

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## DECRETO REGIONAL Nº 003 -2022-GRA/GR

Huaraz, 21 NOV 2022

VISTO:

El Informe N° 015-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-015 de fecha 26 de febrero 2021 de la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información, el Informe N° 118-2021-GRA/GRAJ, de fecha 25 de marzo de 2021 de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, el Informe legal N° 744-2022-GRA-GRAJ, de fecha 24 de agosto de 2022 de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, el Informe N° 059-2022-GRA/GRPPAT/SGMDI.059, de fecha 12 de setiembre de 2022 de la Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional, el Informe Jurídico N°010-2022-CRA/S-CR/All-PDPA, de fecha 05 de octubre de 2022 del Consejo Regional de Ancash; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, Modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público. Con autonomía política y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, a través de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, establece que el proceso de modernización del Estado está a cargo de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, el artículo 21° literal d) de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales, señala que es atribución del Gobernador Regional dictar Decretos y Resoluciones Regionales. Asimismo, el artículo 40° de la misma Ley que establece que los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y del interés ciudadano. Los Decretos Regionales son aprobados y suscritos por el Gobernador Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales;

Que, según Resolución Ejecutiva Regional N° 0052-2012-Región Áncash/PRE, de fecha 09 de febrero 2012, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Áncash, documento de gestión que contiene el procedimiento de "Acceso a la Información Pública que posee o producen las diferentes unidades de organización del Gobierno Regional de Ancash", al amparo de lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806; el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.

Que, Mediante la Ley N° 27806; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se establece el marco jurídico de las disposiciones aplicables al procedimiento para el otorgamiento de la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo control; y con el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, se aprueba su reglamento.

Que, mediante el Artículo 10° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que a las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en



22 NOV 2022

Información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa.

ZOILA NALIA MORA TAPIA  
FEDATARIO

Que el procedimiento de acceso a la información pública permite materializar el ejercicio del derecho fundamental previsto en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú, por la que toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada de cualquier entidad de la Administración Pública o que este en posesión de la misma sin justificar la razón de su pedido y asumiendo únicamente el costo de reproducción de la información solicitada, por lo que se debe eliminar y evitar toda complejidad innecesaria;

Que, de conformidad al numeral 41.1 del Artículo 41° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo aprobado por del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, las Entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad;

Que, en cumplimiento del numeral 44.5 del Artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo aprobado por del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, dispone que, una vez aprobado del TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar mediante Decreto Regional según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario su aprobación se realizará conforme el mecanismo establecido en el numeral 44.1 en ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 44.2 y 44.3.

Que, de conformidad al Artículo 2° del Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en posesión o bajo su control, a cargo de las entidades de la Administración Pública, cuyo Formato TUPA se detalla en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo;

Que, atendiendo a las consideraciones antes expuestas, resulta pertinente oficializar la aprobación del procedimiento "Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre o posee bajo su control" que pertenece al Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Ancash, y disponer su publicación en el Diario Oficial El Peruano para brindar mayor difusión al mencionado procedimiento y que sea de conocimiento de los ciudadanos y/o administrados;

Que, a través del Informe Legal de vistos, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica ha emitido opinión favorable respecto a la propuesta formulada por la Subgerencia de Desarrollo Institucional, y;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias; el Decreto Supremo N° 164-2020—PCM, Decreto Supremo que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control; y, con los vistos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y la Gerencia General Regional, en uso de las atribuciones contenidas por la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobierno Regionales;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, la adecuación del Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, incorporando al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Ancash, conforme al Formato TUPA del citado procedimiento administrativo que como Anexo forma parte integrante del presente Decreto Regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR**, el Formulario denominado "Solicitud de Acceso a la Información Pública" para el trámite de Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentren en su posesión o bajo su control.



**ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER**, el estricto cumplimiento de las Unidades de Organización que es parte integrante del Gobierno Regional de Ancash, para gestionar el Procedimiento Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentren en su posesión o bajo su control, según el detalle de los anexos en siete (07) folios.

**ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR**, a la Comisión Regional de INDECOPI Ancash, a la Oficina de Control Institucional, a la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, a las Gerencias Regionales y Unidades de Organización que son parte integrante del Gobierno Regional de Ancash, para conocimiento y gestión.

**ARTÍCULO QUINTO. - PUBLIQUESE**, el presente Decreto Regional en el Diario el Peruano y los Anexos en el Portal Institucional de la entidad (<https://www.regionancash.gob.pe>) conforme a lo previsto en el numeral 1° del artículo 10° del Decreto Supremo N° 001-2009-JUS, que establece disposiciones relativas a la publicidad, publicación de proyectos normativos y difusión de normas legales de carácter general.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH  
GOBERNACIÓN REGIONAL  
ING. HENRY AGUSTO BURJA CRUZADO  
Gobernador Regional (p)



## Denominación del Procedimiento Administrativo

**"ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN POSESION O BAJO SU CONTROL"**

## Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

## Requisitos

1. Solicitud presentada via formulario o documento que contenga la misma información.
2. De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago. (\*)

Notas:

1. \*Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
2. Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
3. La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
4. La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
5. No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
6. En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

## Canales de Atención

Atención Presencial: Sede Principal del GORE ANCASH – Mesa de Partes: Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz. – Perú

(\*) Las demás mesas de partes implementadas por las unidades de organización que pertenecen al GORE Ancash

Atención Virtual: <https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual> .php (Sede Principal del - GORE ANCASH).

(\*) Las demás mesas de partes virtuales implementadas por las unidades de organización que pertenecen al GORE Ancash

Atención Telefónica: Sede Central: 043-429998

(\*) Los demás canales de comunicación implementados por las unidades de organización que pertenecen al GORE Ancash

### Pago de derecho de tramitación

#### Gratuito

#### Costo por Reproducción

- Información en CD: S/. 1.00 (Por unidad)
- Información en DVD: S/. 1.50 (Por unidad)
- Información por Correo Electrónico: Gratuito
- Copia simple formato A4: S/. 0.10 (Por unidad)
- Copia simple formato A3: S/. 0.30 (Por unidad)
- Copia simple formato A2: S/. 2.00 (Por unidad)
- Copia simple formato A1: S/. 4.00 (Por unidad)
- Copia simple formato A0: S/. 5.00 (Por unidad)
- En caso de otros formatos de entrega de información física cada entidad determinara su pago

### Modalidad de pago

#### Caja de la entidad:

- Efectivo
- En soles en caja de la entidad

#### Otras Opciones

- Las que establezca la entidad

### Plazo

10 días hábiles

### Calificación del Procedimiento



Evaluación previa – Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos

### Sedes y horarios de atención

#### Sede Central:

- Mesa de Partes Virtual: lunes a viernes de 8:30 a 1:00 pm y de 2:30 pm a 4:00 pm
- Mesa de Partes Presencial: lunes a viernes de 8:20 a 1:00 pm y de 2:20 pm a 4:00 pm

(\*) Las demás Unidades de Organización determinara la sede y horarios de atención según corresponda

### Unidad de organización donde se presente la documentación

Mesa de Partes: Sede Central – GORE ANCASH

(\*) Las demás Unidades de Organización determinara la sede y horarios de atención según corresponda

### Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General – GORE ANCASH

(\*) Las demás Unidades de Organización determinaran al responsable de aprobar la solicitud, según corresponda

### Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998 – Sede Central  
Correo: [rveranov@regionancash.gob.pe](mailto:rveranov@regionancash.gob.pe)

Consulta SIGGEDO:

<http://sisgedo.regionancash.gob.pe/sisgedone/w/app/main.php>

(\*) Las unidades de organización implementaran canales de consultas sobre el procedimiento

### Instancias de resolución de recursos

Autoridad Competente	Reconsideración		Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
	No aplica		
Plazo máximo de presentación	No aplica		15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica		15 días hábiles

### Base legal

- Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019
- Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-B, del Decreto Supremos N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/08/2003
- Artículos 6, 7, 9 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017

**I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION**

--

**II. DATOS DEL SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRES/ RAZON SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
		D.N.I. <input type="checkbox"/> L.M. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> R.U.C <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	
		N°	
DOMICILIO:			
AV/CALLE/JR/PSJ/AA.HH.	N°/DPTO/INT.	URBANIZACION	DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
REFERENCIA DEL DOMICILIO			

**III. INFORMACION SOLICITADA: (Detalla con la mayor precisión la información requerida)**


**IV. ÓRGANO O UNIDAD ORGANICA DE LA ENTIDAD A LA CUAL SE REQUIERE INFORMACION**

--

**V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION AL SOLICITANTE (MARCA CON "X" SOLO UNA DE LAS OPCIONES)**

**VI. AUTORIZACION PARA RECIBIR NOTIFICACIONES AL CORREO ELECTRONICO CONSIGNANDO EN EL PRESENTE FORMULARIO**

COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	DVD <input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>	AUTORIZO <input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO <input type="checkbox"/>
S/. 0.10 C/U	S/. 0.10 C/U	S/. 0.10 C/U			
Otro Formato especificar:					

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN:**

**FIRMA:**

**OBSERVACIONES:**

--

FORMATO B

FORMATO DE SUSTENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD CONTENIDOS EN EL TUPA DE LA ENTIDAD

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Tipo: Procedimiento administrativo
2. Denominación: Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control
2. Número de veces que es demandado a la entidad:0
3. Clasificación: Silencio Negativo Plazo: 10 días hábiles

B. SUSTENTO LEGAL

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir el procedimiento y base legal del procedimiento o para prestar el servicio.

ID	Tipo Norma	Norma	Artículo	Fecha Publicación	Número	Descripción
1	Decreto Supremo	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	11/12/2019	N° 021-2019-JUS	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2	Decreto Supremo	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	07/08/2003	N° 072-2003-PCM	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
3	Decreto Legislativo	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	6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	07/01/2017	N° 1353	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

2. Norma que ratifica la tasa (solo en el caso de municipalidades distritales)

Tipo Norma	Tipo Norma Aprobación	Descripción	Fecha
------------	-----------------------	-------------	-------

3. Enumeración de requisitos como se señala en el TUPA y Fundamento legal específico de cada requisito (Ley decreto ordenanza u otro de acuerdo con la LPAG)

Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
11 literal a)	TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	

De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago\*.

Artículo	Denominación	Tipo de Norma	Número	Fecha de Publicación
20	TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	
55	TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Legislativo	N° 004-2019-JUS	

C. SUSTENTO DE SILENCIO ADMINISTRATIVO QUE CORRESPONDA (Completar solo en caso de procedimiento administrativo)

1. Sustento de la aplicación del Silencio Administrativo conforme con lo dispuesto en los artículos 33 y 34 de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

1.1 Silencio Administrativo Negativo. -

Sustentar Técnicamente como la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en los siguientes bienes jurídicos: la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, así como en aquellos procedimientos de promoción de inversión privada, procedimientos trilaterales, procedimiento de inscripción registral y en los que generen obligación de dar o hacer del estado y autorizaciones para operar casinos de juego

Sustento de Calificación: Inciso d) del artículo 11 del TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**D. COSTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO O SERVICIO PRESTADO EN EXCLUSIVIDAD**

1. Pautas Metodológicas a seguir para la determinación del costo del procedimiento Administrativo:

Se seguirán los procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

2. Declaración de la Entidad: Se declara haber seguido los pasos establecidos en el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM

Modalidad:	
Referencia	Monto - S/
3.1 Personal Directo	0.00
3.2 Material Fungible	0.00
3.3 Servicio directo identificable	0.00
3.4 Material no fungible	0.00
3.5 Servicio de terceros	0.00
3.6 Depreciación de activos y amortización de intangibles	0.00
3.7 Costos fijos	0.00
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>0.00</b>
<b>Derecho de Tramitación TUPA</b>	<b>0.00</b>



