



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
GERENCIA MUNICIPAL

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 303-2022-GM/MDCLR**

Carmen de la Legua Reynoso, 20 de diciembre de 2022

**VISTOS:**

El Informe N° 214-2022-MDCLR/GAF-SGTI de fecha 17.11.2022 de la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, Memorándum N° 02568-2022-GAF/MDCLR de fecha 18.11.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorándum N° 585-2022-GPP/MDCLR de fecha 29.11.2022 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorándum N° 2683-2022-GAF/MDCLR de fecha 02.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 351-2022-GAJ/MDCLR de fecha 06.12.2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Memorándum N° 2731-2022-GAF/MDCLR de fecha 07.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 359-2022-GAJ/MDCLR de fecha 14.12.2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, e Informe N° 213-2022-GAF/MDCLR de fecha 16.12.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y 30305 concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con persona jurídica de derecho públicos y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de acuerdo al Artículo 2° del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico", por su parte el tercer párrafo del artículo 39° de la misma ley dispone que, "Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, mediante Ley N° 29091 se modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, la misma que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, resuelve en su artículo primero: "Aprobar la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia estándar en las entidades de la Administración Pública", dejando sin efecto la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, Resolución Ministerial N° 203-2012-PCM y Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM;

Que, el artículo 1° del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, se resuelve aprobar la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, estableciendo "Aprobar la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la administración pública, siendo que esta contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registrara y actualizara su información de gestión de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los plazos establecidos en ella (...)" ;

Que, mediante Informe N° 214-2022-MDCLR/GAF-SGTI de fecha 17.11.2022 la Sub Gerencia de Tecnología de la Información estando a lo establecido en la normatividad vigente elabora el proyecto "Directiva que regula la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso", para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas a través de Memorándum N° 02568-2022-GAF/MDCLR de fecha 18.11.2022 corre traslado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su evaluación y conformidad;





Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
GERENCIA MUNICIPAL

Que, con Memorándum N° 585-2022-GPP/MDCLR de fecha 29.11.2022 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto estima conveniente su aprobación;

Que, mediante Memorándum N° 2683-2022-GAF/MDCLR de fecha 02.12.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas derivó todos los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando la respectiva opinión legal, la misma que es atendida mediante Informe N° 351-2022-GAJ/MDCLR de fecha 06.12.2022, en la cual la Gerencia de Asesoría Jurídica opina se reformule el proyecto de directiva conforme a las observaciones realizadas;

Que, mediante Memorándum N° 2731-2022-GAF/MDCLR de fecha 07.12.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas comunica haber levantado las observaciones y a su vez solicita opinión legal, el mismo que es atendido mediante Informe N° 359-2022-GAJ/MDCLR de fecha 14.12.2022, en la cual opina que resulta VIABLE, que mediante Resolución de Gerencia Municipal se apruebe la "Directiva que regula la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso", conforme el proyecto adjunto por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas;

Que, con Informe N° 213-2022-GAF/MDCLR, de fecha 16.12.2022, la Gerencia de Administración y Finanzas remite los actuados a la Gerencia Municipal con la finalidad aprobar mediante Resolución Gerencial la "Directiva que regula la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso";

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 349-2019-MDCLR; y Resolución del Alcaldía N° 188-2021/MDCLR que resuelve ampliar la delegación de facultades y atribuciones en materia administrativa al Gerente Municipal;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR,** la Directiva denominada "DIRECTIVA QUE REGULA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO"

**ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR,** a la Gerencia de Administración y Finanzas, y Sub Gerencia de Tecnología de la Información, el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER,** a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso  
LIC. AMO. CESAR GOR CAMACHO CABALLERO  
GERENTE MUNICIPAL





## “DIRECTIVA QUE REGULA LA PUBLICACION EN EL PORTAL DE INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO”

### I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer normas y procedimientos que regulen las gestiones que se deben realizar para la administración, actualización y publicación de la información pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, en el marco de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### II. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es garantizar la eficiente y oportuna publicación de la información de acuerdo a los formatos, diseño y estructuras definidas en la Ley, para el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

### III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27658, Ley de Modernización de la Gestión del Estado y sus modificatorias.
- 3.4. Decreto Supremo N° 042-2011-PCM, que establece la Obligación de las Entidades del Sector Publico de Contar con un Libro de Reclamaciones, y sus modificatorias.
- 3.5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones.
- 3.6. Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal.
- 3.7. Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Publico No financiero.
- 3.10. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica.
- 3.11. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.12. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS-DGTAIPD, aprueban lineamiento para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Publica.





#### IV. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios y servidores, que independientemente de su régimen laboral o relación contractual con la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, participan directa o indirectamente en la atención a los administrados.

#### V. DEFINICIONES

5.1. Portal de Transparencia Estándar: Es un Portal de Información único, integral y estandarizado, para mejorar y dar mayor transparencia a la gestión pública. Facilita la búsqueda y el acceso a la información. Contiene formatos estándares bajo los cuales las entidades públicas registran y actualizan su información de gestión de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los plazos establecidos en ella, sin perjuicio de la información adicional que la entidad considere pertinente publicar. Tiene una versión amigable con definiciones expresadas en un lenguaje claro, sencillo para un mejor entendimiento de la ciudadanía en general.

El Portal del Estado Peruano se puede encontrar en ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y es administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI). Por otro lado, puede acceder al portal de transparencia de cada entidad desde el portal institucional de cada entidad en el link ubicado en la esquina superior derecha (Portal de Transparencia).

5.2. Información Pública: Es aquella que ha sido creada u obtenida por las entidades de la administración pública o que posee o que se encuentra bajo su control. La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ha establecido que también es información pública cualquier tipo de documentación, financiada con el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa.

El Tribunal Constitucional extiende la definición incluso a cualquier documento que esté en posesión y el uso que le imponen los órganos públicos en la adopción de decisiones administrativas, salvo la información que haya sido declarada por Ley como sujeta a reserva.

En ese sentido, hay que tomar en cuenta la presunción de que toda información que se encuentra en poder de un Gobierno Local es pública, a menos que alguna información específica pueda encontrarse dentro de los supuestos de excepción.





Las normas establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

## VI. RESPONSABILIDAD

Los Gerentes, Secretarios, Subgerentes, Procurador Público Municipal, y demás funcionarios públicos de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, son los responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

Asimismo, el encargado del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso es el responsable de la aplicación y divulgación de la presente Directiva.

La responsabilidad recae también en todos los trabajadores independientemente del régimen laboral que tengan con la Corporación Municipal.

## VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Todos los órganos y/o unidades orgánicas son responsables del procesamiento de la información, para ello deberá designar a un coordinador quien es el responsable de proveer la información necesaria para el cumplimiento de la actualización del Portal.

7.2. La Corporación Municipal designará el responsable de la actualización del Portal de Transparencia Estándar.

7.3. Todos los órganos y/o unidades orgánicas cumplirán con elaborar y remitir la información pública necesaria para la actualización del Portal de Transparencia Estándar a la Subgerencia de Tecnologías de la Información.

7.4. La información documentada remitida por los órganos y/o unidades orgánicas deben contar obligatoriamente con el sello y V-° B° del funcionario a cargo.

7.5. La remisión de la información pública debe ser veraz y entregada con la pericididad indicada en la presente directiva, además se debe considerar que la información a presentar debe estar de acuerdo a los formatos requeridos por el Portal de Transparencia Estándar. Se adjunta los formatos en el Anexo N° 2: Formatos para la Implementación del envío de información para el Portal de Transparencia Estándar.





7.6. La Subgerencia de Tecnologías de la Información es el área encargado de conciliar la información, además de velar por la publicación de la misma en el Portal de Transparencia Estándar.

7.7. La información remitida debe incluir los documentos o normas que aprueben dicha información pública, salvo excepciones que por su naturaleza no fuera necesaria su aprobación.

7.8. El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar coordinará anticipadamente con todas las órganos y unidades orgánicas, para que, bajo responsabilidad, le remitan oportunamente la información que debe publicarse.

EL Portal de Transparencia Estándar presenta información sobre los siguientes rubros temáticos:

- 7.8.1. Datos Generales
- 7.8.2. Planeamiento y Presupuesto
- 7.8.3. Proyectos de Inversión e Infobras
- 7.8.4. Participación Ciudadana
- 7.8.5. Personal
- 7.8.6. Contrataciones de Bienes y Servicio
- 7.8.7. Actividades oficiales
- 7.8.8. Registro de Visitas
- 7.8.9. Acceso a la Información Pública

#### VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso involucrados en la elaboración y entrega de información pública para el Portal de Transparencia Estándar deben de tomar las previsiones y medidas del caso para su oportuna remisión de acuerdo a los plazos establecidos, según el Anexo Nº 1: Cuadro de asignación de responsables y periodicidad para la entrega de información para el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

8.2. Los órganos y/o unidades orgánicas poseedores y/o responsables del procesamiento de información pública de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso deberán tener un coordinador que se encargue de la gestión de la información pública teniendo relación directa con el funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar, este coordinador será designado por el funcionario titular de la unidad orgánica.





- 8.3. Las unidades orgánicas comunicarán mediante documento a la Gerencia de Tecnologías de la Información el nombre del trabajador designado como coordinador responsable de remitir la información para dicha publicación. Asimismo, informarán en caso de reemplazo temporal o cambio del referido coordinador.
- 8.4. La actualización del Portal de Transparencia Estándar es realizada de acuerdo a los plazos y parámetros establecidos en la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM.
- 8.5. Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso elaboran y remiten la información a la Subgerencia de Tecnologías de la Información a través de documentos y/o de medios magnéticos si se requiere (documentos en digital o escaneados), de acuerdo al Anexo N°- 01.
- 8.6. La Subgerencia de Tecnologías de la Información recepciona y efectúa la publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.
- 8.7. A efectos de validar la información que se publicará en el Portal de Transparencia Estándar, el funcionario responsable de la actualización puede emplear cualquiera de los siguientes procedimientos:
- 8.7.1. Validar directamente solicitando visto bueno en el documento físico que contiene la información que se publicara en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.
  - 8.7.2. La Unidad Orgánica responsable de remitir la información a través del funcionario en función y/o responsable asignado, deberá revisar mensualmente la información publicada en el portal de transparencia estándar, a fin de dar conformidad respectiva a la información subida sobre la materia.

En el caso que los funcionarios responsables de la validación no otorguen su conformidad por considerar que la información a validar no es la correspondiente o que ésta se encuentra desactualizada, deberán enviar la información correcta a ser publicada al funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar, dentro del plazo establecido en el literal b) del presente numeral.

Luego de recibida la conformidad o la información que debe ser publicada, el responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar procederá a publicarla en el plazo de un (01) día hábil.





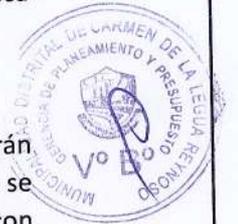
- 8.8. Cualquier dificultad o inconveniente con la elaboración y presentación de información debe ser informada oportunamente a la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien a su vez considerará las acciones necesarias para una adecuada solución.
- 8.9. La Subgerencia de Tecnología de la Información informara trimestralmente a la Gerencia de Administración y Finanzas del cumplimiento de la presente directiva.
- 8.10. En los casos en que se requiere mayor información de cualquier órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad, la Subgerencia de Tecnología de la Información coordinara para determinar el tipo de información y el órgano y/o unidad orgánica responsable de elaborar y presentar la información.
- 8.11. Para la remisión de la información de las Ordenes de Servicio y Compras emitidas, gastos de Viáticos y Pasajes, Gastos de Telefonía, Uso de Vehículos y Gastos de Publicidad y Personal de la entidad, es necesario que se presenten de acuerdo a los formatos indicados en el anexo de la presente directiva, según lo requerido por la norma vigente.
- 8.12. En el caso que no se cuenten con información obligatoria de publicación en el Portal de Transparencia Estándar, o se encuentren en proceso de su formulación, la unidad orgánica responsable de emitir la información deberá elaborar 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.

**IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES:**

PRIMERA. - Para los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.

SEGUNDA. - la Subgerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Subgerencia de Tecnología de la Información, efectuara periódicamente eventos de capacitación u otras formas de difusión para el personal de la entidad, referidos a la gestión de la información pública, al cumplimiento de la presente directiva y de las normas legales sobre la materia.

TERCERA.- El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, por parte de cualquier servidor de la entidad, deviene en responsabilidad del servidor infractor y del funcionamiento a cargo del órgano y/o unidad orgánica a la que pertenece, por lo que se les aplicara las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes y normas internas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso de acuerdo al Régimen Laboral al que pertenezca.





QUINTA.- La presente directiva entrara en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación. Asimismo, será publicado en el portal institucional de la Corporación Municipal.

X. **RESPONSABILIDADES**

De los coordinadores:

Los Coordinadores son los responsables directos de procesamiento de la información y adecuación al formato más apropiado para su publicación en el portal de Transparencias Estándar.

Del funcionario que produce la información

EL funcionario que dirige la Gerencia, Subgerencia y/o Oficina que produce la información requerida en el Anexo N° 1 es responsable que la información se encuentre cargada y actualizada en el PTE, Asimismo, está obligado a designar coordinadores para actualizar la información en el Portal de Transparencia Estándar.

Si la Gerencia, Subgerencia y/o Oficina, no cuenta con un coordinador designado, asumirá la responsabilidad del funcionario responsable que dirige la unidad orgánica

Del responsable del Portal de Transparencia Estándar – PTE.

Es el responsable de elaborar los mecanismos técnicos y tecnológicos para mantener actualizado el portal de Transparencia Estándar – PTE de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

Por tal razón, deberá implementar el PTE en la entidad con las siguiente características amigable, clara, sencilla y actual, debiendo coordinar con la Secretaria de la Gestión Publica de la Presidencia de Consejo de Ministro y la Secretaria De Gobierno Digital para la asistencia técnica que requiere en los ámbitos que son de competencia.

Asimismo, deberá señalar en la elaboración del PTE, la fecha de su última actualización y efectuar un seguimiento mensual de la información, que se debe publicar informando la situación del mismo a las coordinaciones de las unidades orgánicas, Gerencia Municipal y en caso de solicitar al Órgano de Control Institucional.

XI. **ANEXOS:**

1.1. Anexo N° 01: CUADRO DE ASIGNACION DE RESPONSABLES Y PERIODICIDAD PARA LA ENTREGA DE INFORMACION





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**DIRECTIVA Nº 01-2022-SGTI-GAF/MDCLR**

**ANEXO Nº1**

CUADRO DE ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES Y PERIODICIDAD PARA LA ENTREGA DE INFORMACION PARA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO

RUBROS TEMATICOS	CONTENIDOS DE INFORMACION	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1. DATOS GENERALES	1.1. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Secretaría General	Permanente
	1.2. DIRECTORIO	Subgerencia de Tecnología de la Información	Permanente
	1.3. MARCO LEGAL	Subgerencia De Recursos Humanos	Permanente
	1.4. NORMAS EMITIDAS	Secretaría General	Permanente
	1.5. DECLARACIONES JURADAS	Subgerencia de Tecnología de la Información	Permanente
	1.6. INFORMACION ADICIONAL	Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**DIRECTIVA Nº 01-2022-SGTI-GAF/MDCLR**

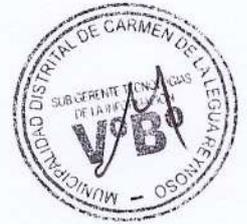
RUBROS TEMATICOS	CONTENIDOS DE INFORMACION	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODICIDAD
2. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	2.1. INSTRUMENTOS DE GESTION	a. Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Permanente
		b. Organigrama	Permanente
		c. Manual de Organización y Funciones (MOF)	Permanente
		d. Clasificador de Cargos	Permanente
		e. Cuadro para la Asignación de Personal (CAP)	Permanente
		f. Manual de Procedimientos (MAPRO)	Permanente
		g. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Permanente
		h. Reglamento Interno de Trabajo (RIT)	Permanente
		Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	Permanente
		i. Cuadro de Puestos	Permanente
		j. Manual de Puestos Tipo (MPT)	Permanente
k. Manual de Perfiles de Puesto Tipo (MPP)	Permanente		
l. Presupuesto Analítico de Personal (PAP)	Permanente		





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**DIRECTIVA Nº 01-2022-SGTI-GAF/MDCLR**

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA	CONTENIDOS DE INFORMACION	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODICIDAD
3. PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	2.2. PLANES Y POLITICAS		
	1. Plan Estratégico Institucional (PEI)	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Anual
	2. Plan Operativo Institucional Anual (POI)	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Anual
	3. Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC)	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Anual
	4. Plan Operativo Informático	Subgerencia de Tecnología de la Información	Anual
	5. Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE)	Subgerencia de Tecnología de la Información	Anual
	6. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI)	Subgerencia de Tecnología de la Información	Anual
2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	7. Informe de monitoreo y evaluación de planes y políticas	Todas las unidades orgánicas	Anual
	Registrar el "Formato para la pública de recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad"	Gerencia Municipal	Semestral





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**DIRECTIVA Nº 01-2022-SGTI-GAF/MDCLR**

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODICIDAD
3. PRESUPUESTO	3.1. PRESUPUESTO	Información del SIAF que provee el MEF de la que se visualiza automáticamente en el PTE. Saldo de Balance	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Subgerencia de Contabilidad	Mensual Anual
	3.2. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Todas las unidades orgánicas	Permanente
4. PROYECTOS DE INVERSION E INFOBRAS	4.1. PROYECTOS DE INVERSION	Información del CUI que provee en MEF y se visualiza automáticamente en el PTE.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico	Mensual
	4.2. INFOBRAS	Información de los montos por concepto de adicionales de obras, liquidación final de obra, informes de supervisión de contratos, según corresponda 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 Información relevante de la entidad	Gerencia de Desarrollo Urbano y Económico	Trimestral Mensual
	4.3. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Todas las unidades orgánicas	Permanente
	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 Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria Información relevante de la entidad	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto/Subgerencia de Participación Ciudadana Gerencia de Desarrollo Social
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 los servidores Link Históricos Registrar El Enlace De Su Portal Institucional al PTE. Información relevante de la entidad.	Todas las unidades orgánicas Subgerencia de Recursos Humanos	Permanente Mensual (Dentro de los 15 días útiles del mes siguiente)
	6.2. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad.	Subgerencia de Recursos Humanos Todas las unidades orgánicas	Permanente Permanente





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**DIRECTIVA Nº 01-2022-SGTI-GAF/MDCLR**

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODICIDAD
7. CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	7.1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIO	Información que provee SEACE y se visualiza automáticamente en el PTE	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mensual (Automático)
	7.2. CONTRATACIONES DIRECTAS	Información que provee SEACE y se visualiza automáticamente en el PTE.	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mensual (Automático)
	7.3. PENALIDADES APLICADAS	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mensual
	7.4. ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS	Registro de información en el módulo de Órdenes de Servicio y Compras, Se registra las órdenes de servicios adjudicadas.	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mensual (dentro de los 15 días útiles del mes siguiente)
	7.5. PUBLICIDAD	Gastos por publicidad (por parte del órgano o unidad orgánica que tiene dicha información)	Subgerencia de Contabilidad	Mensual (dentro de los 15 días útiles del mes siguiente)
	7.6. PASAJES Y VIATICOS	Registro de información en el módulo de pasajes y Viáticos	Subgerencia de Contabilidad	Mensual (dentro de los 15 días útiles del mes siguiente)
	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)	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mensual (dentro de los 15 días útiles del mes siguiente)
	7.8. USO DE VEHICULOS	Registro de información en el módulo de Uso vehicular	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Mensual (dentro de los 15 días útiles del mes siguiente)
	7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES/EVALUACION DEL PAC)	Registrar enlace de contenido de información de la entidad, o cargar archivos.	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Anual y/o cuando exista modificación
	7.10. LAUDOS ARBITRALES	Registrar enlace de contenido de información de la entidad, o cargar archivos	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Trimestral
	7.11. ACTAS DE CONCILIACION	Registrar enlace del contenido de información de la entidad, o cargar archivos	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Trimestral
	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	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Anual y/o cuando exista modificación
	7.13. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Todas las unidades orgánicas	Permanente





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
SUBGERENCIA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN  
**DIRECTIVA Nº 01-2022-SGTI-GAF/MDCLR**

COMPONENTE	SUB COMPONENTE	ACTIVIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	PERIODICIDAD
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	Oficina de Imagen Institucional	Semanal
	8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Registrar enlace del contenido de información de la entidad	Oficina de Imagen Institucional	Semanal
	8.3. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Todas las unidades orgánicas	Permanente
9. REGISTRO DE VISITAS	9.1. REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PUBLICOS	Registro de información en el módulo de Registro de Visitas, consignando; Numero de Visita, Hora de ingreso, datos del visitante (nombre, tipo del documento de identificación, numero de 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	Subgerencia de Tecnología de la Información	Diario
10. ACCESO A LA INFORMACION	10.1. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	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	Secretaría General	Permanente
	10.2. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante de la entidad	Todas las unidades orgánicas	Permanente

