



Resolución Directoral

N.º 79-2024/GOB.REG.PIURA-430020-13201

VISTO: El Memorando N.º 120-2024-GRP-430020-13201, de fecha 05 de marzo del 2024, emitido por la Dirección del E.S.II-1 Hospital Chulucanas, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 021-2019-JUS, establece que la citada norma tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú;

Que, la Ley N.º 27806 en su Artículo 3º.- Principio de publicidad Todas las actividades y disposiciones de las entidades comprendidas en la presente Ley están sometidas al principio de publicidad. Los funcionarios responsables de brindar la información correspondiente al área de su competencia deberán prever una adecuada infraestructura, así como la organización, sistematización y publicación de la información a la que se refiere esta Ley, en consecuencia, el inciso 3 señala: El Estado tiene la obligación de entregar la información que demanden las personas en aplicación del principio de publicidad.

Que, el Artículo 4º del Reglamento de la Ley N.º 27806, dispone la Designación de los funcionarios responsables de entregar la información y de elaborar el Portal de Transparencia. En su segundo párrafo indica: 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.

Que, el Artículo 5º del Reglamento de la Ley N.º 27806, dispone Obligaciones del funcionario responsable de entregar la información Las obligaciones del funcionario responsable de entregar la información, son las siguientes:

- Atender las solicitudes de acceso a la información dentro de los plazos establecidos por la Ley;
- Requerir la información al área de la Entidad que la haya creado u obtenido, o que la tenga en su posesión o control;
- Poner a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción;
- Entregar la información al solicitante, previa verificación de la cancelación del costo de reproducción; y, 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. 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.

Que, el Artículo 6º del Reglamento de la Ley N.º 27806, dispone funcionario o servidor poseedor de la información Para efectos de la Ley, el funcionario o servidor que haya creado, obtenido, tenga posesión o control de la información solicitada, es responsable de:

- Brindar la información que le sea requerida por el funcionario o servidor responsable de entregar la información y por los funcionarios o servidores encargados de establecer los mecanismos de divulgación a los que se refieren los artículos 5º y 24º de la Ley.

Que, el Artículo 10º del Reglamento de la Ley N.º 27806, establece. - Presentación y formalidades de la solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad o de forma personal ante su unidad de recepción documentaria. Será presentada mediante el formato contenido en el Anexo del presente Reglamento, sin perjuicio de la utilización de otro medio escrito que contenga la siguiente información:

- Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio. Tratándose de menores de edad no será necesaria la presentación del documento de identidad;
- De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico
- En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria de la Entidad, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo;



Resolución Directoral

N.º 79-2024/GOB.REG.PIURA-430020-13201

d. Expresión concreta y precisa del pedido de información; y,
e. En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud. Si el solicitante no hubiese incluido el nombre del funcionario o lo hubiera hecho de forma incorrecta, las unidades de recepción documentaria de las Entidades deberán canalizar la solicitud al funcionario responsable.

Que, el Artículo 13º del Reglamento de la Ley N° 27806, establece.- Liquidación del costo de reproducción 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. El solicitante deberá acercarse a la Entidad y cancelar este monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda poner a su disposición la información dentro del plazo establecido por la Ley. La liquidación del costo de reproducción sólo podrá incluir aquellos gastos directa y exclusivamente vinculados con la reproducción de la información solicitada. En ningún caso se podrá incluir dentro de los costos el pago por remuneraciones e infraestructura que pueda implicar la entrega de información, ni cualquier otro concepto ajeno a la reproducción. Cuando el solicitante incumpla con cancelar el monto previsto en el párrafo anterior o habiendo cancelado dicho monto, no requiera su entrega, dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la puesta a disposición de la liquidación o de la información, según corresponda, su solicitud será archivada.

Que, el Artículo 15º del Reglamento de la Ley N° 27806, dispone Entrega de la información solicitada en las unidades de recepción documentaria La solicitud de información que genere una respuesta que esté contenida en medio magnético o impresa, será puesta a disposición del solicitante en la unidad de recepción documentaria o el módulo habilitado para tales efectos, previa presentación de la constancia de pago en caso de existir costo de reproducción.

Estando a lo solicitado por la Dirección, Equipo de Personal, Asesoría Legal, Unidad de Planeamiento Estratégico, Unidad de Administración, la visación y aprobación del despacho de Dirección del E.S.II-1 Hospital Chulucanas, y

En uso de las atribuciones conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Chulucanas, aprobado con Ordenanza Regional N.º 330-2015/ GRP.CR, y la Resolución Ejecutiva Regional N.º 162-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 06 de marzo de 2024, en la cual se Designa el Puesto de DIRECTOR del Establecimiento de Salud II-1 Hospital Chulucanas; en el cargo estructural de Director de Hospital I, de Conformidad con la Ordenanza Regional 429-2018/GRP-CR, Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", con fecha 02 de noviembre del 2018, Cargo Considerado de Confianza en el Gobierno Regional Piura;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. - RATIFICAR, como RESPONSABLES DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL E.S.II-1 HOSPITAL CHULUCANAS, DURANTE EL AÑO 2024, Para que de esta manera cumpla con la funciones y responsabilidad del cargo asignado.

- ✓ Lic. Admn. Evelyn Liset Bereche Marcelo
- ✓ Lic. C.C Giorgio Guisseppi Castro Nolte

ARTÍCULO 2.- Hágase de conocimiento al Gobierno Regional Piura y a la Dirección Regional de Salud Piura, legajo personal, Unidades y Equipos Administrativos del E.S. II-1 Hospital Chulucanas, Unidad de Estadística e Informática para la publicación en el portal institucional del E.S.II-1 Hospital Chulucanas e Interesados.

Regístrese, Comuníquese y Ejecútese.

