no presentado.



7.1.5 El costo por la reproducción de la información solicitada, es la señalada en el TUPA correspondiente de cada entidad; el solicitante deberá acercarse a la entidad a cancelar este monto.



7.1.6 El ciudadano está en la obligación de acercarse a la Oficina del Responsable de Transparencia del Gobierno Regional o la entidad pública de ámbito regional a recabar la información solicitada cumplidos los siete (07) días útiles, presentando el recibo de cancelación del costo de reproducción de la información solicitada.

7.1.7 Excepcionalmente, la información podrá ser recabada en el día de presentación de la solicitud, cuando el ciudadano acredita domiciliar en lugar muy alejado de la entidad, o recabar la información previa notificación del responsable en el lapso de 5 días adicionales a los 7 iniciales cuando existen dificultades para obtener la información.



7.1.8 El plazo establecido en el ítem 6 y 7, también es aplicable a las solicitudes de información mediante el portal de transparencia, no teniendo costo alguno la remisión de la información solicitada vía Internet.

7.1.9 En caso que la solicitud sea en formulario vía Internet, pero el ciudadano no desea recibirla mediante esa vía sino personalmente, el plazo es el señalado en los ítems 6 o 7, acreditando su pedido con la impresión de la constancia de envío satisfactorio al correo electrónico señalado en la pagina institucional por el responsable de transparencia.



7.1.10 Si la información no es recabada acreditando el pago correspondiente pasado los 30 días, la solicitud será archivada.

VII.2 ACCIONES DEL CIUDADANO POR LA NO ENTREGA DE INFORMACION PÚBLICA SOLICITADA.-

7.2.1. Todo ciudadano cuya información haya sido solicitada vía acceso a la información pública y que dicha información no se encuentra dentro de las excepciones establecidas en el TUO Y REGLAMENTO de la Ley de Transparencia y en la presente directiva, podrá iniciar las siguientes acciones administrativas:



a. El solicitante puede apelar, para que su solicitud sea revisada por el Órgano superior del Responsable de Información Pública.

b. Presentar una queja ante el Jefe Superior del funcionario responsable de las solicitudes de información pública, a fin de que la revise y ordene al inferior atender el pedido de información pública.



7.2.2 El solicitante puede considerar agotada la vía administrativa cuando:

-La apelación se resuelve en sentido negativo.

-La Entidad pública no responde a la apelación o queja en un plazo de (10) días útiles.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

VIII.1 TRAMITE INTERNO: DE LA ADMINISTRACION PUBLICA.-

- 8.1.1 El Responsable de Acceso a la Información Pública y el responsable del portal de Transparencia serán designados por El Gobierno Regional de Tumbes a través de Resolución Ejecutiva Regional y por la dependencia pública de ámbito Regional a través de la Resolución correspondiente.
- 8.1.2 El Responsable de Acceso a la información pública en el Gobierno Regional de Tumbes tendrá el perfil mínimo de Bachiller en Derecho o Administración y el Responsable del Portal de transparencia tendrá el perfil mínimo de Técnico en Informática y su función será ejercida conjuntamente con las otras funciones de que le asigne la Gerencia o jefatura, dentro de la Unidad Orgánica a la cual ha sido designado (a) o cumplirá en forma exclusiva la función para la cual ha sido contratada.
- 8.1.3 LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO, tendrá la responsabilidad de evaluar las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública, en el aspecto formal el cual deberá ser presentado en el formulario aprobado para ello y con todos los requisitos señalados en el TUPA.
- 8.1.4 La Oficina del responsable de acceso a la información pública, reevaluará el aspecto formal, y si no ha cumplido con los requisitos establecidos en el TUPA observará el pedido, teniendo un plazo de 3 días para subsanarlo, vencido ese plazo se tiene por no presentada la solicitud.
- 8.1.5 Si el ciudadano cumple con todos los requisitos establecidos en el TUPA, el responsable evaluará el contenido (fondo), del pedido de la información
- 8.1.6 Si la Información solicitada no se encuentra comprendida dentro de las excepciones establecidas en los Artículos 16 y 17 del Tuo y Reglamento de la Ley de Transparencia y de la presente directiva, se derivará la solicitud a la Oficina que contiene dicha información.
- 8.1.7 El funcionario responsable de la Oficina donde obra la información solicitada tendrá tres (03) días hábiles para remitir al Responsable de transparencia y acceso a la información pública, la información solicitada.



8.1.8 En caso que la información sea incompleta o no se encuentre ya en esa Oficina o exista razón fundamentada de la no entrega de esa información, dentro del mismo plazo señalado líneas arriba, se informará por escrito al responsable a efectos de comunicar al solicitante.

8.1.9 Si transcurrido los tres (03) días hábiles y el funcionario de la oficina que contiene la información solicitada no la entrega al responsable o no informa de su negativa, el responsable de transparencia y acceso a la información pública, solicitará reiteradamente la atención con copia a la Gerencia General del pedido de información; dando un plazo de 48 horas para que se alcance la información solicitada.

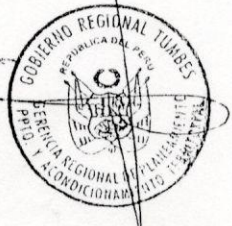
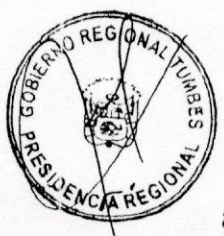
8.1.10 Si transcurrido los siete (07) días que establece la Ley y el funcionario no alcanza la información solicitada o no informa por escrito el porqué de su negativa a entregar dicha información, el responsable de Transparencia y acceso a la información pública alcanzará copia de todos los actuados a la Gerencia General sobre la actitud del funcionario o servidor; a fin de que dicha conducta del funcionario sea evaluada por la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios correspondiente.

VIII 2 EXCEPCIONES A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA:

8.2.1 La administración pública podrá rechazar de plano una solicitud de acceso a la información, alegando las excepciones establecidas en los artículos 15 al 17 de la Ley de Transparencia.

8.2.2 Para el caso del Pliego del Gobierno Regional de Tumbes, una solicitud de información podrá ser rechazada en los siguientes casos:

- Cuando la información solicitada versa sobre opiniones sobre un proceso previo a la decisión gubernamental.
- Cuando la información esté protegida por secreto bancario, tributario, comercial, industrial, tecnológico o bursátil.
- Cuando la información versa sobre investigaciones en las que la administración pública podría aplicar sanciones. La Excepción termina a los seis (06) meses o al fin de la investigación; lo que suceda primero.
- Cuando la información esté referida a opiniones de asesores jurídicos de la administración pública, que pueda revelar el actuar de ésta en un proceso administrativo o judicial.
- Cuando la solicitud esté referida a datos personales cuya divulgación sea una invasión a la intimidad personal y familiar.



- Aquella cuya Información esté restringida por la Constitución o por una Ley del Congreso.

IX. OTROS CASOS DE DENEGATORIA DE SOLICITUD:

- 9.1.- Cuando la Entidad no cuente con la información; el o la responsable deberá notificar sobre la inexistencia de la información solicitada.
- 9.2.- Ninguna Entidad está obligada a producir o crear análisis de la información que resguardada o reservada.
- 9.3.- En todos los casos de negativa de acceso a la información pública, la Entidad deberá notificar por escrito y expresamente las razones por las que se aplican las excepciones y el tiempo que dura el impedimento, si fuera el caso.



X. DEL INCUMPLIMIENTO:

- 10.1.- El responsable de otorgar información pública en el Pliego del Gobierno Regional de Tumbes o en otra entidad pública de ámbito Regional, (Funcionario, Servidor, Empleado), que niega la información pública solicitada sin fundamento Legal, obstaculiza el acceso a ella, o la suministra en forma incompleta o parcial; incurre en falta administrativa disciplinaria y puede ser sancionado conforme a los procedimientos establecidos por Ley.



XI. DE LAS SANCIONES:

- 11.1.- Los funcionarios y/o servidores del pliego del Gobierno Regional que cometieran algunas de las conductas señaladas en el ítem 6.1 serán sancionados previo proceso Administrativo POR FALTA GRAVE y remisión de los actuados a la Procuraduría del Gobierno Regional; a fin de que inicie las acciones penales por el Delito de Abuso de Autoridad.



XII. DISPOSICIONES FINALES.-

- 12.1.- El Formato de solicitud de Acceso a la información para el Gobierno Regional de Tumbes será el que se anexa al D.S N° 072-2003-PCM y que se adjunta a la presente directiva.
- 12.2.- Ante cualquier vacío en la presente directiva, se aplicará supletoriamente las disposiciones contenidas en el TUO y Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
- 12.3.- La Oficina Regional de Control Institucional será la encargada de efectuar las acciones de control correspondientes, para garantizar la aplicación o implementación de la presente directiva; de conformidad con su competencia.



031
Ortúzar
311



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

N° DE REGISTRO

(TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY 27806. LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 043-2003-PCM)

I.- FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION:

II.- DATOS DEL SOLICITANTE	
<u>APELLIDOS Y NOMBRES/RAZON SOCIAL</u>	<u>DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI/L.M./C.E./OTRO)</u>

DOMICILIO			
<u>AV/CALLE/JR/PSJ.</u>	<u>N°/DPTO/INT</u>	<u>DISTRITO</u>	<u>URBANIZACION</u>
<u>PROVINCIA</u>	<u>DEPARTAMENTO</u>	<u>Correo electrónico</u>	<u>TELEFONO</u>

III.- INFORMACION SOLICITADA

IV.- DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION

V.- FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION (MARCAR CON "X")				
<input type="checkbox"/> COPIA SIMPLE	<input type="checkbox"/> DISKETTE	<input type="checkbox"/> CD	<input type="checkbox"/> Correo Electrónico	<input type="checkbox"/> OTRO

<u>APELLIDOS Y NOMBRES</u>	<u>FECHA Y HORA DE RECEPCION</u>
<u>FIRMA:</u>	

OBSERVACION

