



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL

08 MAYO 2018

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Nº 051-2018 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO - GGR

Callao, 08 MAYO 2018

VISTOS:

El Oficio Nº 309-2017-GRC/OCI de fecha 28 de Junio de 2017, emitido por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao; el Memorándum Múltiple Nº 066-2017-GRC/GGR de fecha 10 de Julio de 2017, emitido por la Gerencia General Regional; el Memorándum Nº 07-2017-GRC/OCI/SR-TRANSP-3 de fecha 12 de setiembre de 2017, emitido por el Jefe de la Comisión del Órgano de Control Institucional; el Informe Nº 328-2017-GRC/GGR/OTIC de fecha 13 de Setiembre de 2017, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Memorándum Múltiple Nº 053-2017-GRC/GRPPAT de fecha 22 de Setiembre de 2017, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe Nº 415-2017-GRC/GGR/OTIC de fecha 01 de Diciembre de 2017, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Memorándum Nº 466-2018-GRC/GRPPAT de fecha 19 de Febrero de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorando Nº 0304-2018-GRC/GAJ de fecha 28 de Febrero de 2018, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum Nº 620-2018-GRC/GRPPAT de fecha 09 de Marzo de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorándum Nº 070-2018-GRC/GGR/OTIC de fecha 12 de Marzo de 2018, emitido por Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Informe Nº 68-2018-GRC/GGR/OIIP de fecha 14 de Marzo de 2018, emitido por la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Memorándum Nº 250-2018-GRC/GA de fecha 20 de Marzo de 2018, emitido por la Gerencia de Administración; el Informe Nº 156-2018-GRC-GGR/OTDyA de fecha 20 de Marzo de 2018, emitido por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; el Informe Nº 028-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 02 de Abril de 2018, emitido por el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística; el Memorándum Nº 884-2018-GRC/GRPPAT de fecha 12 de Abril de 2018, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y el Informe Nº 337-2018-GRC/GAJ de fecha 18 de Abril de 2018, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante que Oficio Nº 309-2017-GRC/OCI de fecha 28 de junio de 2017, el Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional del Callao remite al Gobernador Regional el Informe Resultante del Servicio Relacionado Nº 2-5355-2017-007/002, denominado "Verificar el cumplimiento de la normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública" correspondiente al periodo enero – abril 2017;

Que, mediante Memorándum Múltiple Nº066-2017-GRC/GGR de fecha 10 de julio de 2017, la Gerencia General Regional dispuso al Jefe de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo - OIIP y al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OTIC, en calidad de funcionarios responsables; (...), adopten las acciones correctivas necesarias, conducentes a la implementación de las recomendaciones contenidas en el informe resultante de Servicio Relacionado Nº 2-5355-2017-007/002 "Verificar el cumplimiento de la normatividad expresa: Ley de Transparencia y acceso a la información pública", correspondiente al periodo de enero – abril 2017;

Que, de acuerdo al Memorándum Nº 07-2017-GRC/OCI/SR-TRANSP-3 de fecha 12 de setiembre de 2017, el Jefe de la Comisión del Órgano de Control Institucional, solicita información actualizada sobre las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones 2 y 3 incluidas en el Servicio Relacionado Nº 2-5355-2017-007/002 "Verificar el cumplimiento de la normatividad expresa: Ley de Transparencia y acceso a la información pública", correspondiente al





08 MAYO 2018

periodo de enero - abril 2017. Al respecto la Recomendación N° 3 del documento precitado establece:
"Que el funcionario responsable de la entrega de la información solicitada por el administrado, el funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia en coordinación con los miembros de la Comisión Ejecutiva de la Entidad, elaboren y/o actualicen las directivas relacionadas con el Portal de Transparencia Estándar y la atención de las solicitudes de acceso a la información pública del Gobierno Regional del Callao, para su aprobación correspondiente de conformidad con la normativa aplicable";

Sr. CRISTIAN OMAR HERNANDEZ SANCHEZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Que, en atención a la recomendación precitada y mediante Informe N°328-2017-GRC/GGR/OTIC de fecha 13 de setiembre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite el proyecto de Directiva General denominada "Procedimiento para la remisión de información y actualización del Portal de Transparencia Estándar y del Portal de Transparencia Institucional del Gobierno Regional del Callao" (Versión 02);

Que, mediante Memorándum Múltiple N° 053-2017-GRC/GRPPAT de fecha 22 de setiembre de 2017, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el proyecto de Directiva, a los miembros de la Comisión Ejecutiva (Gerencia de Administración, Oficina de Imagen Institucional y Protocolo y Oficina de Trámite Documentario y Archivo) que se encargan de estudiar la problemática de mantener actualizado el Portal de Transparencia Institucional, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000346 de fecha 19/08/2015;

Que, mediante Informe N° 415-2017-GRC/GGR/OTIC de fecha 01 de diciembre de 2017, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de directiva modificado y actualizado, en atención a las observaciones efectuadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Memorando N° 1648-2017-GRC/GAJ de fecha 15 de noviembre de 2017;

Que, mediante Memorándum N° 466-2018-GRC/GRPPAT de fecha 19 de febrero de 2018, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica el Informe N° 016-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 19 de febrero de 2018, mediante el cual recomienda que la Gerencia de Asesoría Jurídica emita opinión;

Que, mediante Memorándum N° 304-2018-GRC/GAJ de fecha 28 de febrero de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión, efectuando observaciones a la propuesta de directiva;

Que, mediante Memorándum N° 620-2018-GRC/GRPPAT de fecha 09 de marzo de 2018, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la OTIC el nuevo proyecto de directiva adjuntando el Informe N° 021-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 07 de marzo de 2018, mediante el cual recomienda sea remitido a los miembros de la Comisión Ejecutiva;

Que, mediante Memorándum N°070-2018-GRC/GGR/OTIC de fecha 12 de marzo de 2018, Informe N°68-2018-GRC/GGR/OIIP de fecha 14 de marzo de 2018, Memorándum N° 250-2018-GRC/GA de fecha 20 de marzo de 2018, Informe N° 156-2018-GRC-GGR/OTDyA de fecha 20 de marzo de 2018 y Memorándum N° 884-2018-GRC/GRPPAT de fecha 12 de abril de 2018, los miembros de la Comisión Ejecutiva emiten opinión correspondiente y en señal de conformidad visan el mencionado proyecto de directiva general;

Que, mediante Informe N° 028-2018-GRC/GRPPAT/ORE-FSR de fecha 02 de abril de 2018, el profesional de la Oficina de Racionalización y Estadística opina que la propuesta de modificación de la directiva cumple con los lineamientos establecidos en la Directiva General N° 003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao"; en ese sentido; con la finalidad de proseguir con el trámite correspondiente para su aprobación, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite la propuesta de Directiva a la Gerencia de Asesoría Jurídica para opinión legal;

Que, mediante Informe N° 337-2018-GRC/GAJ de fecha 18 de Abril de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, manifestando que resulta procedente la aprobación de la





propuesta de Directiva General elaborado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, procediendo a la visación del proyecto de Resolución Gerencial General Regional;

Estando a lo expuesto y de conformidad a las atribuciones delegadas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 000283 de fecha 06 de mayo de 2016 y sus modificatorias, y en concordancia con lo establecido en el nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao aprobado mediante la Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018, y con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, Oficina de Trámite Documentario y Archivo y, Gerencia de Administración;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva General "PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y DEL PORTAL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 452 de fecha 17 de mayo de 2016.

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva General "PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO" (versión N° 02).

ARTÍCULO TERCERO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Directiva General en el Portal Institucional.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DR. MARCO ANTONIO PALOMINO PEÑA
Gerente General Regional

08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (a) DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO (VERSIÓN N° 02)

08 MAYO 2018

DIRECTIVA GENERAL N°

-2018-GRC-GER/OPTIC

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

FORMULADO POR: Gerencia General Regional / Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

FECHA:

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la remisión de información y actualización del Portal de Transparencia Estándar y del Portal institucional del Gobierno Regional del Callao.

II. FINALIDAD

Mantener actualizada la información del Portal de Transparencia Estándar y del Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao en cumplimiento a los dispositivos legales vigentes

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.3 Ley N° 29733 - Ley de protección de Datos Personales.
- 3.4 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificada por Decreto Legislativo N° 1341.
- 3.5 Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero de 2018 y publicada en el Diario El Peruano el 16 de febrero de 2018, que aprueba el nuevo Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao.
- 3.6 Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Aprueban Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y modificada por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF
- 3.7 Decreto Supremo N° 060-2001-PCM, Crean el "Portal del Estado Peruano" como sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de Internet.
- 3.8 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificada por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.
- 3.10 Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, Establecen disposiciones relativas a la administración del "Portal del Estado Peruano"
- 3.11 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.



08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Gobierno Regional del Callao

3.12 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ N° 006-2017 JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

3.14 Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, Aprueban Directiva N° 01-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".

3.15 Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, Directiva General N° 003-2008-GRC/GGR/GRPPYAT/ORE, Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

V. NORMAS

5.1 Definiciones:

5.1.1 Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao.- Sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a la gestión del Gobierno Regional del Callao.

5.1.2 Portal de Transparencia Estándar.- Herramienta informática aprobada por Decreto Supremo No. 063-2010-PCM, que permite el registro y actualización de la información de gestión del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Portal del Estado Peruano.

5.1.3 Portal de Transparencia Institucional.- Página web del Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao donde se muestra información correspondiente a la aplicación de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.4 Aviso de sinceramiento.- En caso que las entidades no cuenten con información obligatoria de publicación en el Portal de Transparencia Estándar, o se encuentre en proceso de su formulación, deben publicar un Aviso de Sinceramiento, que es una comunicación breve sobre las razones por la cual no puede cumplir con la publicación, esta comunicación debe contar con la fecha, firma y sello del responsable de la unidad orgánica poseedora de la información.

5.2 Características del Portal de Transparencia Estándar:

5.2.1 Iconografía amigable, para facilitar el acceso a la información.

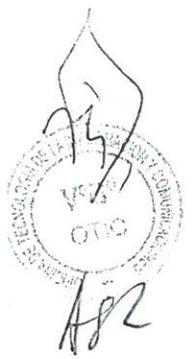
5.2.2 Lenguaje claro, que pueda ser comprensible por la ciudadanía en general.

5.2.3 Formatos estandarizados, que permita la uniformidad en los contenidos de la información.

5.2.4 Información actualizada, para mejorar en el cumplimiento de la Ley de Transparencia.

5.2.5 Resumen de información en gráficos estadísticos, para una mejor comprensión.

5.2.6 Está conformado por los rubros temáticos de acuerdo a la Resolución Ministerial No. 035-2017-PCM, Aprueban Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública (véase Anexo N° 02).





Gobierno Regional del Callao

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

S. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
COORDINADOR GENERAL DE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

5.3 Características del Portal de Transparencia Institucional:

- 5.3.1 Promover la transparencia de los actos del Gobierno Regional del Callao y garantizar el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el artículo 2° de la Constitución Política del Perú.
- 5.3.2 Difundir toda la información que posea el Gobierno Regional del Callao, salvo las excepciones expresamente previstas por el artículo 15° del Decreto Supremo No. 043-2003-PCM., y Ley N° 29733 "Ley de protección de Datos Personales".
- 5.3.3 Está conformado por los rubros temáticos de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2003-PCM - Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (véase Anexo N° 03)

5.4 Información a Publicar

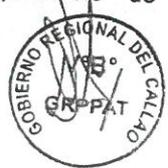
- 5.4.1 La publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar se realiza en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, Aprueban Directiva N° 01-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- 5.4.2 La publicación de la información en el Portal de Transparencia Institucional se realiza en el marco de lo establecido en la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Decreto Supremo No. 043-2003-PCM - Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su modificatoria Decreto Supremo 070-2013-PCM.
- 5.4.3 La información a remitir por cada Unidad Orgánica se encuentra consignada en el Anexo N° 02 y Anexo N° 03 de la presente Directiva y es efectuada con la periodicidad establecida en dichos anexos en la columna denominada "PERIODICIDAD DE PUBLICACION".
- 5.4.4 Cualquier otra información a publicar que no forme parte del Anexo N° 02° Anexo N° 03, será presentada al Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao.
- 5.4.5 Para los casos que expresamente los dispositivos legales dispongan la publicación de información en el Portal de Transparencia según el ámbito de su competencia, las unidades orgánicas son responsables de remitir la información en las fechas establecidas por el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia, que en caso de incumplimiento o retraso el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia emitirá documento reiterativo con copia a la instancia superior correspondiente.

5.5 Responsabilidades y Sanciones en la publicación de los Portales de Transparencia.

- 5.5.1 Es responsabilidad del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar: (Artículo 8° de la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, Aprueban Directiva N° 01-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública").- 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.
- 5.5.2 Cada unidad orgánica que genera información a ser publicada, designará a un coordinador, para efectos de proporcionar la información del área de su competencia y tendrá relación directa con el responsable designado para el cumplimiento de las obligaciones de actualización de información. De requerirse un cambio del coordinador autorizado, la unidad orgánica deberá comunicar de manera oficial al Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de



ASL



08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Gobierno Regional del Callao

Transparencia, consignado a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en un plazo no mayor a dos (02) días útiles.

5.5.3 Los funcionarios a cargo de las unidades orgánicas que generan la información a ser publicada en el Portal de Transparencia, y los coordinadores designados son

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

responsables de proveer la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Institucional y Estándar, en los plazos establecidos en las solicitudes del Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, y/o los plazos normativos a los que se sujetan informaciones de tipo Financiero/Contable; así como, de calidad de la misma, y la fidelidad de las copias proporcionadas.

5.5.4 Es responsabilidad de la unidad orgánica que genera la información, la conservación de los documentos originales para efectos de verificación posterior; salvo en los casos, de información necesaria que provengan del custodio de Comprobantes de Pago (caso de viáticos), donde el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia mantendrá copia de la misma.

5.5.5 En los casos que no se cuente con la información obligatoria, deberán utilizar el Aviso de Sinceramiento¹, para informar a los ciudadanos las razones por las que no se publicaron información que es obligatoria, bajo responsabilidad funcional.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 El Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia solicita a las unidades orgánicas la información a ser publicada en el Portal de Transparencia Institucional (PTI) y Portal de Transparencia Estándar (PTE) conforme a lo dispuesto en los dispositivos legales vigentes, y por lo establecido en los Anexos Nos. 3 y 4, en la columna "PERIODICIDAD DE PUBLICACION".

6.2 La unidad orgánica recibe la solicitud y prepara la información del ámbito de su competencia. Esta información debe cumplir con los requerimientos de información solicitada y debe ser precisa, coherente, clara y ágil en su lectura. Siendo responsable de la información vertida en el documento.

6.3 La información antes de ser remitida, es visada previamente por la Jefatura de la Unidad Orgánica y por el responsable de su generación. Esta información deberá ser escaneada por la unidad orgánica remitente, siendo este un requisito para su publicación.

6.4 La unidad orgánica deberá proporcionar información por medio de correo electrónico a transparencia@regioncallao.gob.pe y/o medio magnético (USB, CD y/o DVD), adjuntando copia del correo electrónico impreso y/o medio magnético, visado por el usuario remitente, los mismos que serán remitidos mediante documento oficial de la unidad orgánica.

6.5 El Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, recibe y verifica que la información a publicar corresponda a lo solicitado y establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en sus modificatorias, así como la calidad y consistencia de la información.

6.6 En caso de incumplimiento o retraso el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia emitirá documento reiterativo con copia a la instancia superior correspondiente.

6.7 De cumplirse con los requisitos establecidos, se procederá a publicar la información en el Portal web que corresponda; caso contrario, se devolverá a la unidad orgánica correspondiente, precisando las observaciones del caso.

VII. RESPONSABILIDAD

El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia, los Gerentes y Jefes de las unidades orgánicas (Gerente Regional, Gerente, Jefe de oficina) son responsables del cumplimiento de la presente directiva, bajo responsabilidad funcional.

¹ De acuerdo a lo precisado en el numeral 5.1.4 de la presente directiva.





Gobierno Regional del Callao

ANEXOS

- Anexo N° 01: Siglas de las unidades orgánicas del GRC, participantes del procedimiento
- Anexo N° 02: Estructura del Portal de Transparencia Estándar, según unidad orgánica responsable de remitir la información
- Anexo N° 03: Estructura del Portal de Transparencia Institucional, según unidad orgánica responsable de remitir la información
- Anexo N° 04: Formatos del Portal de Transparencia Estándar e Institucional.



A82



08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Gobierno Regional del Callao

Anexo N° 01

Siglas de los Órganos y Unidades Orgánicas del GRC descritas en la Directiva

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Siglas	Descripción
FRPT	Funcionario Responsable del Portal de Transparencia
GA	Gerencia de Administración
GRI	Gerencia Regional de Infraestructura
GRPPAT	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
OC	Oficina de Contabilidad
OCI	Órgano de Control Institucional
OGP	Oficina de Gestión Patrimonial
OIIP	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo
OL	Oficina de Logística
OP	Oficina de Planificación
OPT	Oficina de Presupuesto y Tributación
OPMI	Oficina de Programación Multianual de Inversiones
ORE	Oficina de Racionalización y Estadística
ORH	Oficina de Recursos Humanos
OTIC	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
OTDA	Oficina de Trámite Documentario y Archivo
ORAT	Oficina Regional de Asesoría Técnica
PPR	Procuraduría Pública Regional
SCR	Secretaría del Consejo Regional





ANEXO N° 02

ESTRUCTURA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR, SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE REMITIR INFORMACIÓN

CONTENIDO DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	PERIODICIDAD DE PUBLICACION	PROPORCIONA LA INFORMACION	FORMATO
--------------------------	-----------------	-----------------------------	----------------------------	---------

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRU JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO ORGANICA GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

1 DATOS GENERALES

1.1	DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LTAIP	Consignar al Funcionario Responsable de actualizar el PTE y el Funcionario responsable de acceso a la información, incluyendo la Resolución con la cual es designado.	Permanente	FRPT	(1)
1.2	DIRECTORIO				
	Dirección de la entidad	De la dependencia y sus sedes, registrando sus coordenadas y/o registrando el enlace de su Portal Institucional.	Quando se produzca cambio o se creen sedes nuevas	OIIP	(1)
	Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos	Registrar principales servidores civiles (Alta Dirección, órganos de asesoría, órganos de apoyo, órganos de línea, jefe de OCI y Procurador Público), cargo, teléfonos y correo electrónico institucional, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano, actualizado permanentemente.	Quando exista modificación	GA/OL (Área de Comunicaciones)	(1)
1.3	MARCO LEGAL				
	Norma de Creación de la Entidad	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	FRPT	(1)
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento	Registro automático por ONGEI			
1.4	NORMAS EMITIDAS				
	Normas emitidas por la entidad	Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones Regionales, artículos VI y VII de la Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 38 de la LPAG modificado por Ley N° 29091	Permanente	SCR / OTDyA	(1)
1.5	DECLARACIONES JURADAS	Registro de archivo de la sección segunda de los obligados, en tanto se active el web Servicio del Sistema de declaraciones Juradas de la CGR	Inicio, anual y cese de la designación	GA/ORH	
	Histórico de DDJJ hasta setiembre del 2013	Registrar el enlace de su Portal Institucional al PTE	Lo determina la entidad	GA/ORH	(1)
1.6	INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		

2 PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

2.1	INSTRUMENTOS DE GESTION	Registrar la norma que las aprueba			
	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	ORGANIGRAMA	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	Clasificador de Cargos	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GA/ORH	(1)
	TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Registrar en el MÓDULO TUPA del Portal de Servicios al Ciudadano	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	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.	Quando exista modificación	GA/ORH	(1)
	Cuadro de Puestos de la Entidad				
	Manual de Puestos Tipo (MPT)				
	Manual de Perfiles de Puestos (MPP)				
	Manual de Operaciones (MOPE)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
	PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Quando exista modificación	GA/ORH	(1)
2.2	PLANES Y POLITICAS				



08 MAYO 2018
 CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
 REGIONAL DEL CALLAO



	PEI (Plan Estratégico Institucional)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)
	Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)
	POI (Plan Operativo Informático)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Anual y/o cuando exista modificación	OTIC	(1)
	PEGE (Plan Estratégico de Gobierno Electrónico)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Anual y/o cuando exista modificación	OTIC	(1)
	PETI (Plan Estratégico de Tecnología de la Información)	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Anual y/o cuando exista modificación	OTIC	(1)
	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.	Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)
2.3	RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	Anexo 02: "Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad"	Semestral	OCI	(1)
2.4	INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		

3 PRESUPUESTO

3.1	PRESUPUESTO	Información del SIAF que provee el MEF y se visualiza automáticamente en el PTE.			
	Información Presupuestal	Información que provee el MEF de la ejecución presupuestal y se visualiza automáticamente en el PTE	Actualización automática mensual		
	Saldos de Balance	Información resultante de la ejecución presupuestal del año fiscal	Anual	GA/OC	(1)
3.2	INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante de la entidad, por ejemplo los desagregados por categorías y sub categorías presupuestales.	Lo determina la entidad		

4 PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA E INFOBRAS

4.1	PROYECTOS DE INVERSION	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Trimestral	GRI	F-10.7.K(1)-PTE / F-10.7.K(2)-PTE
4.2	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.	Actualización automática mensual		
4.3	INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		

5 PARTICIPACION CIUDADANA

5.1	PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Registrar el Presupuesto Participativo aprobado			
	Convocatoria, Agenda del proceso, Agentes participantes, Equipo técnico, Comité de Vigilancia, Proyectos priorizados	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Hasta junio	GRPPAT/OP	(1)
5.2	AUDIENCIAS PUBLICAS				
	Convocatorias, Agenda, Registro de los participantes, actas, documentos o informes presentados	Registrar el enlace de su Portal Institucional al PTE	Anual	GRPPAT/OP	(1)
5.3	CONSEJO DE COORDINACION REGIONAL / LOCAL				
	Composición, Convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria	Registrar el enlace de su Portal Institucional al PTE	Anual	GRPPAT/OP	(1)
5.4	INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		



6 PERSONAL

6.1	INFORMACION DE PERSONAL	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 servidores civiles. El registro de información se realiza en el módulo de personal del PTE.	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	F.10.6	
	link Históricos	Registrar el enlace de su Portal Institucional al PTE	Lo determina la entidad	GA/ORH	
6.2	INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		(1)

7 CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

7.1	PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Información que provee SEACE y se visualiza automáticamente en el PTE	Actualización automática mensual		
7.2	CONTRATACIONES DIRECTAS	Información que provee SEACE y se visualiza automáticamente en el PTE	Actualización automática mensual		
7.3	PENALIDADES APLICADAS	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Mensual	GA/OL - GRI	(1)
7.4	ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS	Registro de información en el módulo de Ordenes de Servicios y Compras. Se registra las ordenes de servicios adjudicadas	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	GA/OL	F-10.7.D-PTE
7.5	PUBLICIDAD	Registro de información en el módulo de Publicidad,	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	GA/OL	F-10.7.H-PTE
7.6	PASAJES Y VIATICOS	Registro de información en el módulo de Pasajes y Viáticos	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	GA/OC	F-10.7.E-PTE
7.7	TELEFONIA FIJA, MOVIL E INTERNET	Registro de información en el módulo de Telefonía Móvil, Fija e Internet (Considerando: Área, proveedor, tipo de servicio e importe)	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	GA/OL	F-10.7.F-PTE
7.8	USO DE VEHICULOS	Registro de información en el módulo de Uso Vehicular	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	GA/OL	F-10.7.G-PTE
7.9	PAC(Plan Anual de Contrataciones) / Modificaciones / Evaluación del PAC	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Anual y/o cuando exista modificación	GA/OL	(1)
7.10	LAUDOS ARBITRALES	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Trimestral	PPR	F-10.7.L-PTE
7.11	ACTAS DE CONCILIACIÓN	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Trimestral	PPR	F-10.7.M-PTE
7.12	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.	Anual y/o cuando exista modificación	GA/OL	F-10.7.J-PTE
7.13	INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		

8 ACTIVIDADES OFICIALES

8.1	AGENDA	Registrar enlace del contenido de información de la entidad de las actividades oficiales del titular de la Entidad y de la Alta Dirección.	Diario	OIIP	(1)
8.2	COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Registrar enlace del contenido de información de la entidad	Diario	OIIP	(1)
8.3	INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		

9 REGISTRO DE VISITAS

9.1	REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS	Registro de información en el módulo de Registro de Visitas, consignando: 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.	Diario	OIIP	(1)
-----	---	--	--------	------	-----

10 ACCESO A LA INFORMACIÓN

10.1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formato de Solicitud de Acceso a la Información en formato descargable o registro de enlace de la entidad u otros mecanismos, en tanto se active el rubro temático de acceso a la información		FRPT	(1)
10.2	INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Lo determina la entidad		

(1) Definido por la unidad orgánica



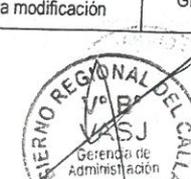
ESTRUCTURA DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL, SEGÚN UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE REMITIR INFORMACIÓN
 Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
 JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO

CONTENIDO DE INFORMACIÓN		NORMATIVIDAD APLICADA	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDAD ORGANICA QUE PROPORCIONA LA INFORMACION	FOR-MATO
1	Datos Generales	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 1			
1.1	Marco Legal				
1.1.1	Norma de creación		Cuando exista modificación	FRPT	(1)
1.1.2	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento		Cuando exista modificación	FRPT	(1)
1.2	Organización				
1.2.1	Reglamento de Organización y Funciones (ROF) /Manuales Operativos		Cuando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
1.2.2	Manual de Organización y Funciones (MOF)		Cuando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
1.2.3	Manual Clasificador de Cargos		Cuando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
1.3	Organigrama		Cuando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
1.4	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)		Cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)
1.5	Procedimientos		Cuando exista modificación	GRPPAT/ORE	(1)
1.6	Planes y Programas		Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)
1.7	Disposiciones emitidas				
1.7.1	Acuerdos del Consejo Regional		Permanente	SCR	(1)
1.7.2	Ordenanzas del Consejo Regional		Permanente	SCR	(1)
1.7.3	Decretos Regionales		Permanente	SCR	(1)
1.7.4	Resoluciones Ejecutivas Regionales		Permanente	OTDyA	(1)
1.8	Sesión del Consejo Regional		Permanente	SCR	(1)
1.9	Actas de Sesión				
1.9.1	Actas de Sesión Consejo Regional		Permanente	SCR	(1)
1.10	Comunicados		Diario	OIIP	(1)
2	Información Financiera y Presupuestal	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 1			
2.1	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)		Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT-OPT	(1)
2.2	Ingresos - Gastos - Financiamiento - Presupuesto Ejecutado (IGFP)		Trimestral		
2.2.1	Presupuesto Modificado y Ejecución Pliego 464		Trimestral	GRPPAT-OPT	(1)
2.2.2	Ejecución del Presupuesto Institucional por Unidad Ejecutora		Trimestral	GRPPAT-OPT	(1)
2.2.3	Inversión Pública por Año, Modificado y Ejecutado		Trimestral	GRPPAT-OPT	(1)
2.2.4	Programa de Inversión Pública por Año, Presupuesto (Modificado y Ejecutado, por Fuentes de Financiamiento.)		Trimestral	GRPPAT-OPT	(1)
2.3	Dirección web del SIAF		Cuando exista modificación	GRPPAT-OPT	(1)



3	Programación Multianual de Inversión Pública	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 2	Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT-OPMI (1)	
4	Proyectos de Inversión	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 2			
4.1	Actividades y Proyectos Priorizados		Trimestral	GRPPAT-OPMI	(1)
4.2	Ejecución Física y Financiera del Programa de Inversión Pública		Trimestral	GRPPAT-OPMI	(1)
4.3	Dirección web del Banco de Proyectos SNIP – MEF		LINK	OTIC	(1)
5	Personal	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 3			
5.1	Cuadro de Asignación de Personal (CAP)		Anual y/o cuando exista modificación	GA/ORH	(1)
5.2	Presupuesto Analítico de Personal (PAP)		Anual y/o cuando exista modificación	GA/ORH	(1)
5.3	Beneficios del Presidente Regional		Trimestral	GA/ORH	(1)
5.4	Remuneraciones del Personal Activo		Trimestral	GA/ORH	(1)
5.5	Remuneraciones del Personal Pasivo		Trimestral	GA/ORH	(1)
5.6	Altas y Bajas del Personal		Trimestral	GA/ORH	(1)
5.7	Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas		Trimestral	GA/ORH	(1)
5.8	Contratos Administrativos de Servicio		Trimestral	GA/ORH	(1)
5.9	Fondo de Apoyo Gerencial		Mensual	GA	(1)
6	Adquisiciones y Contrataciones	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 3; Artículo 25° inciso 4			
6.1	Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones		Anual y/o cuando exista modificación	GA/VOL	(1)
6.2	Control de Procesos de Selección por Año		Trimestral	GA/VOL	F-6.2-PTI
6.3	Relación de proveedores que contrataron con el Gobierno Regional del Callao		Trimestral	GA/VOL	(1)
6.4	Gastos Efectuados en Servicios Básicos		Trimestral	GA/VOL	F-6.4-PTI, F-6.4-PTI(2)
6.5	Relación de Procesos de Adjudicación de Menor Cuantía		Trimestral	GA/VOL	F-6.5-PTI
6.6	Contrataciones Directas y Penalidades		Trimestral	GA/VOL	(1)
6.7	Dirección Web del SEACE		LINK	OTIC	
7	Indicadores de Desempeño (Los progresos realizados en los indicadores de desempeño establecidos en los planes estratégicos institucionales o en los indicadores que le serán aplicados, en el caso de entidades que hayan suscrito Convenios de Gestión)	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 25° inciso 5	Trimestral	GRPPAT/OP-OPT	(1)
8	Actividades Oficiales	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 4	Diario	OIIP	(1)
9	Participación Ciudadana	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 5			
9.1	Presupuesto Participativo		Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)
9.2	Audiencias Públicas		Anual y/o cuando exista modificación	GRPPAT/OP	(1)

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Gobierno Regional del Callao

Sr. CRISTINA SOMARIBANDA DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

9.3	Actas de Sesión Consejo de Coordinación Regional		Trimestral	GRPPAT/OP	(1)
9.4	Quejas y Sugerencias		Diario	OIIP	(2)
			Diario	OIIP	(2)
			Diario	OIIP	(2)
10	Información Adicional	DS N° 043-2003-PCM- Artículo 5° inciso 5			
10.1	Declaraciones Juradas de los empleados públicos obligados a hacerlo		Trimestral	GA/ORH	(1)
10.2	Formato de solicitud de acceso a la información		Diario	FRPT	(1)
10.3	Estados Financieros (estados financieros, balance general)		Trimestral	GA/OC	(1)
10.4	Reglamento Interno del Consejo Regional vigente		Lo determina la entidad	SCR	(1)
10.5	Contratos		Lo determina la entidad	OTDyA	(1)
10.6	Informe Técnico Evaluación de Software		Diario	OTIC	(1)
10.7	Contrato de Publicidad		Trimestral	GA/OL	F-10.8-PTI
11	Transferencia de Funciones Sectoriales	Resolución de Secretaria de Descentralización N° 044-2008-PCM/SD	Lo determina la entidad	ORAT	(1)
12	Funcionarios Responsable de Transparencia				
12.1	Funcionario Responsable de la entrega de Información	Designado			
12.2	Funcionario Responsable del Portal de Transparencia	Designado			

- (1) Definido por la unidad orgánica
- (2) Información administrada por la OIIP





Anexo N° 04:

**Formatos del Portal de Transparencia
Estándar e Institucional**

08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

F-10.6-PTE

VC_PERSONAL_RUC_ENTIDAD	IN_PERSONAL_ANNO	IN_PERSONAL_MES	VC_PERSONAL_DNI	VC_PERSONAL_REGIMEN_LABORA	VC_PERSONAL_PATERNO	VC_PERSONAL_MATERNO

VC_PERSONAL_NOMBRES	VC_PERSONAL_CARGO	VC_PERSONAL_DEPENDENCIA	MO_PERSONAL_REMUNERACIONES	MO_PERSONAL_HONORARIOS	MO_PERSONAL_INCENTIVO	MO_PERSONAL_GRATIFICACION

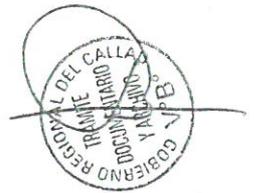
MO_PERSONAL_OTROS_BENEFICIOS	MO_PERSONAL_TOTAL	VC_PERSONAL_OBSERVACIONES



Gobierno Regional del Callao



ARZ





Gobierno Regional
del Callao

F-10.7.d-PTE MEF_GAS_ORDENES

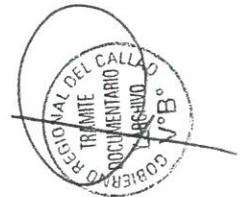
FK_ID_ORDEN_TIPO	
IN_ORDEN_ANNO	
IN_ORDEN_MES	
VC_ORDEN_RUC	
VC_ORDEN_PERIODO	
VC_ORDEN_NUMERO	
VC_ORDEN_NUMERO_SIAF	
DT_ORDEN_FECHA	
DC_ORDEN_MONTO	
VC_ORDEN_PROVEEDOR	
VC_ORDEN_DESCRIPCION	

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ARZ





Gobierno Regional del Callao

F-10.7.e-PTE

MEF_TA_VIATICOS

FK_FUE_FINANCIAMIENTO
VC_RUC_ENTIDAD
CH_VIATICOS_TIPO
CH_VIATICOS_RUTA
VC_VIATICOS_ANNO
VC_VIATICOS_MES
VC_VIATICOS_AREA
VC_VIATICOS_USUARIOS
DT_VIATICOS_FECHAS
DT_VIATICOS_FECHAS_RETORNO
VC_VIATICOS_RUTA
VC_VIATICOS_AUTORIZACION
DC_VIATICOS_COSTO_PASAJES_N
DC_VIATICOS_VIA_N
DC_VIATICOS_TOTAL_N
VC_VIATICOS_RESOLUCION

08 MAYO 2018
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



ARZ



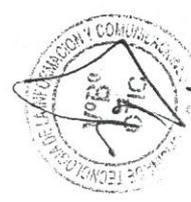


Gobierno Regional
del Callao

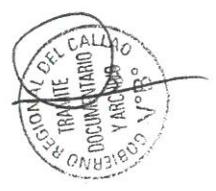
F-10.7.f-PTE

MEF_TA TELEFONIA

VC_RUC_ENTIDAD	
VC_TELEFONIA_ANNO	
VC_TELEFONIA_MES	
VC_TELEFONIA_AREA	
VC_TELEFONIA_ASIGNADO	
VC_TELEFONIA_CARGO	
DC_TELEFONIA_IMPORTE	



AR2



CERTIFICO QUE EL PRESENTE ~~ES~~ **COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional
del Callao

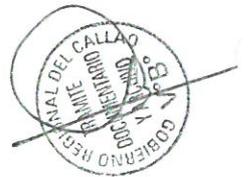
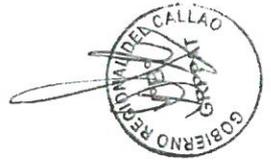
F-10.7-g-PTE

MEF_TA_VEHICULOS

VC_ENTIDAD_RUC	
CH_VEHICULOS_ANNO	
CH_VEHICULOS_MES	
CH_VEHICULOS_CLASE	
VC_VEHICULOS_CLASE	
VC_VEHICULOS_ASSIGNADO_A	
VC_CARGO_ACTIVIDAD_OTROS	
VC_VEHICULOS_TIPO_COMBUSTIBLE	
VC_VEHICULOS_RECORRIDO	
DC_VEHICULOS_COSTO_COMBUSTIBLE	
VC_VEHICULOS_SOAT_FEC_VEN	
VC_VEHICULOS_PLACA	
VC_VEHICULOS_OBSERVACIONES	

08 MAYO 2018
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (a) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



F-10.7.h-PTE MEF_TA_PUBLICIDAD

VC_RUC_ENTIDAD	
FK_FUE_FINANCIAMIENTO	
VC_PUBLICIDAD_ANNO	
VC_PUBLICIDAD_MES	
VC_PUBLICIDAD_BIENES	
VC_PUBLICIDAD_PROCESO	
VC_PUBLICIDAD_CONTRATO	
VC_PUBLICIDAD_OBJETO	
DC_PUBLICIDAD_VALOR_REF	
VC_PUBLICIDAD_PROVEEDOR	
CH_PUBLICIDAD_RUC	
DC_PUBLICIDAD_MONTO_CONTRATO	
DC_PUBLICIDAD_PENALIDAD	
DC_PUBLICIDAD_COSTO_FINAL	
VC_PUBLICIDAD_OBSERVACIONES	

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR BERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



08 MAYO 2018

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

COMITÉS DE SELECCIÓN

F-10.7.j-PTE

PERIODO:

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CARGO:

FECHA:

UNIDAD ORGANICA U ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	FUNCIONARIOS QUE REALIZAN EL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	FUNCIONARIOS QUE INTERGRAN LOS COMITES			RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ
		Comité Especial	Permanente		
Oficina de Logística				Comité Especial	Permanente
		2			
		3			
		Ad Hoc	1		Adjuntar Resolución
			2		
			3		



ASC





Gobierno Regional
del Callao

CONTROL DE PROCESOS DE SELECCIÓN POR AÑO

F-6.2-PTI

PERIODO:

UNID. ORGANICA:

RESPONSABLE:

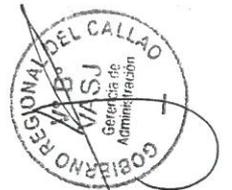
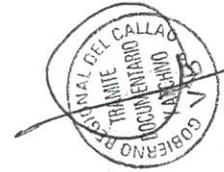
CARGO:

FECHA:

NUMERO DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	VALOR REFERENCIAL	MODALIDAD DE SELECCIÓN	FECHA DE BUENA PRO	MONTO DEL CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	RUC DEL CONTRATISTA

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





Gobierno Regional del Callao

LAUDOS ARBITRALES

F-10.7.I-I-PTE

PERIODO:

UNID. ORGANICA:

RESPONSABLE:

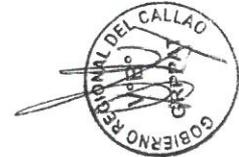
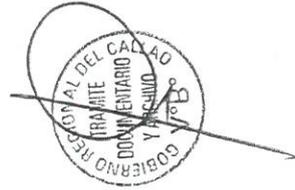
CARGO:

FECHA:

NUMERO DE LAUDO	AÑO	PARTE ESTADO	PARTE CONTRATISTA	TIPO DE OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL LAUDO	TIPO DE LAUDO	ESTADO DEL LAUDO	
							Ejecución	Nullidad

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





Gobierno Regional
del Callao

ACTAS DE CONCILIACION

PERIODO:

UNID.

ORGANICA:

RESPONSABLE:

CARGO:

FECHA:

08 MAYO 2018
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

F-10.7.m

NUMERO DE ACTA	AÑO	PARTE ESTADO	PARTE CONTRATISTA	TIPO DE OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DEL ACTA	TIPO DE ACUERDO		
						Total	Parcial	No acuerdo



GASTOS DE PUBLICIDAD

F-10.8-PTI

PERIODO:

UNID. ORGANICA:

RESPONSABLE:

CARGO:

FECHA:

NUMERO	OBJETO DEL CONTRATO	NOMBRE DEL PROVEEDOR	NUMERO DE RUC	MONTO DEL CONTRATO
1				
2				
3				

30 MAYO 2018
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL DEL GOBIERNO
REGIONAL DEL CALLAO

Sr. CRISTHIAN OMAR HERNANDEZ DE LA CRUZ
JEFE (e) DE LA OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

