



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú

Decreto de Alcaldía N° 003-2016-MPV

Virú, 19 de Febrero del 2016.

Vistos. El Proyecto de "Directiva para la Difusión de Información a través del Portal de Transparencia Estándar en la Municipalidad Provincial de Virú", propuesto el Jefe de la Oficina de Sistemas e Informática con Informe N° 007-2016-OSel/MPV; y,

Considerando:

Que, la Constitución Política del Perú establece en su art. 194° que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece que la referida Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, el art. 5° y 25° del TUO de la Ley N° 27806, establecen la obligación de las entidades de las entidades de la administración pública de difundir a través de internet la información relacionada a sus finanzas públicas y su gestión a efectos de que los ciudadanos puedan ejercer funciones supervisoras y que de esta manera se permita una adecuada rendición de cuentas;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 1057-2015-MPV de fecha 02 de diciembre del 2015, se conformó el Equipo Técnico para la implementación y correcto desarrollo del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Virú;

Que, la Oficina de Sistemas e Informática con Informe N° 007-2016-OSel/MPV ha propuesto la Directiva de alcance general en la Entidad, denominada "Directiva para la difusión de información a través del portal de transparencia estándar en la Municipalidad Provincial de Virú", con el objetivo de *establecer instrucciones a seguir para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806; garantizando una adecuada gestión de la información y un eficiente manejo de la transferencia de la información pública, con la finalidad de que la información de la Municipalidad Provincial de Virú, sea de conocimiento público;*

Que, conforme a los lineamientos de la nueva gestión pública, la transparencia constituye una práctica de buen gobierno, se hace necesario contar con un instrumento normativo interno orientado a mantener actualizada la información del Portal de Transparencia de esta entidad, brindando al ciudadano usuario una información clara, oportuna, actualizada y completa;



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171—Sector La Alameda—Virú

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe Legal N° 044-2016-OAJ-MPV de fecha 28 de enero del 2016 opina que resulta viable la aprobación de la Directiva para la difusión de la información a través del Portal de Transparencia Estándar en la Municipalidad Provincial de Virú, propuesto por la Oficina de Sistemas e Informática;

Que, el art. 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aprobación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario que no sean de competencia del concejo municipal;

Estando a lo expuesto y amparado en las atribuciones conferidas por el art. 20° numeral 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y en cumplimiento de las disposiciones referidas a transparencia y acceso a la información pública;

Se Decreta:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° 002-2016-MPV “DIRECTIVA PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ”, que forma parte integrante del presente decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar la presente Directiva al Equipo Técnico conformada con Resolución de Alcaldía N° 1057-2015-MPV y demás Despachos competentes de la Entidad, para su cumplimiento.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLICAR el presente Decreto de Alcaldía en el modo y forma de ley, así como difundirlo en el Portal Institucional: www.muniviru.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Ney Heri Gómez Espinoza
ALCALDE

c.c.
Sistemas e Informática
Gerencia Municipal
Secretaría General
OPRE
Abastecimiento
OGPP
Personal
Contabilidad
OGA
Imagen Institucional
GDSYSM
GDUR
Tesorería
SGOPI
Archivo





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú

DIRECTIVA N° 002-2016-MPVA

DIRECTIVA PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

1. OBJETIVO

Establecer instrucciones a seguir para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806; garantizando una adecuada gestión de la información y un eficiente manejo de la transparencia de la información pública, con la finalidad de que la información de la Municipalidad Provincial de Virú sea de conocimiento público.



2. ALCANCE

El presente instructivo es de cumplimiento obligatorio a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Virú, quienes deberán proporcionar la información que posean y se les solicite para el Portal de Transparencia Estándar.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que modifica la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- Ordenanza N° 016-2008 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Virú.
- Resolución de Alcaldía N° 148-2015-MPV, que designa al responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar.
- Resolución de Alcaldía N° 1057-2015-MPV, que conforma el Equipo Técnico para la implementación y correcto desarrollo del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Provincial de Virú.



4. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación del presente instructivo, debe entenderse por:

- **Portal en internet:** Herramienta informática a través de la cual se ofrece a la ciudadanía, de forma clara, sencilla y amigable, servicios e información de la entidad.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú

- **Portal de Transparencia Estándar (PTE):** Herramienta informática que contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registrará y actualizará información de gestión, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás dispositivos legales que lo reglamentan.
- **Responsable del Portal de Transparencia Estándar:** Funcionario designado por medio de una Resolución de Alcaldía responsable de mantener actualizada la información del Portal de Transparencia Estándar.
- **Responsable de entregar la información al interior de la Municipalidad (poseedor de la información):** Funcionario o servidor que genere, posea o controle la información referida a los 11 rubros temáticos del PTE, que asume responsabilidad para entregar dicha información al responsable del PTE o responsable de atender las solicitudes de información pública.
- **Responsable del web master:** Funcionario o servidor encargado del soporte tecnológico del Portal de Transparencia Estándar y del Portal institucional de la Municipalidad Provincial de Virú.



5. RESPONSABILIDADES

La responsabilidad de mantener actualizado el PTE conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, recae en el funcionario responsable designado por Resolución de Alcaldía.

Esta responsabilidad se extiende a los funcionarios o servidores de las unidades orgánicas de la Municipalidad que generen, posean o controlen la información pública los cuales deberán remitir la información en el plazo establecido en el presente Instructivo.

El Alcalde es responsable de promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información.

El Alcalde determinará las responsabilidades a que hubiere lugar, en el caso que los funcionarios o servidores de la Municipalidad Provincial de Virú, que incumplan con las obligaciones establecidas en el presente Instructivo.

6. OBLIGACIONES

6.1 DEL RESPONSABLE DEL PTE

Son obligaciones del funcionario responsable del PTE las siguientes:

- a) Reunir al equipo técnico en PTE a sesiones de coordinación para organizar la entrega de información, con periodicidad trimestral como mínimo.
- b) Solicitar y recibir la información materia de publicación y revisar si cumplen con los requisitos para su publicación, conforme lo señalado en el Art. 8 del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.
- c) Publicar en el PTE la información detallada de acuerdo al anexo N° 01 del presente Instructivo y dentro de los plazos establecidos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú

- d) Mantener actualizada la información contenida en el PTE, debiendo colocar la fecha de la última actualización.
- e) Presentar a la Secretaria General de la Municipalidad un informe trimestral del cumplimiento en la entrega de información por parte de las áreas responsables del envío de la información.

6.2 DE LAS ÁREAS QUE GENEREN, POSEAN O CONTROLÉN INFORMACIÓN QUE DEBA SER PUBLICADA EN EL PTE:

- a) Enviar la información al responsable del PTE dentro de los plazos señalados y de acuerdo a lo indicado en el anexo N° 01.
- b) Revisar y actualizar periódicamente el contenido de su información publicada en el PTE.

7.

DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (PTE)

7.1 UBICACIÓN DEL ENLACE

El enlace del Portal de Transparencia Estándar se ubica al lado derecho superior de la Portal en Internet de la Municipalidad Provincial de Virú, como banner, identificándolo con la denominación "Portal de Transparencia" y con el icono de una lupa.

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACION DEL PTE

- El funcionario responsable del PTE actualizará la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar de manera mensual, con la información provista de acuerdo al Anexo 1, verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM y Modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM.
- El funcionario responsable solicitará la información faltante en el Portal de Transparencia Estándar, a las unidades orgánicas de la Municipalidad, conforme a lo señalado en el Anexo 1, las cuales deberán responder en un plazo no mayor a 3 días hábiles de recibida la solicitud.
- El funcionario responsable del PTE colocará un Aviso de Sinceramiento en el caso la Municipalidad Provincial de Virú no cuente con la información, sustentando las razones de la omisión, no se aceptarán hojas de sinceramiento en las evaluaciones y/o monitoreo de los planes (POI, PDC Dis-Prov, PEI).
- El funcionario responsable del PTE comunicará por escrito al Alcalde, en el caso que la unidad orgánica responsable de entregar la información omitiera hacerlo, a fin de que éste pueda disponer las acciones correspondientes para su cumplimiento.
- Cuando la presente norma disponga que la información debe ser divulgada trimestralmente, ésta deberá publicarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de concluido cada trimestre.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú

7.3 DE LA ENTREGA Y PRESENTACION DE LA INFORMACION

- La información deberá presentarse en formato digital o en documento físico. En este último caso el responsable del PTE deberá digitalizarlo para su publicación.
- En caso que la información entregada estuviera incompleta, imprecisa o poco clara, el responsable del PTE coordinará con el responsable de la unidad orgánica que posee la información para que la presente de manera adecuada; lo cual deberá efectuarse dentro de los plazos previstos en el punto 7.2.
- La información publicada en el PTE tiene carácter de declaración jurada y valor oficial, y deberá ser cierta, completa, actualizada y entendible para la ciudadanía.
- La información que se publique en el Portal de Transparencia Estándar debe observar las siguientes características:
 - o Debe ser redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.
 - o Debe ser visada por la unidad orgánica responsable de la información.
 - o Debe contener la fecha de la última actualización.
- En caso no exista información, la unidad orgánica responsable deberá comunicar por escrito al responsable del PTE las razones respectivas, para que se coloque el respectivo aviso de sinceramiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primero.- La Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Virú velará por el cumplimiento del presente Instructivo, por lo cual cursará los requerimientos que estime por conveniente.

Segundo.- Cuando el funcionario o servidor que posea, disponga o haya creado la información solicitada no cumpla con remitirla conforme a lo indicado en el presente Instructivo, la Secretaría General comunicará el hecho a la Gerencia Municipal quien deberá disponer la atención inmediata de la solicitud, bajo responsabilidad del funcionario o servidor que posea, disponga o haya creado la información.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ****Ley N° 26427****Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú****Anexo 1****Rubros temáticos, responsables de entrega de información, contenidos y plazos del Portal de Transparencia Estándar**

UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE ENTREGAR INFORMACIÓN	N° RUBRO	TEMATICA	INFORMACIÓN A ENTREGAR - DESCRIPCION	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
Secretaría General	1	Marco Legal	Normas de creación de la entidad	Cuando se modifique la norma
			Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias y Reglamento D.S. N° 072-2003-PCM y D.S. 070-2013-PCM	Cuando se modifique la norma
			Ley N° 29091 - Dispone la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales	Cuando se modifique la norma
			Decreto Supremo N° 063-2010-PCM - Establece la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública	Cuando se modifique la norma
			Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM y Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM - Establecen lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública	Cuando se modifique la norma
			Resolución de designación responsable del Portal de Transparencia Estándar	Cuando cambie la resolución de designación
		Normas Emitidas por la Entidad	Ordenanzas Municipales	Mensual
			Acuerdos de Concejo Municipal	Mensual
			Resoluciones del Concejo Municipal	Mensual
			Decretos de Alcaldía	Mensual
			Resoluciones de Alcaldía	Mensual
			Resoluciones de Secretaría General	Mensual
Órgano de Control Institucional	10	Formato de Solicitud de Acceso a Información Pública	Formato Estándar descargable	Cuando se cambie el Formato
			Número de visitas.	Diario
			Hora de ingreso, datos del visitante, número de documento de identidad e institución a la que pertenece. Motivo de la visita Nombre del empleado(s) publico(s) visitado(s) Hora de salida	Diario
			Recomendaciones de Informes de Auditoría y estado de implementación	Semestralmente
Oficina General de Planificación y Presupuesto	2	Instrumentos de Gestión	Reglamento de Organización y Funciones -ROF y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Manual de Organización y Funciones -MOF y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Manual de Clasificación de Cargos y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Cuadro de Asignación de Personal CAP y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Manual de Procedimientos - MAPRO y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			TUPA y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Indicadores de Desempeño (Evaluación del POI)	Cuando se apruebe o modifique
		Estructura de la entidad	Organigrama	Cuando se apruebe o modifique

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ****Ley N° 26427****Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú**

UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE ENTREGAR INFORMACIÓN	N° RUBRO	TEMATICA	INFORMACIÓN A ENTREGAR - DESCRIPCION	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
	2	Planes y políticas	Plan Estratégico Institucional - PEI y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique, por lo menos cada 4 años
			Evaluación de Indicadores del PEI	Anual y se revisa en el semestre siguiente.
			Plan Operativo Institucional -POI y norma de aprobación	Anualmente
			Evaluación de Indicadores del POI	Trimestralmente
			Informe de gestión anual (Memoria Institucional)	Anual
			Plan de Desarrollo Municipal Concertado -PDMC y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Evaluación de indicadores del PDMC	Anual
	3	Presupuesto	Presupuesto Institucional de Apertura - PIA	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto Institucional Modificado -PIM	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto Ejecutado	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Saldos de balance	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
Oficina de Programación de Inversiones / Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura	4	Proyectos de Inversión Pública	Relación de Proyectos de Inversión Pública	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Nivel de ejecución de cada proyecto de inversión	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto del período correspondiente de cada proyecto de inversión	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto total de cada proyecto de inversión.	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto acumulado de cada proyecto de inversión	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
Oficina de General de Planificación y Presupuesto	5	Información del Proceso Presupuesto Participativo	Convocatoria	Cuando se realice Proceso de PP (Primer Trimestre)
			Agenda/Cronograma del proceso	Cuando se realice Proceso de PP (Primer Trimestre)
			Agentes Participantes	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
			Equipo Técnico	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
			Comité de Vigilancia	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
			Proyectos Priorizados	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
	5	Audiencias Públicas de rendición de Cuentas	Convocatoria	Semestralmente
			Registro de Participantes	Semestralmente
			Actas de Sesiones	Semestralmente
			Documentos o informes presentados	Semestralmente
	5	Consejo de Coordinación Local	Composición	Primer Semestre
			Convocatorias	Primer Semestre
			Agendas	Primer Semestre
			Actas de elección de representantes de Sociedad Civil	Primer Semestre
			Actas de reuniones	Primer Semestre
Oficina de Personal	1	Directorio	Directorio de los Funcionarios: Alcalde, Gerente Municipal, Jefe del Órgano de Control Institucional, Procurador Público, Secretario General, Planificación y Presupuesto, Asesoría Jurídica, Administración, Contabilidad, Sistemas/Informática, Logística, Recursos Humanos, Órganos de línea (Gerencias y Direcciones)	Mensual o cuando se modifique



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE VIRÚ

Ley N° 26427

Av. La Alameda N° 171-Sector La Alameda-Virú

UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE ENTREGAR INFORMACIÓN	N° RUBRO	TEMATICA	INFORMACIÓN A ENTREGAR - DESCRIPCION	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
	2	Información de Personal	Decreto Legislativo 276, Decreto Legislativo 728, Contratación Administrativa de Servicios -CAS, Personal Pasivo: Pensionistas y Cesantes	Actualización mensual en módulos del PTE.
Oficina General de Administración	1	Declaración Jurada de ingreso y bienes	Publicación de las Declaraciones Juradas de acuerdo a Ley N° 27482	Mensualmente quienes (i) asumen cargo, (ii) cumplen año de servicio, (iii) cesan en el cargo en módulos del PTE.
Oficina de Abastecimiento, Servicios Generales y Control Patrimonial	7	Información de Contrataciones	Procesos de Selección	Enlazado con OSCE - Verificar que funcione
			Exoneraciones Aprobadas	Enlazado con OSCE - Verificar que funcione
			Penalidades Aplicadas	Trimestralmente
			Órdenes de Compra y Servicio	Mensual, en módulos del PTE.
			Gastos de Viáticos y Pasajes	Mensual, en módulos del PTE.
			Gastos de Telefonía: Fija y Móvil	Mensual, en módulos del PTE.
			Uso de Vehículos operativos	Mensual, en módulos del PTE.
			Gastos por Publicidad	Mensual, en módulos del PTE.
			Unidades Orgánicas/ responsables del proceso de contrataciones	Mensual, en módulos del PTE.
			Liquidación final de obras	Trimestral o cuando se realice
		Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones PAC y su modificatoria.	Mensual o cuando se modifica
			Norma de aprobación	Cuando se apruebe
		Procesos arbitrales y de conciliación	Evaluación del Plan Anual de Contrataciones	Semestral
			Laudos Arbitrales	Trimestral o cuando se realice
Oficina de Imagen Institucional	8	Actividades Oficiales	Agenda del titular de la entidad y de los cargos subsiguientes de la alta dirección.	Diario
	11	Otra información de la entidad	Notas de prensa, comunicación a ciudadanos o entidades públicas	Diario o cuando exista
Gerencia de Desarrollo Urbano Rural / Sub Gerencia de Obras Publicas e Infraestructura	9	INFOBRAS	Enlace a INFOBRAS - Contraloría General de la República - CGR	Enlazado con la CGR - Verificar que funcione