



## GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000110 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 21 MAR 2023

#### VISTO:

El Informe N°109-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 23 de febrero del 2023, Informe N°005-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 10 de febrero del 2023; Nota de Coordinación N° 046-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 08 de febrero del 2023; Informe N° 095-2022/GRT-ORSDN-J, de fecha 04 de noviembre del 2022, Nota de Coordinación N° 239-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 28 de octubre del 2022, Nota de Coordinación N° 203-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR-SG, de fecha 25 de agosto de 2022, Nota de Coordinación N° 151-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 11 de julio de 2022; Informe N° 013-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 19 de abril de 2022; Nota de Coordinación N° 320-2021/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR-SG, de fecha 03 de septiembre de 2021; Oficio Múltiple N° D000048-2021-PCM-SIP, de fecha 12 de agosto del 2021, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 191° de la Constitución Política del Perú, que prescribe "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, con la Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, en el marco de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, Capítulo XIV, Título IV de la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, y el artículo 2° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia; El inciso a), c) y f) del artículo 9° de la LOGR, establece: "Los Gobiernos Regionales aprueban su organización interna y su presupuesto, Administrar sus bienes y rentas y dicta las normas inherentes a la gestión regional".

Artículo 3.- del Decreto Legislativo N° 1412 establece, definiciones para efectos de la presente Ley, se adoptan las siguientes definiciones:



## GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000110 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 21 MAR 2023

1. **Tecnologías Digitales.** - Se refieren a las Tecnologías de la Información y la Comunicación- TIC, incluidos Internet, las tecnologías y dispositivos móviles, así como la analítica de datos utilizados para mejorar la generación, recopilación, intercambio, agregación, combinación, análisis, acceso, búsqueda y presentación de contenido digital, incluido el desarrollo de servicios y aplicaciones aplicables a la materia de gobierno digital.
2. **Entorno Digital.**- Es el dominio o ámbito habilitado por las tecnologías y dispositivos digitales generalmente interconectados a través de redes de datos o comunicación, incluyendo el Internet, que soportan los procesos, servicios, infraestructuras y la interacción entre personas.
3. **Servicio Digital.** - Es aquel provisto de forma total o parcial a través de Internet u otra red equivalente, que se caracteriza por ser automático, no presencial y utilizar de manera intensiva las tecnologías digitales, para la producción y acceso a datos y contenidos que generen valor público para los ciudadanos y personas en general.
4. **Canal Digital.** - Es el medio de contacto digital que disponen las entidades de la Administración Pública a los ciudadanos y personas en general para facilitar el acceso a toda la información institucional y de trámites, realizar y hacer seguimiento a servicios digitales, entre otros. Este canal puede comprender páginas y sitios web, redes sociales, mensajería electrónica, aplicaciones móviles u otros.
5. **Ciudadano Digital.** - Es aquel que hace uso de las tecnologías digitales y ejerce sus deberes y derechos en un entorno digital seguro.
6. **Gobernanza Digital.** - Es el conjunto de procesos, estructuras, herramientas y normas que nos permiten dirigir, evaluar y supervisar el uso y adopción de las tecnologías digitales en la organización.
7. **Arquitectura Digital.** - Es el conjunto de componentes, lineamientos y estándares, que desde una perspectiva integral de la organización permiten alinear los sistemas de información, datos, seguridad e infraestructura tecnológica con la misión y objetivos estratégicos de la entidad, de tal manera que se promuevan la colaboración, interoperabilidad, escalabilidad, seguridad y el uso optimizado de las tecnologías digitales en un entorno de gobierno digital.

Que, mediante Oficio Múltiple N° D000048-2021-PCM-SIP, de fecha 12 de agosto del 2021, el Secretario de la Secretaría Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros ALCANZA a la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Tumbes, **LINEAMIENTOS SOBRE EL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA** a fin de disponer se formule los lineamientos o se ajuste la propuesta Institucional.



# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

## RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 000110 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 21 MAR 2023

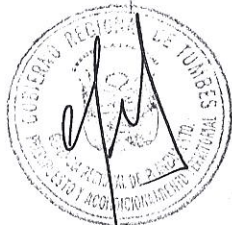
Que, mediante INFORME N° 013-2022/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-WRZ, de fecha 19 de abril del 2022, el Especialista Racionalización III de la Subgerencia de Desarrollo Institucional ALCANZA a la Sub Gerente de Desarrollo Institucional, **Directiva N°007-2023/GOB.REG."DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**, la misma que se formula principalmente en base a lo establecido en la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP, Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del registro de visitas en línea y registro de agendas oficiales, aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N°001-2022-PCM/SIP; con el objetivo de establecer disposiciones complementarias para la implementación del Registro de Visitas en Línea y Registros de Agendas Oficiales, en el Pliego del Gobierno Regional Tumbes contribuyendo significativamente al cumplimiento de los objetivos institucionales.



Que, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica mediante INFORME N° 109-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR/ORAJ, de fecha 23 de febrero del 2023; OPINÓ: es VIABLE APROBAR la DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG "DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", en el marco del DECRETO LEGISLATIVO N° 1412 DECRETO LEGISLATIVO QUE APRUEBA LA LEY DEL GOBIERNO DIGITAL Y ESTABLECE DISPOSICIONES SOBRE LAS CONDICIONES REQUISITOS Y USO DE LAS TECNOLOGIAS Y MEDIOS ELECTRONICOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, y ; por los fundamentos en el presente informe.



Que, estando a lo actuado y contando con la visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Secretaría General Regional y la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Tumbes; y, en uso de las facultades otorgadas por la DIRECTIVA N°003-2022/GCB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, denominada "DESCONCENTRACION DE FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"; aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 21 de junio del 2022; MODIFICADO por la Resolución Ejecutiva Regional N°0000468-2020/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 28 de diciembre de 2022; y, por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000068-2023/GOB.REG.TUMBES-GR, de fecha 13 de enero de 2023;





## GOBIERNO REGIONAL TUMBES

*"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"*

### RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

Nº 000110 -2023/GOB. REG. TUMBES-GGR

Tumbes, 21 MAR 2023

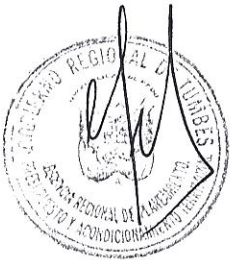
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** -APROBAR la DIRECTIVA Nº 007-2023/GOB.REG "DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", que en anexo forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** -PRECISAR, que la directiva mencionada líneas arriba se encuentra distribuida de la manera siguiente: I Finalidad; II Objetivo; III Base Legal; IV Alcance; V Aprobación; VI Vigencia; VII Disposiciones Generales; VIII Disposiciones Específicas; IX Disposiciones Complementarias Finales y X Responsabilidades.

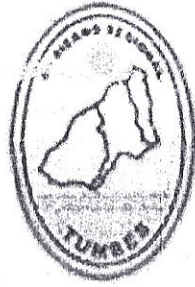
**ARTICULO TERCERO.** - NOTIFICAR, la presente a las oficinas competentes de la Sede Central del Gobierno Regional de Tumbes, para los fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE y ARCHIVÉSE.**



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

MAG. CPC. JUAN LUIS SINCHE OSORIO  
GERENTE GENERAL REGIONAL



000110

21 MAR 2023

# *Gobierno Regional Tumbes*

## GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

### SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL



**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN  
DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS  
OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**



**Tumbes – Perú  
2023**

000110

21 MAR 2023


**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**
**ÍNDICE**

	PAG.
I. FINALIDAD	3
II. OBJETIVO	3
III. BASE LEGAL	3-5
IV. ALCANCE	5
V. APROBACIÓN	5
VI. VIGENCIA /	5-6
VII. DISPOSICIONES GENERALES	6-7
7.1. Base normativa principal del documento normativo	6
7.2. Definiciones	6-7
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7-21
8.1. Registro de Visitas en Línea	7-13
8.2. Registro de Agendas Oficiales	13-16
8.3. De las Gestiones de Intereses	17-21
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	21-23
X. RESPONSABILIDADES	24-26



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”****I. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene como finalidad: Contar con un documento normativo donde se establezcan formalmente disposiciones complementarias para la implementación del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales, en el Pliego Gobierno Regional Tumbes.

**II. OBJETIVO**

La presente Directiva tiene como objetivo: Establecer disposiciones complementarias para la implementación del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales, en el Pliego Gobierno Regional Tumbes.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, entre ellas la Ley N° 31433.
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública y sus modificatorias.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1353-2017, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1415-2018, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.

000110

21 MAR 2023


**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 3.11. Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece Medidas de Protección para el Denunciante de Actos de Corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS.
- 3.12. Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- 3.13. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.14. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412.
- 3.15. Decreto Supremo N° 180-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba la Estrategia de Integridad del Poder Ejecutivo al 2022 para la prevención de actos de corrupción.
- 3.16. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM, D.S que Establece Medidas para Fortalecer la Integridad Pública y la Lucha contra la Corrupción.
- 3.17. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2022-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP, “Lineamientos para asegurar la Integridad y Transparencia en las Gestiones de Intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales”.
- 3.18. Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2019-PCM/SIP que aprueba la Directiva N° 001-2019-PCM/SIP “Lineamientos para la Implementación de la Función de Integridad en las Entidades de la Administración Pública”.
- 3.19. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.20. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba Lineamientos para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.21. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.22. Ordenanza Regional N° 008-2014/GR.TUMBES-CR, Reglamento de Organización y Funciones-ROF del Gobierno Regional Tumbes.







**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- 3.23. Resolución Ejecutiva Regional N° 1312-2010/GOB.REG.TUMBES-P, Manual de Organización y Funciones-MOF, del Gobierno Regional Tumbes.
- 3.24. RGGR N° 353-2017/GR.TUMBES-GGR, que aprueba la Directiva N° 008-2017/GRT-GGR-GRDS-SGIS-SG denominada “Normas para el Uso del Lenguaje Inclusivo en todas las Comunicaciones Escritas, Orales y Gráficas que se elaboren en el Gobierno Regional de Tumbes”.
- 3.25. Resolución Ejecutiva Regional N° 445-2004/GOB.REG.TUMBES-P, que aprueba la Directiva N° 010-2004/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, Normas para la Elaboración de Directivas.
- 3.26. RER N° 182-2022/GRT-GR, que aprueba la Directiva N° 003-2022/GRT-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “Desconcentración de Facultades y Atribuciones de las dependencias del Gore Tumbes” y sus modificatorias.



**IV. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego Gobierno Regional Tumbes.



**V. APROBACIÓN**

La presente Directiva será aprobada por Resolución Ejecutiva Regional o Resolución Gerencial General Regional, de conformidad a la delegación de facultades aprobadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 182-2022/GOB.REG.TUMBES-GR, del 21 de junio del año 2022.



**VI. VIGENCIA**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, regirán a partir del primer día hábil siguiente a la notificación y publicación de su aprobación en el portal web institucional oficial del Gobierno Regional Tumbes y permanecerán vigentes hasta la aprobación de normas legales o



000110

21 MAR 2023

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL



DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

disposiciones nacionales o regionales que la modifiquen o dejen sin efecto.

**VII. DISPOSICIONES GENERALES**

**7.1. Base normativa principal del presente documento normativo**

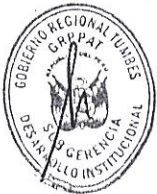
La presente Directiva denominada “Disposiciones Complementarias para la Implementación del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales en el Pliego Gobierno Regional Tumbes”, se formula principalmente de conformidad con lo establecido en la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP, “Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales”, aprobada con Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 001-2022-PCM/SIP, en adelante la Directiva para asegurar la Integridad.



**7.2. Definiciones**

En la redacción del presente documento normativo para el Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales, tenemos en cuenta las definiciones siguientes:

- Registro de Visitas en Línea:** Plataforma en donde se registra y publica información, en tiempo real, de las visitas que reciben los/as funcionarios/as y servidores/as públicos/as, así como los actos de gestión de intereses que atienden los/as funcionarios/as con capacidad de decisión pública en la Entidad pública.
- Registro de Agendas Oficiales:** Plataforma en donde se registra y publica información sobre las actividades oficiales que realiza el/la Titular de la Entidad Regional y los/as funcionarios/as de la Alta Dirección y en donde se anotan los actos de gestión de intereses que atienden fuera de la sede institucional los/as funcionarios/as con capacidad de decisión pública (incluye la modalidad virtual).
- Gestión de intereses:** Especificación que se aplica cuando una persona privada, natural o jurídica, nacional o extranjera en mérito




**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

de una solicitud formal, se reúne con un/a funcionario/a con capacidad de decisión pública, para promover un interés particular, propio o en representación de terceros, con el fin de orientar una decisión pública en el sentido deseado.

4. **Funcionario/a y servidor/a público/a visitado/a:** Persona que desempeña función pública, independientemente de su vínculo laboral o contractual, responsable de atender las visitas por los motivos siguientes: reunión de trabajo, provisión de servicios, gestión de intereses, motivo académico y visita personal.
5. **Funcionario/a y servidor/a responsable:** Persona que desempeña función pública, independientemente de su vínculo laboral o contractual, responsable del ingreso de las visitas de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada, por los motivos siguientes: motivo académico y acto público/protocolar.
6. **Visita:** Acto que se concreta cuando un/a funcionario/a o servidor/a público/a se reúne con una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, pública o privada.
7. **Actividades oficiales:** Eventos celebrados dentro o fuera de local de la Entidad pública Regional y en los que participa el/la Titular de la Entidad Regional o un/a funcionario/a de la Alta Dirección en representación de su Institución Regional.

**VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
**8.1. Registro de Visitas en Línea**
**1. Contenido de información del Registro de Visitas en Línea**

El Registro de Visitas en Línea en el Gobierno Regional Tumbes o Entidad Regional, contiene la información siguiente:

- a. Fecha de la visita.
- b. Identificación de la persona que realiza la visita (nombres, apellidos, documento de identidad).
- c. Tipo de persona:

000110

21 MAR 2023


**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- Persona natural.
- Persona jurídica (cuando pertenezca o represente a una persona jurídica pública o privada).
- d. Motivo de la visita:
  - Reunión de trabajo (opcional: sumilla de la reunión).
  - Provisión de servicios.
  - Gestión de intereses.
  - Otros motivos (acto público/protocolar, motivo académico y visita personal).
- e. Identificación del funcionario o servidor público visitado o que brinda la atención (nombres y apellidos).
- f. Cargo que ocupa el funcionario o servidor público dentro de la entidad y oficina a la que pertenece.
- g. Lugar en donde se desarrolla la visita (sala, oficina, auditorio o similar, especificando la sede).
- h. Hora de ingreso y salida.
- i. Especificación de otra información relevante que se considere necesario transparentar.

**2. Usuario/a del Registro de Visitas en Línea**

Para el uso del Registro de Visitas en Línea la Entidad Regional, cuenta con dos tipos de usuarios/as: Administrador/a y Operador/a, utilizando para tal efecto las herramientas de autenticación habilitadas por la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración.

**3. Administrador/a del Registro de Visitas en Línea**

El/la Administrador/a del Registro de Visitas en Línea del GORE Tumbes, es responsable de:

- a. Verificar y supervisar que la información de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos/as del Ente Regional se encuentre actualizada en la plataforma. Esto incluye los movimientos del personal. Por excepción, registrar y actualizar la



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

información de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos/as del Gore Tumbes en la plataforma, estableciendo la asignación de perfiles conforme a la clasificación dada por el Responsable administrativo de la Entidad Regional, en cumplimiento del numeral 5.2) del artículo 5° de la Ley N° 28024, sus modificatorias y su Reglamento.

b. Verificar que el Registro de Visitas en Línea opere adecuadamente e informar a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, en caso se detecte algún inconveniente en su funcionamiento.

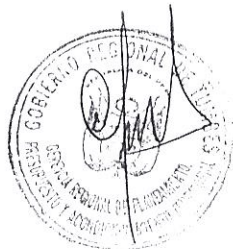
c. Ingresar los registros retroactivos de las visitas que se hayan producido durante la interrupción del sistema por factores propios al mismo o externos, en un plazo máximo de 72 horas de solucionado el hecho.

d. Actualizar la información registrada en la plataforma en el plazo máximo de 72 horas de comunicado el resultado de una acción de investigación, supervisión o fiscalización por parte de la autoridad competente. Dicha actualización requiere de un documento sustentatorio.

e. Dejar constancia en la plataforma cuando no se hayan recibido visitas en la Entidad Regional el día anterior en un plazo máximo de 72 horas.

El/la Administrador/a se constituye en coordinador/a de enlace con la Unidad Funcional de Integridad y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, para abordar temas relacionados con el Registro de Visitas en Línea.

El rol del/de la Administrador/a puede recaer en la Oficina Regional de Seguridad y Defensa Nacional o quien haga sus





**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

veces, a cargo del actual registro de visitas de la Entidad Regional y es asignado/a formalmente por el/la Responsable administrativo del Ente Regional, representado/a por la Gerencia General Regional. Dicha asignación se comunica a la Secretaría de Integridad Pública y la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.

**4. Operador/a del Registro de Visitas en Línea**

El/la Operador/a del Registro de Visitas en Línea del Gore Tumbes, es responsable de programar y validar la visita que recibe o atiende el/la funcionario/a o servidor/a público/a visitado o responsable. Dicho rol recae en el personal que realiza labores administrativas en cada unidad de organización de la Entidad Regional quien se constituye en punto de control para la programación de la visita, así como para comunicar su validación al personal que realiza labores de recepción y control en los ingresos de la Entidad Regional.

El/la funcionario/a de la Entidad Regional con capacidad de decisión también se constituye en operador/a del registro de visitas en línea, a efectos de cumplir con el registro de la gestión de intereses, conforme a lo establecido en el numeral 8.3) de la presente Directiva, concordante con la Directiva para asegurar la integridad institucional.

**5. Programación de visitas**

La visita puede ser programada previamente en el Registro de Visitas en Línea de la Entidad Regional, debiendo consignar la información siguiente:

- a. Fecha de la visita.
- b. Identificación de la persona que visita (nombres, apellidos y documento de identidad).
- c. Tipo de persona:





**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- Persona natural.
  - Persona jurídica (cuando pertenezca o represente a una persona jurídica pública o privada).
- d. Motivo de la visita:
- Reunión de trabajo (opcional: sumilla de la reunión).
  - Provisión de servicios.
  - Gestión de intereses.
  - Otros motivos (acto público protocolar, motivo económico y visita personal).
- e. Identificación del/de la funcionario/o servidor/a público/a responsable (nombre y apellidos).
- f. Cargo que ocupa el/la funcionario/a o servidor/a público/a dentro de la Entidad Regional y la oficina a la que pertenece.
- g. Lugar en donde se desarrolla la visita (sala, oficina, auditorio o similar, especificando la sede).
- h. Hora de ingreso.

La programación de la visita se efectúa previa coordinación con el/la funcionario/a o servidor/a visitado/a o responsable.

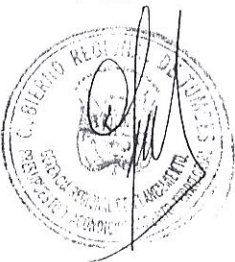
**6. Visitas no programadas**

El/la funcionario/a o servidor/a público/a visitado/a o responsable puede recibir o atender visitas no programadas, de acuerdo a las particularidades de cada unidad de organización de la Entidad Regional.

La visita no programada se registra en el Registro de Visitas en Línea al momento en el que el/la visitante ingresa al Gore Tumbes o unidad de organización de la Entidad Regional.

**7. Validación de visitas**

La visita es validada por el/la funcionario/a o servidor/a visitado o responsable o, en su defecto, por el personal administrativo autorizado para tales efectos, al momento en que el/la visitante



000110

21 MAR 2023

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

ingresa al Gore Tumbes, confirmando los datos registrados en el Registro de Visitas en Línea. Cuando a la reunión asista una persona diferente o en mayor o menor cantidad a las personas programadas, corresponde al/a la funcionario/a o servidor/a visitado/a o responsable evaluar si autoriza o no el ingreso. En caso lo autorice, dispone la actualización de los datos en el Registro de Visitas en Línea de la Entidad Regional.

El/la funcionario/a de la Entidad Regional con capacidad de decisión pública que en el desarrollo de una visita por motivos de reunión de trabajo, provisión de servicios u otros, advierta que se trata de una gestión de intereses, debe proceder conforme a lo señalado en el numeral 8.3) de la presente Directiva, concordante con la Directiva para garantizar la integridad institucional citada precedentemente.

**8. Término de visitas**

Cuando termina la visita, el/la Operador/a del Registro de Visitas en Línea de la Entidad Regional, da por culminada la misma en la plataforma.

**9. Publicidad de las visitas**

De conformidad con lo establecido en los lineamientos de la normativa nacional vigente para la Integridad, la visita se publica en el Registro de Visitas en Línea cuando ha sido validada por el/la funcionario/a o servidor/a público/a visitado o responsable o, en su defecto, por el personal administrativo autorizado para tales efectos en la Entidad Regional.

**10. Excepciones**

Conforme a lo fijado en la normativa vigente del gobierno nacional para garantizar la integridad, no constituye visita cuando una







**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

persona privada natural o jurídica, nacional o extranjera, ingresa a la Entidad Regional en los casos siguientes:

- a. Para la realización de un servicio operativo, de apoyo o vinculado con las funciones sustantivas de la misma (limpieza, catering, seguridad, courier o similares).
- b. Para el desarrollo de actividades permanentes vinculadas a las funciones sustantivas de la Entidad Regional, en el marco de un contrato de servicios.
- c. Para realizar trámites regulares referidos a las funciones de la Entidad Regional o la entrega de documentos en la Unidad de Trámite Documentario.
- d. Para tratar temas propios o de terceros relacionados con las funciones jurisdiccionales del Poder Judicial, o autoridades o Tribunales ante los que se sigue procedimientos administrativos.
- e. El ingreso de un/a trabajador/a a cualquier otra sede de su Entidad Regional distinta a la sede habitual donde desarrolla sus labores.

**8.2. Registro de Agendas Oficiales**

**1. Contenido de información del Registro de Agendas Oficiales**

El Registro de Agendas Oficiales del Gore Tumbes, contiene la información siguiente:

- a. Actividades oficiales.
- b. Gestión de intereses.

**2. Usuarios/as del Registro de Agendas Oficiales**

Para el uso del Registro de Agendas Oficiales el Gobierno Regional Tumbes, cuenta con dos tipos de usuarios/as Administrador/a y Operador/a, utilizando para tal efecto las herramientas de



**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

autenticación habilitadas por la Oficina de Tecnologías (OTI) de la Información de la Oficina Regional de Administración y quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, Direcciones Ejecutivas Regionales Hospital JAMO y Hospital SAGARO, Unidades de Gestión Educativa Local-UGELs y demás órganos estructurales de la Entidad Regional.

**3. Administrador/a del Registro de Agendas Oficiales**

El/la Administrador/a del Registro de Agendas Oficiales de la Entidad Regional, es responsable de:

- a. Verificar y supervisar que la información de los/as funcionarios/as y servidores/as públicos/as del Gore Tumbes, se encuentre actualizada en la plataforma. Esto incluye los movimientos del personal. Por excepción, registrar y actualizar la información del/de la Titular de la Entidad Regional, funcionarios/as de la Alta Dirección y funcionarios/as con capacidad de decisión en la plataforma, clasificándolos según su perfil conforme a las directrices dadas por el Responsable administrativo del Ente Regional en cumplimiento del numeral 5.2) del artículo 5° de la Ley N° 28024, sus modificatorias y su Reglamento.
- b. Verificar que el Registro de Agendas Oficiales opere adecuadamente e informar a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, en caso se detecte algún inconveniente en su funcionamiento.
- c. Ingresar los registros retroactivos de las actividades oficiales que se hayan producido durante la interrupción del sistema por factores propios al mismo o externos, en un plazo máximo de 72 horas de solucionado el hecho.
- d. Actualizar la información registrada en la plataforma en el plazo máximo de 72 horas de comunicado el resultado de una acción





**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

de investigación, supervisión o fiscalización por parte de la autoridad competente. Dicha actualización requiere de un documento sustentatorio.

- e. Dejar constancia en la plataforma cuando no se hayan efectuado actividades oficiales el día anterior en un plazo máximo de 72 horas.

El/la Administrador/a se constituye en coordinador/a de enlace con la Unidad Funcional de Integridad y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, para abordar temas relacionados con el Registro de Agendas Oficiales de la Entidad Regional.

El rol de administrador/a recae en el/la administrador/a designado/a para el Registro de Visitas en Línea.

**4. Operador/a del Registro de Agendas Oficiales**

Conforme a lo normado en la normativa vigente del gobierno nacional para la integridad, el/la operador/a del Registro de Agendas Oficiales es responsable de programar y validar las actividades oficiales en las que participa el/la Titular de la Entidad Regional o un/a funcionario/a de la Alta Dirección en representación de su institución.

El/la funcionario/a con capacidad de decisión pública también se constituye en operador/a del Registro de Agendas Oficiales, a efectos de cumplir con el registro de la gestión de intereses, conforme a lo establecido en el numeral 8.3) de la presente Directiva, concordante con la Directiva para asegurar la integridad institucional.





**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**5. Programación de actividades oficiales**

Las actividades oficiales en la Entidad Regional son programadas previamente en el Registro de Agendas Oficiales, debiendo consignar la información siguiente:

- a. Fecha y hora de la actividad oficial.
- b. Motivo de la actividad oficial.
- c. Lugar en donde se desarrolla la actividad.

La programación de las actividades oficiales se efectúa previa coordinación con el/la Titular de la Entidad Regional, funcionario/a de la Alta Dirección involucrado/a en el evento o, en su defecto, con el personal administrativo autorizado para tales efectos en el Ente Regional.



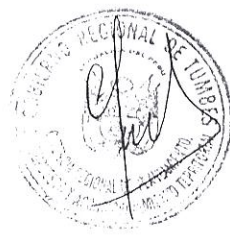
**6. Validación de las actividades oficiales**

Conforme a los lineamientos de la normativa emitida por el gobierno nacional para la integridad, por transparencia, las actividades oficiales son validadas por el/la Titular de la Entidad Regional, funcionario/a de la Alta Dirección o, en su defecto, por el personal administrativo autorizado para tales efectos, al momento en que la actividad culmina, confirmando los datos registrados previamente, cuando corresponda.



**7. Publicidad de las actividades oficiales**

De conformidad con lo normado en la Directiva para la integridad emitida por el gobierno nacional, las actividades oficiales se publican en el Registro de Agendas Oficiales cuando han sido programadas por el/la Titular de la Entidad Regional, funcionario/a de la Alta Dirección o, en su defecto, por el personal administrativo autorizado para tales efectos. Por transparencia, se puede actualizar la información registrada previamente con validación.




**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**
**8.3. De las Gestiones de Intereses**

Las gestiones de intereses son actos que se registran en el Registro de Visitas en Línea cuando se atienden de manera presencial en la Entidad Regional y en el Registro de Agendas Oficiales cuando las mismas se atiendan fuera de la Entidad Regional o de manera virtual, respectivamente.

**1. Programación de la gestión de intereses**

De conformidad con lo establecido en los lineamientos emitidos por el gobierno nacional para garantizar la integridad, las gestiones de intereses son previamente programadas en el Registro de Visita en Línea o Registro de Agendas Oficiales de la Entidad Regional, según corresponda, debiendo consignar la información siguiente:

- a. Fecha de la gestión de intereses.
- b. Identificación de la persona que realiza la gestión de intereses (nombres, apellidos y documento de identidad).
- c. Tipo de persona:
  - Persona natural (nacional o extranjera).
  - Persona jurídica (cuando pertenezca o represente a una persona jurídica pública o privada, nacional o extranjera).
- d. Motivo de la reunión:
  - Gestión de intereses (completar sumilla, haciendo una síntesis o puntos de vistas expuestos por la persona que realiza el acto de gestión de intereses).
- e. Identificación del/de la funcionario/a con capacidad de decisión pública (nombres y apellidos).
- f. Cargo que ocupa el/la funcionario/a con capacidad de decisión pública dentro de la Entidad Regional, y oficina a la que pertenece.




**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

g. Lugar en donde se desarrolla la visita (si es presencial: sala, oficina, auditorio o similar, especificando la sede, o si es virtual: medio virtual).

h. Hora de ingreso.

La programación de las gestiones de intereses se efectúa previa coordinación con el/la funcionario/a con capacidad de decisión pública a cargo de la gestión, a través de los canales correspondientes.

**2. Registro de la gestión de intereses**

Conforme a lo normado en la Directiva para garantizar la integridad emitida por el gobierno nacional, el registro de la gestión de intereses se efectúa cuando el/la funcionario/a con capacidad de decisión pública o, en su defecto, el personal administrativo autorizado para tales efectos, detalla la sumilla de la gestión de intereses en el Registro de Visitas en Línea o Registro de Agendas Oficiales, según corresponda.

El citado registro se efectúa con posterioridad a la realización del acto de gestión de intereses y debe ser firmado digitalmente por el/la funcionario/a con capacidad de decisión.

**3. Atención de gestión de intereses por varios/as funcionarios/as**

De conformidad con los lineamientos de la Directiva para garantizar la integridad emitida por el gobierno nacional, cuando la persona que realiza una gestión de intereses sea atendida por varios/as funcionarios/as con capacidad de decisión pública en forma conjunta, se realiza un solo registro.

En el caso de que, la atención de la gestión de intereses es presencial dentro de la Entidad Regional, el registro se efectúa a



**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

través del Registro de Visitas Línea de la sede institucional en la que se atiende el acto de gestión de intereses.

Si la atención de la gestión de intereses es fuera de la Entidad Regional o de forma virtual, el registro se efectúa a través del Registro de Agendas Oficiales del Ente Regional a la que representa el/la funcionario/a público/a que convocó la atención del acto de gestión de intereses.

En todos los supuestos indicados en los párrafos precedentes, el/la funcionario/a responsable de registrar el acto de gestión de intereses es el de mayor jerarquía o cargo.

**4. Atención de gestión de intereses por delegación**

Conforme a lo normado en la Directiva para asegurar la integridad emitida por el gobierno nacional, el/la funcionario/a con capacidad de decisión pública que coordina y autoriza la atención de una gestión de intereses puede delegarla a otro/a funcionario/a con capacidad de decisión pública con competencia en la materia, quien debe dejar constancia del hecho en el Registro de Visitas en Línea o Registro de Agendas Oficiales, según corresponda, precisando que el acto de gestión se atiende “Por orden de....”.

**5. Apoyo para el registro de la gestión de intereses**

De conformidad con los lineamientos de la Directiva del gobierno nacional para asegurar la integridad institucional, el/la funcionario/a con capacidad de decisión pública puede contar con la ayuda de un/a asistente administrativo/a acreditado/a para tal efecto para cumplir con el registro de la gestión de intereses, sin perjuicio de la responsabilidad individual que le corresponde, conforme lo establece el numeral 16.2) del artículo 16° de la Ley N° 28024, sus modificatorias y su Reglamento.





**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**6. Publicidad de la gestión de intereses**

Conforme a lo normado en la Directiva emitida por el gobierno regional para la integridad institucional, la gestión de intereses se publica en el Registro de Visitas en Línea o Registro de Agendas Oficiales, según corresponda.

**7. Excepciones**

De conformidad con los lineamientos del gobierno nacional para asegurar la integridad institucional y en concordancia con lo establecido en la Ley N° 28024, sus modificatorias y su Reglamento, no constituyen gestión de intereses:

- a. Las declaraciones, expresiones, testimonios, comentarios o similares realizados mediante discursos, artículos o publicaciones.
- b. La difusión de noticias o de otro material distribuido al público en general o difundido a través de cualquier medio de comunicación social.
- c. La información, por escrito o por cualquier otro medio susceptible de registro, proporcionada a la administración pública en respuesta a un requerimiento hecho por ella.
- d. La información brindada en cualquier medio de comunicación social en el marco del ejercicio de la libertad de expresión.
- e. Las afirmaciones, declaraciones, comentarios hechos en cualquier reunión pública, en el marco del ejercicio del derecho de la libertad de expresión, de opinión y de reunión.
- f. El libre ejercicio de la defensa legal y de la asesoría, dentro de lo previsto por el ordenamiento jurídico.







**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

- g. Los actos protocolares oficiales.
- h. Los requerimientos de información, las solicitudes de reunión y cualquier otra solicitud dirigida al/a la funcionario/a con capacidad de decisión pública, siempre que no tenga como motivación influir por sí misma en una decisión pública, o que constituya el ejercicio del derecho de opinión previsto en el numeral 4) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.
- i. La participación de personas naturales o jurídicas a pedido de la administración pública, en Consejos Consultivos, Comisiones Multisectoriales u otros grupos de trabajo, para el cumplimiento de sus fines.
- j. Los actos de administración interna de la Entidad Regional que no conducen a una decisión pública.
- k. Las opiniones que hubiesen sido requeridas por las entidades de la administración pública a las que se refieren los numerales 1 al 7 del Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, incluidas las empresas comprendidas en la actividad empresarial del Estado, sin desmedro del derecho previsto en el numeral 4) del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.
- l. Otras gestiones similares que no conduzcan a la toma de decisión por parte de la administración pública.

**IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**9.1. Implementación**

De conformidad con los lineamientos de la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP, el Gore Tumbes, inicia el proceso de implementación del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales

C00110

21 MAR 2023

**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG****“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

siguiendo las orientaciones publicadas en el siguiente enlace: <https://visitas.servicios.gob.pe/> y teniendo en cuenta el plazo máximo de implementación para los Gobiernos Regionales establecido en la Directiva citada anteriormente:

Entidad Regional	Plazo máximo de implementación
Gobiernos Regional Tumbes	Hasta el 31 de julio de 2023

Para los órganos estructurales del Gore Tumbes, que no cuentan con el avance y desarrollo tecnológico, la implementación del Registro de Visitas en Línea y del Registro de Agendas Oficiales queda supeditada al cierre de las brechas digitales respectivas. En tales casos, los órganos estructurales de la Entidad Regional mantienen la obligación de registrar las visitas y las gestiones de interés que se desarrollen en su sede institucional y excepcionalmente fuera de ella, en formato manual o digital no en línea.

**9.2. Registro de Visitas Histórico**

Al implementarse y estar en funcionamiento el Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales en el Gore Tumbes, el registro de control, visitas y actividades que utiliza la Entidad Regional deja de operar. Sin embargo, la información consignada en el Registro de Visitas y Actividades Oficiales, anterior a la implementación del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales, permanece publicada en el Portal de Transparencia Estándar de cada órgano estructural del Ente Regional.



**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**9.3. Datos abiertos**

El Gore Tumbes, cuenta con el acompañamiento de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, para incorporar la información contenida en el Registro de Visitas en Línea, Registro Preventivo y Registro de Agendas Oficiales en el Portal Nacional de Datos Abiertos ([www.datosabiertos.gob.pe](http://www.datosabiertos.gob.pe)).



**9.4. Interoperabilidad**

El Registro de Visitas en Línea y el Registro de Agendas Oficiales se encuentran plenamente articuladas con el Portal de Transparencia Estándar del Gore Tumbes y la Plataforma Nacional de Interoperabilidad, conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Directiva N° 001-2022-PCM/SIG.



**9.5. Asistencia Técnica**

Para el funcionamiento y registro de la plataforma de Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales, la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital y la Secretaría de Integridad Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, brindará asistencia técnica al Gore Tumbes; asimismo, le brindará capacitación sobre la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP.



**9.6. Reuniones digitales**

Cuando la Entidad Regional esté realizando labores de manera remota podrá registrar las reuniones de trabajo que se efectúen con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, del sector privado y la provisión de servicios en el Registro de Agendas Oficiales.





**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

**X. RESPONSABILIDADES**

10.1. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva se instruirá, sancionará y oficializará la sanción, de conformidad con las disposiciones fijadas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; así como, conforme a lo dispuesto en las normas que regulan las carreras especiales y en las demás normas que resulten aplicables.



10.2. La Entidad Regional a través del/de la Responsable administrativo tiene la responsabilidad de informar al Órgano de Control Institucional-OCI, respecto a los casos de incumplimiento de las disposiciones establecidas en presente Directiva, así como, derivar las denuncias y los Informes del OCI a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para la calificación de las denuncias y en los casos que corresponda a la Procuraduría Pública Regional para el inicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.



10.3. **Responsabilidad de la Gerencia General Regional:**

La Gerencia General Regional o Responsable administrativo del Gobierno Regional Tumbes, es responsable de monitorear y supervisar la implementación, ejecución y cumplimiento del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales de la Entidad Regional, contando para tal efecto con el apoyo de la Coordinación de la Unidad Funcional de Integridad Institucional o la que haga sus veces; así como, los/as encargados/as del sistema administrativo en las Direcciones Regionales Sectoriales, Direcciones Ejecutivas, UGELs y demás órganos estructurales de la Entidad Regional.



10.4. **Responsabilidades de funcionarios/as y servidores/as**

Los/as funcionarios/as y servidores/as del Gore Tumbes, independientemente del régimen laboral o contractual en el que se


**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG**
**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

encuentren en cada Unidad Ejecutora, tienen la responsabilidad de cumplir en forma rigurosa las disposiciones complementarias establecidas en la presente Directiva, siendo pasibles de las acciones y sanciones establecidas en la normativa reglamentaria de la Ley del Servicio Civil, en las normas que regulan las carreras especiales y en las demás normas que resulten aplicables por su incumplimiento.


**10.5. De la promoción de las disposiciones para la Implementación del Sistema de Control Interno.**

La Gerencia General Regional a través de la Unidad Funcional de Integridad, Oficina de Secretaría General y de la Oficina Regional de Administración de la Sede del Gobierno Regional o de quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, efectuará la promoción de las disposiciones establecidas en la presente Directiva para la implementación del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales en el Pliego Gore Tumbes.


**10.6. El/la Administrador/a y Operador/a del Registro de Visitas en Línea (RVL) y Registro de Agendas Oficiales (RAO) de la Entidad Regional, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, tienen la responsabilidad de diseñar los aplicativos necesarios para la implementación y uso de los registros citados anteriormente, asimismo, para la actualización de la información.**

**10.7. La Gerencia General Regional y la Coordinación de la Unidad Funcional de Integridad, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Oficina Regional de Administración, diseñan los aplicativos necesarios para monitorear y supervisar la implementación, ejecución y cumplimiento del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales de la Entidad Regional.**

**10.8. La Oficina Regional de Administración a través de la OTI y quienes hagan sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales, Direcciones Ejecutivas y UGELs, tienen la responsabilidad de**



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

**DIRECTIVA N° 007-2023/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGD-IG**

**“DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA Y REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

publicar la presente Directiva en los Portales Web Institucionales que corresponde a los órganos estructurales a los que pertenecen.

10.9. La Oficina de Secretaría General Regional y quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de coadyuvar a la publicación de la presente Directiva en los Portales Web Institucionales que corresponde a los órganos estructurales de los que forman parte.

10.10. El Órgano Regional de Control Institucional de la Sede Regional y de las Direcciones Regionales Sectoriales, en cumplimiento de las funciones que le compete, velará por la debida y oportuna aplicación y cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, sujeto a los principios y atribuciones establecidos en la Ley y las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

