



DIRECTIVA N° 001-2024 –MDC/ UF SISTEMAS Y GOBIERNO DIGITAL:

“IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUMBA”

**ALCALDE:
IVAN ELMER BRAVO FERNANDEZ**

Gestión 2023 -2026



DIRECTIVA N° 001-2024 –MDC/ UF SISTEMAS Y GOBIERNO DIGITAL:

“IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUMBA”



INDICE



I. OBJETIVO:	3
II. FINALIDAD:	3
III. BASE LEGAL:	3
IV. ALCANCE:	4
V. DISPOSICIONES GENERALES:	4
DEFINICIONES:	4
PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (PTE):	7
DESIGNACION DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR:	7
CONTENIDOS DE INFORMACION E ICONOGRAFIA AMIGABLE:	7
DE LA PUBLICACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR:	8
PROCEDIMIENTO:	8
VII. DISPOSICION TRANSITORIA:	10
VIII. DISPOSICIONES FINALES:	10
IX. RESPONSABILIDADES:	11
ANEXO 01: CUADRO DE CONTENIDOS DE INFORMACION DESAGREGADOS SEGUN LOS RUBROS TEMATICOS	12
ANEXO 02: MODELO DE AVISO DE SINCERAMIENTO	28



DIRECTIVA N° 001-2024 –MDC/ UF SISTEMAS Y GOBIERNO DIGITAL

“IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUMBA”

OBJETIVO:

Establecer las disposiciones para una adecuada implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Cumba, como herramienta de transparencia activa y proactiva, a efectos de garantizar el cumplimiento del principio de publicidad de la información, fomentando una cultura de transparencia y fortaleciendo la vigilancia ciudadana sobre los actos de la Administración Pública.

FINALIDAD:

La presente directiva tiene como finalidad establecer los lineamientos para la correcta y eficiente administración, publicación, de acuerdo a los formatos, diseño y estructuras definidas en la ley, para el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Cumba y su respectiva actualización

BASE LEGAL:

Constitución Política del Perú.

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Ley N° 28715, Ley Marco del Empleado Público.

Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDC, se aprobó la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, de la Municipalidad Distrital de Cumba.

Decreto Legislativo N.° 1446, Decreto Legislativo que Modifica la ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión Del Estado.

Decreto Legislativo 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital.

Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Decreto Supremo N° 030-2002-PCM que aprueba el reglamento de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

Decreto Supremo N.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

Decreto Supremo 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Decreto Supremo 059-2004-PCM Establecen disposiciones relativas a la administración del “Portal del Estado Peruano”

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

- Decreto Supremo 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.
- Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.

Decreto Supremo N° 021-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que 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.

Decreto de Urgencia 007-2020 que aprueba el Marco de Confianza Digital y establece disposiciones para su fortalecimiento.

Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM, Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública 2013-2016.

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

Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueban Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cumba.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1. DEFINICIONES:

- Aviso de sinceramiento:** Es una comunicación breve sobre las razones por las cuales una entidad pública no cumple con publicar información en el Portal de Transparencia Estándar. El aviso de sinceramiento debe señalar si el incumplimiento de la entidad de publicar información en el Portal de Transparencia Estándar es de naturaleza temporal o permanente.
- Agenda oficial:** Comprende los eventos o reuniones oficiales, incluidos los referentes a la gestión de intereses, dentro o fuera del local de la entidad pública, en los que participe el titular o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución.
- Buenas prácticas:** Son acciones que realizan las entidades públicas a favor de la transparencia sin que exista una norma que establezca su obligatoriedad. Estas iniciativas evidencian los esfuerzos que Vienen realizando las entidades para incrementar la transparencia en el Estado.



d) **Coordinador:** Es el servidor público designado para procesar o proveer la información necesaria para la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), según los plazos establecidos en la presente directiva.



e) **Declaración Jurada de Intereses:** Es el documento público que contiene información referida a los vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares relevantes de los servidores y funcionarios públicos para la detección y prevención de conflictos de intereses de los sujetos obligados.



f) **Declaración Jurada de Bienes Y Rentas:** Es el documento público que contiene todos los ingresos, bienes y rentas, debidamente especificados y valorizados tanto en el país como en el extranjero, de los funcionarios y servidores públicos obligados a presentarla.

g) **Información focalizada:** Información relacionada a un sector o ámbito de actuación en particular de una entidad pública que no se encuentre comprendida en los demás rubros del Portal de Transparencia Estándar.



h) **Interoperabilidad:** Es la capacidad de interactuar que tienen las organizaciones públicas para alcanzar objetivos que hayan acordado conjuntamente, recurriendo a la puesta en común de información y conocimientos, a través de los procesos y el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de información.

i) **Sistema de Información de Obras-INFOBRAS:** Es un sistema web que busca fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas a nivel nacional mediante el acceso a la información del avance mensual y la articulación de información del SEACE, SIAF-RP e Invierte.pe de las obras públicas.



j) **Instrumentos de gestión:** Son aquellos documentos técnico-normativos que ayudan a organizar la gestión institucional de una entidad pública, para ser más eficientes y eficaces, elevando los niveles en la calidad de la gestión, permitiendo, además, un uso más racional de los recursos.



k) **Portales institucionales:** Son sedes o canales digitales a través de los cuales las entidades publican información sobre sus funciones y competencias, así como información relacionada a los trámites y servicios que brindan, noticias, o cualquier información institucional relevante para la ciudadanía distinta de aquella que debe ser difundida a través del Portal de Transparencia Estándar. Actualmente, los portales institucionales se deben integrar progresivamente a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE), conforme el Decreto Supremo 033-2018-PCM.



l) **Portal de Transparencia Estándar:** Es el canal digital de información estandarizada e integral de las entidades públicas que tiene como finalidad facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la gestión institucional, incrementando los niveles de transparencia. Actualmente, se encuentra integrada a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE).



- m) **Registro de visitas:** Es la plataforma donde se registra y publica información, en tiempo real, de las visitas que reciben los funcionarios y servidores del Estado, así como los actos de gestión de intereses que atienden en el local de la entidad pública los funcionarios con capacidad de decisión pública, con el fin de fomentar la integridad y transparencia en el cumplimiento de sus funciones. Esta información es pública y debe estar contenida en formato de datos abiertos reutilizables.
- n) **Sistema Integrado de Información Financiera de los Recursos Públicos-SIAF-RP:** Es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades públicas, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral. Tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público garantizando la integración de la información que administra.
- o) **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE:** Es el sistema administrativo del Estado que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Esta herramienta sustituye al Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.
- p) **Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE:** Es un sistema integral, compuesto por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas. Permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como el seguimiento de la ejecución de las contrataciones públicas y la realización de transacciones electrónicas.
- q) **Transparencia activa:** Es la expresión utilizada para denotar la obligación que tienen las entidades públicas de publicar determinados contenidos de información sobre la gestión de las entidades, a través de los mecanismos establecido para ello, con prescindencia de la tramitación de alguna solicitud de acceso a la información pública sobre dichos contenidos.
- r) **Transparencia proactiva:** Es la expresión utilizada para denotar las buenas prácticas de las entidades públicas en favor de la publicidad de determinados contenidos informativos, a través de sus acciones, y sin que medie una obligación normativa para ello.
- s) **Texto Único de Procedimientos Administrativo-TUPA:** Es el documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.



5.2.

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (PTE):

El Portal de Transparencia Estándar, contiene información clasificada en rubros temáticos y presentados en formatos estándares por las entidades obligadas, conforme a los plazos que establece el TUO de la Ley TAIP, pudiendo publicar información adicional que consideren pertinente en cada rubro temático. La información publicada en el PTE tiene carácter y valor oficial, por lo que es responsabilidad de cada entidad pública, el registro y actualización correspondiente. Asimismo, el PTE contiene iconografía amigable, debiéndose usar lenguaje claro y de fácil comprensión para la ciudadanía, incluir gráficos estadísticos e integrar información de otras fuentes oficiales. El PTE permite a los usuarios usar, descargar, copiar y distribuir la información y generar obra derivada, debiendo citarse la fuente de origen.



5.3.

DESIGNACION DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR:

El titular de la entidad pública, mediante acto resolutivo de Alcaldía, designa al funcionario responsable del portal de transparencia estándar (FRPTE), esta designación puede ser a un cargo o a una persona específica. La resolución de designación debe ser publicada en el link <https://www.gob.pe/municumba>. El FRPTE debe asegurarse que, como mínimo se registren en el Portal de Transparencia Estándar su nombre, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo; así como su resolución de designación en formato de documento portátil (PDF).



CONTENIDOS DE INFORMACION E ICONOGRAFIA AMIGABLE:

El Portal de Transparencia Estándar contiene once (11) rubros temáticos en iconografía amigable. El icono se muestra de color plomo cuando no se haya registrado información en dicho rubro. La iconografía de los rubros temáticos se muestra de la siguiente manera:



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

- Datos Generaste.
- Planeamiento y organización.
- Presupuesto.
- Proyectos de inversión e INFOBRAS.
- Participación ciudadana.
- Personal.
- Contratación de bienes y servicios.
- Actividades oficiales.
- Acceso a la información pública.
- Registro de visitas.
- Información focalizada.

El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar, de la Municipalidad Distrital de Cumba, debe contar con las credenciales de



autenticación para implementar, registrar y actualizar los contenidos de información de su entidad. De no contar con ello, deben solicitar su respectiva credencial, vía correo electrónico, a la PCM-SGD, adjuntando la resolución de designación. El correo debe estar dirigido a mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe.



A criterio del FRPTE, este puede solicitar a la PCM-SGD la generación de perfiles de usuarios en el módulo de administración del Portal de Transparencia Estándar, lo que permite a los coordinadores el registro y actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar. El Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar es el encargado de verificar que la información del Portal de Transparencia Estándar se encuentre actualizada.

5.5. DE LA PUBLICACION Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR:

1. Los coordinadores designados estructuran la información pública de acuerdo a los formatos estándar establecidos por la autoridad competente para su publicación.
2. EL Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), verifica que los coordinadores designados cumplan con publicar o actualizar la información de acuerdo a la frecuencia establecida.
3. De no producirse la actualización o registro de información, el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), comunica el incumplimiento al jefe del órgano o unidad orgánica. En caso de persistir el incumplimiento, se comunicará a la Gerencia Municipal a fin que tome las acciones correctivas.
4. Para el caso de la publicación de información adicional, esta deberá ser remitida al Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar, en formato digital, previa coordinación. Asimismo, la información en digital deberá ser idéntica a la información que obra en los archivos administrativos.



PROCEDIMIENTO:

1. Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cumba, involucrados en la elaboración y entrega pública para el portal de Transparencia Estándar, deben tomar las previsiones y medidas del caso para la oportuna remisión de acuerdo a los plazos establecidas según anexo 01 Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos.
2. Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cumba, poseedores y/o responsables del procesamiento de información pública de la entidad 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, para lo cual el encargado de la **UF SISTEMAS Y GOBIERNO DIGITAL** solicitará a las jefaturas de las unidades orgánicas poseedoras de la información vía informe múltiple la designación del coordinador de información a remitir y los plazos de la misma.
3. Las unidades orgánicas comunicarán mediante documento a la UF Sistemas y Gobierno Digital, el nombre del servidor designado como coordinador responsable de remitir la información para dicha publicación. Asimismo, informarán en caso de reemplazo temporal o cambio del referido coordinador.





La actualización del Portal de Transparencia Estándar es realizada de acuerdo a los Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración aprobada mediante Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD.



5. Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cumba, elaboraran y remitirán la información al encargado de la UF Sistemas y Gobierno Digital a través de documentos y/o los medios magnéticos si se requiere (documentos en digital o escaneados en PDF,) de acuerdo al Anexo 01.



6. La UF Sistemas y Gobierno Digital, realiza la recepción y efectúa la publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Cumba.



7. A efectos de validez la información que se publicara en el Portal de Transparencia Estándar, el funcionario responsable de la actualización puede emplear cualquiera de los siguientes procedimientos

- a) 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 Cumba.

- b) La unidad orgánica responsable de remitir la información a través de funcionario en función y/o el 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. De no recibir la UF Sistemas y Gobierno Digital, observación alguna dentro de las 48 horas después de realizada la publicación, se dará como aceptada. En el caso que los funcionarios responsables de la validación no otorguen su conformidad por considerar que la información no es la correspondiente o que esta 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 (48 horas), luego de recibida la conformidad o la información que debe ser publicada, el responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar procederá a publicada en el plazo de un (01) día hábil.



8. Cualquier dificultad o inconveniente con la elaboración y presentación de información debe ser informada oportunamente a la UF Sistemas y Gobierno Digital, quien a su vez considerara las acciones necesarias para una adecuada solución.

9. La UF Sistemas y Gobierno Digital, informara semestralmente a la Gerencia Municipal el cumplimiento de la presente directiva.



- En los casos en que se requiera mayor información de cualquier órgano y/o unidad orgánica de la Municipalidad, la UF Sistemas y Gobierno Digital, coordinará para determinar el tipo de información y el órgano y/o unidad orgánica responsable de elaborar y presentar la información.

11. En el caso que no se encuentre con información obligatoria de publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Cumba, o se encuentre en proceso de su formulación, la unidad orgánica responsable debe emitir la información deberá elaborar un aviso de sinceramiento (Anexo 02), que es una comunicación breve sobre las razones por el 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.



DISPOSICION TRANSITORIA:

UNICA: Hasta la designación del funcionario responsable del portal de transparencia estándar por parte del titular de la entidad, la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, se encarga a la oficina de Tecnología de la Información y Estadística, a fin de cumplir con las disposiciones establecidas en la resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que Aprueban Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.



DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: Los aspectos no previstos en la presente directiva, se aplicaran supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia, adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente directiva.



SEGUNDA: La UF Sistemas y Gobierno Digital en coordinación con el Responsable de la oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a fin de emitir disposiciones específicas en el marco de las disposiciones establecidas en la presente directiva.



TERCERA: El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, por parte de cualquier servidor de la Municipalidad Distrital de Cumba, bajo cualquier modalidad contractual, define en responsabilidad del servidor infractor y del funcionario a cargo del órgano y/o unidad orgánicas a la que pertenece, por lo que se les aplicara las sanciones correspondientes de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes y norma internas de la entidad, de acuerdo al régimen laboral al que pertenezca.



CUARTA: El Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE) debe requerir a los coordinadores la información a ser consignada en el enlace de información histórica de cada uno los rubros del Portal de Transparencia Estándar (PTE).



QUINTA: En caso la entidad no cuente con la información obligatoria de publicar en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) se debe publicar un aviso de sinceramiento con la fecha y con la firma o sello del responsable del órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información. El aviso de sinceramiento debe ser elaborado por el órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información que brinda información al PTE (Anexo 02). Esta publicación se puede realizar en un formato de documento portátil (PDF) o en una vista de pantalla. Para la publicación se tendrá en cuenta lo siguiente:



Vigencia del Aviso de Sinceramiento será semestral cuando:

- La información obligatoria de publicar en el PTE se encuentra en elaboración.
- La información no se ha generado en un periodo determinado.

La vigencia del Aviso de Sinceramiento será permanente:

- Para aquellas entidades que por su naturaleza jurídica no están obligadas a producir determinada información obligatoria de publicar en el PTE.
- Por la pérdida, extravió, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE. Las entidades deben indicar de manera breve las medidas adoptadas, si se encuentra en proceso de reconstrucción la información y el área encargada de ello.

IX. RESPONSABILIDADES:

1. Corresponde al Alcalde de la Municipalidad Distrital designar al Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar.
2. Corresponde al Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar. Implementar y actualizar el Portal de Transparencia Estándar.

3. El Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar, se encarga de gestionar los accesos y permisos a los coordinadores designados para la oportuna publicación y actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar, así como verificar que los coordinadores cumplan con el registro o actualización de la información de manera oportuna; así como la vigencia de los enlaces relacionados con el Portal de Transparencia Estándar.

4. Los órganos poseedores de información, indicados en el Anexo 01 de la presente directiva, son Gerencia responsables de la designación de un coordinador para la publicación o actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar. Dichos coordinadores designados publican, actualizan o proveen la información necesaria para el oportuno cumplimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar en los plazos establecidos en la presente directiva.

5. Los coordinadores son responsables de la información que le corresponde publicar o actualizar, así como de comunicar oportunamente las incidencias, fallas o demoras al Funcionario/a responsable del Portal de transparencia Estándar.

La implementación del Portal de transparencia Estándar incluye la elaboración a la que se hace mención el Reglamento de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública (TAIP), mientras que la actualización del Portal de Transparencia Estándar, implica el registro y actualización oportuna de información en el Portal de Transparencia Estándar.

Corresponde a los órganos, unidades orgánicas o áreas poseedoras de información sujeta a publicación, designar a los coordinadores que tienen relación directa con el FRPTE para la implementación y actualización oportuna del Portal de Transparencia Estándar.

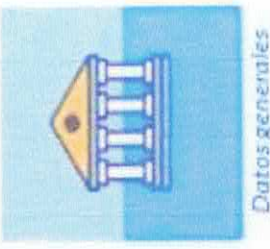
8. Es obligación de los coordinadores brindar la información al Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar para el registro y actualización oportuna del Portal de Transparencia Estándar.

Los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Cumba, son responsables del estricto cumplimiento de lo establecido en la presente directiva.



ANEXO 01

CUADRO DE CONTENIDOS DE INFORMACION DESAGREGADOS SEGUN LOS RUBROS TEMATICOS

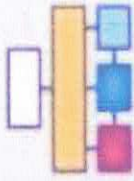
RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
	1.1. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY 27806	Consignar el nombre del Funcionario Responsable del Acceso a la Información (FRAI) y del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), indicando sus nombres, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo, así como sus respectivas resoluciones de designación en formato de documento portátil (PDF).	Artículo 3 del TUO de la Ley 27806. Artículo 4 del Reglamento de la Ley 27806	Permanente de haber cambios actualizarlo en el día.
	1.2. DIRECTORIO			
	Dirección de la entidad	Dirección de su sede central y otras sedes. Consignar mapa de ubicación.		Permanente De haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlo en el día.
	Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos	Registrar a los funcionarios de la entidad (titulares de los órganos de dirección, de asesoría, de control, de defensa, de administración interna; resolutivos, consultivos y académicos; y, de los órganos desconcentrados); consignando su cargo, teléfono, anexos y correo electrónico institucional en la Plataforma GOB.PE.	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la Ley 27806. Decreto Supremo 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.	Permanente De haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día.



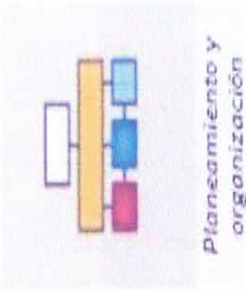
[Handwritten signature]

 1.3. MARCO LEGAL Norma de creación de la entidad Normativa de Transparencia y acceso a la información Pública.	Publicar la norma de creación de la entidad y sus modificatorias. De contar con Texto Único Ordenado también publicarlos. Artículo 5, inciso 1 del TUO de la Ley 27806. Permanente De haber modificaciones actualizarlo en el día	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la Ley 27806.	Permanente De haber modificaciones actualizarlo en el día.
1.4. NORMAS EMITIDAS Normas emitidas por la entidad y normas a las que especialmente se encuentre sujeta.	Gobiernos Locales: Acuerdos del Consejo Provincial/Distrital, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Resoluciones de Alcaldía. Cualquier otra disposición emitida por la entidad, así como precedentes administrativos.	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la Ley 27806.	Permanente De haber modificaciones actualizarlo en el día.
1.5. INFORMACION ADICIONAL	Otros: normativa sectorial o transversal de incidencia directa en la entidad Los buscadores de normas deberán ser sencillos y accesibles para la ciudadanía Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad

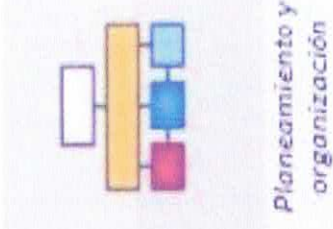


RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Planeamiento y organización	2.1 INSTRUMENTOS DE GESTION	Se deberá publicar el texto íntegro del documento, sus modificatorias y la resolución que los aprueba o modifica.		
	Reglamento de Organización y Funciones (ROF).	Sin perjuicio de publicar las versiones iniciales y modificatorias, se debe publicar un solo texto orgánico que incluya todas las modificatorias, indicado su fecha de actualización.	Artículo 2, inciso 1 de la Ley 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Organigrama	El documento publicado debe representar todos los niveles de organización.	Artículo 3 del Decreto Supremo 004-2008-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley 29091. Artículo 52 del Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.	Cuando se apruebe y se modifique
	Manual de Organización y Funciones (MOF) - Clasificador de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP).	Las entidades deberán publicar el MOF y el Clasificador de Cargos de la entidad, en tanto no se dé la aprobación del MPP como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.	Artículo 3 del Decreto Supremo 004-2008-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley 29091. Artículo 134 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057	Cuando se apruebe y se modifique



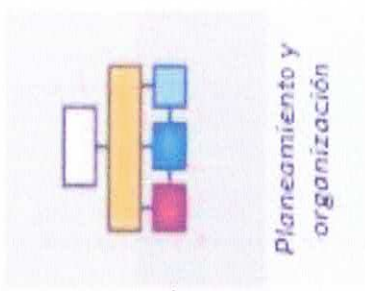
RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Planeamiento y organización	Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP)/ Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Las entidades deberán publicar el CAP o el CAP Provisional y el PAP, en tanto no se dé la aprobación del CPE como resultado del proceso de transito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.	Inciso 6.8 de la Directiva 001-82-INAP/DNP, Directiva para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal-PAP en las entidades del Sector Público. Artículo 3 del Decreto Supremo 004-2008-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley 29091 Artículos 128 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Reglamento Interne de Servidores Civiles (RISC).	RISC como resultado del proceso de transito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.	Artículos 129 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Manual de Procedimientos (MAPRO)	Las entidades que se encuentren obligadas a publicar el MAPRO deben difundirlo, marco normativo: Resolución de Secretaría de Gestión Pública 006-2018- PCM/SGP. aprueba la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública	Artículo 6.2 de la Norma Técnica 001- 2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública 006-2018-PCM/SGP.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).	Documento que compendia y sistematiza todos los procedimientos y servicios prestados en exclusividad de una entidad de la Administración Pública publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.	Artículo 44.3 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento administrativo General. Artículos 15 y 21 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública 005-2018-PCM/SGP "Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)".	Cuando se apruebe y se modifique.
	Manual de Operaciones (MOPE)	Aplica a los programas y proyectos especiales, entidades que carezcan de personal jurídica, así como a órganos académicos y desconcentrados.	Artículo 53 del Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de organización del Estado. Decreto Supremo N° 064-2021- PCM Decreto Supremo que modifica los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados mediante el Decreto Supremo N° 054-2018-PCM.	Cuando se apruebe y se modifique.

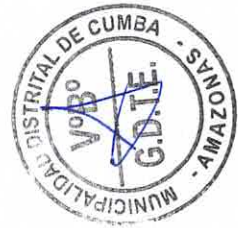


RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Planeamiento y organización	2.2. PLANES Y POLITICAS			
	Plan Estratégico Institucional (PEI).	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	Numeral 5.7 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directiva 00016-2019/CEPLAN/PCD.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Plan Operativo Institucional (POI)	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	Numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directiva 00016-2019/CEPLAN/PCD.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado.	Registrar enlace o cargar documento.	Resolución de Presidencia del Consejo Directiva 026- 2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva 001- 2017-CEPLAN: Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	Cuando se apruebe y se modifique.
	Plan de Gobierno Digital (PGD)	Este documento orienta el proceso de transformación digital en las entidades públicas. Asimismo, sustituye a los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico y Planes Estratégicos de Tecnologías de Información aprobados.	Artículo 2, inciso a) de la Resolución Ministerial 119- 2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital 005-2018-PCM/SEGI que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital".	Cuando se apruebe y se modifique.
	Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación.	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional Estratégico.	Artículo 25 del Decreto Supremo 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Políticas Nacionales.	1.políticas Nacionales: Anual 2.PESEM: Anual 3.PEI: Anual 4.POI: Semestral 5.PDRC: Anual 6.PDLC (Provincial y Distrital): Anual



[Firma manuscrita]

RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Planeamiento y organización	2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA.	Utilizar el Anexo 02 "Fórmate para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad" de la Directiva 006-2016-GPROD, aprobada por Resolución de Contraloría 120-2016-CG.	Artículo 8, inciso p) del Reglamento de la Ley 27806. Artículo 6.5 y 7.2 de la Directiva 006-2016-GPROD, denominada "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad"; aprobada por Resolución de Contraloría 120-2016-CG.	Semestral
	2.4. INFORMACION ADICIONAL.	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad

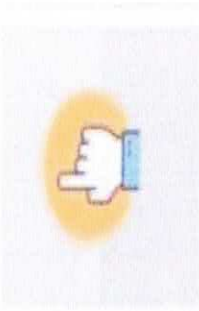


RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
	3.1. PRESUPUESTO			
	Información presupuestal	Información que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.	Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 1 del TUO de la Ley 27806. Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM	Actualización automática mensual.
	Actualización automática mensual.	Información resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal.	Artículo 8, inciso k) del Reglamento de la Ley 27806. Artículo 5 de la Directiva 001-2019- EF/52.03, Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas aprobada con Resolución Directoral 042-2019-EF/52.03.	Anual
	3.2. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444	Lo determina la entidad



RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
	4.1. PROYECTOS DE INVERSION	Informacion que provee el Sistema Permanente Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.	Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 2 del TUO de la Ley 27806. Artículo 3, inciso f y Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo 242-2018-EF.	Permanente
	Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final de obra y de los informes de supervisión, según corresponda.	Para estos fines las entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía.	Artículo 8, inciso k) del Reglamento de la Ley 27806	Trimestral
	4.3. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro determina la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444	Lo determina la entidad

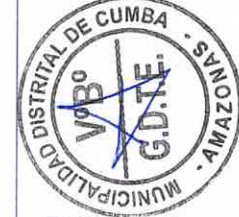


RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
	5.1. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO Convocatorias, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados	Consignar enlace.	Ley 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo Instructivo 001-2010-EF/76.01.	Hasta junio de cada año.
	5.2. AUDIENCIAS PUBLICAS Convocatorias, agenda, registros de los participantes, actas, documentos o informes presentados.	Consignar enlace.	Artículo 24 de la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. Artículo 17 de la Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización.	Anual
	5.3. CONSEJO DE COORDINACION LOCAL Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria.	Consignar enlace.	Disposiciones Generales Artículo 7, 102 y 103 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.	Anual
	5.4. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	



RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Personal	6.1. INFORMACION DE PERSONAL.	Montos percibidos por las personas al servicio del Estado.	Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 3 del TUO de la Ley 27806. Artículo 8, inciso m del Reglamento de la Ley 27806.	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente.
	6.2. DECLARACIONES JURADAS	Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y de Rentas de la Contraloría General de la Republica. Declaración Jurada de Intereses de la Presidencia de Consejo de Ministros	Artículo 39, inciso 1 y 2 del TUO de la Ley 27806. Artículo 8, inciso g del Reglamento de la Ley 27806. Ley 27842, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado. Decreto de Urgencia 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público. Artículo 12 del Decreto Supremo 091-2020-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019.	Al inicio, Anual y al Cese, conforme a las normas de la materia
	6.3 REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PUBLICOS	Reporte elaborado por el jefe o responsable del órgano de control interno respecto a las acciones realizadas o las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan las obligaciones que se establecen en el Capítulo I, Disposiciones Generales, del Título, II Procedimiento Administrativo, del TUO de ley 27444.	Artículo 60.4 del TUO de la Ley 27444.	Trimestral
	6.4. INFORMACION ADICIONAL	Informacion relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 del TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad








RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Contratación de bienes y servicios	7.1. PROCESOS DE SELECCION DE BIENES Y SERVICIO	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.	Artículo 25, inciso 4 del TUE de la Ley 27806. Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806.	Actualización automática
	7.2. CONTRATACIONES DIRECTAS	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.	Artículo 25, inciso 4 del TUE de la Ley 27806. Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806 Artículo 27 del TUE de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Actualización automática
	7.3. PENALIDADES APLICADAS	Reporte de penalidades aplicadas. Para estos fines las entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía.	Artículo 25, inciso 4 del TUE de la Ley 27806.	Mensual
	7.4. ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS	Registrar información en el módulo de Órdenes de Servicios y Compras. Se publican las ordenes emitidas por la entidad, independientemente de su ejecución o no.	Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806.	
	7.5. PUBLICIDAD	Estos gastos deberán ser publicados en el módulo de publicidad señalando el número del proceso, el número y objeto del contrato, el proveedor del bien o servicio, el Registro Único de Contribuyentes - RUC, monto, penalidad y costo final del bien o servicio, así como la fuente de financiamiento.	Artículo 27, inciso g del TUE de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado Artículo 1 y 6 de la Ley 28874, Ley que regula la publicidad estatal.	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente.



RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Contratación de bienes y servicios	7.6. PASAJES Y VIATICOS	Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque). así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios	Decreto Supremo 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
	7.7. TELEFONÍA FIJA, MOVILE INTERNET	Registro de informacion en el módulo de Telefonía Móvil Fija e Internet considerando área, proveedor, tipo de servicio e importe.	Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente.
	7.8. USO DE VEHÍCULOS	Registro de informacion en el módulo de Uso Vehicular.	Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente.
	7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES) /MODIFICATORIAS/EV ALUACION DEL PAC	Constituye un instrumento de gestión para planificar, ejecutar y evaluar las contrataciones, el cual se articula con el Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional de la Entidad	Artículo 15 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 6 del Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Numeral 7.5 de la Directiva 002-2019-OSCE/CD denominada Plan Anual de Contrataciones, aprobada mediante Resolución 014-2019-OSCE/PRE.	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación.
	7.10. LAUDOS ARBITRALES	Se deberán publicar los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación.	Artículo 8, inciso l del Reglamento de la Ley 27806	Trimestral.

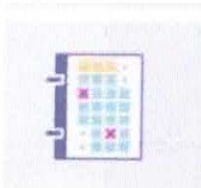


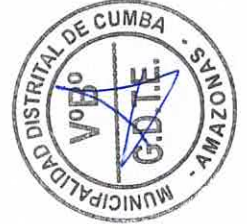
RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Contratación de bienes y servicios	7.11. ACTAS DE CONCILIACION	Asimismo, para estos fines las entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía; o, activar los reportes directos del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.	Artículo 8, inciso I del Reglamento de la Ley 27806	Trimestral
	7.12. COMITE DE SELECCION	Son los órganos colegiados encargados de seleccionar al proveedor que brinde los bienes, servicios u obras requeridos por el área usuaria a través de determinada contratación	Artículo 8 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 8, inciso i del Reglamento de la Ley 27806	Anual y cuando exista modificación
	7.13. RELACION DE PROVEEDORES SANCIONADOS	Información que provee el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado	Artículo 5, inciso 3 de TUO de la Ley 27806. Artículo 46 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Permanente
	7.14. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444	Lo determine la entidad



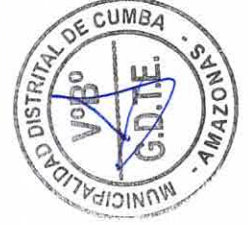





RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
	8.1. AGENDA OFICIAL	Se registra los eventos o reuniones en lo que participe el titular de una Entidad o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución. Se excluye las actividades rutinarias.	Artículo 5, inciso 4 de TUO de la Ley 27806- Artículo 16 de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Publica Artículo 15 del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Publica. Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Publica	Diario
	8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Texto íntegro del documento y de manera correlativa	Artículo 5, inciso 1 de TUO de la Ley 27806	Diario
	8.3. INFORMACION ADICIONAL	Informacion relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determine la entidad



RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
	9.1. ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	Formato de Solicitud de Acceso a la informacion descargable y editable, direccion electronica u otros medios idoneos establecidos por la entidad para formular una solicitud de informacion publica. En caso la entidad cuente con un medio virtual para formular una solicitud de acceso a la informacion, deberá priorizar su publicacion en el PTE	Artículo 10 del Reglamento de la Ley 27806	Cuando exista actualización y/o se haya implementado.
	9.2. INFORMACION ADICIONAL	Informacion relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente Didur.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444	Lo determina la entidad.



RUBRO TEMATICO	CONTENIDOS DE INFORMACION	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACION
 Registro de Visitas	10.1. REGISTRO DE VISITAS.	Se debe consignar todas las visitas que se realicen a los funcionarios o servidores públicos en general. Este registro también contiene información referida a la gestión de intereses. El cual solo alcanza a aquellos funcionarios con capacidad de decisión pública. Para efectos del registro se consignan los siguientes motivos de visita: a) Reunión de trabajo; b) Provisión de servicios; c) Gestión de intereses; d) otros, especificando el motivo.	Artículo 39, inciso 4 del TUO de la Ley 27806. Artículo 8 Literal n) del Reglamento de la Ley 27806. Artículo 16 de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública. Artículo 13 del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública. Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.	En tiempo real o diario, según corresponda.
	10.2. INFORMACION ADICIONAL.	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad.
 Información focalizada	11.1. INFORMACION SECTORIAL DE PUBLICACION OBLIGATORIA	Información especializada que no estando comprendida en los rubros precedentes debe publicarse por mandate legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente.	Normales Legales y reglamentarias	Según establezca la normativa especial
	11.2. INFORMACION ADICIONAL	Información relevante y vinculada al sector que aun cuando no exista obligación la entidad considere pertinente Difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444	Lo determina la entidad



ANEXO 02

MODELO DE AVISO DE SINCERAMIENTO

Emisión del aviso : (día/mes/año)

Vigencia del aviso : (Indicar si es permanente o temporal)

Información no publicada : (Contenido de información de acuerdo con el Anexo 01)

Rubro al que pertenece : (Rubro de información de acuerdo con el Anexo 01)

Motivo de la no publicación : (Indicar el motivo de la no publicación)

Acciones dispuestas : (En caso de pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE, consignar de manera breve qué acciones concretas, está implementando o ha implementado para la reconstrucción de la información, si ya se encuentra en proceso de reconstrucción y el área encargada).

Firma manual o digital y/o sello del responsable de del órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información

