ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Resolución Ministerial

No. 064 -2009-MIMDES

Lima, 13 FEB. 2009

VISTOS:

El Oficio Nº 065-2009-MIMDES/OGPP de fecha 11 de febrero de 2009, de la Oficina General de Planificación y Presupuesto del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES y el Informe Nº 001-2009-MIMDES/OGPP/OOM-CRE de fecha 04 de febrero de 2009, de la Oficina de Organización y Métodos de la referida Oficina General;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 398-2008-PCM de fecha 02 de diciembre de 2008 se aprobó la Directiva Nº 004-2008-PCM/SGP "Lineamientos para la Uniformización del Contenido de los Portales de Transparencia de las Entidades Públicas", que tiene por objeto establecer lineamientos para la uniformización del contenido de los Portales de Transparencia de las entidades públicas, complementarios a las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM y su Reglamento;

Que, mediante Oficio Nº 065-2009-MIMDES/OGPP y el Informe Nº 001-2009-MIMDES/OGPP/OOM-CRE, de Vistos, la Directora General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y Jefe de la Oficina de Organización y Métodos, respectivamente, remiten un proyecto de Directiva General sobre procedimientos para la información que debe difundirse en el Portal de Transparencia del MIMDES con el objeto de establecer los procedimientos para precisar la información que debe ser difundida en el Portal de Transparencia del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, con la finalidad de proporcionar al ciudadano, información actualizada sobre las actividades y disposiciones del MIMDES, a través del libre acceso, vía Internet, al Portal de Transparencia del MIMDES;

Que, en tal sentido resulta necesario emitir el acto mediante el cual se apruebe la referida Directiva General;

Con la visación de la Directora General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, de la Directora General de la Oficina General de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Administración, de la Directora General de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Jefe de la Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas y de la Jefa de la Oficina de Comunicación;

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 27793 - Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES, y la Resolución Ministerial Nº 398-2008-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva General N° 001-2009-SG-OGPP "Procedimiento para la Información a Difundirse en el Portal de Transparencia del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES", que en anexo adjunto forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la Directiva aprobada por la presente Resolución en el Portal Institucional del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social - MIMDES (www.mimdes.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARMEN AURORA VILDOSO CHIRINOS
MINISTRA DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

DIRECTIVA GENERAL N° 001 –2009–SG–OGPP

PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN A DIFUNDIRSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL – MIMDES

Formulada por : Oficina General de Planificación y Presupuesto

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para precisar la información que debe ser difundida en el Portal de Transparencia del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, con la finalidad de proporcionar al ciudadano, información actualizada sobre las actividades y disposiciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, a través del libre acceso, vía Internet, al Portal de Transparencia MIMDES ubicado en la dirección electrónica http://www.mimdes.gob.pe/transp/ promoviendo la transparencia de los actos del Estado y el control de la gestión pública.

II. BASE LEGAL

2.1 Constitución Política del Perú de 1993; Artículo 2, Numeral 5.

2.2 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, publicada el 26.09.2007, Artículos 2°, 3°, 5° y 6°.

2.3 Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 04.02.2003, Artículo 1° en la parte que modifica el Artículo 5° de la Ley.

2.4 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13.08.2002, Artículo 7°.

2.5 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 03.08.2002, Artículos 5° y 22°.

2.6 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, publicada el 30.01.2002, Artículo 4, Literales a) y d).

2.7 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11.04.2001, Artículo 55° Numeral 4.

2.8 Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, Aprueban Reglamento de la 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, publicado el 18.01.2008, Artículo 3°.

2.9 Decreto Supremo N° 032-2006-PCM, Crean el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, publicado el 21.06.2006, Artículo 5°.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

2.10 Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, Establecen disposiciones relativas a la administración del "Portal del Estado Peruano", publicado el 11.08.2004, Artículo 2°.

2.11 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07.08.2003, Artículos 4°, 8°, 9° y 18°.

2.12 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 24.04.2003, Artículos 5° y 25°.

2.13 Decreto Supremo N° 011-2004-MIMDES publicado el 07.01.2005, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, Artículo 1°.

2.14 Resolución Ministerial N° 398-2008-PCM publicada el 05.12.2008, que aprueba la Directiva N° 004-2008-PCM/SGP "Lineamientos para la uniformización del contenido de los Portales de Transparencia de las entidades públicas".

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los Órganos, Programas Nacionales, Proyectos y Comisiones del MIMDES, quienes a través del funcionario responsable de cada una de ellas deben procesar la información a ser publicada en el Portal de Transparencia del MIMDES.

IV. NORMAS

De conformidad con el marco legal vigente, el funcionario responsable del Portal de Transparencia tiene la obligación de su elaboración en coordinación con las dependencias correspondientes, recabar la información que debe ser difundida acorde con lo establecido en los artículos 5° y 25° del TUO de la Ley N° 27806 aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM y mantenerlo actualizado señalando la fecha de la última actualización.

El Portal de Transparencia del MIMDES difundirá la siguiente información:

4.1 Datos Generales

a) Reseña Histórica.
b) Organización: Ley de Organización y Funciones – LOF, Organigrama Estructural, Visión, Misión, Objetivos Generales y Funciones Generales.
c) Directorio Institucional – Principales Funcionarios: de la Alta Dirección, de los Órganos de Asesoría y Apoyo, de los Órganos de Línea, de la Secretaría Nacional de Adopciones y de los Programas Nacionales.
d) Sede Central: Número de la Central Telefónica, Horario de atención al público, Dirección y ubicación del local (Plano) del Ministerio.
e) Dirección de Oficinas de atención al público a Nivel Nacional.

4.2 Actividades Oficiales

Cuadro con el cronograma que incluya diariamente las Actividades Oficiales – Agenda, que desarrollarán o desarrollaron los funcionarios de la Alta Dirección del Ministerio.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

4.3 Acceso a la Información Pública

Publicar la siguiente información:

a) Marco Legal sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, incluyendo la normatividad.
b) Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia.
c) Funcionario responsable de entregar la información de acceso público en la Sede Central y Oficinas Desconcentradas.
d) Formato de la "Solicitud de Acceso a la Información Pública" que facilita al ciudadano obtener información elaborada por el MIMDES.

4.4 Documentos de Gestión

Incluir una breve información conceptual sobre la naturaleza y contenido de cada uno, publicarlos con la Resolución que los aprueba y sus modificatorias:

a) Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
b) Manual de Organización y Funciones – MOF.
c) Manual de Operaciones – MOP (aplicable a los programas y proyectos).
d) Cuadro para Asignación de Personal – CAP.
e) Manual de Cargos Clasificados – MCC.
f) Presupuesto Analítico de Personal – PAP.
g) Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
   - ➢ Manual de Procedimientos del TUPA – MIMDES.
   - ➢ Manual de Costos del TUPA – MIMDES.
h) Manual de Procedimientos – MAPRO.
i) Plan Operativo Institucional – POI.
j) Plan Estratégico Institucional – PEI.
k) Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM.

4.5 Información Financiera y Presupuestal

Se presentarán datos sobre Presupuesto de Ingresos y Presupuesto de Gastos, Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), Presupuesto Institucional Modificado (PIM), Ejecución de Ingresos y Ejecución de Gastos a cada Trimestre, precisando cantidades y porcentajes, conforme a los clasificadores presupuestales vigentes. Esta información se actualizará trimestralmente por cada Fuente de Financiamiento en los siguientes formatos:

a) Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego 039 : Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, por la Fuente de Financiamiento : Toda Fuente (FORMATO : OGPP 001).

b) Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego 039 : Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, por la Fuente de Financiamiento 00 : Recursos Ordinarios (FORMATO : OGPP 002).

c) Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego 039 : Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, por la Fuente de Financiamiento 09 : Recursos Directamente Recaudados (FORMATO : OGPP 003).

d) Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego 039 : Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, por la Fuente de Financiamiento 12 : Operaciones Oficiales de Crédito Externo (FORMATO : OGPP 004).

e) Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos del Pliego 039 : Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social – MIMDES, por la Fuente de Financiamiento 13 : Donaciones y Transferencias (FORMATO : OGPP 005).

f) Resultados Operativos según Clasificadores Presupuestales y Específica de Gastos (FORMATO : OGPP 006).

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

4.6 Información sobre Proyectos de Inversión Pública en Ejecución

Elaborar la información (FORMATO : OGPP 007), especificando Código SNIP, Nombre del Proyecto, Unidad Ejecutora, Fuente de Financiamiento, Localización, Objetivo del Proyecto, Población Objetivo, Fecha de Inicio y Termino, Presupuesto Total del Proyecto, Presupuesto del período correspondiente, Ejecución y Nivel Porcentual del período correspondiente, y el Avance acumulado con relación al Presupuesto Total del Proyecto. La publicación de la información deberá actualizarse trimestralmente.

4.7 Información sobre Personal

Considerar datos sobre la fuerza laboral que presta servicios en el Ministerio, bajo las modalidades de contratación vigentes; los gastos de personal que le genera al Estado, y las obligaciones referidas a los pensionistas y sobrevivientes.

a) Información sobre Fuerza Laboral

1. Reporte de Personal Activo (FORMATO : OGRH 001), que debe actualizarse trimestralmente, incluyendo datos mensuales sobre número y gastos de personal, agrupados por régimen laboral de contratación y dentro de cada grupo detallados conforme a la Clasificación del Empleo Público y Grupo. Considera un Resumen con datos a cada trimestre del Año Fiscal.

2. Cuadro Nominativo de Personal – CNP.- Precisa el Cargo que está ocupando el trabajador en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), información que debe ser actualizada trimestralmente con los movimientos de personal (ingresos, ceses, desplazamientos, etc.).

3. Reporte de Personal del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS (FORMATO : OGRH 002) que debe actualizarse trimestralmente, incluyendo datos mensuales sobre número y gastos de personal, detallados en equivalencias conforme a la Clasificación del Empleo Público y Grupo. Considera un Resumen con datos a cada trimestre del Año Fiscal.

4. Nómina de Personal del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS (FORMATO : OGRH 003) que debe actualizarse trimestralmente, precisando apellidos y nombres (en orden alfabético), Órgano, Unidad Orgánica o Programa Nacional en la que presta el servicio y monto de ingreso mensual.

5. Reporte de Personal contratado al amparo de Convenios de Cooperación Internacional autorizados por Ley expresa, PNUD, FAG, BID ú Otros

(FORMATO : SG 001) que debe actualizarse trimestralmente, precisa por Grupos Equivalentes conforme a la Clasificación del Empleo Público : dato mensual sobre número y gastos de personal. Considera un Resumen con datos a cada trimestre del Año Fiscal.

6. Nómina de Personal contratado al amparo de Convenios de Cooperación Internacional autorizados por Ley expresa, PNUD, FAG, BID ú Otros (FORMATO : SG 002), que debe actualizarse trimestralmente, precisando apellidos y nombres (en orden alfabético); Órgano, Unidad Orgánica o Programa Nacional en la que presta el servicio; si está Designado en Cargo del CAP y monto de ingreso mensual.

b) Reporte de Pensionistas y Sobrevivientes

1. Reporte de Pensionistas y Gastos por Obligaciones Previsionales (FORMATO : OGRH 004) que debe actualizarse trimestralmente, incluyendo datos mensuales sobre número de pensionistas y sobrevivientes, y gasto en obligaciones previsionales, agrupados por régimen pensionario, incluyendo a los Pensionistas Víctimas del Terrorismo regulado por el D.S. N° 051-88-PCM y dentro de cada conjunto detallados por Grupo Ocupacional. Considera un resumen con datos a cada trimestre del Año Fiscal.

2. Nómina de Pensionistas y Sobrevivientes (FORMATO : OGRH 005) que debe actualizarse trimestralmente, donde se indicará apellidos y nombres (en orden alfabético), régimen pensionario, nivel y monto de la pensión mensual que corresponde percibir a cada uno.

c) Remuneraciones y Beneficios

1. Niveles Remunerativos (FORMATO : OGRH 006), de acuerdo a clasificación del empleo público y dentro de esta por Categorías y Niveles, precisando todo tipo de ingreso sea pensionable o no, incluye el concepto Incentivos Laborales para el personal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 y los que legalmente corresponda al personal del Régimen Laboral N° 728.

2. Beneficios de los Altos Funcionarios y del personal en general (FORMATO : OGRH 007), precisar costo individual, mensual y anual del beneficio, indicando observaciones y/o comentarios de ser necesario.

4.8 Información sobre Adquisiciones y Contrataciones

Referida a las adquisiciones de bienes y servicios y contrataciones que realice el MIMDES, de acuerdo al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones aprobado para el Ejercicio Presupuestal.

a) Información sobre el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones – PAAC y sus modificatorias.

b) Registro de Procesos de Selección de Adquisiciones y Contrataciones : Adjudicación Directa Selectiva, Adjudicación Directa Pública, Concurso Público, Licitación Pública, (FORMATO : OGA 001), que debe actualizarse Trimestralmente con información sobre: Tipo de Proceso, Número del Proceso, Objeto del Proceso, Valor Referencial, Proveedor que obtuvo la Buena Pro, Monto Adjudicado, Calidad del Servicio y Observaciones.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

c) Registro de Procesos de Selección de Menor Cuantía – Servicios (FORMATO : OGA 002), que debe actualizarse Trimestralmente. Considerar la información detallada en el literal b) del presente numeral.

d) Registro de Procesos de Selección de Menor Cuantía – Bienes (FORMATO: OGA 003), que debe actualizarse Trimestralmente. Considerar la información detallada en el literal b) del presente numeral.

e) Bases de los Procesos de Selección.

f) Principales Proveedores.- El MIMDES deberá publicar trimestralmente, información sobre los cincuenta (50) principales proveedores de acuerdo a los montos de compras acumuladas en el trimestre, incluyendo Razón Social, N° RUC, rubro: Bienes o Servicios, y monto de compras acumuladas en el período por el proveedor.

g) Relación de Consultores (FORMATO : OGA 004) que debe actualizarse trimestralmente, precisando Número de Contrato/Año, Nombre de la Consultora, Producto y Costo.

4.9 Disposiciones y Comunicados

a) Publicar las disposiciones legales que aprueben directivas, lineamientos o reglamentos técnicos sobre procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del MIMDES o relacionados con la aplicación de sanciones administrativas. No están comprendidas las directivas referidas a procedimientos internos del Ministerio.

b) Publicar los Comunicados Oficiales orientados a los administrados.

c) Los actos administrativos, actos de administración interna y documentos que deban publicarse deben consignar un artículo, cláusula o nota en la que se señale expresamente que existe la obligación de publicar el acto o documento en el Portal de Transparencia indicando el plazo para realizarlo.

4.10 Indicadores de Desempeño

Publicar la Resolución Ministerial y las Metas e Indicadores de Desempeño del Sector Mujer y Desarrollo Social para el Ejercicio, así como los informes evaluativos correspondientes.

4.11 Información Adicional

La que se considere pertinente, en coordinación y con autorización de la Secretaría General.

V. MECANICA OPERATIVA

5.1 De la elaboración de la información

a) El Funcionario responsable de cada Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES, tiene la obligación de procesar la información requerida en la Sección V de la presente Directiva, de acuerdo a los temas de su competencia.

b) La información para el Portal debe ser presentada siguiendo el modelo de los formatos que se anexan. En el caso que no se adjunta modelo de formato pre-diseñado, la información debe presentarse en el formato oficial que utiliza el Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES.

c) La información requerida, indicando la fecha de su elaboración o actualización y con el sello y firma del funcionario responsable del Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES que la procesó será derivada al funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del MIMDES. También adjuntará la información en medio magnético.

d) Recibida la información por el Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del MIMDES, coordinará su difusión en la dirección electrónica del MIMDES: http://www.mimdes.gob.pe/transp/

5.2 De la Actualización de la Información

El procesamiento de información que se incluirá en el Portal de Transparencia del MIMDES, es deber y obligación del funcionario responsable del respectivo Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES. Para el efecto debe tener presente que:

a) Aquellos datos que por su naturaleza deben estar permanentemente actualizados, de producirse variaciones, se actualizarán de inmediato.

b) Las directivas, lineamientos o reglamentos técnicos sobre procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del MIMDES deberán publicarse en el Portal, en la misma fecha de la publicación de los respectivos dispositivos legales en el Diario Oficial El Peruano. Excepcionalmente se podrán publicar hasta el día previo de su entrada en vigencia, si el dispositivo legal que los aprueba señala un plazo mayor al del día siguiente para su entrada en vigencia.

c) Cuando se especifique que la información debe ser actualizada mensualmente, ésta deberá publicarse dentro de los ocho (8) días calendario siguientes de concluido cada mes.

d) Cuando se especifique que la información debe ser actualizada trimestralmente, ésta deberá publicarse dentro de los veinticinco (25) días calendario siguientes de concluido cada trimestre, y comprenderá, para efectos de comparación, la información a igual periodo de los dos (2) años anteriores.

e) En cada caso se elaborará un nuevo formato y se procederá conforme se indica en el numeral 6.1, teniendo presente que la información actualizada deberá publicarse en el Portal de Transparencia del MIMDES conforme a los plazos previstos en el presente numeral.

f) El responsable del procesamiento de la información, cuando menos, deberá entregarla con una anticipación de tres (3) días hábiles anteriores al número de días tope del plazo establecido en los literales c) y d) del presente numeral, para que el funcionario responsable de su publicación en el Portal de Transparencia pueda incluirla oportunamente.

g) Toda actualización de información deberá ser remitida en el formato establecido o el formato oficial que utiliza el Órgano, Programa Nacional,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

Proyecto o Comisión del MIMDES, mediante documento formal y archivo magnético.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 La Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas, absolverá cualquier consulta relacionada al buen uso y manejo de la Pagina Web del MIMDES.

6.2 La Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas debe establecer las medidas de seguridad y proponer los mecanismos que eviten el uso indebido de la información que se brinda a través del Portal de Transparencia.

6.3 Los funcionarios o servidores públicos que incumplieran con las disposiciones contenidas en la presente Directiva o que proporcionaran datos falsos, serán sancionados de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, pudiendo ser incluso denunciados penalmente por omisión, rehusamiento o demora de actos funcionales a que hace referencia el Articulo 377° del Código Penal.

6.4 En todo lo no previsto expresamente en la presente Directiva, será de aplicación supletoria lo dispuesto por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

VII. DISPOSICION TRANSITORIA

La presente Directiva será difundida a través de la página Web del MIMDES.

VIII. RESPONSABILIDADES

8.1 El Coordinador Interno es el Funcionario titular del Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES. Tiene la responsabilidad de elaborar y proporcionar oportunamente la información de su competencia para su publicación en el Portal de Transparencia del MIMDES y de que se cumpla lo establecido en la presente Directiva. Podrá delegar facultades sin eximirse de responsabilidad por el cumplimiento de los objetivos e independientemente del accionar del personal en el cual delegue tales facultades.

8.2 El Coordinador Interno debe proponer nuevos formatos, de acuerdo a las exigencias o necesidades de la información a publicarse en el Portal de Transparencia, debiendo remitir su propuesta sustentada a la Oficina de Organización y Métodos para su evaluación y trámite de aprobación.

8.3 El Funcionario responsable del Portal de Transparencia tiene las siguientes obligaciones:

a) Elaborar el Portal, en coordinación con las dependencias correspondientes del MIMDES para una optima presentación;
b) Recabar la información señalada en el acápite V de la presente Directiva, para su difusión en el Portal; exigiendo al Coordinador Interno su cumplimiento según lo precisado en el Cuadro N° 01 y en la presente Directiva General.
c) Mantener actualizada la información del Portal, con el aporte y apoyo permanente del Coordinador Interno de cada Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES, señalando la fecha de la última actualización.
d) Cumplir con la publicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del MIMDES y sus modificaciones en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, conforme lo dispone el Decreto Supremo N° 032-2006-PCM y los

procedimientos para el ingreso y publicación de los TUPA precisados en la Resolución Ministerial N° 293-2006-PCM.

e) La conexión y enlace del Portal de Transparencia del MIMDES y su contenido en el Portal del Estado Peruano, conforme lo dispone el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 059-2004-PCM.

f) Aplicar la Directiva N° 004-2008-PCM/SGP precisada en el numeral 3.13 de la Sección III Base Legal de la presente Directiva General.

8.4 La Secretaría General del MIMDES remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a su publicación, la información referida a Finanzas Públicas para que la incluya en su Portal de Internet, en cumplimiento del Art. 25° del TUO de la Ley N° 27806, la misma que se encuentra en los siguientes Formatos:

SG 001;
OGPP 001, 002, 003, 004, 005, 006 y 007
OGRH 001, 002, 004, 006 y 007; y
OGA 001, 002, 003 y 004.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

CUADRO N° 01

DISTRIBUCION DE LA RESPONSABILIDAD DE ELABORAR LA INFORMACION PARA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL MIMDES

RESPONSABLE DE LA INFORMACION	INFORMACIÓN A SER DIFUNDIDA	FORMATO	ACTUALI-ZACION
Secretaría General	Reseña Histórica del MIMDES	Oficial	Permanente
	Actividades Oficiales – Agenda	PT 004	Permanente
	Reporte de Personal contratado al amparo de Convenios de Cooperación Internacional autorizados por Ley expresa (PNUD, FAG, BID ú otros)	SG 001	Trimestral
	Nómina de Personal del MIMDES contratado al amparo de Convenios de Cooperación Internacional autorizados por Ley expresa (PNUD, FAG, otros)	SG 002	Trimestral
Comisión de Ética y Transparencia	Marco Legal sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública, incluyendo la normatividad	PT 005	Permanente
	Funcionario Responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia	PT 006	Permanente
	Funcionario responsable de entregar la información de acceso público en la Sede Central y en las Oficinas Desconcentradas	PT 007	Permanente
	Formato "Solicitud de Acceso a la Información Pública"	PT 008	Permanente
Oficina General de Planificación y Presupuesto	Organización: LOF, Organigrama Estructural, Visión, Misión, Objetivos Generales y Funciones Generales	Oficiales	Permanente
	Documentos de Gestión: ROF, MOF, MOP, CAP, Manual de Cargos Clasificados, TUPA, MAPRO, POI, PEI, PESEM	Oficiales	Permanente
	Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos, por la Fuente de Financiamiento : Toda Fuente	OGPP 001	Trimestral
	Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos, por la Fuente de Financiamiento 00 : Recursos Ordinarios	OGPP 002	Trimestral
	Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos, por la Fuente de Financiamiento 09 : Recursos Directamente Recaudados	OGPP 003	Trimestral
	Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos, por la Fuente de Financiamiento 12 : Operaciones Oficiales de Crédito Externo	OGPP 004	Trimestral

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

RESPONSABLE DE LA INFORMACION	INFORMACIÓN A SER DIFUNDIDA	FORMATO	ACTUALI-ZACION
Oficina General de Planificación y Presupuesto	Presupuesto y Ejecución de Ingresos y Gastos, por la Fuente de Financiamiento 13 : Donaciones y Transferencias	OGPP 005	Trimestral
	Resultados Operativos según Clasificadores Presupuestales por Específica del Gasto	OGPP 006	Trimestral
	Proyectos de Inversión Pública en Ejecución	OGPP 007	Trimestral
Oficina General de Recursos Humanos	Directorio Institucional – Principales Funcionarios	PT 001	Permanente
	Documento de Gestión : Presupuesto Analítico de Personal – PAP	Oficial	Permanente
	Reporte de Personal Activo	OGRH 001	Trimestral
	Cuadro Nominativo de Personal	Oficial	Trimestral
	Reporte de Personal del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS	OGRH 002	Trimestral
	Nómina de personal contratado por el régimen especial CAS	OGRH 003	Trimestral
	Reporte de Número de Pensionistas y Gastos por Obligaciones Previsionales	OGRH 004	Trimestral
	Nómina de Pensionistas y Sobrevivientes	OGRH 005	Trimestral
	Niveles Remunerativos	OGRH 006	Permanente
	Beneficios de los Altos Funcionarios y del personal en general	OGRH 007	Permanente
Oficina General de Administración	Sede Central : Número de la Central Telefónica / Horario de Atención al Público / Dirección / Ubicación del Local (Plano)	PT 002	Permanente
	Dirección de Oficinas de Atención al Público (Nivel Nacional)	PT 003	Permanente
	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PACC	Oficial	Permanente
	Registro de Procesos de Selección de Adquisiciones y Contrataciones	OGA 001	Trimestral
	Registro de Procesos de Selección de Menor Cuantía – Servicios	OGA 002	Trimestral
	Registro de Procesos de Selección de Menor Cuantía – Bienes	OGA 003	Trimestral
	Bases de los Procesos de Selección	Oficiales	Permanente
	Relación de Consultores	OGA 004	Trimestral
	Información sobre los 50 Principales Proveedores del MIMDES	Oficial	Trimestral
General	Disposiciones legales que aprueben Directivas, Lineamientos o Reglamentos Técnicos sobre procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del MIMDES o relacionados con la aplicación de sanciones administrativas	PT 009	Permanente
	Comunicados Oficiales	Oficial	Permanente
	Información Adicional	Oficial	Permanente

8.5 Sobre el cuadro que antecede, es necesario precisar lo siguiente:

En cuanto al Responsable de la Información:

1. Cuando se precisa la palabra "General", se entenderá que es aquella información que puede involucrar indistintamente a cualquier Órgano, Programa Nacional, Proyecto o Comisión del MIMDES, en lo que les corresponda.

En relación a los formatos:

2. Cuando se menciona la palabra "Oficial", se refiere al documento que ya se viene elaborando en base a disposiciones oficiales de las entidades que regulan su accionar o contexto, como por ejemplo los Documentos de Gestión o el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones entre otros; o aquella información que se encuentra en el Portal de Transparencia con un formato diseñado como es el caso del Directorio Institucional.

3. En cuanto a los Formatos con las siglas PT 005 y PT 009, además de respetar el orden jerárquico del dispositivo, hay que publicar el mismo.

4. Los Formatos con siglas oficiales (SG, OGPP, OGRH, OGA) identifican a los Órganos responsables de la información que es propia de sus Funciones y Competencias.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 001

Directorio Institucional

SEDE MINISTERIAL

ALTA DIRECCION ☎ 626-1600 ✉

Ministra

Viceministra de la Mujer

Viceministro/a de Desarrollo Social

Secretario/a General

ASESORIA Y APOYO ALTA DIRECCIÓN ☎ 626-1600 ✉

Jefe/a de Gabinete de Asesores

Jefe/a de la Oficina General de Control Institucional

Procurador/a Público

Director/a General de Asesoría Jurídica

Director/a General de Administración

Director/a General de Recursos Humanos

Director/a General de Planificación y Presupuesto

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

ORGANOS DE LINEA

626-1600

Directora General de la Mujer

Director/a General de la Familia y la Comunidad

Director/a General de Desplazados y Cultura de Paz

Director/a General de Políticas de Desarrollo Social

Director/a General de Descentralización

SECRETARÍA NACIONAL DE ADOPCIONES

Secretario/a Nacional de Adopciones

PROGRAMAS NACIONALES

Programa Nacional Contra la Violencia Familiar y Sexual
Director/a Ejecutivo/a

Programa Nacional Wawa Wasi
Director/a Ejecutivo/a

Programa Nacional FONCODES
Director/a Ejecutivo/a

Programa Nacional INABIF
Director/a Ejecutivo/a

Programa Nacional PRONAA
Director/a Ejecutivo/a

MIMDES Oficina Sectorial de Recursos Humanos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

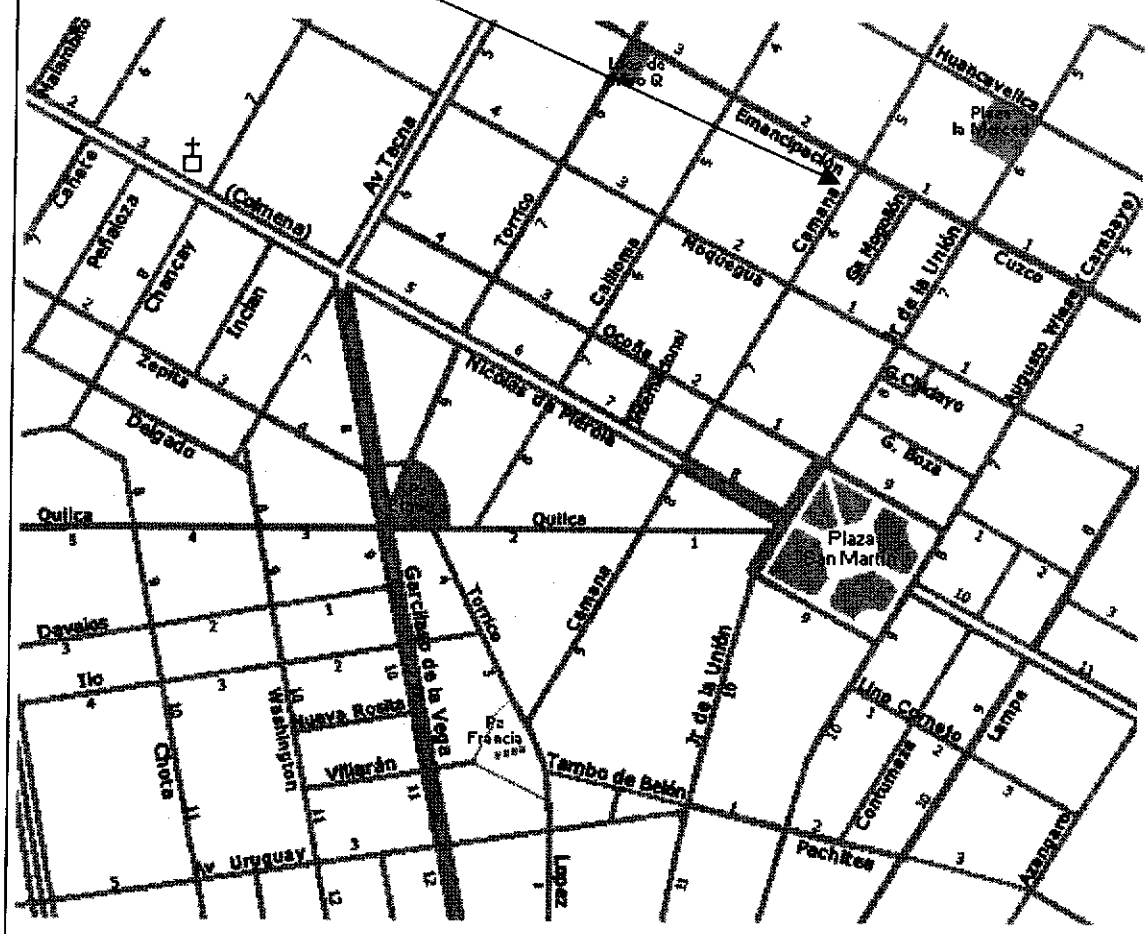
LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 002

CENTRAL TELEFÓNICA	626 – 1600

HORARIO DE ATENCIÓN **DE 08:00 A 16:00 HORAS**	El horario de atención al público es de lunes a viernes en el local de nuestra Sede Central ubicado en el Jr. Camaná N° 616 – Cercado de Lima (Esquina del Jr. Camaná con la Av. Emancipación) La Oficina de Trámite Documentario recibe los documentos ininterrumpidamente de Lunes a Viernes en el indicado horario.

UBICACIÓN DE LA SEDE CENTRAL DEL MIMDES (Esquina Jr. Camaná con Av. Emancipación)



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 003

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN DE OFICINAS DE ATENCIÓN AL PUBLICO

(INDICAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD ORGANICA A LAS QUE REPORTAN LAS OFICINAS, AGRUPÁNDOLAS POR LUGAR DE UBICACIÓN: LIMA O PROVINCIAS)

OFICINA	DIRECCION	TELEFONO	HORARIO DE ATENCION	DIRECCIÓN ELECTRONICA

MIMDES
Oficina General de Administración
V°B°

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO: PT 004

ACTIVIDADES OFICIALES - AGENDA

Ene-2009

Agenda

Carmen Vildoso Chirinos

Ministra de la Mujer y Desarrollo Social

Miércoles 11 de Febrero de 2009

Hora	Asunto / Lugar	Participantes
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]

NOTA:
LOS DATOS ENUNCIADOS SON A MANERA DE EJEMPLO

MIMDES Oficina de Informática y Desarrollo de Sistemas

MIMDES V°B° Oficina de Comunicación

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 005

NORMATIVA

MARCO LEGAL SOBRE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA

N° NORMA	FECHAS		SUMILLA
	PROMUL-GACION	PUBLICA-CION	
LEYES			
DECRETOS SUPREMOS			

MIMDES
V°B°
Oficina General de Asesoría Jurídica

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 007

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN DE ACCESO PUBLICO

Responsable	Teléfono	Correo Electrónico
PROGRAMAS NACIONALES - OFICINAS DESCONCENTRADAS		

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL
REPÚBLICA DEL PERÚ
Trámite Documentario y Archivo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 008

MIMDES Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)**	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL			DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		Correo electrónico		OTRO	

VI. DE LA RECEPCION

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
_____ _____ FIRMA	

OBSERVACIONES . .....

.....

.....

.....

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - Trámite Documentario y Archivo - REPÚBLICA DEL PERÚ

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : PT 009

NORMATIVA

DISPOSICIONES LEGALES QUE APRUEBEN DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS O REGLAMENTOS TECNICOS SOBRE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CONTENIDOS EN EL TUPA DEL MIMDES O RELACIONADOS CON LA APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

N° NORMA	FECHAS		SUMILLA
	PROMUL-GACION	PUBLICA-CION	
LEYES			
RESOLUCIONES LEGISLATIVAS			
DECRETOS LEGISLATIVOS			
DECRETOS DE URGENCIA			
DECRETOS SUPREMOS			
RESOLUCIONES SUPREMAS			
RESOLUCIONES MINISTERIALES			
RESOLUCIONES VICEMINISTERIALES			
RESOLUCIONES DIRECTORALES			
RESOLUCIONES JEFATURALES			
OTRAS			

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : SG 001

REPORTE DE PERSONAL CONTRATADO AL AMPARO DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERNACIONAL AUTORIZADOS POR LEY EXPRESA, PNUD, FAG, BID ú OTROS

AÑO FISCAL :

PERIODO : MENSUAL / TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

	CLASIFICACION EMPLEO PUBLICO		GRUPO	N° PERSONAL MENSUAL			GASTOS DE PERSONAL DE TRIMESTRE			
				MES	MES	MES	MES	MES	MES	TOTAL
CONVENIOS DE COOPERACION	Empleado de Confianza	EC	FUNCIONARIO							0.00
	Directivo Superior	SP-DS	DIRECTIVO							0.00
	Ejecutivo	SP-EJ								0.00
TOTAL				0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

RESUMEN PERSONAL CONTRATADO POR CONVENIOS DE COOPERACION INTERNACIONAL								
N° PERSONAL AL FINAL DE CADA TRIMESTRE				ACUMULADO TRIMESTRAL DE GASTOS DE PERSONAL				
	I	II	III-IV		I	II	III	IV
0	0	0	0		0.00	0.00	0.00	0.00
				TOTAL GASTO DEL EJERCICIO				0.00

Fuente : Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

NOMINA DE PERSONAL CONTRATADO AL AMPARO DE CONVENIOS DE COOPERACION INTERNACIONAL, PNUD, FAG, BID ú OTROS

AÑO FISCAL :
MES :

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

ITEM	APELLIDOS Y NOMBRES	ORGANO / UNIDAD ORGANICA / PROGRAMA / PROYECTO NACIONAL	DESIGNACION EN CARGO CAP N°
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Fuente : Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGPP 001

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : TODA FUENTE

(En Nuevos Soles)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

PRESUPUESTO DE INGRESOS / TRANS / GENERICA / SUB-GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Ingresos I Trimestre Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Ingresos II Trimestre Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Ingresos III Trimestre Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Ingresos IV Trimestre Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Ingresos (11)
1. INGRESOS											
1.3.1 Venta de Bienes											
1.3.3 Venta de Servicios											
1.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
1.5.1 Rentas de la Propiedad											
1.5.2 Multas y Sanciones No Tributarias											
1.5.5 Ingresos Diversos											
1.8.1 Endeudamiento Externo											
1.9.1 Saldos de Balance											
RECURSOS ORDINARIOS - MEF											
TOTAL INGRESOS											

PRESUPUESTO DE GASTOS / TRANS / GENERICA / SUB-GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Gastos I Trimestre Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Gastos II Trimestre Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Gastos III Trimestre Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Gastos IV Trimestre Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Gastos (11)
2. GASTOS CORRIENTES											
2.1.0 Personal y Obligaciones Sociales											
2.2.0 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales											
2.3.0 Bienes y Servicios											
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
2.5.0 Otros Gastos menos 2.5.2.2											
2. GASTOS DE CAPITAL											
2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital											
2.5.2.2 Otros Gastos											
2.6.0 Adquisiciones de Activos No Financieros											
2.7.0 Adquisición de Activos Financieros											
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS											

Elaboración : OGPP - OPPI
Fuente: SIAF-MPP del (fecha)

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : OGPP 002

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 00 : RECURSOS ORDINARIOS

(En Nuevos Soles)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

PRESUPUESTO DE INGRESOS TRANS./GENERICA/SUB-GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Ingresos I Trimestre Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Ingresos II Trimestre Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Ingresos III Trimestre Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Ingresos IV Trimestre Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Ingresos (11)
1. INGRESOS											
1.3.1 Venta de Bienes											
1.3.3 Venta de Servicios											
1.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
1.5.1 Rentas de la Propiedad											
1.5.2 Multas y Sanciones No Tributarias											
1.5.5 Ingresos Diversos											
1.8.1 Endeudamiento Externo											
1.9.1 Saldos de Balance											
RECURSOS ORDINARIOS - MEF											
TOTAL INGRESOS											

PRESUPUESTO DE GASTOS TRANS./GENERICA/SUB GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Gastos I Trimestre Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Gastos II Trimestre Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Gastos III Trimestre Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Gastos IV Trimestre Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Gastos (11)
2. GASTOS CORRIENTES											
2.1.0 Personal y Obligaciones Sociales											
2.2.0 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales											
2.3.0 Bienes y Servicios											
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
2.5.0 Otros Gastos menos 2.5.2.2											
2. GASTOS DE CAPITAL											
2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital											
2.5.2.2 Otros Gastos											
2.6.0 Adquisiciones de Activos No Financieros											
2.7.0 Adquisición de Activos Financieros											
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS											

Elaboración : OGPP - OPPI
Fuente: SIAF-MPP del (fecha)

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : OGPP 003

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 09 : RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

(En Nuevos Soles)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

PRESUPUESTO DE INGRESOS TRANS. GENERICA / SUB-GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Ingresos I Trimestre ___ Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Ingresos II Trimestre ___ Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Ingresos III Trimestre ___ Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Ingresos IV Trimestre ___ Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Ingresos (11)
1. INGRESOS											
1.3.1 Venta de Bienes											
1.3.3 Venta de Servicios											
1.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
1.5.1 Rentas de la Propiedad											
1.5.2 Multas y Sanciones No Tributarias											
1.5.5 Ingresos Diversos											
1.8.1 Endeudamiento Externo											
1.9.1 Saldos de Balance											
RECURSOS ORDINARIOS - MEF											
TOTAL PLIEGO 039											

PRESUPUESTO DE GASTOS TRANS. GENERICA / SUB-GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Gastos I Trimestre ___ Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Gastos II Trimestre ___ Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Gastos III Trimestre ___ Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Gastos IV Trimestre ___ Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Gastos (11)
2. GASTOS CORRIENTES											
2.1.0 Personal y Obligaciones Sociales											
2.2.0 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales											
2.3.0 Bienes y Servicios											
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
2.5.0 Otros Gastos menos 2.5.2.2											
2. GASTOS DE CAPITAL											
2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital											
2.5.2.2 Otros Gastos											
2.6.0 Adquisiciones de Activos No Financieros											
2.7.0 Adquisición de Activos Financieros											
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS											

Elaboración : OGPP - OPPI
Fuente: SIAF-MPP del (fecha)

MIMDES - Jefa Ofic. de Presupuesto y Programación de Inversiones

MIMDES - OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - PRESUPUESTO

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGPP 004

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 12 : OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO EXTERNO

(En Nuevos Soles)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

PRESUPUESTO DE INGRESOS (TRANS./GENERICA/SUB GENERICA)	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Ingresos I Trimestre Monto (3)	(4)= (3) / (2)	Ejecución de Ingresos II Trimestre Monto (5)	(6)= (5) / (2)	Ejecución de Ingresos III Trimestre Monto (7)	(8)= (7) / (2)	Ejecución de Ingresos IV Trimestre Monto (9)	(10)= (9) / (2)	Total Ejecución de Ingresos (11)
1. INGRESOS											
1.3.1 Venta de Bienes											
1.3.3 Venta de Servicios											
1.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
1.5.1 Rentas de la Propiedad											
1.5.2 Multas y Sanciones No Tributarias											
1.5.5 Ingresos Diversos											
1.8.1 Endeudamiento Externo											
1.9.1 Saldos de Balance											
RECURSOS ORDINARIOS - MEF											
TOTAL INGRESOS											

PRESUPUESTO DE GASTOS (TRANS./GENERICA/ SUB GENERICA)	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Gastos I Trimestre Monto (3)	(4)= (3) / (2)	Ejecución de Gastos II Trimestre Monto (5)	(6)= (5) / (2)	Ejecución de Gastos III Trimestre Monto (7)	(8)= (7) / (2)	Ejecución de Gastos IV Trimestre Monto (9)	(10)= (9) / (2)	Total Ejecución de Gastos (11)
2. GASTOS CORRIENTES											
2.1.0 Personal y Obligaciones Sociales											
2.2.0 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales											
2.3.0 Bienes y Servicios											
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
2.5.0 Otros Gastos menos 2.5.2.2											
2. GASTOS DE CAPITAL											
2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital											
2.5.2.2 Otros Gastos											
2.6.0 Adquisiciones de Activos No Financieros											
2.7.0 Adquisición de Activos Financieros											
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS											

Elaboración : OGPP - OPPI
Fuente: SIAF-MPP del (fecha)

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : OGPP 005

PRESUPUESTO Y EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS DEL PLIEGO 039: MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL - MIMDES

FUENTE DE FINANCIAMIENTO 13 : DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

(En Nuevos Soles)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

PRESUPUESTO DE INGRESOS / TRANS. GENERICA / SUB GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Ingresos I Trimestre Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Ingresos II Trimestre Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Ingresos III Trimestre Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Ingresos IV Trimestre Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Ingresos (11)
1. INGRESOS											
1.3.1 Venta de Bienes											
1.3.3 Venta de Servicios											
1.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
1.5.1 Rentas de la Propiedad											
1.5.2 Multas y Sanciones No Tributarias											
1.5.5 Ingresos Diversos											
1.8.1 Endeudamiento Externo											
1.9.1 Saldos de Balance											
RECURSOS ORDINARIOS - MEF											
TOTAL INGRESOS											

PRESUPUESTO DE GASTOS / TRANS. GENERICA / SUB GENERICA	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) (1)	Presupuesto Institucional Modificado (PIM) al (fecha) (2)	Ejecución de Gastos I Trimestre Monto (3)	(4) = (3) / (2)	Ejecución de Gastos II Trimestre Monto (5)	(6) = (5) / (2)	Ejecución de Gastos III Trimestre Monto (7)	(8) = (7) / (2)	Ejecución de Gastos IV Trimestre Monto (9)	(10) = (9) / (2)	Total Ejecución de Gastos (11)
2. GASTOS CORRIENTES											
2.1.0 Personal y Obligaciones Sociales											
2.2.0 Pensiones y Otras Prestaciones Sociales											
2.3.0 Bienes y Servicios											
2.4.1 Donaciones y Transferencias Corrientes											
2.5.0 Otros Gastos menos 2.5.2.2											
2. GASTOS DE CAPITAL											
2.4.2 Donaciones y Transferencias de Capital											
2.5.2.2 Otros Gastos											
2.6.0 Adquisiciones de Activos No Financieros											
2.7.0 Adquisición de Activos Financieros											
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS											

Elaboración : OGPP - OPPI
Fuente: SIAF-MPP del (fecha)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : OGPP 006

RESULTADOS OPERATIVOS SEGÚN CLASIFICADORES PRESUPUESTALES

AÑO FISCAL ____ AL (I, II, III ó IV) TRIMESTRE

(En Nuevos Soles)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

GRUPO GENERICO	ESPECIFICA DE GASTOS		PRESUPUESTO AUTORIZADO PIM	EJECUCION ACUMULADA AL ... TRIMESTRE	SALDO	AVANCE %
	COD	DENOMINACION				
		TOTAL GENERAL				

Fuente: MPP del Pliego (al)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGPP 007

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA EN EJECUCION
AÑO FISCAL ____
PERIODO : TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

Obras de Emergencia												

Elaboración : OGPP - OPPI

Para mayor información ingresar a la dirección electrónica: http://www.mef.gob.pe/DGPM/snipnet.php (luego ingresar el N° CODIGO SNIP para obtener el Formato SNIP-02 Ficha de Registro - Banco de Proyectos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : OGRH 001

REPORTE DE PERSONAL ACTIVO

AÑO FISCAL :

PERIODO : MENSUAL / TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

REGIMEN LABORAL	CLASIFICACION EMPLEO PUBLICO		CARGO	GRUPO	NUMERO DE PERSONAL MENSUAL			GASTOS DE PERSONAL DEL TRIMESTRE			
					MES	MES	MES	MES	MES	MES	TOTAL
DECRETO LEGISLATIVO N° 276	Funcionario Público		FP	FUNCIONARIO							0.00
	Régimen Especial		RE								0.00
	Empleado de Confianza		EC								0.00
	Servidor Público	Directivo Superior	SP-DS	DIRECTIVO							0.00
		Ejecutivo	SP-EJ								0.00
		Especialista	SP-ES	PROFESIONAL							0.00
		De apoyo	SP-AP	TECNICO							0.00
				AUXILIAR							0.00
SUB TOTAL (1)					0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
DECRETO LEGISLATIVO N° 728	Empleado de Confianza		EC	FUNCIONARIO							0.00
	Servidor Público	Directivo Superior	SP-DS	DIRECTIVO							0.00
		Ejecutivo	SP-EJ								0.00
		Especialista	SP-ES	PROFESIONAL							0.00
		De apoyo	SP-AP	TECNICO							0.00
				AUXILIAR							0.00
SUB TOTAL (2)					0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL (1) + (2)					0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

RESUMEN PERSONAL ACTIVO								
N° PERSONAL AL FINAL DE CADA TRIMESTRE				ACUMULADO TRIMESTRAL DE GASTOS DE PERSONAL			
I	II	III	IV	I	II	III	IV
0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
				TOTAL GASTO DEL EJERCICIO			0.00

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGRH 007

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

BENEFICIOS DE LOS ALTOS FUNCIONARIOS Y DEL PERSONAL EN GENERAL

AÑO FISCAL :

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

BENEFICIO	BENEFICIARIOS	COSTOS			OBSERVACIONES O COMENTARIOS
		INDIVIDUAL PROMEDIO	MENSUAL	ANUAL	

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MIMDES Oficina General de Recursos Humanos

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : OGA 001

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

REGISTRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

AÑO FISCAL :
PERIODO : TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

[illegible]	NUMERO DEL PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	VALOR REFERENCIAL	PROVEEDOR QUE DESTIVO LA BUENA PRO	MONTO ADJUDICADO	CALIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACIONES

Fuente : Oficina General de Administración

MIMDES
V°B°
Oficina General de Administración

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGA 002

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

REGISTRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE MENOR CUANTIA - SERVICIOS

AÑO FISCAL :
PERIODO : TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

[illegible]	NUMERO DE PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	VALOR REFERENCIAL	PROVEEDOR QUE OBTUVO LA BUENA PRO	MONTO ADJUDICADO	CALIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACIONES

Fuente : Oficina General de Administración

MIMDES
Oficina General de Administración
V°B°

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : OGA 003

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

REGISTRO DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE MENOR CUANTIA - BIENES

AÑO FISCAL :
PERIODO : TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

TIPO DE PROCESO	N° PROCESO	OBJETO DEL PROCESO	VALOR REFERENCIAL	PROVEEDOR QUE GANO LA BUENA PRO	MONTO ADJUDICADO	CALIDAD DEL SERVICIO	OBSERVACIONES

Fuente : Oficina General de Administración

MIMDES
Oficina General de Administración
V°B°

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGA 004

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

RELACION DE CONSULTORES

AÑO FISCAL :

PERIODO : TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

N°	Número Contrato	NOMBRE DE CONSULTOR/A	PRODUCTO	COSTO	ORGANO, PROGRAMA NACIONAL
			TOTAL S/.		

Fuente : Oficina General de Administración

MIMDES - Oficina General de Administración - V°B°

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : OGRH 002

REPORTE DE PERSONAL DEL REGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

AÑO FISCAL :

PERIODO : MENSUAL / TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

	FUNCIONES CAS			NUMERO DE PERSONAL MENSUAL			GASTOS DE PERSONAL DEL TRIMESTRE			
	CLASIFICACION EMPLEO PUBLICO	GRUPO		MES	MES	MES	MES	MES	MES	TOTAL
D. LEG. N° 1057 - CAS	Directivo Superior	SP-DS	DIRECTIVO							0.00
	Ejecutivo	SP-EJ								0.00
	Especialista	SP-ES	PROFESIONAL							0.00
	De Apoyo	SP-AP	TECNICO							0.00
			AUXILIAR							0.00
TOTAL				0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

RESUMEN PERSONAL CAS							
N° PERSONAL CAS EN EL TRIMESTRE				ACUMULADO TRIMESTRAL DE GASTOS DE PERSONAL			
I	II	III	IV	I	II	III	IV
0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
				TOTAL GASTO DEL EJERCICIO			0.00

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FORMATO : OGRH 003

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

NOMINA DE PERSONAL DEL REGIMEN DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

AÑO FISCAL :
MES :

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

	APELLIDOS Y NOMBRES	ORGANO, UNIDAD ORGANICA O PROGRAMA NACIONAL	INGRESO MENSUAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
		TOTAL S/.	

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

FORMATO : OGRH 004

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

REPORTE DE PENSIONISTAS Y GASTOS POR OBLIGACIONES PREVISIONALES

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

AÑO FISCAL :

PERIODO : TRIMESTRE (I-II-III-IV)

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

		N° DE PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES AL FINAL DE CADA MES			OBLIGACIONES PREVISIONALES DEL TRIMESTRE			
		1 MES	2 MES	3 MES	1 MES	2 MES	3 MES	TOTAL
19990								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
	Sub Total	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
20530								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
	Sub Total	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
D.S. N° 051-88-PCM								0.00
								0.00
								0.00
								0.00
	Sub Total	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL		0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

N° PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES AL FINAL DE CADA TRIMESTRE				ACUMULADO TRIMESTRAL DE OBLIGACIONES PREVISIONALES			
I	II	III	IV	I	II	III	IV
0	0	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00

TOTAL GASTO DEL EJERCICIO
0.00

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

MINISTERIO DE LA MUJER Y DESARROLLO SOCIAL

FORMATO : OGRH 005

NOMINA DE PENSIONISTAS Y SOBREVIVIENTES

AÑO FISCAL :
MES :

(REF.: D.S. N° 043-2003-PCM QUE APRUEBA EL TUO DE LA LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	REGIMEN PENSIONARIO	NIVEL	PENSION MENSUAL S/.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			TOTAL S/.	

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

FECHA :

SELLO Y FIRMA :

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRÁN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

NIVELES REMUNERATIVOS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

LIC. EDGAR LOPEZ BELTRAN
FEDATARIO
Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social

TRABAJADORES DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276

CLASIFICACION EMPLEO PUBLICO		CARGO	NIVEL	REMUNERACION BASICA	INCENTIVOS LABORALES (C.A.S.)	ASIGNACION ESPECIAL	TOTAL
Funcionario Público	FP	FUNCIONARIO	F-8				0.00
			F-7				0.00
			F-6				0.00
Régimen Especial	RE		Vocal Superior				0.00
Empleado de Confianza	EC		F-5				0.00
			F-4				0.00
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	DIRECTIVO	F-3				0.00
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ		F-2				0.00
			F-1				0.00
Servidor Público – Especialista	SP-ES	PROFESIONAL	SPA				0.00
			SPB				0.00
			SPC				0.00
Servidor Público – De apoyo	SP-AP	TECNICO	STA				0.00
			STB				0.00
			STC				0.00
		AUXILIAR	SA A				0.00
			SA B				0.00
			SA C				0.00

TRABAJADORES DEL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 728

CLASIFICACION EMPLEO PUBLICO		CARGO	REMUNERACION BASICA	INCENTIVOS LABORALES (C.A.S.)	ASIGNACION ESPECIAL	TOTAL
Empleado de Confianza	EC	FUNCIONARIO				0.00
						0.00
Servidor Público – Directivo Superior	SP-DS	DIRECTIVO				0.00
Servidor Público – Ejecutivo	SP-EJ					0.00
						0.00
Servidor Público – Especialista	SP-ES	PROFESIONAL				0.00
						0.00
						0.00
Servidor Público – De apoyo	SP-AP	TECNICO				0.00
						0.00
						0.00
		AUXILIAR				0.00
						0.00
						0.00

Fuente : Oficina General de Recursos Humanos

FECHA :

SELLO Y FIRMA :