



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Capacitación Nacional sobre el PTE – 2026

Nuevo Lineamiento del PTE

Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a
la Información Pública



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Buscar más campañas

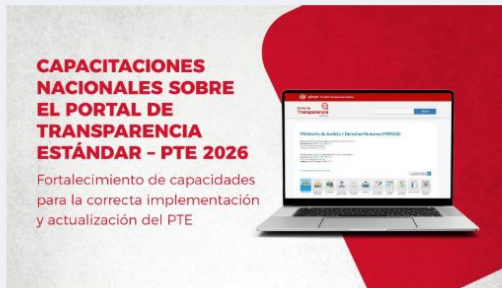


[Inicio](#) > [El Estado](#) > [MINJUSDH](#) > [ANTAIP](#) > [Campañas y eventos](#) > Capacitaciones Nacionales sobre el Portal de Transparencia Estándar – PTE 2026

[Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#)

Capacitaciones Nacionales sobre el Portal de Transparencia Estándar – PTE 2026

Enero – febrero 2026 | Modalidad virtual | Alcance nacional | Funcionario responsable del PTE



La Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública desarrolla las **Capacitaciones Nacionales PTE 2026**, dirigidas a funcionarios y servidores públicos responsables del Portal de Transparencia Estándar, con el objetivo de fortalecer sus capacidades técnicas para la adecuada implementación y actualización del PTE, conforme al nuevo Lineamiento aprobado por la Resolución Directoral N.° 066-2025-JUS/DGTAIPD.

Las capacitaciones se realizan de manera progresiva y segmentada por tipo de entidad, iniciando con las municipalidades distritales y continuando durante el mes de febrero de 2026 con otros niveles y tipos de entidades públicas.

Público objetivo

- Funcionarios y servidores públicos responsables del PTE
- Funcionarios y servidores públicos de las oficinas que poseen información que se publica en el PTE



Imprimir



Compartir



Guardar

Cronograma de capacitaciones – Portal de Transparencia Estándar (PTE) 2026

Nuevo Lineamiento PTE

- ✓ Cronograma oficial de capacitaciones
- ✓ Lineamiento para la implementación y actualización del PTE (vigente)
- Próximamente:
 - Material de las sesiones
 - Documento de preguntas frecuentes (FAQ)



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Estructura de la capacitación

- **Bloque I – Cambios estructurales del PTE**

Exposición a cargo de la Secretaría de Gobierno y Transformación Digital (SGTD)

- **Bloque II – Cambios normativos y criterios de aplicación**

Exposición a cargo de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ANTAIP)

- **Bloque III – Espacio de consultas**

Absolución de preguntas de las y los participantes

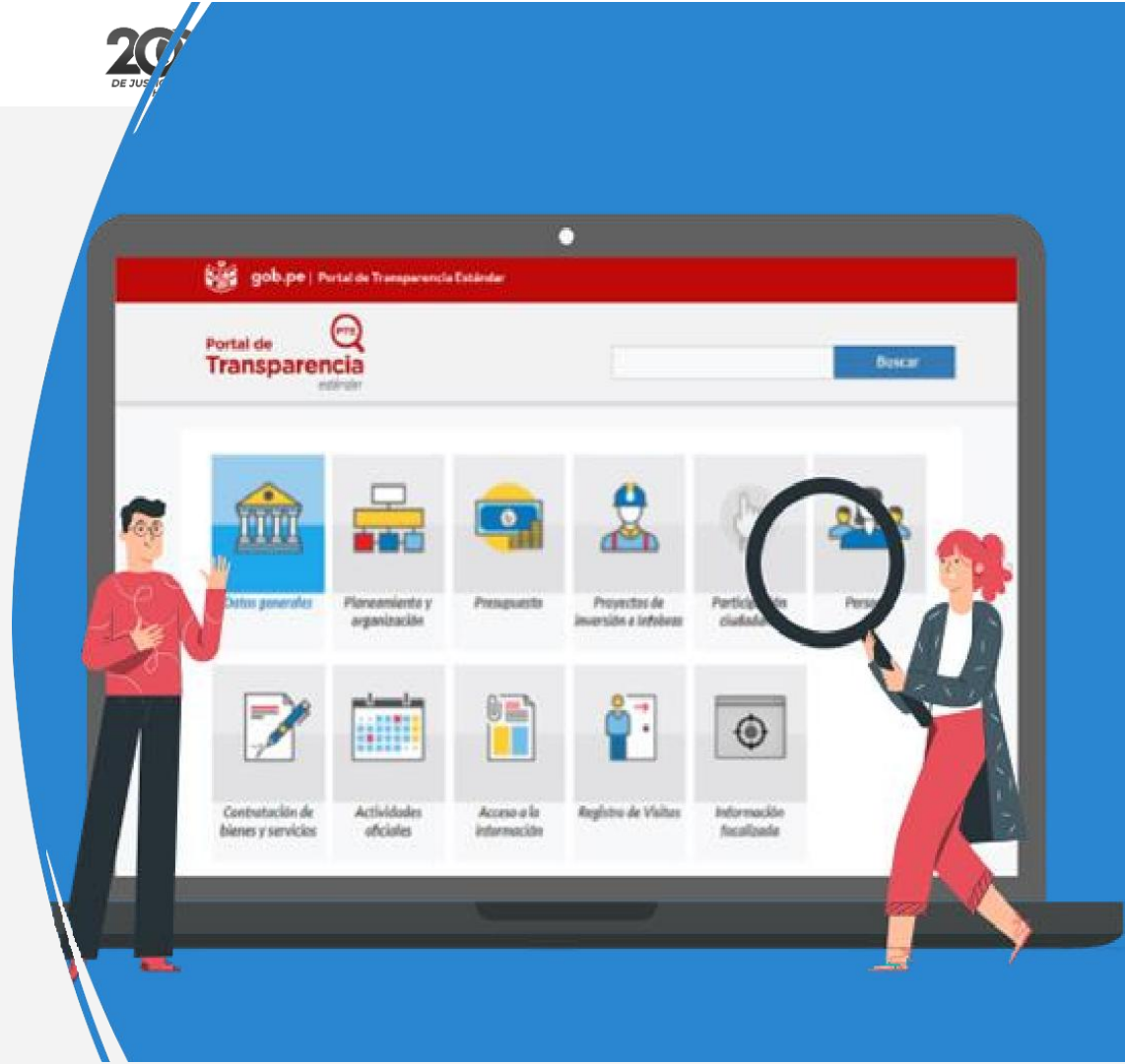


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

20
DE JUNIO

PORTALES DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Definición



¿Qué es el PTE?

Es el **canal digital oficial** de información **estandarizada e integral** de las entidades públicas .



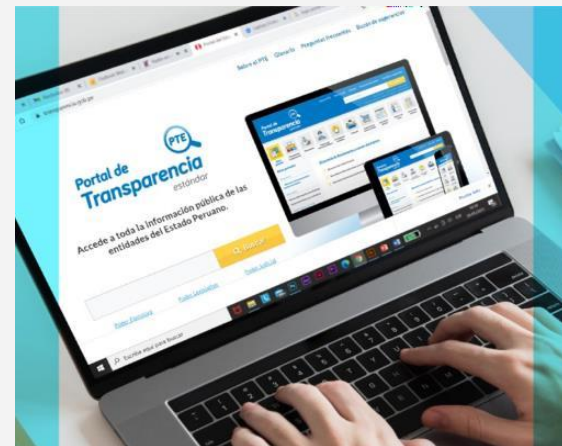
¿Cuál es su finalidad? Facilitar el acceso a la información sobre:

- el **uso de los recursos públicos**
- la **gestión institucional**,
incrementando los niveles de transparencia.



¿Dónde se encuentra?

Integrado a la **Plataforma Digital única del Estado - GOB.PE**





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Buscar en MDLP



[Inicio](#) > [El Estado](#) > [MPC](#) > MDLP

[Inicio](#)

[Categorías](#) ▾

[Trámites y
servicios](#) ▾

[Normas y
documentos](#) ▾

[Noticias y
campañas](#) ▾

[Información
Institucional](#) ▾

[Contacto y
Números de
emergencia](#) ▾



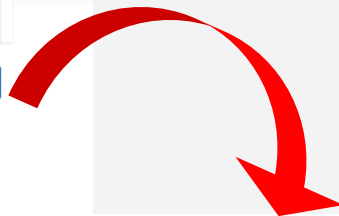
Municipalidad Distrital de La Punta

Desarrollamos capacidades institucionales y ciudadanas, promoviendo la solidaridad, responsabilidad social, así como la participación en la toma de decisiones, para lograr que La Punta sea un lugar seguro, limpio, saludable, ordenado y atractivo.

[Conocer más sobre la entidad](#)

Esta entidad está migrando a Gob.pe. Visita su página oficial en [Municipalidad Distrital de La Punta](#)

[Portal de transparencia](#) >



Municipalidad Distrital de La Punta (MDLP)

Responsable del Portal de Transparencia: Jorge Luis Salcedo Franco

Nombramiento: [Resolución de Alcaldía N° 061-2025-MDLP/AL](#)

Correo: j.salcedo@munilapunta.gob.pe

Teléfono: (01) 712-0067 / Anexo 1016

Responsable de acceso a la información: Oscar Guillermo Arana Silva

Nombramiento: [Resolución de Alcaldía N° 022-2023-MDLP/AL](#)

Correo: o.arana@munilapunta.gob.pe

Teléfono: (01) 712-0067 / Anexo 1012

Ver administradores de la información



[Datos generales](#)



[Planeamiento y
organización](#)



[Presupuesto](#)



[Proyectos de
inversión e infraestructura](#)



[Participación
ciudadana](#)



[Personal](#)



[Contratación de
bienes y servicios](#)



[Actividades
oficiales](#)



[Acceso a la
información](#)



[Registro de Visitas](#)

www.transparencia.gob.pe



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Roles en la actualización del PTE: coordinación FRAPI – FRPTE

Flujo de responsabilidades según el Lineamiento del PTE

se identifica

FRAPI

(Funcionario Responsable del Área
Poseedora de la Información)



Normas emitidas



Documentos de planeamiento



Presupuesto



Pasajes y viáticos

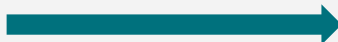


Personal

Los FRAPI podrán contar con
personal de apoyo:

coordinadores

Remisión de
información validada
y oportuna



se designa

FRPTE

(Funcionario Responsable del PTE)

- ✓ Consolida información remitida por los FRAPI
- ✓ Publica información y actualiza el PTE





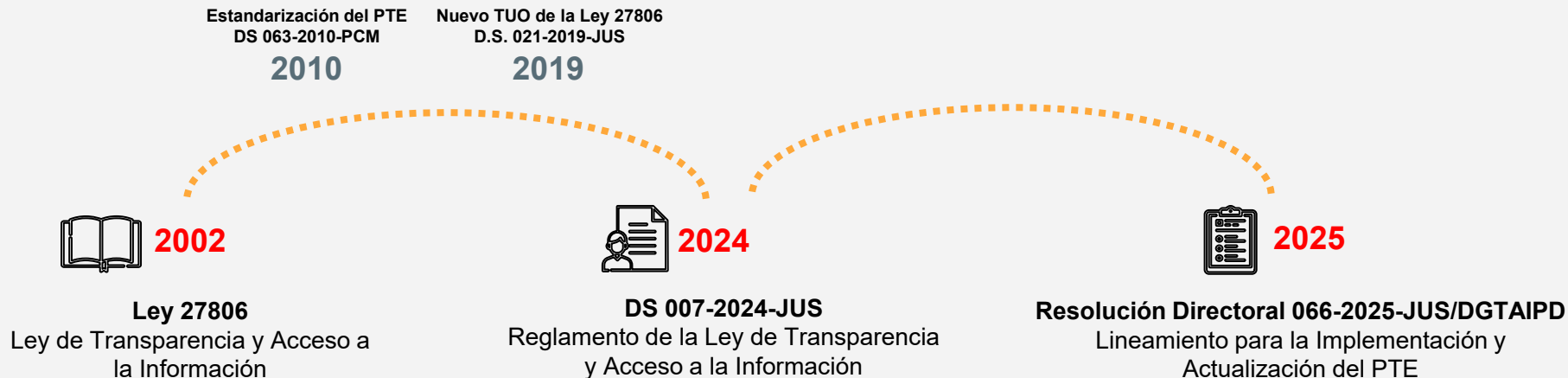
PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Emisión de lineamientos para la implementación del PTE



CONGRESO DE LA REPÚBLICA

LEY N° 27806

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República
ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Alcance de la Ley

La presente Ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fun-

El Peruano

MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DERECHOS HUMANOS

DECRETO SUPLENTO
N° 007-2024-JUS

DECRETO SUPLENTO
QUE APRUEBA EL
REGLAMENTO DE LA LEY
DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA

NORMAS LEGALES

SEPARATA ESPECIAL

JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS

Aprueban Lineamiento para la
Implementación y Actualización del Portal
de Transparencia Estándar en las entidades
de la Administración Pública

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 066-2025-JUS/DGTAIPD

Lima, 26 de setiembre de 2025

VISTOS:

El Informe N° 014-2025-JUS/DGTAIPD-DTAIP del 19 de junio de 2025 de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, el Informe N° 083-2025-NGPM-NDM del 01 de julio de 2025 y el Informe

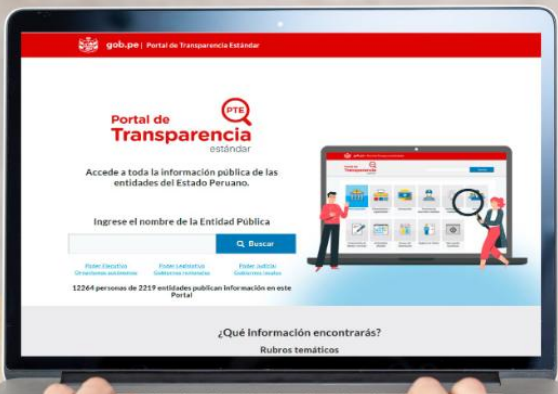


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



RD 066-2025-JUS/DGTAIPD

Lineamiento para la implementación y actualización del PTE
en las entidades de la Administración Pública



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Ficha técnica – Lineamiento del Portal de Transparencia Estándar

Norma



Nombre: Lineamiento para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar



Aprobación: Resolución Directoral N.º
066-2025-JUS/DGTAIPD
01 de octubre del 2025



Vigencia: Desde el 02 de octubre del 2025



Ámbito: Entidades de la Administración Pública



Objetivo



Objetivo

Garantizar una implementación y actualización adecuada del Portal de Transparencia Estándar, fortaleciendo el cumplimiento del principio de publicidad de la información pública.

Principales mejoras incorporadas



Actualización
normativa integral



Enfoque de
datos abiertos



Roles y
responsabilidades claros



Supervisión y régimen
sancionador



Diferenciación
funcional institucional



Formatos actualizados
y pautas claras



Módulo de autoevaluación



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Ámbito de aplicación

Entidades obligadas

Entidades de la Administración Pública.

Entidades u órganos que implementen el PTE de manera **voluntaria** también pueden ser **supervisadas por la Antaip**.

Definiciones

Actualización e inclusión de definiciones

Se actualizan e incluyen definiciones relevantes para la implementación del PTE, las cuales han sido obtenidas de la normativa vigente y validados por las entidades rectoras de las temáticas a cargo.

Registro y administración del PTE

Solicitud de credenciales a la PCM-SGTD

La entidad debe solicitar credenciales vía correo a la PCM-SGTD, adjuntando resolución de designación y Formato de Registro de Perfiles. Ver:

<https://www.gob.pe/7451>



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!<https://www.gob.pe/7451>

Buscar en gob.pe

[Inicio](#) > [El Estado](#) > [PCM](#) > [Servicios digitales](#) > Administrar el Portal de Transparencia de una entidad pública

Administrar el Portal de Transparencia de una entidad pública

Si la entidad pública en la que laboras te ha encargado como responsable de transparencia, deberás solicitar las credenciales para administrar el Portal de Transparencia Estándar (PTE).

Para ello, tu entidad deberá designarte oficialmente como "responsable de transparencia" a través de una resolución emitida por la máxima autoridad institucional.

Toma en cuenta que existe un responsable del portal de transparencia y otros perfiles por cada módulo de administración dentro del portal. Cada uno de estos responsables es definido en el Formato de Registro de Perfiles, de acuerdo a cada una de las temáticas del PTE.

Requisitos

- Resolución de nombramiento como responsable de transparencia en una entidad pública, emitida por la máxima autoridad de la institución.
- [Formato de Registro de Perfiles](#) (deberás llenar la información del encargado de cada sección del PTE).

Enlaces relacionados

[Obtener software público para tu entidad estatal](#)[Presentar Declaración Jurada de Intereses \(DJJ\)](#)

¿Te sirvió el contenido?



135



19



Imprimir



Compartir



Guardar

Resolución de designación

Formato de registro de perfiles



**Municipalidad
San Isidro**



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junco y Ayacucho"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°

San Isidro, **31 ENERO 2024**

LA ALCALDESA DE SAN ISIDRO

071

VISTO: El Informe N° 000005-2024-0110-GCIMA-MSI de la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú señala que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que radica, conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 271972, Ley Orgánica de Municipalidades, en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Text Accesso a la Información Finalidad promover la transparencia a la información c Perú,

Que, el artículo deben implementar portal de los datos generales so la contratación de servicio

Que, el artículo Información Pública, así designación del funcionario se efectuara mediante Re oficial El Planteamiento;

004-2019-JUS, se faculta la posibilidad de disponer en el mismo acto de administración interna, que tenga eficacia anticipada a su emisión.

En uso de las facultades contenidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 271972,

RESUELVE:




ARTICULO PRIMERO.- DESIGNAR, con eficacia anticipada al 10 de enero de 2024, al GERENTE DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL de la Municipalidad de San Isidro, como responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia Institucional de la Municipalidad de San Isidro, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas complementarias.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía N° 487 del 13 de diciembre de 2023.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución al Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional, para los fines correspondientes.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General la publicación de la presente Resolución en el diario oficial El Peruano y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación en el Portal de la Municipalidad de San Isidro.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLESE



MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO

[Firma de la Alcaldesa]

MSI INICI. COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

ALCALDESA

Formulario para el Registro de Perfiles al Módulo de Administración del Portal de Transparencia Estándar - PTE					
Nombre de la Institución					Siglas
Perfiles de usuarios	Apellidos y nombres del responsable (Mayúsculas y minúsculas)	Cargo que desempeña (Mayúsculas y minúsculas)	DNI	Correo institucional	Teléfono y Anexo de la Entidad
1	Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas				
2	Personal que labora en su entidad				
3	Comités de Selección				
4	Gastos de Viaáticos				
5	Gastos de Publicidad				
6	Gastos de Telefonía				
7	Gastos de Vehículo				
8	Gastos de Ordenes				
9	Publicación de Enlaces y Plataforma GOB.PE (Solo permite registrar la ruta Web de los documentos en los 10 rubros temáticos)				
10	Autoevaluación (Permite revisar el nivel de avance trimestral de la entidad)				

Remitir esta información al correo: mesadeyude@gobemodigital.gob.pe
Módulo de administración GOB.PE: www.gob.pe/admin2



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Publicación de información

Entidades en GOB.PE

A través de enlaces a sus sedes digitales
Ejm.



Contratación de personas
con discapacidad

INFORMACION DE PERSONAL

Aquí se publica la relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.

Reporte
de Denuncias



Declaración Jurada
de Bienes y Rentas



Decla
Jurada de Int

CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

- Contratación de personas con discapacidad
 - Porcentaje de personas con discapacidad del total de personal que labora en el Ministerio de Defensa

Cargos y nivel remunerativo de personas con discapacidad

COMPENDIO

Porcentaje, remuneraciones, situación laboral, cargos y nivel remunerativo de personas con discapacidad, del total que laboran en el Ministerio de Defensa.



Go

Informes y publicaciones

Filtrar por fecha de publicación

dd/mm/aaaa



Filtrar por palabra clave

dd/mm/aaaa



Buscar



Ordenar por:

Más reciente



5 resultados:

Mostrar: 25 por página



5 de enero de 2026

Cargos y nivel remunerativo de personas
con discapacidad - Diciembre 2023

Porcentaje, remuneraciones, situación
laboral, cargos y nivel remunerativo de
personas con discapacidad, del total ...

Disponible en formato PDF

5 de diciembre de 2025

Cargos y nivel remunerativo de personas
con discapacidad - Noviembre 2023

Porcentaje, remuneraciones, situación
laboral, cargos y nivel remunerativo de
personas con discapacidad, del total ...

Disponible en formato PDF



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Roles y responsabilidades

Designación del FRPTE

Se **agiliza la designación** del FRPTE al no recaer solo en el titular de la entidad, ya que este puede delegar esta función en el Secretario General o quien haga sus veces.

Perfil del FRPTE

Se indica que preferentemente el FRPTE debe tener **conocimientos sobre la materia**, tales como PTE, transparencia y acceso a la información pública.

Si bien no es exigible, la entidad **podrá preferir** designar como FRPTE a un funcionario con conocimientos en la materia.

Suplentes del FRPTE

Opcionalmente, en razón de las **necesidades y tamaño de la entidad**, la máxima autoridad **podrá designar a un suplente** para los casos de vacancia o ausencia justificada.

Al igual que el FRPTE, la **designación de suplentes** se realiza mediante **resolución**.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Roles y responsabilidades

Rol y responsabilidad del FRPTE

El FRPTE es responsable de implementar, recabar, registrar y actualizar el PTE.

Su función **es indelegable**.

El FRPTE **no puede trasladar su responsabilidad** a coordinadores u otras áreas.

Monitoreo de la operatividad del PTE

El FRPTE debe monitorear permanentemente la **operatividad del PTE y sus enlaces**.

Las fallas técnicas o enlaces caídos no pueden justificarse como ajenos al FRPTE.

*SGTD/PCM

*Entidades a cargo de plataformas

FRAPI

Se define expresamente al FRAPI como **responsable de entregar información y garantizar su autenticidad**.

Las áreas **no pueden trasladar responsabilidad** al FRPTE.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Roles y responsabilidades

Coordinadores del PTE

Los coordinadores son **personal de apoyo** designado por los FRAPI mediante documento interno.

Los coordinadores **no asumen responsabilidad funcional** sobre el PTE.

Coordinación y responsabilidades

Entrega de versión pública de la información

El FRAPI debe remitir al FRPTE **únicamente la versión pública** cuando la información contenga parcialmente información exceptuada.

Evita publicar información reservada, sin dejar de cumplir con transparencia.

Función de apoyo de los coordinadores

Los **coordinadores apoyan** en la entrega, registro y actualización de información, **sin eximir de responsabilidad** al FRPTE ni al FRAPI.

El apoyo operativo no traslada responsabilidad funcional.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Coordinación y responsabilidades

Registro directo en el PTE por coordinadores

Los coordinadores con perfil de usuario pueden registrar información en el PTE **si el FRPTE lo dispone**.

Permite agilizar la actualización sin diluir responsabilidades.

Coordinación y asistencia técnica

Soporte técnico y normativo del PTE

La **PCM-SGTD** brinda asistencia **técnica tecnológica**; la **ANTAIP** brinda asistencia **normativa**.

Las consultas deben dirigirse a la entidad competente según su naturaleza.

PCM-SGTD:

mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe

ANTAIP:

autoridaddetransparencia@minjus.gob.pe

Coordinación y consecuencias

Comunicación interna por incumplimiento

El FRPTE **puede comunicar** al **titular y a la Secretaría Técnica** de PAD el **incumplimiento del FRAPI**.

Formaliza la gestión del incumplimiento interno.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Consecuencias por incumplimiento

Infracción grave por no entregar información

El FRAPI incurre en infracción grave si **no entrega información al FRPTE**.

Infracciones graves

Suspensión sin goce de haber entre 31 a 120 días.

Infracción grave por no implementar el PTE

El FRPTE incurre en infracción grave si **no implementa el PTE** o, cuando no se cuente con la infraestructura tecnológica para ello, **no publica y/o difunde los contenidos** de información en él regulados a través de los **periódicos murales** u otros mecanismos de difusión en un lugar visible de la entidad.

Infracción grave por no actualización

El FRPTE y el FRAPI incurren en infracción grave si no **actualizan la información** contenida en los PTE de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa vigente; o la actualizan de manera **incompleta, inexacta o ininteligible**.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Autoevaluación y seguimiento

Módulo de autoevaluación del PTE

El módulo de administración del PTE incluye una sección de autoevaluación como **guía** para la publicación completa y oportuna de la información.

Es una **herramienta de apoyo**.

Carácter voluntario y referencial de la autoevaluación

La autoevaluación es **voluntaria**, sus resultados son solo referenciales y **no reemplazan las supervisiones** de la ANTAIP.

Los resultados de la autoevaluación **no eximen ni condicionan la supervisión oficial**.

Estructura y visualización del PTE

Visualización condicionada de rubros

Solo se **visualizan** en el PTE los rubros que la entidad tenga **obligación de actualizar**.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Estructura y visualización del PTE

Aplicación del rubro Participación Ciudadana

La publicación de información en este rubro solo recae en **gobiernos regionales y locales.**

Entidades nacionales no están obligadas a publicar este rubro.

Aplicación del rubro Información Focalizada

Aplica a entidades que, por mandato legal, reglamentario o como buena práctica, deban difundir información relevante de su sector.

Actualmente solo entidades del **Sistema de Justicia.**

Publicación de información adicional

Cada rubro permite agregar información adicional de **forma voluntaria como buena práctica**, vinculada al rubro y a intereses ciudadanos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Estructura y visualización del PTE

Aplicación del rubro Participación Ciudadana

La publicación de información en este rubro solo recae en **gobiernos regionales y locales.**

Entidades nacionales no están obligadas a publicar este rubro.

Aplicación del rubro Información Focalizada

Aplica a entidades que, por mandato legal, reglamentario o como buena práctica, deban difundir información relevante de su sector.

Actualmente solo entidades del **Sistema de Justicia.**

Publicación de información adicional

Cada rubro permite agregar información adicional de **forma voluntaria como buena práctica**, vinculada al rubro y a intereses ciudadanos.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Aviso de sinceramiento

Permanente

La vigencia permanente solo procede por pérdida/extravío/destrucción de información o cuando la entidad no está obligada por su naturaleza jurídica.

Temporal

El aviso temporal tiene vigencia máxima de **seis meses** y debe **renovarse o reemplazarse por la información**.

Ubicación del aviso en el PTE

El aviso no puede publicarse en la sección de Información Adicional y, en caso de módulos, debe colocarse como enlace en Observaciones.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Vigente desde el 02
de octubre del 2025

ANEXO N° 2: Formato de Aviso de Sinceramiento

MODELO DE AVISO DE SINCERAMIENTO

Emisión del aviso : (día/mes/año)

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

Fecha estimada de publicación : (Precisar la fecha estimada en que se publicará la información, de corresponder)

Rubro al que pertenece : (Rubro de información, de acuerdo con el Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos)

Información no publicada : (Contenido de información, de acuerdo con el Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos)

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 las acciones concretas que se implementaron para la reconstrucción de la información. Indicar el área que se encargó de reconstruir la información).

Firma manual o digital y/o sello del FRAPI.



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Contenido específico del PTE

9 rubros de información:



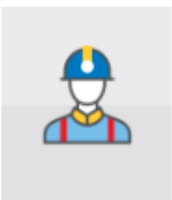
Datos generales



Planeamiento y
organización



Presupuesto



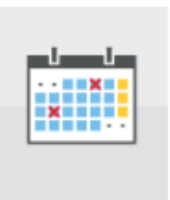
Proyectos de
inversión e Infobras



Personal



Contratación de
bienes y servicios



Actividades
oficiales



Acceso a la
información



Registro de Visitas

- Designación del FRPTE/ FRASAI
- Directorio
- Marco Legal
- Normas Emitidas
- Actas
- Canales digitales

- Instrumentos de gestión: Tupa, ROF, Organigrama
- Instrumentos de gestión archivística
- Planes y políticas: PESEM, PEI, POI
- Plan de Gobierno Digital
- Recomendaciones de auditoría

- Información Presupuestal
- Transferencias presupuestales a centros poblados
- Saldos de balance

- Proyectos de Inversión
- Adicionales de Obras
- Liquidación Final de Obra
- Informes de supervisión de contratos
- INFOBRAS

- Instrumentos de gestión de RRHH
- Remuneraciones
- Dietas
- Contratación de personas con discapacidad
- DDJJ
- Reporte de denuncias

- Contrataciones directas
- Penalidades aplicadas
- Ordenes de bienes y servicios
- Pasajes, Vehículos
- Penalidades aplicadas
- Relación de proveedores sancionados

- Agenda oficial
- Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa

- Solicitud de acceso (pdf/virtual)
- Registro de información clasificada

- Registro de visitas



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

LINEAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos

Código:

M6.DGTA/ID.LI.002

Versión:

01

Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
 Datos generales	1.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY N° 27806	Consiguar el nombre y apellido del Funcionario Responsable de Atender las Solicitudes de Acceso a la Información (FRASAI) y del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), indicando su correo electrónico institucional, teléfono institucional y anexo, así como sus respectivas resoluciones de designación vigentes en formato de documento portátil (PDF). En caso la entidad publique los números de teléfono directo, debe consignar entre paréntesis dicha situación. Ej. "(teléfono directo)". De lo contrario, corresponde la publicación de un aviso de sincronamiento. Opcionalmente, pueden consignar el nombre del FRASAI y FRPTE suplentes, sus datos de contacto y la resolución de designación vigente en formato de documento portátil (PDF).	Artículo 3 del TUO de la LTAIP Artículo 8 del Reglamento de la LTAIP	Permanente De haber cambios actualizarlos en el día
	1.2. DIRECTORIO			
	Dirección de la entidad	Dirección de su sede central y sus otras sedes, en caso de contar con ellas. Consiguar la ubicación y dirección de la sede central en el mapa. Enlazar a la sección de sede de la Plataforma GOB.PE	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Permanente De haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlos en el día
	Directorio de los Servidores Civiles y datos de contacto	Registrar a los funcionarios de la entidad (funcionarios de alta dirección, titulares de los órganos de dirección, de asesoría, de control, de defensa, de administración interna, resolutores, consultivos y académicos, órganos de línea y de los órganos desconcentrados), indicando, necesariamente, datos completos, su cargo, teléfono institucional, anexos y correo electrónico institucional. Enlazar a la sección de Directorio de la Plataforma GOB.PE En caso la entidad publique los números de teléfono directo, debe consignar entre paréntesis dicha situación. Ej. "(teléfono directo)". De lo contrario, corresponde la publicación de un aviso de sincronamiento.	Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado	Permanente De haber remociones y/o designaciones actualizarlos en el día
	1.3. MARCO LEGAL			
	Norma de creación de la entidad	Publicar la norma de creación de la entidad y sus modificatorias. De contar con Texto Único Ordenado también publicarlo.	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Permanente De haber modificaciones actualizarlos en el día
	Normativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Es registrado automáticamente por la PCM-SGTD en coordinación con la Antaiap. Debe incluir normas legales y reglamentarias sobre la materia.		



DATOS GENERALES

1.1 Designación de Funcionarios Responsables de la Ley 27806

1.2 Directorio

1.3 Marco legal

1.4 Normas emitidas

1.5 Actas

1.6 Canales digitales



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

DATOS GENERALES

- Actas

Órganos colegiados: Actas de sesiones

– Cada entidad debe identificar si tiene órganos colegiados

Presidencia del Consejo de Ministros: Actas de sesiones. La entidad debe publicar la información de acceso que sea pública y exceptuar aquella contenida en el régimen de excepciones



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

DATOS GENERALES

- Canales digitales

Contacto

Números de emergencia

Alerta Miraflores: [\(01\) 7550100](tel:(01)7550100)

Gestión del Riesgo
de Desastres: [\(01\) 7550099](tel:(01)7550099)

Comisaría
Miraflores: [980121768](tel:980121768)

Comisaría de San
Antonio: [957649771](tel:957649771)
[980-122-504](tel:980-122-504)

Sedes

Sede Central: Av. Larco 400 - Miraflores -
Lima - Lima - Perú

[Ver más](#) >

[Ver todos los canales de contacto](#)

Canales de atención

Consulta tus
tributos: [Ir a whatsapp](#) [L](#)

Central Miraflores: [\(01\) 755-0099](tel:(01)755-0099)

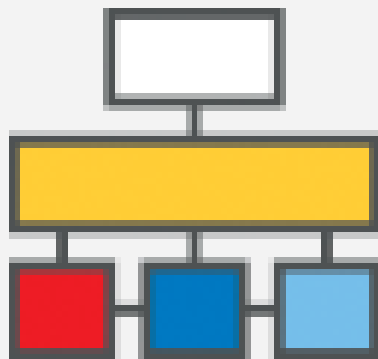
Central Tributaria: [\(01\) 755-0099](tel:(01)755-0099)



[Ver más](#) >

CANALES DIGITALES

- Canales digitales institucionales
 - Youtube
 - Instagram
 - X
 - Facebook



Planeamiento y Organización

2.1 Instrumento de gestión de planeamiento y organización

2.2 Instrumentos de gestión archivística

2.3 Planes y políticas

2.4 Recomendaciones de auditoría



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

- Instrumentos de gestión archivística

Formatos y soportes: Programa de Control de Documentos Archivísticos
Integrado por

- (i) resolución de aprobación
- (ii) Fichas Técnicas de Series Documentales
- (iii) Tabla de Retención de Series Documentales

**Rubro correcto*

**Los 3 documentos*

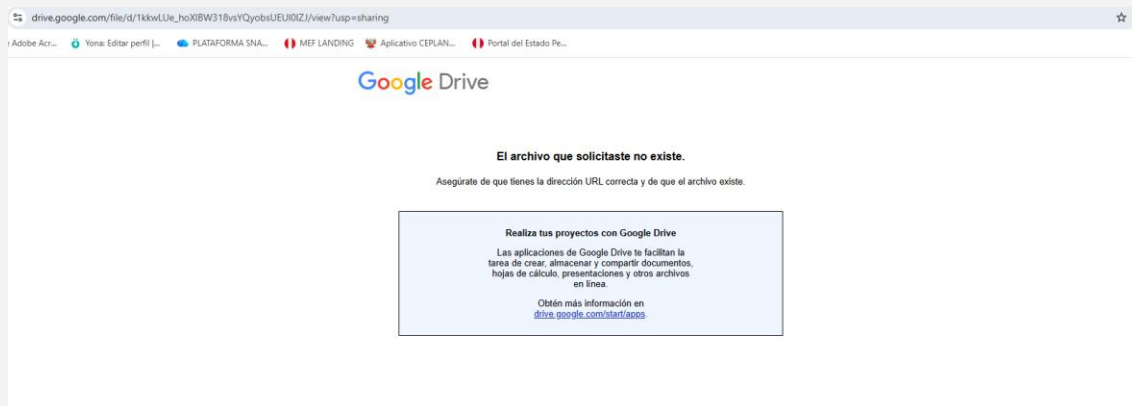
**Enlaces operativos y con permisos de acceso*

Imagen 1: Por error se publicó en la sección Datos generales del PTE

NORMAS EMITIDAS

- Normas emitidas por la Entidad
- A.D. N° 036-006-2024 Cese y Encargo de la Gerencia de Servicios Centro
- A.D. N° 035-006-2024 Cese y Encargo de la Gerencia de Proyectos y Obras
- RGG N° 102-2024-GG Aprueba el Programa de Control de Documentos Archivísticos de SEDAPAL
- A.D. N° 027-005-2024 Retiro de Confianza y Encargo de la Gerencia de Desarrollo e Investigación y de la Gerencia de Servicios Centro
- A.D. N° 026-005-2024 Cese de Encargo y Designación de Gerente General
- A.D. N° 091-024-2023 Aprobación de la Política de Continuidad Operativa; Política de Auditoría Interna y actualización de la Política de Gestión Integral de Riesgos

Imagen 2: Al ingresar al enlace de la resolución de aprobación del PCDA, se advierte que incluyen el documento en un enlace de Google Drive y al ingresar figura el mensaje “El archivo que solicitaste no existe”.





PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

- Instrumentos de gestión archivística
 - Acta de sesión que dictamina la aprobación de las fracciones de serie propuestas a eliminar por el Archivo Central
 - Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Presupuesto

3.1 Información presupuestal

3.2 Transferencias presupuestales a centros poblados

3.3 Saldos de balance



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

PRESUPUESTO

- Presupuesto

- Transferencias presupuestales a centros poblados

Información sobre las transferencias presupuestales que mensualmente realizan las **municipalidades distritales y provinciales** a los centros poblados.

Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31970, Ley que precisa los artículos 131 y 133 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades

Por lo mínimo:

- Centro poblado
- Monto
- Documento formal que autoriza la transferencia



Proyectos de Inversión Pública

4.1 Proyectos de Inversión

- Liquidaciones de obra
- Adicionales de obra
- Supervisión de contrataciones

4.2 Infobras

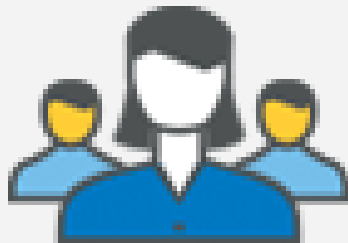


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Personal

6.1 Instrumentos de gestión de recursos humanos

6.2 Remuneraciones

6.3 Dietas

6.4 Contratación de personas con discapacidad

6.5 Declaraciones juradas

6.6 Reporte de denuncias contra funcionarios o servidores públicos



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

6.1 Instrumentos de gestión de recursos humanos

Entidades que aún no han ingresado al Régimen del Servicio Civil	Entidades que han ingresado al Régimen del Servicio Civil
Manual de Organización y Funciones (MOF)	Manual de Perfiles de Puestos (MPP)
Clasificador de Cargos	
Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional	Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)
Presupuesto Analítico de Personal (PAP)	

*RIT/RIS



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

PERSONAL

- DIETAS

Información sobre dietas asignadas mensualmente

ANEXO N°01

PLANILLA DE DICIEMBRE 2025 - PAGO POR ASISTENCIA A LAS SESIONES DE CONSEJO - DIETA DE REGIDORES
MEMORANDUM N° D000849-2025-06.0.0-SG/MSI

N°	RUC N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	IMPORTE BRUTO	4TA CATEGORIA	NETO A COBRAR
1	10082225132	ELBA ELISA SALDAÑA MONTERO VDA DE NUÑEZ	08222513	2,745.67	-	2,745.67
2	10082567114	KALIKSZTEIN WOLFSDORF MARCOS	08256711	2,745.67	-	2,745.67
3	10222888145	JULIO CESAR MARTIN ISIDRO AVANZINI ALLAN	22288814	2,745.67	219.65	2,526.02
4	10078121713	MARIA DEL ROSARIO FERNANDEZ REVOREDO	07812171	-	-	-
5	10102248631	MIGUEL AUGUSTO GRADOS ITURRIZAGA	10224863	2,745.67	219.65	2,526.02
6	10731881711	NICOLE CHAVEZ CUNTI	73188171	2,745.67	219.65	2,526.02
7	10082390478	MARIA ESPERANZA DE LA INMACULADA PUIG SALAVERI	08239047	2,745.67	-	2,745.67
8	10722095800	GABRIEL RENATO CHAPIAMA BRACAMONTE	72209580	2,745.67	-	2,745.67
9	10098817757	ZULEIKA VANNESSA BENEL ZEVALLOS	09881775	2,745.67	-	2,745.67
				S/ 21,965.36	S/ 658.95	S/ 21,306.41



San Isidro, 30 de Diciembre 2025



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

PERSONAL

- **CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
Información porcentual de personas con discapacidad respecto del total de personal que labora en la entidad

CUMPLIMIENTO DE LA CUOTA LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD LEY N° 29973 "LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD"

Régimen Laboral	PEA TOTAL	N° de Personas con Discapacidad
Régimen Laboral N°276	54	2
Régimen Laboral N°728	31	0
Decreto Legislativo N°1057 - CAS	467	2
LEY SERVIR	4	0
Total	556	4

Nivel de Cumplimiento del Artículo 49.1 de la Ley 29973	0.72%
--	-------

* Esta información es actualizada al 31 de diciembre del 2025.

INFORMACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD DE LA ENTIDAD CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE 2025

MES/2025	CANTIDAD DE SERVIDORES DE LA ENTIDAD	CANTIDAD DE SERVIDORES CON DISCAPACIDAD	PORCENTAJE DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD %
DICIEMBRE	2769	19	0.69%

San Isidro 14 de enero 2026



PORCENTAJE, REMUNERACIONES, SITUACIÓN LABORAL, CARGOS Y NIVEL REMUNERATIVO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DEL TOTAL QUE LABORA EN EL MINISTERIO DE DEFENSA

POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA – PEA MINDEF	
LEY SERVIR N° 30057	4
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 – CAS	357
DECRETO LEGISLATIVO N° 276	87
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 (PRACTICANTES)	10
TOTAL SERVIDORES	458
TOTAL SERVIDORES CON DISCAPACIDAD	7
PORCENTAJE DE SERVIDORES CON DISCAPACIDAD	1.53%

NÚMERO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – DICIEMBRE 2025

N°	CARGO/PUERTO	NIVEL REMUNERATIVO	MUC	BET	CAFAE	TOTAL REMUNERACIÓN	SITUACIÓN LABORAL
1	ESPECIALISTA					6,264.19	SERVIDOR CAS INDETERMINADO
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO					5,650.00	SERVIDOR CAS TRANSITORIO
3	ANALISTA EN ARCHIVO					3,264.19	SERVIDOR CAS INDETERMINADO
4	CHOFER					2,764.19	SERVIDOR CAS INDETERMINADO
5	SECRETARIA II	ST-B	1,210.00	300.30	1,370.00	2,880.30	CONTRATADO - DL 276
6	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	SP-F	1,229.00	436.36	1,430.00	3,095.36	NOMBRADO – DL 276
7	SECRETARIA	ST-B	1,219.00	432.05	1,370.00	3,021.05	NOMBRADO – DL 276



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Contratación de bienes y servicios



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Procedimiento de selección
competitivo



Procedimiento de
selección no competitivo



Órdenes de bienes y
servicios



Pasajes y viáticos



Telefonía fija, móvil e internet



Uso de vehículos



Publicidad



Evaluable



Laudos arbitrales



Actas de conciliación



Penalidades aplicadas



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Carga manual

- Pasajes y viáticos
- Telefonía fija, móvil e internet
- Uso de vehículos
- Publicidad

Interoperabilidad - Seace

- Procedimiento de selección competitivo
- Procedimiento de selección no competitivo
- Órdenes de bienes y servicios
- Evaluadores
- Laudos arbitrales
- Actas de conciliación

Penalidades aplicadas*



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

RESUMEN DE GASTOS - PASAJES Y VIÁTICOS
ENERO 2025

Descargar en
formato XLS



ÁREA/OFCINA	USUARIOS	FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	RUTA	COSTO PASAJES	VIÁTICOS (*)	TOTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	AUTORIZACIÓN DE VIAJE (**)
NO SE EJECUTARON GASTO EN ENERO 2025	NO SE EJECUTARON GASTO EN ENERO 2025	01/01/2025	31/01/2025	NO SE EJECUTARON GASTO EN ENERO 2025	0	0	0	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	NO SE EJECUTARON GASTO EN ENERO 2025

RESUMEN DE GASTOS DE PUBLICIDAD
MAYO 2025

Descargar en
formato XLS



BIENES/ SERVICIOS	PROCESO N°	CONTRATO N°	OBJETO DEL CONTRATO	PROVEEDOR	R.U.C.	(A) MONTO DEL CONTRATO	(B) PENALIDAD	(A-B) COSTO FINAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Servicio	NO SE EJECUTARON GASTO EN EL MES DE MAYO 2025	NO SE EJECUTARON GASTO EN EL MES DE MAYO 2025	NO SE EJECUTARON GASTO EN EL MES DE MAYO 2025	NO SE EJECUTARON GASTO EN EL MES DE MAYO 2025	NO SE EJECU	0	0	0	RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Observaciones: NO SE EJECUTARON GASTO EN EL MES DE MAYO 2025

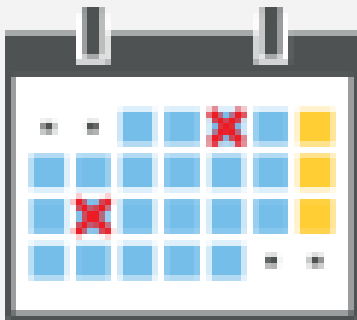


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Actividades oficiales

8.1 Registro de agenda oficial

8.2 Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Acceso a la Información

9.1 Solicitudes de acceso a la información

9.2 Registro de información clasificada



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Acceso a la Información

REGISTRO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA (Art. 39 del Reglamento de la LTAIP)

Comprende la información calificada como secreta o reservada. El registro debe consignar, según corresponda:

- **Resolución de clasificación** (número y fecha).
- **Resolución de designación del funcionario clasificador.** Emitida por el titular del sector o pliego.
- **Denominación y código de la información clasificada**, consignados en el documento protegido.
- **Resolución de prórroga del carácter secreto**, cuando corresponda.
- **Sustento ante el Consejo de Ministros** (número, tipo de documento y fecha), cuando corresponda.
- **Resolución de desclasificación:**
 - información secreta (antes del vencimiento del plazo)
 - información reservada (cuando desaparece la causa).

✦ **Si la entidad no cuenta con información secreta o reservada, debe publicar un aviso de sinceramiento.**

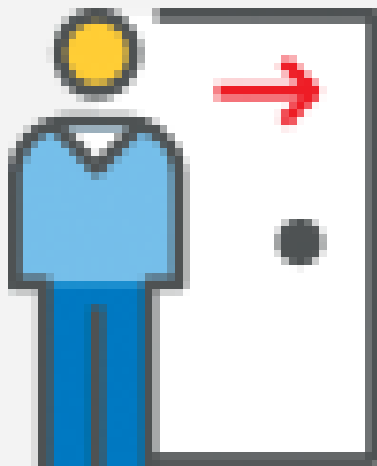


PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



Registro de visitas



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!



gob.pe

Registro de Visitas - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Consulta de visitas

Consulta el registro de visitas a funcionarios de la entidad, las visitas son publicadas con el fin de fomentar la integridad y transparencia en el marco del [DS 120-2019-PCM](#).

[Ir a consultar](#) →

Consultas históricas

Consulta el registro histórico de las visitas a funcionarios de la entidad. Esta información fue generada en una Plataforma anterior a la implementación del Registro Estándar de Visitas en Línea.

[Ir a consultar](#) →

Si la entidad no contaba con registro de visitas, puede publicar un aviso de sinceramiento



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

Contacto

Secretaría de Integridad Pública

Jirón Carabaya Cdra. 1 S/N,
Palacio de Gobierno
Cercado de Lima, Lima
Perú

[Ver Mapa](#)

visitasenlinea@pcm.gob.pe

<https://visitas.servicios.gob.pe/implementacion.php>

Implementación del Registro de Visitas en Línea y Agendas Oficiales

La implementación y funcionamiento del Registro de Visitas en Línea y Agendas Oficiales se realiza de forma progresiva, de acuerdo con las disposiciones que dicte la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante Resolución Ministerial.

Procedimiento

1 Paso 1: Designar a un Administrador de la Plataforma del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales, el cual se constituye en coordinador de enlace con la Secretaría de Integridad Pública y Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros, para abordar temas relacionados con el Registro de Visitas en Línea.

El rol de administrador de la entidad puede recaer en la unidad de organización a cargo del actual registro de visitas de la entidad y es designado formalmente por la máxima autoridad administrativa.

La designación debe comunicarse mediante **oficio** a la Secretaría de Integridad Pública, adjuntando el **FORMATO SIP-RVL-001**. Asimismo se debe completar el formato de información de la entidad para ser cargado en el Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales **FORMATO SIP-RVL-002**, precisando el RUC de la entidad. Se adjunta para el correcto llenado del Excel el siguiente **VIDEO TUTORIAL**. Incluir los datos del administrador en el **FORMATO SIP-RVL-002** en la hoja PERSONAL.

El oficio de designación junto con el **FORMATO SIP-RVL-001** y el **FORMATO SIP-RVL-002** deben ser ingresados por **mesa de partes virtual de la Presidencia del Consejo de Ministros**.

Tener en cuenta que **FORMATO SIP-RVL-002** debe ser ingresado obligatoriamente en archivo digital Excel

2 Paso 2: Una vez habilitada la entidad en el ambiente piloto, revisar los video tutoriales del administrador para el manejo de la plataforma y del personal operativo para el manejo de la herramienta y el correcto ingreso de la información, los cuales son proporcionados por la Secretaría de Integridad Pública y la Secretaría de Gobierno Digital.

3 Paso 3: Desarrollar la prueba piloto en el ambiente DEMO.

4 Paso 4: Validar los resultados de la prueba piloto en el ambiente demo y proporcionar el **FORMATO SIP-RVL-002** actualizado para cargar la información en el ambiente de producción a fin de iniciar la puesta en producción del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales.

5 Paso 5: Habilitar la opción para registrar actos de gestión de intereses (en este paso la entidad define los sujetos con capacidad de decisión y el Administrador del Registro de Visitas en Línea de dicha entidad asigna los perfiles).



PERÚ

Ministerio
de Justicia
y Derechos Humanos



¡EL PERÚ A TODA
MÁQUINA!

GRACIAS
