



# GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA

DIRECCION SUB REGIONAL DE CUTERVO



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL SECTORIAL SUBREGIONAL N° 400 - 2021-GR-CAJ/DRSC/DSRSC-RR.HH/DG.

Cutervo, 05 de mayo de 2021 .

VISTO:

El MEMORANDO N° 717-2021-GR—REG-CAJ/DSRSC/DG, de fecha 05 de mayo de 2021; el MEMORANDO N° 716-2021-GR—REG-CAJ/DSRSC/DG, fecha 05 de mayo de 2021; RESOLUCIÓN DIRECTORAL SECTORIAL SUBREGIONAL N° 0408 - 2020-GR-CAJ/DRSC/DSRSC-RR.HH/DG, de fecha 13 de agosto de 2020; y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM se aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se promueve la transparencia de los actos del Estado y regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú; es mediante Ley N° 27927 se modifican y agregan algunos artículos a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, facultándose al Poder Ejecutivo a publicar, a través de Decreto Supremo, el Texto Único Ordenado correspondiente;

Que, mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM se aprueba su Reglamento la Ley N° 27806, y su modificatoria el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM; en su Artículo 3° prescribe expresamente Las obligaciones de la máxima autoridad de la Entidad, bajo responsabilidad, son las siguientes: a) Adoptar las medidas necesarias, dentro de su ámbito funcional, que permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la Entidad. b) Designar a los funcionarios responsables de entregar la información de acceso público. c) Designar al funcionario responsable de la elaboración actualización del Portal de Transparencia; d) Asegurar que el funcionario responsable de entregarla información de acceso público, así como el funcionario responsable del Portal de Transparencia, tengan las condiciones indispensables para el cumplimiento de sus funciones, entre ellas, enunciativamente: d.1) Que todos los funcionarios de las unidades orgánicas u órganos de la Entidad atiendan de manera oportuna los requerimientos de información formulados por el responsable de entregar la información de acceso público como por el funcionario responsable del Portal de Transparencia. d.2) Contar con los recursos humanos, tecnológicos presupuestarios necesarios para la atención de las solicitudes de información y las demás funciones en materia de transparencia y acceso a la información que le correspondan. Dichos recursos presupuestarios deberán ser previstos en el presupuesto institucional de la entidad conforme a la normatividad vigente y sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público. d.3) Recibir capacitación permanente sobre los temas de transparencia y acceso a la información pública para el adecuado ejercicio de sus funciones. d.4) Contar con un registro de solicitudes de acceso a la información pública, donde se consigne por lo menos la siguiente información: la fecha de presentación de la solicitud, el nombre del o la solicitante, la información solicitada, el tiempo en que se atendió la solicitud, el tipo de respuesta que se brindó a la solicitud, las razones por las que se negó la solicitud. Asimismo, en caso las respuestas hayan realizado fuera del plazo legal, las razones de este retardo. El registro deberá contener un apartado en el que se puedan consignar las observaciones que los funcionarios responsables consideren relevantes para explicar el tratamiento otorgado a una solicitud de información. e) Clasificar la información de carácter secreta y reservada y/o designar a los funcionarios encargados de tal clasificación; f) Disponer se adopten las medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de seguridad de la información de acceso restringido. g) Disponer, inmediatamente conocidos los hechos, el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales para identificar y, de ser el caso, sancionar y exigir las reparaciones que correspondan a los responsables del extravío o la destrucción, extracción, alteración o modificación, indebidas, de la información en poder de la Entidad. h) Disponer la inmediata recuperación o reconstrucción de la información afectada por alguna de las conductas antes mencionadas; y, i) Otras establecidas en la Ley."



Que, el Artículo 4° del citado Reglamento, referido a la Designación de los funcionarios responsables de entregar la información y de elaborar el Portal de Transparencia. Indica que, las Entidades que cuenten con oficinas desconcentradas o descentralizadas, designarán en cada una de ellas al funcionario responsable de entregar la información que se requiera al amparo de la Ley, con el objeto que la misma pueda tramitarse con mayor celeridad. La designación del funcionario o funcionarios responsables de entregar la información y del funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal se efectuará mediante Resolución de la máxima autoridad de la Entidad, y será publicada en el Diario Oficial El Peruano. Adicionalmente, la Entidad colocará copia de la Resolución de designación en lugar visible en cada una de sus sedes administrativas. Las Entidades cuyas sedes se encuentren ubicadas en centros poblados o en distritos en que el número de habitantes no justifique la publicación de la Resolución de designación en el Diario Oficial El Peruano, deben colocar copia de la misma en lugar visible;

Por su parte el artículo 5° del precitado reglamento prescribe que, las obligaciones del funcionario responsable de entregar la información, son las siguientes: a) Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley. b) Requerir la información al área de la Entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control. c) Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción. d) Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción; e) Recibir los recursos de apelación interpuestos contra la denegatoria total o parcial del pedido de acceso a la información y elevarlos al Superior Jerárquico, cuando hubiere lugar; y. f) En caso la solicitud de información deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la Ley, deberá comunicar este rechazo por escrito al solicitante, señalando obligatoriamente las razones de hecho y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información. En caso de vacancia o ausencia justificada del funcionario responsable de entregar la información, y cuando no haya sido designado un encargado de cumplir las funciones establecidas en el presente artículo, el Secretario General o quien haga sus veces asumirá las obligaciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento;

Es en el Artículo 6° del Reglamento establece que para efectos de la Ley, el funcionario o servidor que haya creado, obtenido, tenga posesión o control de la información solicitada, es responsable de: a) Brindar la información que le sea requerida por el funcionario o servidor responsable de entregarla información y por los funcionarios o servidores encargados de establecer los mecanismos de divulgación los que se refieren los artículos 5° y 24° de la Ley, a fin de que éstos puedan cumplir con sus funciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley. En caso existan dificultades que le impidan cumplir con el requerimiento de información, deberá informar de esta situación por escrito al funcionario requirente, a través de cualquier medio idóneo para este fin. b) Elaborar los informes correspondientes cuando la información solicitada se encuentre dentro de las excepciones que establece la Ley, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven su decisión. En los supuestos en que la información sea secreta o reservada, deberá incluir en su informe el código correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el literal c) del artículo 21° del presente Reglamento. c) Remitir la información solicitada y sus antecedentes al Secretario General, o quien haga sus veces, cuando el responsable de brindar la información no haya sido designado, o se encuentre ausente. d) La autenticidad de la información que entrega. Esta responsabilidad se limita a la verificación de que el documento que entrega es copia fiel del que obra en sus archivos. e) Mantener permanentemente actualizado un archivo sistematizado de la información de acceso público que obre en su poder, conforme a los plazos establecidos en la normatividad interna de cada Entidad sobre la materia; y, f) Conservar la información de acceso restringido que obre en su poder. Para los efectos de los supuestos previstos en los incisos a), b) y c), deberá tener en consideración los plazos establecidos en la Ley, a fin de permitir a los responsables de entregar la información el oportuno cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

Que, mediante MEMORANDO N° 716-2021-GR—REG-CAJ/DSRSC/DG, el Director de la Dirección Sub Regional de Cutervo DESIGNA a partir del 04 de mayo de 2021, al Técnico en Computación JOSE WILDER DELGADO SALAZAR como RESPONSABLE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE CUTERVO, de conformidad con lo dispuesto por el TUO

de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM y modificatorias, por lo que mediante MEMORANDO N° 717-2021-GR—REG-CAJ/DSRSC/DG requiere formalizar el acto resolutivo correspondiente;

Que, se procede expedir la presente Resolución, con las atribuciones otorgadas mediante Resolución Ministerial N° 701-2004-MINSA, que delega a los titulares de las Direcciones de Salud la facultad y atribución para expedir resoluciones directorales sobre la acciones del personal, a la Ordenanza Regional N° 001-2015 – GR.CAJ/CR, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección de Salud Cutervo y en uso de las facultades conferidas como Director Sub Regional de Salud Cutervo, mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° | 096-2021-GR-CAJ/DRS-OE.GD.RR.HH, de fecha 26 de febrero de 2021; contado con la visación de Dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Dirección Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, Dirección Ejecutiva de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica y estando a lo dispuesto por la Dirección Sub Regional de Salud Cutervo.

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** DESIGNAR con eficacia anticipada al 04 de mayo de 2021, al Técnico en Computación JOSE WILDER DELGADO SALAZAR como RESPONSABLE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE CUTERVO, de conformidad con lo dispuesto por el TUO de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Y modificatorias.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** DISPONER que las Direcciones Ejecutivas, Oficinas y dependencias de la Dirección Subregional de Salud Cutervo cumplan con remitir la Información que se requiera, para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro de los plazos establecidos en los dispositivos sobre la materia, bajo responsabilidad en caso de incumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO:** PUBLICAR la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, conforme a lo establecido en el Artículo 4º del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

**ARTÍCULO CUARTO:** NOTIFICAR conforme a Ley la presente Resolución al Técnico en Computación JOSE WILDER DELGADO SALAZAR y a las Direcciones Ejecutivas de la Dirección Subregional de Salud Cutervo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

CC: Archivo  
Distribución  
Interesados  
RR.LH  
DG



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
Dirección Sub Regional de Salud Cutervo

M.C. ROBERT JOEL VARGAS BUEVARA  
Director Sub Regional de Salud Cutervo