



RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA
Nº 382 -2017-MINAGRI-DVDIAR- AGRO RURAL-DE

Lima, 05 SET. 2017

VISTOS:

El Informe Técnico Nº 102-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS, de la Unidad de Planificación y Seguimiento de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Informe Legal Nº 500-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL, de la Oficina de Asesoría Legal,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo Nº 997, el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL es una unidad ejecutora del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI, la misma que tiene por objetivo promover el desarrollo agrario rural, a través del financiamiento de proyectos de inversión pública en zonas rurales en el ámbito agrario en territorios de menor grado de desarrollo económico;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0015-2015-MINAGRI, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 15 de enero de 2015, se aprueba el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, el cual establece entre otros, su estructura orgánica, y las funciones de cada uno de los órganos que lo conforman;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 0545-2014-MINAGRI, se aprobó la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DM, denominada "NORMAS PARA LA FORMULACION, APROBACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS", la cual señala que, su aplicación es obligatoria en los órganos, programas y proyectos especiales del Ministerio de Agricultura y Riego, así como en sus organismos públicos adscritos;

Que, a través del Informe Técnico Nº 001-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OA-UTII/SQR, la Unidad de Tecnologías de la Información sustenta la propuesta técnica de contar con una Directiva General denominada "Normas para Actualizar y publicar la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL";

Que, a través del Informe Técnico Nº 102-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS, la Unidad de Planificación y Seguimiento manifiesta que la propuesta de Directiva General denominada "Normas para Actualizar y publicar la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL" ha sido formulada con sujeción a lo dispuesto por la Directiva Sectorial Nº 003-2014-MINAGRI-DVDIAR-DM "Normas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas, por lo que estando a ello solicita se continúe con el trámite correspondiente para su aprobación, al observar consistencia de contenido en su formulación;

Que, con el Memorando Nº 1747-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS, la Oficina de Planificación y Presupuesto remite la propuesta de Directiva General denominada "Normas para Actualizar y publicar la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL" para el trámite respectivo;



Que, con la finalidad de contribuir a la mejora de la gestión institucional y establecer normas y procedimientos que permitan asegurar el adecuado y oportuno manejo de la incorporación y actualización de la información en el Portal de Transparencia del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL; la Unidad de Tecnologías de la Información, remite para su aprobación el proyecto de Directiva General denominada “NORMAS PARA ACTUALIZAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL”;

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan consolidar en cada una de las unidades orgánicas de la sede central, la eficiente y oportuna publicación y/o entrega de la información pública en los plazos establecidos y brindar al ciudadano usuario una información clara, completa, actualizada y oportuna, resultando necesario que el citado documento técnico-operativo sea revestido de legalidad a través de la expedición del respectivo acto resolutivo;

Que, mediante Informe Legal N° 500-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OAL, la Oficina de Asesoría Legal, concluye que el proyecto de Directiva General denominada “NORMAS PARA ACTUALIZAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL”, cumple con los requisitos señalados en la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada “Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 545-2014-MINAGRI;

Que, el literal c) del artículo 10 del Manual de Operaciones de AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 997, modificado por la Ley N° 30048 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego, la Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM, denominada “Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 545-2014-MINAGRI, y la Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, y contando con las visaciones de la Oficina de Administración, la Unidad de Tecnologías de la Información, la Oficina de Planificación y Presupuesto, y la Oficina de Asesoría Legal;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva General N° 017-2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, denominada “NORMAS PARA ACTUALIZAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL”, y sus anexos; los mismo que forman parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- DISPONER que la Oficina de Planificación y Presupuesto, difunda la presente Directiva General en todos los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.

Artículo 3.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el portal electrónico del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL (www.agrorural.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

Ing. Agr. Alberto José Chang
Director Ejecutivo



PERÚ

Ministerio
de Agricultura y Riego



Directiva General N° 017 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Normas para Actualizar y publicar la información en el Portal de Transparencia Estándar del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural AGRO RURAL



Data pública



Planeamiento
organizacional



Presupuesto



Proyecto de
Gestión de Infraestructura



Participación
ciudadana



Personas



Contratación de
Bienes y Servicios



Actualización
anual



Acceso a la
información

Red

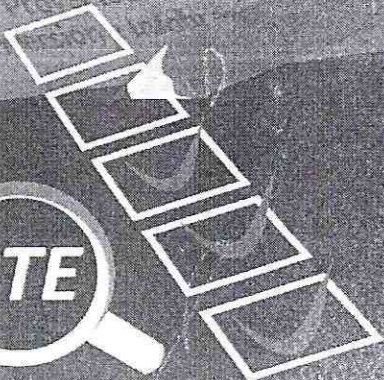
Comercios

Planeamiento y
organización

Presupuesto

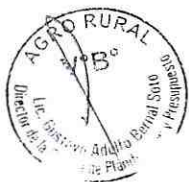
Proyecto de
Gestión de
Infraestructura

Portal de
Transparencia
estándar



Contenido

I. OBJETIVO.....	3
II. FINALIDAD.....	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE.....	4
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
VI. MECÁNICA OPERATIVA	5
VII. RESPONSABILIDAD.....	6
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	6
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	7
X. FLUJOGRAMA.....	7
XI. ANEXO.....	7
ANEXO N° 01 Rubros temáticos de Portal de Transparencia Estándar – PTE	8
1. DATOS GENERALES	8
2. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	11
3. PRESUPUESTO.....	14
4. PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS	15
5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	16
6. PERSONAL.....	17
7. CONTRTACION DE BIENES Y SERVICIOS	18
8. ACTIVIDADES OFICIALES	22
9. REGISTRO DE VISITA.....	23
10. ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	23
Anexo N° 02	
Proceso Publicación /Actualización de Información en el Portal de Transparencia Estándar.....	24
Proceso Verificar/Validar Información Trasmitida	
MEF / MTPE / OSCE	25



DIRECTIVA GENERAL N° 017 -2017-MINAGRI-DVDIAR-AGRORURAL-DE

NORMAS PARA ACTUALIZAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRORURAL

Formulada por: Oficina de Administración
Unidad de Tecnologías de la Información de AGRORURAL

Lima, Mayo de 2017

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos; así como los plazos para la oportuna y adecuada actualización y publicación de la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar de AGRO RURAL, de obligatoria difusión.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene como finalidad las siguientes

- 2.1. Garantizar el cumplimiento de la publicación de la información en AGRORURAL, fomentando una cultura de transparencia.
- 2.2. Precisar los lineamientos para una adecuada actualización de la información a través de los formatos establecidos por la Presidencia de Consejo de Ministros.
- 2.3. Garantizar una adecuada y oportuna actualización de la información.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de ingresos y de bienes y rentas de los Funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 3.4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.
- 3.5. Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
- 3.6. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.7. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.8. Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la responsabilidad y transparencia fiscal.
- 3.9. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.10. Decreto Supremo N° 060-2001-PCM, que crea el "Portal del Estado Peruano".
- 3.11. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.12. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806 y modificatorias.
- 3.13. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que define y establece las Políticas Nacionales de Obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional.

- 3.14. Decreto Supremo N° 063-2007-PCM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y su modificatoria.
- 3.15. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la administración pública.
- 3.16. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.17. Decreto Supremo N° 081-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013-2017.
- 3.18. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.19. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.20. Resolución Ministerial N° 19-2011-PCM, que aprueba la formulación y evaluación del Plan Operativo Informático de las entidades de la administración pública y su Guía de Elaboración.
- 3.21. Resolución Ministerial N° 061-2011-PCM, que aprueba Lineamientos que establecen el contenido mínimo de los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico.
- 3.22. Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM Aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública".
- 3.23. Decreto Legislativo 997 Creación de AGRO RURAL
- 3.24. Resolución Ministerial N° 545-2014-MINAGRI, Directiva Sectorial N° 003-2014-MINAGRI-DM Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Directivas
- 3.25. Resolución Ministerial N° 15-2015-MINAGRI Aprueba Manual de Operaciones de Agro Rural

IV. ALCANCE

La presente Directiva General es de obligatorio cumplimiento para todos los servidores bajo los diferentes regímenes de contratación que laboran en los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica y funcional de AGRO RURAL.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Del Portal de Transparencia Estándar-PTE

El Portal de Transparencia Estándar –PTE, es una herramienta informática integrada al Portal del Estado Peruano, que contiene información de gestión clasificada en rubros temáticos y presentada en formatos estándares por las Entidades de la Administración Pública, que están en la obligación de publicar y actualizar, conforme a los plazos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pudiendo publicar información adicional que consideren en cada rubro temático.

La información publicada en el portal de transparencia estándar es responsabilidad de cada entidad pública, por lo que resulta necesario actualizar oportunamente la información correspondiente a AGRO RURAL.

El Portal de Transparencia Estándar contiene una iconografía amigable, de lenguaje claro y de fácil acceso a la ciudadanía, con gráficos estadísticos e integra información de fuentes oficiales como el Ministerio de Economía y Finanzas, Organismo

Supervisor de las Contrataciones del Estado, Contraloría General de la República, Presidencia del Consejo de Ministros, entre otros.

El Portal permite a los usuarios hacer uso, descarga, copia, distribución de la información y generar obra derivada de la misma, debiendo citarse la fuente de origen.¹

La iconografía de los rubros temáticos se muestra de la siguiente manera:



El responsable del Portal de Transparencia Estándar debe solicitar a las unidades orgánicas poseedoras de información, la designación de coordinadores quienes son responsables de proveerle la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El registro y actualización de la información pública, se realiza en el módulo de administración del Portal del Estado Peruano-PEP por la Unidad de Tecnología de la Información, con los archivos (en los formatos requeridos por PCM), que proporcionen las Direcciones y órganos de AGRO RURAL quienes generan la información a mostrar.



VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Publicación y actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural AGRO RURAL

La información está estructurada en rubros temáticos, los cuales deberán ser actualizados por la Unidad de Tecnologías de Información luego de ser comunicados por la Dirección/ Sub Dirección/Unidad responsable de brindar la información y de esta manera asegurar la actualización permanente del Portal.

En el Anexo N° 01 se detallan los responsables, periodicidad y plazos para la entrega de la información a UTI.

Los rubros temáticos y sus contenidos de información mínima, se presentan en un formato estándar y se clasifican en:

- Datos generales
- Planeamiento y organización
- Presupuesto
- Proyectos de Inversión e Infobras
- Participación ciudadana



RM N° 035-2017-PCM Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública"

- Personal
 - Contratación de bienes y servicios
 - Actividades oficiales
 - Acceso a la Información Pública
 - Registro de visitas
- 6.2. Las Direcciones y Áreas generadoras de la Información a publicar, deben comunicar al Sub Director de la Unidad de Tecnologías de la Información - UTI, la designación del responsable de brindar la información para el Portal de Transparencia, en caso contrario es responsabilidad del Director o Sub Director el brindar la información a UTI.²
- 6.3. La información por área está detallada en el Anexo N° 01, así como la periodicidad y plazos de entrega a la Unidad de Tecnologías de la Información.
- 6.4. Dada la naturaleza del contenido de la información y el tipo de usuario del Sistema en el cual registrar la información, las áreas responsables del ingreso se detallan en el Anexo N° 01.
- 6.5. El incumplimiento del envío de la información dentro de los plazos o en otro formato que no sea el requerido por PCM, obligará a que se emita una comunicación al Director Inmediato Superior.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1. Del Funcionario Responsable

La implementación de la presente directiva corresponde al funcionario responsable de la elaboración y actualización de la información en el responsable de la elaboración y actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

7.2. De los coordinadores

El responsable del Portal de Transparencia Estándar solicitará a las Direcciones y Oficinas de AGRO RURAL la designación de coordinadores quienes son responsables de proveerle la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del Portal de Transparencia Estándar Institucional, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. La presente Directiva debe hacerse extensiva a todos los servidores de AGRO RURAL y debe incluirse en las charlas de inducción al personal que ingresa, por el área de Recursos Humanos.
- 8.2. Dejar sin efecto la Directiva General N° 004-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE "Normas y Procedimientos para la Actualización de información en el Portal de Transparencia del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural

² Artículo N° 08 RM N° 035-2017-PCM Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública"

- AGRO RURAL", aprobada con Resolución Directoral Ejecutiva N° 045-2016-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, del 21 de Marzo de 2016.

Los especialistas de la Unidad de Tecnologías de la Información son responsables de la actualización de la información y de gestionar ante la PCM la correcta publicación de la información.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Las Direcciones identificadas en el Anexo N° 01 como responsables de entregar la información a la UTI deberán comunicar mediante documento el responsable de su área para brindar la información en un plazo de 05 días hábiles luego de emitida la Resolución que aprueba la presente Directiva.

X. FLUJOGRAMA

El detalle se encuentra en el Anexo N° 02

XI. ANEXO

Anexo N° 01- Rubros temáticos de Portal de Transparencia Estándar – PTE

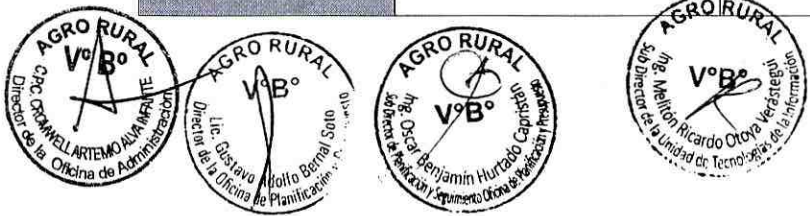
Anexo N° 02 – Procesos y Sub procesos para la actualización del Portal de Transparencia Estándar PTE



ANEXO N° 01

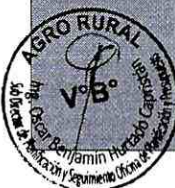
Rubros temáticos de Portal de Transparencia Estándar – PTE

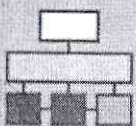
RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
	Funcionarios Responsables de: Actualización del Portal de Transparencia Acceso a la Información Pública	Consignar el nombre del funcionario responsable de actualizar el PTE y el Funcionario responsable de acceso a la información, incluyendo la Resolución con la cual es designado. La actualización de esta información es permanente. Una vez publicada la Resolución Directoral Ejecutiva en el Diario El Peruano, se deberá actualizar estos datos,	Dirección Ejecutiva	Permanente	01 día útil luego de publicada la Norma
1. DATOS GENERALES					
 DATOS GENERALES	DIRECTORIO				
	Dirección de la Entidad	De la dependencia y sus sedes, registrando sus coordenadas y/o registrando el enlace de su Portal Institucional	Oficina de Administración	Cuando se produzca cambio o se creen sedes nuevas	01 día útil después inicio de actividades
	DIRECTORIO DE LOS SERVIDORES CIVILES Y CORREOS ELECTRÓNICOS				
	Sede Central	Registrar principales servidores civiles: Alta Dirección, órganos de asesoría, órganos de apoyo, órganos de línea, jefe de OCI, cargo, teléfonos y correo electrónico institucional	Dirección Ejecutiva	Cuando exista modificación	01 día útil luego de publicada la Norma
	Direcciones Zonales	Registrar Nombre de Directores Zonales, cargo, teléfonos y correo electrónico institucional	Cada Dirección Zonal deberá enviar los datos al SubDirector de UTI	Cuando exista modificación	01 día útil luego de publicada la Norma



RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
   	MARCO LEGAL				
	Norma de Creación de la Entidad	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	UTI	Cada vez que se origine un cambio	01 día útil de publicada la norma
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento	Normatividad publicada en El Peruano, emitida por el Congreso, ONGEI SGP y PCM	UTI	Permanente	01 día útil de emitida la norma
	NORMAS EMITIDAS				
		Se registra enlace del contenido de información de la entidad (organizadas por fecha de expedición desde el 2009, enlazando al archivo histórico registrado en la entidad). Toda normativa de ámbito sectorial de las entidades del Poder Ejecutivo en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 28976, Ley marco de licencia de funcionamiento, otras. Acorde al alcance del Art. I Título Preliminar de la Ley N° 27444, las normas que emita la máxima autoridad.			
	Resoluciones Directorales Ejecutivas Convenios Marco Convenios	Suscritos por la máxima autoridad de la Entidad	Dirección Ejecutiva.	Permanente	Hasta 01 día útil luego de suscrito el documento
	Resoluciones Directorales Administrativas	Suscritos por el Director de la Oficina de Administración	Oficina de Administración	Permanente	Hasta 01 día útil luego de suscrito el documento
	Resoluciones Directorales	Suscritos por Directores de Línea	Dirección de Línea que emita la Resolución	Permanente	Hasta 01 día útil luego de suscrito el documento
	DECLARACIONES JURADAS				
			La Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Inicio, anual y cese de la designación de cada	Según el establecido por la

RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSIBLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
		Registro en el <i>web service</i> del Sistema de Declaraciones Juradas de la CGR Según lo establece los Art. 2 y 4 de la Ley N° 27482, que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado y el art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del D. S. N° 072-2003-PCM, y señala en el inc. g la publicación de las Declaraciones Juradas		funcionario comprendido en la norma	Norma siendo responsabilidad de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos remitir oportunamente a UTI
INFORMACIÓN ADICIONAL					
		La información relevante que la Entidad considere publicar deberá contar con la Autorización de la Dirección Ejecutiva y ser remitido a UTI, indicando el responsable de brindar la información y la frecuencia con la que deberá ser actualizado en el Portal.	Determina Dirección Ejecutiva		



RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN		CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
2. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN						
 PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	INSTRUMENTOS DE GESTIÓN					
	ORGANIGRAMA	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Oficina de Planificación y Presupuesto	Cuando exista modificaciones	Hasta 02 días útiles	
	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	R. J.I N° 059-77-INAP/DNR. Aprobar la Directiva 002-77-INAP/DNR, que norma el proceso de formulación, aprobación, difusión y actualización de los Manuales de Procedimientos de las entidades de la Administración Pública	Oficina de Planificación y Presupuesto	Cuando exista modificaciones	Hasta 02 días útiles
	TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Registrar en el MÓDULO TUPA del Portal de Servicios al Ciudadano	Art.1, Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Oficina de Administración	Cuando exista modificaciones	Hasta 02 días útiles luego de su publicación
	Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Art. 128, 129, 133, 134 y 136 DS N° 040-2014-PCM que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Cuando se apruebe el instrumento de gestión	Hasta 02 días útiles luego de su publicación	
	Cuadro de Puestos de la Entidad	Aplica a las entidades que se encuentren en tránsito al régimen del Servicio Civil, debiendo consignar el aviso de sinceramiento, con fecha y firma del responsable de la unidad orgánica, según corresponda.				
	Manual de Puestos Tipo (MPT)					
Manual de Perfiles de Puestos (MPP)						

RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
	Manual de Operaciones (MOPE)	Ley N° 27658 Marco de la Modernización de la Gestión del Estado; Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;	Oficina de Planificación y Presupuesto	Cuando se apruebe el instrumento de gestión	Hasta 02 días útiles luego de su publicación
PLANES Y POLÍTICAS					
	Políticas Nacionales	Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, aprueba las políticas de obligatorio cumplimiento Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos	Oficina de Planificación y Presupuesto	Anual y se publica hasta el quince enero	Hasta 02 días útiles luego de su publicación
	PESEM (Plan Estratégico Sectorial Multianual) Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos, aplica a Ministerios	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN: Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.art.15	Oficina de Planificación y Presupuesto	Anual y/o cuando exista modificación	Hasta 02 días útiles luego de su publicación
	PEI (Plan Estratégico Institucional) Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 042-2016-CEPLAN/PCD que modifica la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014- CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN: Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.art.17	Oficina de Planificación y Presupuesto	Anual y/o cuando exista modificación	Hasta 02 días útiles luego de su publicación
	POI (Plan Operativo Institucional) Registrar enlace del contenido de información	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 042-2016-CEPLAN/PCD que modifica la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 026-2014- CEPLAN/PCD que aprueba	Oficina de Planificación y Presupuesto	Anual y/o cuando exista modificación	1 día útil luego de la aprobación



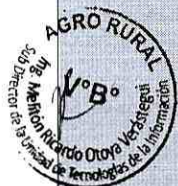
RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
	de la entidad, o cargar archivos. En el caso de los Gobiernos Regionales y Locales debe contener el Presupuesto Participativo	la Directiva N° 001-2014-CEPLAN: Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.art.18			
	POI (Plan Operativo Informático)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Unidad de Tecnologías de la Información	Anual y/o cuando exista modificación	1 día útil luego de la aprobación
	PEGE (Plan Estratégico de Gobierno Electrónico)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Unidad de Tecnologías de la Información	Anual y/o cuando exista modificación	1 día útil luego de la aprobación
	PETI (Plan Estratégico de Tecnología de la Información)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Unidad de Tecnologías de la Información	Anual y/o cuando exista modificación	1 día útil luego de la aprobación
	Informe de monitoreo y evaluación de los planes y políticas/ Informe de Análisis Estratégico	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Oficina de Planificación y Presupuesto	Anual y/o cuando exista modificación	Semestral
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA					
		Anexo 02: "Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad"	Coordinador de Control Interno	Semestral	2 días útiles después de presentado el informe.
INFORMACIÓN ADICIONAL					

RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
		Información relevante de la entidad	Dirección Ejecutiva debe aprobar la información a publicar		
3. PRESUPUESTO					
 PRESUPUESTO	PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD	Información del SIAF que provee el MEF y se visualiza automáticamente en el PTE.			
	Información Presupuestal	Art. 4. DS. N° 063-2010-PCM, aprueba el Portal de Transparencia Estándar Inc. 2) del art. 5 e inc 1) del Art. 25 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS. N° 043-2003-PCM Información que provee el MEF de la ejecución presupuestal y se visualiza automáticamente en el PTE	Oficina de Planificación y Presupuesto	Información mensual	Hasta 01 días útil luego de su publicación
	Saldos de Balance	Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del DS.N° 072-2003-PCM, incorpora inc. k. Saldos de Balance Información resultante de la ejecución presupuestal del año fiscal	Oficina de Planificación y Presupuesto	Anual	
	INFORMACIÓN ADICIONAL				
	INFORMACIÓN ADICIONAL	Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información relevante de la entidad, por ejemplo los desagregados por	Dirección Ejecutiva debe aprobar		

RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSIBLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
		categorías y sub categorías presupuestales.			
4. PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS					
 PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS	PROYECTOS DE INVERSIÓN	Información del SNIP que provee el MEF y se visualiza automáticamente en el PTE Art. 4. DS. N° 063-2010-PCM, aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Inc) 2 del Art. 5 e inc. 2 Art.25 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS N° 043- 2003-PCM.			
	información de los montos por concepto de adicionales de las obras, liquidación final de obra, informes de supervisión de contratos, según corresponda	Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del DS.N° 072-2003-PCM, inc. j. Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Oficina de Administración	Trimestral	Hasta 2 días útiles de culminado el Trimestre
	INFOBRAS				
	Información que provee CGR y se visualiza automáticamente en el PTE debiendo, las entidades del Estado que intervengan de modo directo o indirecto en la ejecución de obras públicas, registrar la información requerida en el sistema de INFOBRAS	Resolución de Contraloría N° 324-2013-CG que aprueba la Directiva N° 007-2013- CG-OEA "Registro de información y participación ciudadana en el control de obras públicas - INFObras" Art. 2 del D. S. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del D. S. N° 072-2003-PCM, inc. o. incorpora Infobras	Usuario líder de INFObras registra Unidad de Tecnologías de la Información verifica que se tenga actualizado	Actualización automática mensual	No aplica
INFORMACIÓN ADICIONAL					



RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSIBLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
	Información Adicional	Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TEO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública Información relevante de la entidad	La Dirección Ejecutiva deberá disponer	Lo determina la entidad	
5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA					
 PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Registrar el Presupuesto Participativo aprobado			
	Audiencias Públicas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	Consejo de Coordinación Regional / Local	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
	INFORMACIÓN ADICIONAL	Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TEO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública Información relevante de la entidad	Debe ser aprobado por Dirección Ejecutiva	Lo determina la Entidad	



RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
6. PERSONAL					
 PERSONAL	INFORMACION DE PERSONAL	Inc.2) del art.5 del TUO de la Ley 27806 aprobada por DS N° 043-2003-PCM Inc.3) del artc.25 del TUO de la Ley 27806 aprobado por DS 043-2003-PCM			
	Comprende todos los montos percibidos por las personas al servicio del Estado, identificando a las mismas, independientemente de la denominación que reciban aquellos o el régimen jurídico que los regule.	La información se presenta en formato estándar con la información desagregada: remuneraciones bonificaciones, gratificaciones o aguinaldos, beneficios u otros conceptos de los servidores civiles. El registro de información se realiza en el módulo de personal del PTE	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente	
	Link Históricos	Inc.2) del art.5 del TUO de la Ley 27806 aprobada por DS N° 043-2003-PCM Inc.3) del artc.25 del TUO de la Ley 27806 aprobado por DS 043-2003-PCM Registrar enlace de Portal Institucional en PTE	Unidad de Gestión de Recursos Humanos	Mensual	Dentro de los 05 días útiles del mes siguiente
	INFORMACIÓN ADICIONAL				
	Información relevante de la entidad	Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública	Debe ser aprobado por Dirección Ejecutiva	Lo determina la entidad	

RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
7. CONTRTACION DE BIENES Y SERVICIOS					
 CONTRATA- CIONES	PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.			
	Información que provee seace y se visualiza automáticamente en el PTE	Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del D.S..N° 072-2003-PCM, inc. h	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso	En el día.
	CONTRATACIONES DIRECTAS				
	Información que provee SEACE y se visualiza automáticamente en el PTE	Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 350-2015-EF.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso Mensual	En el día.
	PENALIDADES APLICADAS				
	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso Mensual	dentro de los 15 días útiles del mes siguiente



RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS					
	Registro de información en el módulo de Ordenes de Servicios y Compras. Se registra las órdenes de servicios adjudicadas	Inciso 5 del Artículo 5 del TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública aprobado por DS N° 043-2003-PCM Literal h, del Artículo 8 del DS N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por DS N° 072-2003-PCM Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso Mensual	dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
PUBLICIDAD					
	Registro de información en el módulo de Publicidad,	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso Mensual	dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
PASAJES Y VIÁTICOS					
	Registro de información en el	Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal	Unidad de Abastecimiento y	Permanente, cada vez que se genera un	dentro de los 15 días útiles del mes

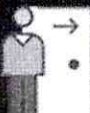


RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
	módulo de Pasajes y Viáticos	de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	proceso Mensual	siguiente
TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET					
	Registro de información en el módulo de Telefonía Móvil, Fija e Internet (Considerando: Área, proveedor, tipo de servicio e importe)	Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso Mensual	dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
USO DE VEHÍCULOS					
	Registro de información en el módulo de Uso Vehicular	Art. 4 del DS N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio deberá realizar la actualización mensual	Permanente, cada vez que se genera un proceso Mensual	dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
PAC (Plan Anual de Contrataciones) / Modificatorias / Evaluación del PAC					
	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Conforme al numeral 15.2 del art.15 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; Art.6 del reglamento de la Ley.	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio	Anual y/o cuando exista modificación	
LAUDOS ARBITRALES					
	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por	Unidad de Abastecimiento y Patrimonio	Trimestral y/o cuando exista	

RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSIBLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
	archivos.	Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del DS.N° 072-2003-PCM, inc. I.			
ACTAS DE CONCILIACIÓN					
	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.		Unidad de Abastecimiento y Patrimonio	Trimestral	
COMITÉ DE SELECCIÓN					
	Registrar la unidad orgánica u órgano encargado de las contrataciones, los nombres de los miembros de Comités de Selección y Resolución que los designa, nombre de los funcionarios que realizan el requerimiento de bienes y servicios.	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Art. 20 Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del D S.N° 072-2003-PCM, inc. i.		Anual y/o cuando exista modificación	
INFORMACIÓN ADICIONAL					
	Información relevante de la entidad	Art. 5 del D.S. 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a	Con la aprobación de Dirección Ejecutiva	Lo determina la entidad	

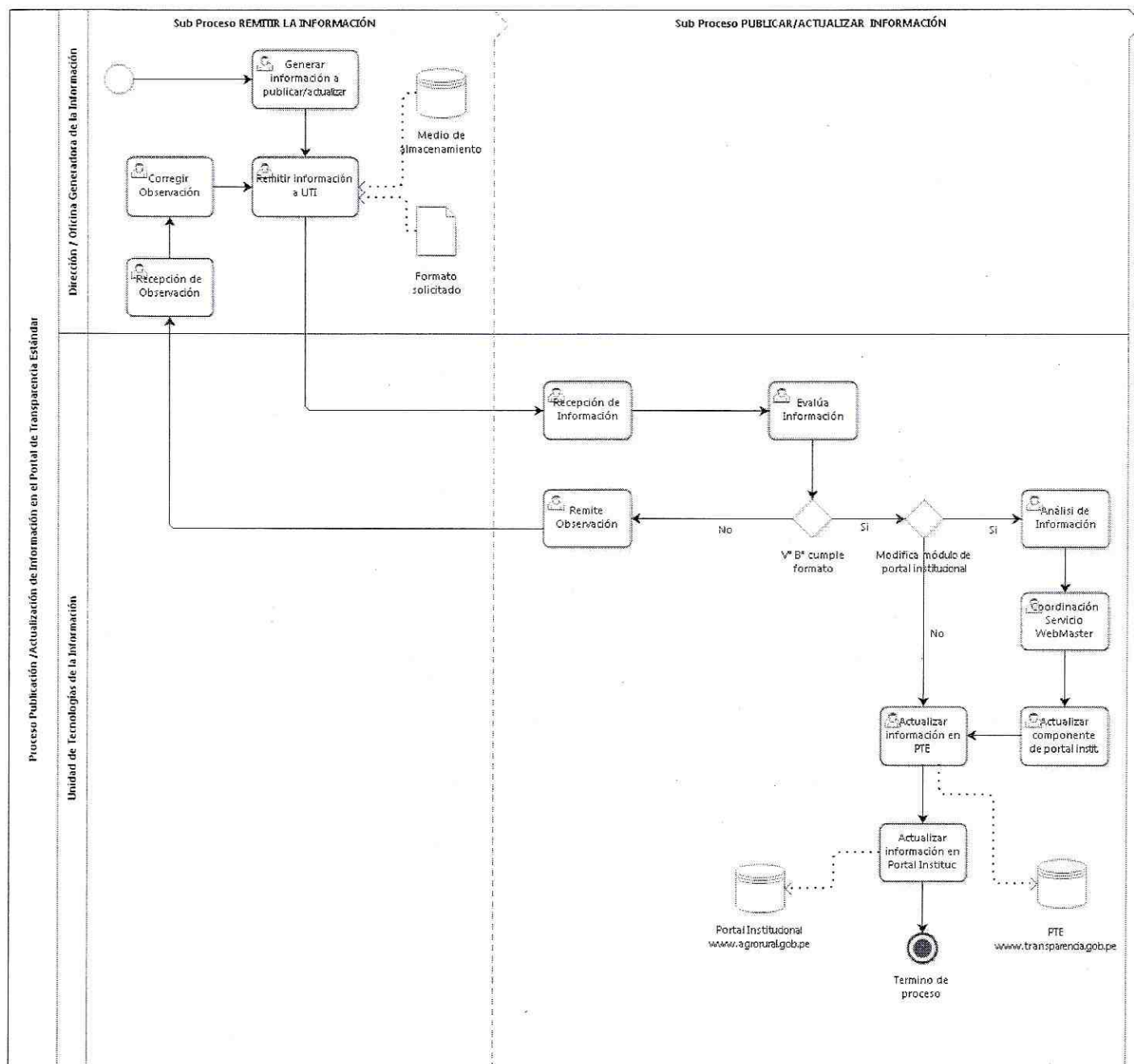


RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSIBLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
		la información pública			
8. ACTIVIDADES OFICIALES					
 ACTIVIDADES OFICIALES	AGENDA				
	Registrar enlace del contenido de información de la entidad de las actividades oficiales del titular de la Entidad y de la Alta Dirección.	Conforme al inc. 4) del art. 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM	Responsable de Imagen Institucional brindará información a UTI	Diario	Hasta un día antes del evento
	COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA				
	Registrar enlace del contenido de información de la entidad	Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública	Responsable de Imagen Institucional brindará información a UTI	Diario	Hasta un día después del evento
	INFORMACIÓN ADICIONAL				
	Información relevante de la entidad	Art. 5 del Decreto Supremo 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública	Aprueba la Dirección Ejecutiva	Lo determina la entidad	

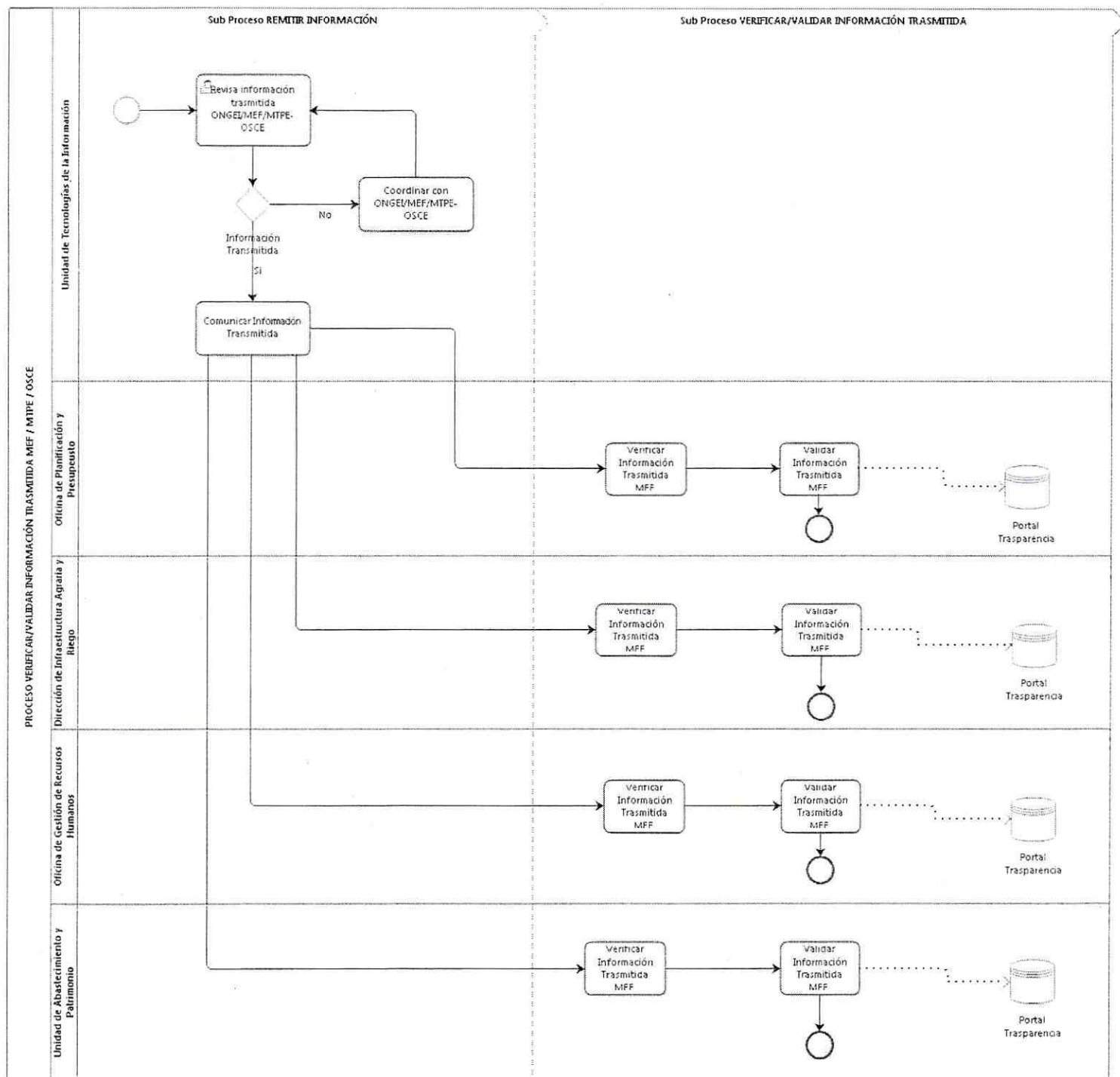
RUBROS TEMÁTICOS	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN A UTI	PERIODICIDAD	PLAZO MAXIMO
9. REGISTRO DE VISITA					
 REGISTRO DE VISITA	REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS				
	Registro de información en el módulo de Registro de Visitas,	Registro de Visitas, consigna: Número de visita, hora de ingreso, datos del visitante (nombre, tipo del documento de identificación, número del documento de identificación e institución a la que pertenece), motivo de la visita, nombre del servidor civil que visita, cargo y oficina a la que pertenece, hora de salida.	Art. 2 del DS. N° 070-2013-PCM, modifica el Art. 8 del D. S. N° 072-2003-PCM, inc. n incorpora el registro de visitas	Diario	
10. ACCESO A LA INFORMACIÓN					
 ACCESO A LA INFORMACIÓN	ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA				
	Formato de Solicitud de Acceso a la Información en formato descargable o registro de enlace de la entidad.	D.S. 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública, art. 3, literal d.4	Unidad de Tecnologías de la Información	Cuando se modifique el formulario standard	Hasta 05 días útiles después de aprobado el formulario
	INFORMACIÓN ADICIONAL				
	Información relevante de la entidad	Art. 5 del D.S. N° 043-2003-PCM, que aprueba el TUO de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información pública	Aprueba la Dirección Ejecutiva	Lo determina la entidad	

Anexo N° 02

Proceso Publicación /Actualización de Información en el Portal de Transparencia Estándar



Proceso Verificar/Validar Información Transmitida MEF / MTPE / OSCE



PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL
UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE
LA INFORMACION

05 SEP 2017

RECIBIDO

POR: TR REG. N°
HORA: 16:17