

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
PRESIDENCIA REGIONAL



"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"  
"TUMBES TIERRA GLORIOSA VICTORIOSA E INMACULADA DE LA PATRIA"

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 00583 -2013/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 12 5 NOV 2013

VISTO: El Informe N° 060-2013/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OTI, de fecha 24 de enero del 2013, Proveído de la Secretaría General Regional N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR, de fecha 4 de febrero de 2013, Informe N° 029-2013/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI, de fecha 10 de abril del 2013 y el Proveído N° S/N de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial de fecha 11 de abril del 2013, que dispone preparar proyecto de resolución de aprobación.

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° establece que "Los Gobiernos Regionales son 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 así como para la aprobación de su organización interna y presupuesto";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 00777-2007/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 16 de noviembre del 2007, se aprueba la Directiva N° 005-2007/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: "NORMAS SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 00968-2008/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 04 de noviembre del 2008, se aprueba la Directiva N° 005-2008/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, denominada: "NORMAS SOBRE LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL WEB DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES";

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000644-2012/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 30 de noviembre del 2012, se aprueba la Directiva N° 001-2012/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-ORA-OTI, denominada: "PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES PARA LA PUBLICACIÓN DE CONTENIDOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA";



GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
PRESIDENCIA REGIONAL



"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"  
"TUMBES TIERRA GLORIOSA VICTORIOSA E INMACULADA DE LA PATRIA"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N° 000583 -2013/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 12 5 NOV 2013

Que, con Informe N° 060-2013/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA-OTI, de fecha 24 de enero del 2013, el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información recomienda a la Secretaría General Regional que se formule una Directiva que considere los lineamientos para el acceso a la información pública considerando funciones del responsable de brindar información, del funcionario o servidor poseedor de la información, requisitos de la solicitud, procedimiento para la atención de la solicitud de información, seguimiento del expediente, plazos de entrega de información y otros que estime pertinente;

Que, mediante Proveído de la Secretaría General Regional N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-SGR, de fecha 4 de febrero de 2013, el Jefe de la Oficina Regional de Secretaría General solicita que la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional brinde el asesoramiento correspondiente con la finalidad de formular una Directiva que considere los Lineamientos para el Acceso a la Información Pública, conforme lo está recomendando la Oficina de Tecnología de la Información - OTI;

Que, el inciso b) del artículo 3° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el D.S N° 072-2003-PCM y modificatorias, establece que es obligación de la máxima autoridad de la entidad, designar a los funcionarios responsables de entregar la información de acceso público;

Que, el inciso a) del artículo 3° del mencionado Reglamento establece que es obligación de la máxima autoridad de la entidad, adoptar las medidas necesarias que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública dentro de su competencia funcional.

Que, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional mediante Informe N° 029-2013/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI, de fecha 10 de abril del 2013 alcanza Directiva N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI denominada "NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", para su trámite de aprobación mediante acto resolutorio pertinente;

Con la conformidad y visación de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y





GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
PRESIDENCIA REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

"AÑO DE LA INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"  
"TUMBES TIERRA GLORIOSA VICTORIOSA E INMACULADA DE LA PATRIA"  
ALBERTO SIGIFREDO PENA GARCIA  
JEFE DE UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000583 -2013/GOB.REG.TUMBES-P

Tumbes, 25 NOV 2013

Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnología de la Información, Oficina Regional de Administración, Gerencia General Regional, Secretaría General Regional; y

En uso de las atribuciones conferidas a la Presidencia Regional por Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley Nº 27902, y la Ordenanza Regional Nº 020-2008/GOB.REG. TUMBES-CR,

SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR**, la Directiva Nº 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI denominada "NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES", la misma que forma parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** los actos administrativos y las disposiciones legales que se opongan a lo dispuesto por la presente Directiva.

**ARTICULO TERCERO.- DISPONER**, a la Oficina de Tecnología de la Información, la publicación de la presente Directiva en el portal web electrónico del Gobierno Regional Tumbes.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR**, la presente con su respectiva Directiva a los órganos estructurales o dependencias que conforma el Pliego Gobierno Regional Tumbes, para su cumplimiento y a la oficina de Control Institucional para su conocimiento.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese



GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
GERARDO FIDEL VIÑAS DIOSSES  
PRESIDENTE REGIONAL



00000583



25 NOV 2013

# *Gobierno Regional Tumbes*

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

---

---

***“NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION  
DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL  
GOBIERNO REGIONAL TUMBES”***

---

(APROBADO CON R.E.R. N°

-2013/GOB.REG.TUMBES-PR)

TUMBES, 2013

---



# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

"TUMBES TIERRA GLORIOSA VICTORIOSA E INMACULADA DE LA PATRIA"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 00000583-2013/GOB.REG.TUMBES-P

25 NOV 2013

## DIRECTIVA N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

### FINALIDAD.

Uniformizar los criterios para la eficiente y oportuna entrega de la información pública de los órganos estructurales y dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en los plazos establecidos a los administrados, como parte del proceso de modernización institucional y promover la transparencia de los actos y de la información en custodia, en el marco de la transparencia de la gestión pública.

### 2. OBJETIVO.

Establecer normas y procedimientos para la administración, publicación, actualización y acceso a la información pública en el portal institucional, de los órganos estructurales y dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como velar por el ejercicio del derecho que tiene toda persona a tomar conocimiento de la información que se encuentra en una entidad estatal, señalando las responsabilidades de cada órgano que genera la información.

### 3. AMBITO DE APLICACION.

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria de los órganos estructurales y dependencias que conforman el Pliego Gobierno Regional Tumbes, incluidas las Direcciones Sectoriales, órganos descentralizados y desconcentrados.

### 4. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú (artículo 2° numeral 5).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- D.S N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales.
- D.S N° 004-2008-PCM, Reglamento de la Ley N° 29091.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S N° 033-2005-PCM, Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatorias Ley N° 27927.
- D.S N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806.
- D.S N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- D.S N° 060-2001-PCM, se creó el "Portal del Estado Peruano".



# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

"AÑO DE LA INVERSION PARA EL DESARROLLO RURAL Y LA SEGURIDAD ALIMENTARIA"

"TUMBES TIERRA GLORIOSA VICTORIOSA E INMACULADA DE LA PATRIA"

RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° -2013/GOB.REG.TUMBES P

25 NOV 2013

00000583

DIRECTIVA N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

## 1. FINALIDAD.

Uniformizar los criterios para la eficiente y oportuna entrega de la información pública de los órganos estructurales y dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en los plazos establecidos a los administrados, como parte del proceso de modernización institucional y promover la transparencia de los actos y de la información en custodia, en el marco de la transparencia de la gestión pública.

## 2. OBJETIVO.

Establecer normas y procedimientos para la administración, publicación, actualización y acceso a la información pública en el portal institucional, de los órganos estructurales y dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como velar por el ejercicio del derecho que tiene toda persona a tomar conocimiento de la información que se encuentra en una entidad estatal, señalando las responsabilidades de cada órgano que genera la información.

## 3. AMBITO DE APLICACION.

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria de los órganos estructurales y dependencias que conforman el Pliego Gobierno Regional Tumbes, incluidas las Direcciones Sectoriales, órganos descentralizados y desconcentrados.

## 4. BASE LEGAL.

- Constitución Política del Perú (artículo 2° numeral 5).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- D.S N° 030-2002-PCM, Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales.
- D.S N° 004-2008-PCM, Reglamento de la Ley N° 29091.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S N° 033-2005-PCM, Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatorias Ley N° 27927.
- D.S N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806.
- D.S N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- D.S N° 060-2001-PCM, se creó el "Portal del Estado Peruano".



“NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

D. S N° 063-2010-PCM, se aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la administración pública.

- Resolución Ministerial N° 246-2007-PCM, Aprueban uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO IEC 17799:2007 EDI Tecnología de la Información en las entidades integrantes del Sistema Nacional de Información.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento, D.S N° 005-90-PCM.
- Ordenanza Regional N° 020-2008/GOB.REG.TUMBES-CR, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y la Estructura Orgánica Funcional del Gobierno Regional Tumbes y su modificatoria Ordenanza Regional N° 008-2009-GOB.REG.TUMBES-CR.

**VIGENCIA.**

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y será modificada al cambiar las normas expresas emitidas por la Presidencia Regional y/o por los dispositivos legales del Gobierno Central.

**6. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR INFORMACIÓN-FREI**

Para efectos de la presente Directiva se denominará Funcionario Responsable de Entregar Información - FREI, a aquel designado por resolución ejecutiva regional para tal fin, al amparo de la Ley N° 27806, normas reglamentarias y sus modificatorias.

En cada gerencia y oficina regional o unidades orgánicas, se podrá designar servidores responsables de facilitar la atención de requerimientos que efectúe el Funcionario Responsable de Entregar Información - FREI, para que mediante resolución ejecutiva regional se difunda al interior del gobierno regional quienes realizarán tales funciones.

**7. APROBACION.**

La presente Directiva, contará con la visación de la Secretaría General Regional Sub: Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración, Gerencia General Regional y aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional.

**8. NORMAS GENERALES:**

**8.1 DEFINICIONES**

❖ **ACCESO A LA INFORMACIÓN.-** Es el derecho que tiene toda persona a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración pública.

❖ **ACCESIBILIDAD WEB.-** Indica la capacidad de acceso a la Web y a sus contenidos por todas las personas, independientemente de las limitaciones propias del individuo (discapacidad) o de las que se deriven del contexto de uso (tecnológico o ambiental).

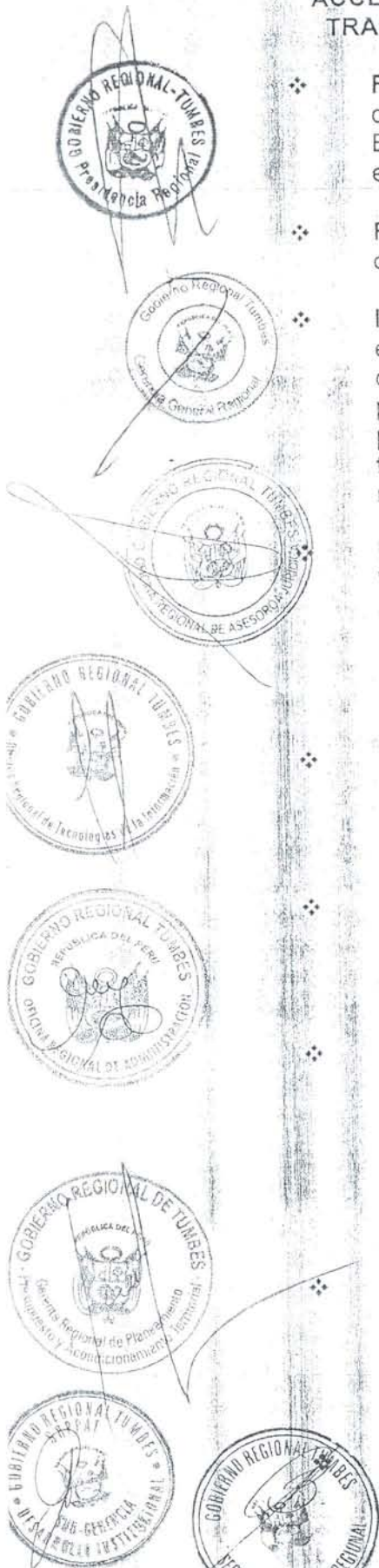




DIRECTIVA N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- ❖ **FORMATO.-** Es la presentación de un documento físico o virtual con características predefinidas en tamaño, estilo, forma (Word, Excel, Power Point, PDF, HTML, ZIP, etc.) que sirven para publicar en la Web.
- ❖ **FORMATO DE PUBLICACION.-** Es la presentación de un documento físico o virtual con características predefinidas.
- ❖ **INFORMACION PÚBLICA.-** Es aquella contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnéticos o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por el Gobierno Regional Tumbes o que se encuentre en su posesión o bajo su control, relacionada al cumplimiento de sus funciones, y siempre que no se trate de información secreta, reservada o confidencial conforme a ley.
- ❖ **PORTAL WEB DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES (Sitio Web).-** Es el conjunto de páginas de información que posee una entidad o institución pública en internet y que sirve de punto de partida para navegar por la red. Para que las páginas del portal sean accesibles se debe poseer un dominio, que en el caso del Gobierno Regional Tumbes es [www.regiontumbes.gob.pe](http://www.regiontumbes.gob.pe).
- ❖ **PORTAL TRANSPARENCIA.-** Es el vínculo obligatorio dentro del Portal del Gobierno Regional Tumbes, que presenta información pública que se manipula, crea u obtiene, en el Gobierno Regional Tumbes.
- ❖ **RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA.-** El/la Secretario/a de la Secretaría General Regional es el/la funcionario/a responsable de la elaboración y actualización del Portal Institucional.
- ❖ **TRANSPARENCIA.-** Es el acto que consiste en abrir la información gubernamental al público, al escrutinio de la sociedad. La transparencia no implica un acto de rendir cuentas a una persona en específico, sino la práctica democrática de colocar la información gubernamental en la vitrina pública, para que la gente pueda revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo de sanción.
- ❖ **TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA.-** Principio fundamental de la democracia, garantizada mediante la aplicación de un conjunto de mecanismos de información, evaluación y rendición de cuentas en forma clara y permanente, con datos debidamente actualizados y claramente dirigidos a la sociedad.
- ❖ **WEB HOSTING (alojamiento en Web).-** Espacio virtual para la publicación de páginas Web de los órganos estructurales y







"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

dependencias del Gobierno Regional Tumbes que lo soliciten. Estas pueden ser estáticas o dinámicas, podrían basarse en Sistema de Gestión de Contenido - CMS.

8.2 DE LA SOLICITUD DEL ADMINISTRADO

8.2.1 El administrado deberá dirigir su solicitud al Funcionario Responsable de Entregar Información-FREI, para lo cual puede utilizar el formato denominado "Solicitud de Acceso a la Información Pública" de la Directiva N° 005-2007/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, aprobado por la Resolución Ejecutiva Regional N° 00777-2007/GOB.REG.TUMBES-P, de fecha 16 de noviembre del 2007, el mismo que se encuentra en el portal Web Institucional; como también a través del formulario electrónico ubicado en el Menú Transparencia Regional Sub Menú Atención al Público, opción Solicitud de Información, especificando el medio de entrega de la información solicitada (correo electrónico, fotocopia, diskette, CD) o presentar su petitorio por escrito sin utilizar dicho formulario.

8.2.2 La solicitud deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario y contener nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio y el pedido materia de la solicitud en forma concreta y precisa. Si conoce el nombre del funcionario o la dependencia que posee la información solicitada lo consignará de manera clara. La no indicación de esto último no impide dar trámite a la solicitud presentada.

8.2.3 Para efectos de agilizar la atención, el administrado puede señalar el facsímil o el correo electrónico, en el que desea se le comunique la decisión o el resultado de su solicitud. Esta comunicación se efectuará dentro del plazo de atención previsto en la normativa o de su prórroga si ese fuera el caso. La entrega física de la documentación se realizará dentro del tercer (03) día hábil posterior a la atención por medio de facsímil o correo electrónico, entendiéndose para todos los efectos que se ha recibido en la fecha de envío del facsímil o correo electrónico. Si no recoge la información física se entiende atendido el pedido y se derivan los actuados al archivo.

8.2.4 En caso que el administrado no señale en su solicitud el nombre del Funcionario Responsable de Entregar Información-FREI o lo hace en forma equivocada o confusa, el FREI orientará el trámite para que sea atendido por el área o funcionario que posee la información.

8.2.5 La Oficina de Trámite Documentario deberá remitir a más tardar al día siguiente hábil de presentada la solicitud del administrado, al FREI. En caso que la solicitud de información no cumpliera con señalar los datos referidos a la identidad del solicitante, no





"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

estuviera debidamente firmada o sin la huella digital por estar impedido de firmar o no contenga una expresión clara, concreta y precisa del pedido, se concederá al administrado cuarenta y ocho (48) horas para su subsanación

8.3 ATENCION DE LA SOLICITUD DEL ADMINISTRADO

8.3.1 Conforme lo establece la Constitución Política del Estado (inciso 5 del Artículo 2°) y la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su modificatoria Ley N° 27927, los administrados tienen derecho a obtener la información pública que genere, controle o posea el Gobierno Regional Tumbes, sin expresión de causa, previo pago del costo por derechos de reproducción, según el principio de publicidad, excepto los tipos de información cuyas características corresponden a las contenidas en los artículos 15°, 16° y 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por D.S N° 043-2003-PCM.

8.4 ATENCION A LA SOLICITUD:

8.4.1 El Funcionario Responsable de Entregar Información-FREI, tiene las siguientes obligaciones:

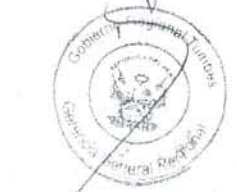
8.4.1.1 Denegar el acceso a la información si de los petitorios de información hechos por los administrados se aprecia que ésta tiene para el Gobierno Regional Tumbes carácter de secreto, reservado o confidencial.

8.4.1.2 Cuando la solicitud de información sea admitida, deberá a más tardar al día siguiente hábil de recibida la solicitud, requerir a los órganos administrativos que posean la información, procedan a facilitar la información solicitada, considerando los plazos en los que los petitorios deben ser atendidos.

8.4.1.3 Cuando la solicitud, a pesar de la subsanación dispuesta por la Oficina de Trámite Documentario, se mantenga imprecisa, ejecutará las acciones que correspondan para reorientarla, si ello fuera posible, a efectos de poder dar trámite al petitorio, con conocimiento del administrado.

8.4.2 La Información que se proporcione a los administrados, será en la forma indicada por la parte interesada, ya sea con copias simples, correo electrónico, diskette o CD.

8.4.3 En ausencia del Funcionario Responsable de Entregar Información-FREI, el encargado de cumplir con sus funciones será el Secretario General Regional del Gobierno Regional y, en ausencia o impedimento de este, a quien designe FREI.



"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

8.5 LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS POSEEDORES DE LA INFORMACION.- Los gerentes, jefe de Oficina, directores regionales y/o directivos de las unidades orgánicas del Pliego Gobierno Regional Tumbes, que posean, controlen o generen la información requerida por el FREI deben:

8.5.1 Disponer en forma inmediata la atención de las solicitudes de información pública de los administrados en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción. La etapa de la acción de los órganos administrativos culmina con la entrega del documento respuesta a la solicitud del administrado con la debida opinión sobre la información secreta reservada o confidencial. De ser el caso deberá responder denegando a los administrados su solicitud.

8.5.2 Informar al FREI que las solicitudes plantea requerimientos que el área no posee.

8.5.3 Proponer dentro de los órganos al funcionario o servidor facultado de impulsar dentro del plazo asignado a los órganos poseedores de información, la entrega de la información correspondiente.

8.6 COSTOS POR LA REPRODUCCION DE LA INFORMACION:

8.6.1 Los costos por la reproducción de la información que se otorga al administrado están sujetos al pago de derechos especificados en el TUPA vigente de las dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

8.6.2 La Oficina de Trámite Documentario es la encargada de efectuar la liquidación del pago por los derechos de reproducción de la información que soliciten los administrados, de acuerdo a las formas de entrega de información y derechos de reproducción en el TUPA vigente de las dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes.

8.7 PLAZOS PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION A LOS ADMINISTRADOS:

8.7.1 La información y/o la respuesta al administrado se entregará a través de la Oficina de Trámite Documentario en un plazo no mayor de siete (07) días útiles, contados a partir de la fecha de recepción conforme de la solicitud por parte de las dependencias del Pliego Gobierno Regional Tumbes. Se podrá utilizar los medios y el adicional establecidos en el numeral 8.2.3 de corresponder.

8.7.2 Dicho plazo, en forma excepcional, podrá ser ampliado por cinco (05) días adicionales, de existir circunstancias que impidan proporcionar la información en forma inmediata, hecho que deberá





**DIRECTIVA N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI**

**"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"**

ser comunicado por la Oficina de Trámite Documentario, con conocimiento del FREI y siempre que así lo solicite la dependencia poseedora de la información solicitada.



**8.8 DENEGATORIA DE ACCESO A LA INFORMACION Y SUPUESTOS DE EXCEPCION:**

8.8.1 Corresponde, en primera instancia, a la dependencia poseedora de la información opinar sobre las razones que sustenten la denegación de la información requerida por el administrado, señalándose la aplicación de la normatividad referida a las excepciones y en caso de que la entidad no cuente con la materia del petitorio, al momento de formularse el mismo, ese hecho debe ser puesto en conocimiento del FREI para su comunicación al administrado. No procede, bajo ningún motivo, que la entidad evalúe, analice interprete o genere información con que no cuenta, para atender la petición del administrado.

8.8.2 Silencio administrativo negativo. Transcurrido los plazos para brindar la información, sin haberse dado respuesta al administrado, éste tendrá por denegada su solicitud, y podrá hacer uso del recurso de apelación, conforme a la ley de la materia.

8.8.3 Recurso de apelación. De haber sido denegada la petición de acceso a la información o de no haberse dado la información en los plazos previstos, el administrado podrá interponer el recurso de apelación, con las formalidades de ley, el cual será resuelto por el Secretario General Regional del Gobierno Regional Tumbes o por el Presidente del Gobierno Regional Tumbes.

**8.9 Información contenida en el portal de internet:**

8.9.1 Se deberá incluir la dirección del Portal Web ([www.regiontumbes.gob.pe](http://www.regiontumbes.gob.pe)) del Gobierno Regional Tumbes en todo material publicitario y de difusión que emita, así como también sus dependencias con el fin de promover su utilización masiva.

8.9.2 De encontrarse la información solicitada por el administrado en la página Web del Gobierno Regional Tumbes, ésta situación le será comunicada, sin perjuicio que se atienda la expedición de copias simples de la información, previo requerimiento.

**RESPONSABILIDADES**

9.1 Corresponde a los responsables de los órganos administrativos del Gobierno Regional Tumbes, poseedores de información, el cumplimiento, bajo responsabilidad, de las disposiciones contenidas en la presente Directiva y normativa vigente, debiendo disponer e instruir al personal a su cargo, a efecto de atender dentro de los plazos previstos, la información



25 NOV 2013

00000583

DIRECTIVA N° 003-2013/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI

"NORMAS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

solicitada por el FREI. El incumplimiento puede acarrear que se efectúe el deslinde de responsabilidades administrativas del personal involucrado y si fuera el caso de presunta actuación dolosa, las acciones de índole penal que la normatividad establece.

9.2 La Oficina Regional de Control Institucional o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales Sectoriales y dependencias regionales descentralizadas y desconcentradas serán las encargadas de fiscalizar su correcto cumplimiento.

