

## Resolución de Gerencia Municipal N° 148 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 27 MAY 2022

### VISTOS:

El Informe N° 26-2022-GAJ-MDAA de fecha 27ene2022 sobre aprobación del proyecto de directiva sobre “Lineamientos para la administración y actualización del Portal de Transparencia y el Portal Web institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza”, Informe N° 112-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 18feb2022, Informe N° 047-2022-SGTI-GA-MDAA-TACNA de fecha 25feb2022, Informe N° 111-2022-GAJ-MDAA de fecha 04may2022, Informe N° 425-2022-GPP-MDAA de fecha 16may2022, Proveído N° 3080-2022-GM-MDAA de fecha 17may2022; y,

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

### Antecedentes:

La Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, establece que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno (...); y, de acuerdo con la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, que aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG sobre “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, y modificatorias; la Municipalidad tiene en proceso de implementación medidas de control, cuya finalidad es Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, y la calidad de los servicios públicos que presta;

Mediante Informe N° 26-2022-GAJ-MDAA de fecha 27ene2022, en atención al Plan de Trabajo denominado “Implementación de medidas de control-elaboración y actualización de normativas municipales” aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 220-2021-GM-MDAA, se presenta el proyecto de directiva sobre “Lineamientos para la administración y actualización del Portal de Transparencia y el Portal Web institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza”, elaborado de acuerdo con la Directiva N° 003-2021-GPP-GM-MDAA aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2021-GM-MDAA; se solicita a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto opinión técnica;

Mediante Informe N° 112-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 18feb2022, se informa que el proyecto de Directiva tiene por objeto establecer disposiciones para garantizar el registro y actualización de la información en el portal web institucional y el portal de transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza. Por lo que emite opinión favorable para la aprobación de la citada Directiva; así mismo solicita opinión técnica a la Sub gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación;

Mediante Informe N° 047-2022-SGTI-GA-MDAA-TACNA de fecha 25feb2022 adjunto Informe de Opinión Técnica, emite opinión favorable para aprobación de la citada directiva.

## Resolución de Gerencia Municipal N° 148 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 27 MAY 2022

Mediante Informe N° 111-2022-GAJ-MDAA de fecha 04may2022, considera viable la aprobación del proyecto de directiva, con la recomendación de actualizar las denominaciones de los órganos y/o unidades orgánicas, teniendo en consideración el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF);

Finalmente, mediante Informe N° 425-2022-GPP-MDAA de fecha 16may2022, efectuada las modificaciones y asignado la codificación, solicita a Gerencia Municipal proyectar acto resolutorio de aprobación

### **Análisis legal:**

La Directiva es un documento técnico-normativo que orienta las acciones de los servidores de la administración pública en el cumplimiento de sus funciones o en la ejecución de las funciones encomendadas, teniendo como finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes;

El numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación;

Así mismo el numeral 72.2 Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia; y, el artículo 88.3. Por los convenios de colaboración, las entidades a través de sus representantes autorizados, celebran dentro de la ley acuerdos en el ámbito de su respectiva competencia, de naturaleza obligatoria para las partes y con cláusula expresa de libre adhesión y separación. 88.4 Las entidades pueden celebrar convenios con las instituciones del sector privado, siempre que con ello se logre el cumplimiento de su finalidad y no se vulnere normas de orden público.

Por otro lado, en consideración del artículo 4 de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado Ley N° 27658, la Municipalidad procurará con la aprobación de la Directiva antes señalada de mejorar los niveles de gestión y eficiencia en la gestión administrativa de la Municipalidad;

En el marco del Gobierno Abierto, el Perú considera compromisos referidos a la Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Mejora de los servicios públicos, para lo cual se dispone mejorar la accesibilidad e interoperabilidad de los Portales de Transparencia Estándar-PTE y fomentar la reutilización de los datos contenidos en dichos portales;

## Resolución de Gerencia Municipal N° 148 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 27 MAY 2022

En ese sentido, resulta necesario establecer nuevos lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, a fin de actualizar denominaciones y definiciones de contenidos de información ante la modificación de la normativa de contrataciones y la implementación de la reforma del servicio civil; así como precisar de manera ordenada los lineamientos para la implementación del rediseño del portal que contiene mejoras de accesibilidad, interoperabilidad e integración de información y fomenta la reutilización de los datos contenidos en los mismos, lo cual contribuye a elevar el nivel de transparencia del Estado;

Mediante Proveído N° 3080-2022-GM-MDAA de fecha 17may2022, dispone proyectar el acto resolutivo;

Estando a la delegación de facultades conferida mediante Resolución de Alcaldía N° 204-2021-A-MDAA, a la Constitución Política del Perú, Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, al Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, al Decreto Supremo 004-209-JUS que aprueba el TUO de la Ley 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General; y, contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación; y, Gerencia de Administración;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero:** APROBAR la Directiva N° 002-2022-SGTIC-GM-MDAA sobre “Lineamientos para la administración y actualización del Portal de Transparencia y el Portal Web institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza”, Anexo N° 01, 02, 03, que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo Segundo:** ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el registro y custodia de la Directiva en físico y digital; en coordinación con la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación, su amplia difusión e instrucción de los órganos y/o unidades orgánicas vinculadas directamente en el procedimiento.

**Artículo Tercero:** NOTIFÍQUESE la presente Resolución a las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, para conocimiento y aplicación.

**Artículo Cuarto:** DISPONER la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza (<http://www.munialtoalianza.gob.pe>).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

C.c.  
GAJ  
GA  
GPP  
GDU  
GDES  
OCI  
SGTIC

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA  
  
ANDRÉS ARELLANO  
ALCALDE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 002-2022-SGTIC-GM/MDAA

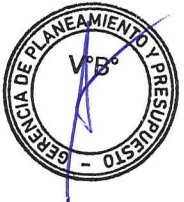
LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN  
DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB  
INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA  
ALIANZA

ROL	ÓRGANO	SELLO Y FIRMA
Validado por:	Sub Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA</p> <p>ING. JOSÉ ANTONIO CHOQUECOTA MAMANI GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</p> <p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA</p>
Revisada por:	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	<p>Lic. Adm. VICTOR HUGO ANGULO AYCA Gerente de Planeamiento y Presupuesto</p>
	Gerencia de Asesoría Jurídica	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA</p> <p>Abog. ROSSE MARY CACERES MAMANI Gerencia Asesoría Jurídica</p>
Aprobado por:	Gerencia Municipal	<p>MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA</p> <p>Abog. TITO ORLANDO ZUÑIGA ARELLANO GERENTE MUNICIPAL</p>



## INDICE

I.	OBJETIVO	2
II.	FINALIDAD	2
III.	AMBITO DE APLICACIÓN	2
IV.	BASE LEGAL	2
V.	RESPONSABILIDADES	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	3
	6.1 Siglas y Abreviaturas	3
	6.2 Definiciones	4
	6.3 Portal Web Institucional	6
	6.4 Portal de Transparencia Estándar	6
	6.5 Designación del FRPTE	6
	6.6 Designación de los Coordinadores de cada Unidad Organizacional	6
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
	7.1 Del Contenido de Información e Iconografía Amigable	6
	7.2 Del Registro y Actualización de la Información	7
	7.3 De la Interoperabilidad de Sistemas de Información	7
	7.4 De la Información Histórica del PTE	8
	7.5 Del Aviso de Sinceramiento	8
	7.6 De la Información Focalizada	8
	7.7 Del Régimen Sancionador por Incumplimiento	9
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
IX.	ANEXOS	9
	Anexo N° 01: Rubros Temáticos	10
	Anexo N° 02: Aviso de Sinceramiento	15
	Anexo N° 03: Flujograma	16



10/08/2018



## DIRECTIVA N° 002-2022-SGTIC-GM/MDA

### “LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA”

#### I. OBJETIVO

Establecer disposiciones para garantizar el registro y actualización de información en el Portal Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, de forma oportuna y adecuada.

#### II. FINALIDAD

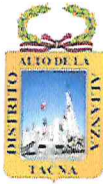
- 2.1 Precisar los lineamientos que le permita a la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza una adecuada actualización de la información en el Portal Web Institucional y el Portal de Transparencia Estándar.
- 2.2 Estandarizar los contenidos de información a través de formatos en una versión amigable y entendible para la ciudadanía y con un lenguaje claro.
- 2.3 Garantizar una adecuada actualización de la información con las mejoras de accesibilidad, interoperabilidad e integración de diversas fuentes de información.
- 2.4 Fomentar la publicación de contenidos en formatos reutilizables bajo licencias abiertas en el portal.
- 2.5 Elevar el nivel de transparencia de la Municipalidad, fortaleciendo la vigilancia ciudadana sobre los actos de la gestión edil.

#### III. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva es de alcance y aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.  
Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.  
Ley N° 30224, Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, Decreto de Urgencia que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Decreto Supremo 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital.



- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, Decreto Supremo 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 Supremo N° 059-2004-PCM, Establecen disposiciones relativas a la administración del "Portal del Estado Peruano.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, Decreto Supremo que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba Lineamientos para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- Ordenanza Municipal N° 003-2022-CM-MDAA, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2021-GM-MDAA, que aprueba la Directiva N° 003-2021-GPP-GM-MDAA denominada "Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza".


## V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Corresponde al titular de la Municipalidad designar al Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar.
- 5.2 El (la) Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, designado por el titular de la entidad, verifica que la información del Portal de Transparencia Estándar se encuentre actualizada. La actualización del Portal de Transparencia Estándar, implica el registro y actualización oportuna de la información en el mismo.
- 5.3 La información publicada en el Portal de Transparencia Estándar tiene carácter y valor oficial, deberá ser cierta, completa y actualizada, bajo responsabilidad del(la) servidor (a) civil del órgano que proporciona la información y responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar, de acuerdo al ámbito de sus competencias.
- 5.4 Los coordinadores designados en cada unidad organizacional, poseedores de información sujeta a publicación, tendrán una relación directa con el(la) Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar, para la implementación y actualización oportuna del Portal de Transparencia Estándar, de corresponder. Es obligación de los coordinadores brindar la información al (la) Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar para el registro y actualización oportuna del Portal de Transparencia Estándar, de corresponder.
- 5.5 En caso el Funcionario responsable del Portal de Transparencia Estándar lo haya establecido, corresponde a los coordinadores, que cuenten con un perfil de usuario en el módulo de administración del Portal de Transparencia Estándar, realizar el registro y actualización de la información directamente en el Portal de Transparencia Estándar.



## DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 Siglas y Abreviaturas

 <p>Municipalidad Distrital Alto de la Alianza</p>	DIRECTIVA	Versión 1.0
	LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA	


- 6.1.1 **MDAA:** Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
- 6.1.2 **GM:** Gerencia Municipal.
- 6.1.3 **SGSG:** Sub Gerencia de Secretaría General.
- 6.1.4 **SGTIC:** Sub Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación.
- 6.1.5 **FRPTE:** Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar.
- 6.1.6 **PTE:** Portal de Transparencia Estándar.

## 6.2 Definiciones

- 6.2.1 **Unidad Organizacional:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad. Puede ser: Órgano, Unidad Orgánica, Sub Unidad Orgánica y Área.
- 6.2.2 **Aviso de sinceramiento:** Es una comunicación breve sobre las razones por las cuales una entidad pública no cumple con publicar información en el PTE. El aviso de sinceramiento debe señalar si el incumplimiento de la MDAA de publicar información en el PTE es de naturaleza temporal o permanente.
- 6.2.3 **Agenda oficial:** Comprende los eventos o reuniones oficiales, incluidos los referentes a la gestión de intereses, dentro o fuera del local de la MDAA, en los que participe el titular o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución.
- 6.2.4 **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 la MDAA para incrementar la transparencia en el Estado.
- 6.2.5 **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.
- 6.2.6 **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.
- 6.2.7 **Información focalizada:** Información relacionada a un sector o ámbito de actuación en particular de la MDAA que no se encuentre comprendida en los demás rubros del PTE.
- 6.2.8 **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.
- 6.2.9 **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.





 <p>Municipalidad Distrital Alto de la Alianza</p>	DIRECTIVA	Versión 1.0
	LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA	

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

6.2.11 **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.

6.2.12 **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.

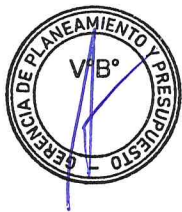
6.2.13 **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE:** Es el sistema administrativo del Estado que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Esta herramienta sustituye al Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.

6.2.14 **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.

6.2.15 **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.

6.2.16 **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.

6.2.17 **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.





### 6.3 Portal Web Institucional:

Sede o canal digital a través del cual la MDAA publica 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 PTE.

### 6.4 Portal de Transparencia Estándar

El PTE contiene información clasificada en rubros temáticos y presentados en formatos estándares por la MDAA, pudiendo publicarse información adicional que se considere pertinente en cada rubro temático. 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 enlace para ingresar al PTE de la MDAA, se encuentra en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE).

### 6.5 Designación del FRPTE

El Alcalde de la MDAA designa mediante Resolución de Alcaldía al Sub Gerente de Tecnología de la Información como Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), precisando sus datos completos en el acto resolutivo. La resolución de designación debe ser publicada en un lugar visible del portal web institucional y cada una de las sedes administrativas de la MDAA.

El FRPTE debe asegurarse que, como mínimo se registren en el PTE su nombre, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo; así como su resolución de designación en formato de documento portátil (PDF).

### 6.6 DESIGNACIÓN DEL COMITÉ DEL EQUIPO TÉCNICO


El Sub Gerente de Tecnología de la Información y Comunicación en su condición de Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE) solicitará su jefe inmediato la conformación del Comité del Equipo Técnico.

Mediante acto administrativo se aprobará la conformación del Comité del Equipo Técnico responsable del seguimiento y monitoreo de la información solicitada a cada unidad organizacional de la Municipalidad para el registro y actualización del Portal de Transparencia Estándar. Dicha designación deberá ser comunicada al Sub Gerente de Tecnología de la Información y Comunicación a fin de que, en su condición de Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE) tome conocimiento y proceda con el inicio del trámite correspondiente.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 Del Contenido de Información e Iconografía Amigable



 <p>Municipalidad Distrital Alto de la Alianza</p>	DIRECTIVA	Versión 1.0
	<p>LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA</p>	

El PTE consta de once (11) rubros temáticos en iconografía amigable. La información de los rubros temáticos y sus contenidos de información mínima se presentan en un formato estándar bajo la descripción siguiente:

- a) Datos Generales.
- b) Planeamiento y Organización.
- c) Presupuesto.
- d) Proyectos de inversión e INFOBRAS.
- e) Participación ciudadana.
- f) Personal.
- g) Contratación de bienes y servicios.
- h) Actividades oficiales.
- i) Acceso a la información pública.
- j) Registro de visitas.
- k) Información focalizada.

Cada rubro temático cuenta con la opción de agregar información adicional que la entidad considere pertinente difundir, situación que es considerada como una buena práctica de acceso a la información pública y transparencia.

## 7.2 Del Registro y Actualización de la Información

El registro y actualización de la información pública se realiza en el módulo de administración del PTE a cargo de la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia de Consejo de Ministros, conforme al Manual de Usuario de Portal de Transparencia Estándar. Como resultado, la información registrada y actualizada se visualizará automáticamente en el portal web institucional de la MDAA.



El responsable del PTE debe contar con las credenciales de autenticación para implementar y verificar los contenidos de información de la MDAA. Para tal efecto, solicita su respectiva credencial, vía correo electrónico, a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia de Consejo de Ministros, adjuntando la resolución de designación. El correo debe estar dirigido a [mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe](mailto:mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe).




Asimismo, el FRPTE solicita a cada unidad organizacional la identificación del servidor que ocupará el cargo de Coordinador responsable de la entrega de información para el Portal de Transparencia Estándar, a fin de proceder con la solicitud a la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia de Consejo de Ministros de asignación de perfiles de usuarios en el módulo de administración del PTE, que permitan a los coordinadores el registro y actualización de información en el PTE.

## 7.3 De la Interoperabilidad de Sistemas de Información

El PTE de la MDAA interopera con diversas plataformas o sistemas, intercambiando datos e información oficial gestionada por diversas entidades proveedores de información. Como mínimo, el PTE consume información de las siguientes plataformas o sistemas de información:

- a) Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE) y la Plataforma Única de Declaración Jurada de Intereses, que administra la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

 <b>Municipalidad Distrital Alto de la Alianza</b>	DIRECTIVA	Versión 1.0
	LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA	

- b) Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos SIAF- RP, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, que administra el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
- c) Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado- SEACE y el Registro Nacional de Proveedores, que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- d) Sistema Nacional de Información de Obras (INFOBRAS) y el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea, que administra la Contraloría General de la República (CGR).

La SGTI adopta las medidas necesarias para asegurar que la información compartida por las entidades públicas obligadas, mediante la interoperabilidad, sea proporcionada en formatos que permitan el acceso, la descarga, copia de la información publicada y su reutilización por los usuarios.

#### 7.4 De la Información Histórica del PTE

El PTE de la MDAA mantiene y registra la información histórica desde el año 2014, en cualquiera de sus formas y en los diferentes rubros temáticos. Se considera información histórica a aquella correspondiente a periodos anteriores al año en curso y a aquellas normas que ya no produzcan efectos. Para tal fin, el FRTPE solicita a los coordinadores la información a ser consignada en el enlace de información histórica de cada uno de los rubros del PTE.

#### 7.5 Del Aviso de Sinceramiento



Cuando la MDAA no cuente con la información obligatoria de publicar en el PTE, se debe publicar un aviso de sinceramiento con la fecha y la firma del responsable del órgano poseedor de la información. El aviso de sinceramiento es elaborado por el órgano poseedor de la información sujeta a publicación en el PTE (Anexo N° 02). Esta publicación se realiza en un formato de documento portátil (PDF), considerando el tipo de vigencia:



##### Vigencia semestral

Cuando la información obligatoria de publicar en el PTE se encuentra en elaboración.

En el caso que la información no se ha generado en un periodo determinado.

##### Vigencia permanente


Cuando por su naturaleza jurídica la Municipalidad no está obligada a producir determinada información obligatoria de publicar en el PTE.

Por la pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE. Se debe indicar de manera breve las medidas adoptadas por la Municipalidad, si se encuentra en proceso de reconstrucción la información y el área encargada de ello.



#### 7.6 De la Información Focalizada

Este rubro temático del PTE será utilizado por la MDAA, en los casos que por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente o como buena práctica, se requiera publicar información relacionada a la Municipalidad o ámbito de actuación que no se encuentre comprendida en los demás rubros temáticos del PTE. La implementación del nuevo

 <p>Municipalidad Distrital Alto de la Alianza</p>	DIRECTIVA	Versión 1.0
	LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA	

rubro temático “Información Focalizada” la realiza el responsable del PTE en coordinación y acuerdo con la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

### 7.7 Del Régimen Sancionador por Incumplimiento

El cumplimiento de la implementación y actualización del PTE, es supervisado por la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. La supervisión de la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realiza de oficio, por orden superior, petición motivada de otros órganos o por denuncia ciudadana.

El Título V del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo 021-2019-JUS, establece el régimen sancionador aplicable a las acciones u omisiones que infrinjan el régimen jurídico de la transparencia y acceso a la información pública.

De acuerdo con el Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el titular de la Municipalidad, el FRPTE y los coordinadores son pasibles de incurrir en las siguientes infracciones administrativas señaladas en su artículo 33°:

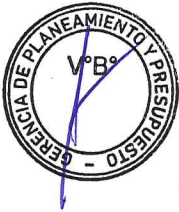
- a) No actualizar oportunamente la información contenida en el PTE; o actualizarla de manera incompleta, inexacta o ininteligible.
- b) No adoptar las medidas para la designación del FRPTE.

El procedimiento sancionador se encuentra a cargo de la MDAA. Las fases del procedimiento y las autoridades a cargo de este son las establecidas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.




### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.
- 8.2 Las acciones de la presente Directiva que no se encuentren contemplados y/o que generen incertidumbre será resuelto por la Sub Gerencia de la Tecnología de la Información y Comunicación.
- 8.3 Los servidores de la MDAA que por actos u omisiones impidan o entorpezcan el procedimiento y/o disposiciones previstos en la presente Directiva, serán sujetos a sanciones de acuerdo a las normas legales vigentes.



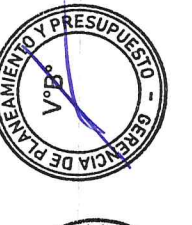
### ANEXOS

- Anexo N° 01: Rubros Temáticos
- Anexo N° 02: Aviso de Sinceramiento
- Anexo N° 03: Flujograma

 <p>Municipalidad Distrital Aito de la Alianza</p>	<p style="text-align: center;">DIRECTIVA</p> <p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA</p> <p style="text-align: right;">Versión 1.0</p>
--	--

**ANEXO N° 01**  
**RUBROS TEMÁTICOS: CONSIDERACIONES Y ÁREAS RESPONSABLES.**

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
<b>DATOS GENERALES</b>	1.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE.	Consignar el nombre del responsable del Acceso a la Información y del responsable del Portal de Transparencia Estándar (PTE), indicando sus nombres, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo, así como sus respectiva resolución de designación en formato de documento portátil (PDF).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente.</li> <li>• De haber cambios, actualizarlo en el día.</li> </ul>
	1.2. DIRECTORIO	Dirección de la sede central y otras sedes. Consignar mapa de ubicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente.</li> <li>• De haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlo en el día.</li> </ul>
	a) Dirección de la entidad	Registrar a los funcionarios de la Municipalidad (titulares de los órganos de dirección, de asesoría, de control, de administración interna); consignando su cargo, teléfono, anexos y correo electrónico institucional en la Plataforma GOB.PE.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente.</li> <li>• De haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día.</li> </ul>
	b) Directorio de los funcionarios de la MDAA	Publicar la norma de creación de la Municipalidad y sus modificatorias. Es registrado automáticamente por la Secretaría de Gobierno Digital de la Presidencia de Consejo de Ministros en coordinación con la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Incluye las normas legales y reglamentarias sobre la materia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente.</li> </ul>
<b>PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN</b>	1.3. MARCO LEGAL	Acuerdos del Consejo Municipal, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Resoluciones de Alcaldía, así como cualquier otra disposición emitida por la Municipalidad, y precedentes administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permanente.</li> <li>• De haber modificaciones actualizarlo en el día.</li> <li>• Lo determina la Municipalidad.</li> </ul>
	a) Norma de creación de la entidad	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.	Se deberá publicar el texto íntegro del documento, sus modificatorias y la resolución que los aprueba o modifica.
	b) Normativa de transparencia y acceso a la información Pública	Sin perjuicio de publicar la versión inicial y modificatoria, se debe publicar un solo texto orgánico que incluya todas las modificatorias, indicado su fecha de actualización.	El documento debe representar todos los niveles de organización.
<b>PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN</b>	1.4. NORMAS EMITIDAS	El documento debe representar todos los niveles de organización. Deberá publicarse el MOF y el Clasificador de Cargos de la MDA, en tanto no se de la aprobación del MPP como resultado del proceso de transito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se apruebe y se modifique.</li> </ul>
	a) Normas emitidas por la entidad y normas a las que especialmente se encuentre sujeta.	Manual de Organización y Funciones (MOF) - Clasificador de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	



*[Handwritten signature]*



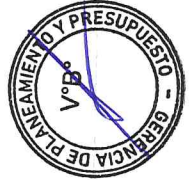
Municipalidad Distrital  
Alto de la Alianza

DIRECTIVA


LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

Versión  
1.0

<p><b>PRESUPUESTO</b></p> <p>Información presupuestal</p>	<p><b>3.1. PRESUPUESTO</b></p> <p>Información que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAR-PR) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad</p>	<p>Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo determina la Municipalidad.</li> </ul>
<p><b>2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA</b></p>	<p>Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación</p>	<p>Utilizar el Anexo 02 "Formato 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Políticas Nacionales: Anual</li> <li>PESEM: Anual</li> <li>PEI: Anual</li> <li>POI: Semestral</li> </ul>
<p><b>2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b></p>	<p>Plan de Gobierno Digital (PGD)</p> <p>Plan de Operativo Institucional (POI)</p> <p>Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado</p> <p>Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)</p> <p>Plan Estratégico Institucional (PEI)</p> <p>Plan Operativo Institucional (POI)</p> <p>Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado</p>	<p>Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico</p> <p>Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico</p> <p>Registrar enlace o cargar documento.</p> <p>Este documento orienta el proceso de transformación digital en las entidades públicas.</p> <p>Sustituye a los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico y Planes Estratégicos de Tecnologías de Información aprobados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando se apruebe y se modifique</li> </ul>
<p><b>2.2. PLANES Y POLÍTICAS</b></p> <p>Políticas Nacionales</p> <p>Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)</p> <p>Plan Estratégico Institucional (PEI)</p> <p>Plan Operativo Institucional (POI)</p> <p>Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado</p>	<p>Manual de Operaciones (MOPE)</p> <p>Manual de Procedimientos Administrativos (TUPA)</p> <p>Reglamento Interno de Trabajo (RIT)/ Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC)</p> <p>Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)</p>	<p>No es aplicable a Municipalidades.</p> <p>No es aplicable a Municipalidades</p> <p>Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.</p> <p>Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico</p> <p>Registrar enlace o cargar documento.</p> <p>Este documento orienta el proceso de transformación digital en las entidades públicas.</p> <p>Sustituye a los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico y Planes Estratégicos de Tecnologías de Información aprobados.</p>	<p>Este documento se difunde, ya sea que haya sido elaborado con la metodología establecida en la Resolución Jefatural 059-77- INAP/DNR o en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública 006-2018-PCM/SGP.</p> <p>Documento que compendia y sistematiza todos los procedimientos y servicios prestados en exclusividad de una Municipalidad de la Administración Pública</p> <p>Aplica a programas y proyectos especiales, entidades que carezcan de personería jurídica, así como a órganos académicos y desconcentrados.</p>
<p><b>2.1. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS</b></p> <p>Manual de Procedimientos (MAPRO)</p> <p>Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)</p> <p>Manual de Operaciones (MOPE)</p> <p>2.2. PLANES Y POLÍTICAS</p> <p>Políticas Nacionales</p> <p>Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)</p> <p>Plan Estratégico Institucional (PEI)</p> <p>Plan Operativo Institucional (POI)</p> <p>Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado</p>	<p>Deberá publicarse el CAP o el CAP Provisional y el PAP, en tanto no se dé la aprobación del CPE como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.</p> <p>Deberá publicarse el RIT, en tanto no se dé la aprobación del RISC como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil</p>	<p>Este documento se difunde, ya sea que haya sido elaborado con la metodología establecida en la Resolución Jefatural 059-77- INAP/DNR o en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública 006-2018-PCM/SGP.</p> <p>Documento que compendia y sistematiza todos los procedimientos y servicios prestados en exclusividad de una Municipalidad de la Administración Pública</p> <p>Aplica a programas y proyectos especiales, entidades que carezcan de personería jurídica, así como a órganos académicos y desconcentrados.</p>	<p>Deberá publicarse el CAP o el CAP Provisional y el PAP, en tanto no se dé la aprobación del CPE como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.</p> <p>Deberá publicarse el RIT, en tanto no se dé la aprobación del RISC como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil</p>



*[Handwritten signature]*



**Municipalidad Distrital  
Alto de la Alianza**

**DIRECTIVA**

**LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN  
DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB  
INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA  
ALIANZA**

**Versión  
1.0**

PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS	Saldos de balance	Información resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal.	• Anual
	3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir	• Lo determina la Municipalidad.
	4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN	Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.	• 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 Municipalidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía	• Trimestral
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	4.2. INFOBRAS	Información que provee el Sistema de Información de Obras (INFOBRAS) de la Contraloría General de la República vía la interoperabilidad.	• Mensual
	4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.	• Lo determina la Municipalidad
	5.1. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	Convocatorias, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados	• Hasta junio de cada año
	5.2. AUDIENCIAS PÚBLICAS	Convocatorias, agenda, registros de los participantes, actas, documentos o informes presentados	• Anual
PERSONAL	5.3. CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL/LOCAL	Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR/CCCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria	• Anual
	5.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	Consigñar enlace.	• Lo determina la Municipalidad.
	6.1. INFORMACIÓN DE PERSONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir	• Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	6.2. DECLARACIONES JURADAS	Montos percibidos por las personas al servicio del Estado Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y de Rentas de la Contraloría General de la República. Declaración Jurada de Intereses de la Presidencia de Consejo de Ministros.	• Al inicio, Anual y al Cese, conforme a las normas de la materia
PERSONAL	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 la Ley 27444	• Trimestral
	6.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.	• Lo determina la Municipalidad







Municipalidad Distrital  
Ato de la Alianza

DIRECTIVA

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

Versión  
1.0

<p><b>CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b></p>	7.1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	<p>Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización automática</li> </ul>
	7.2. CONTRATACIONES DIRECTAS	<p>Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización automática</li> </ul>
	7.3. PENALIDADES APLICADAS	<p>Reporte de penalidades aplicadas. Para estos fines la Municipalidad puede elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensual</li> </ul>
	7.4. ÓRDENES DE BIENES Y SERVICIOS	<p>Registrar información en el módulo de Órdenes de Servicios y Compras. Se publican las órdenes emitidas por la Municipalidad, independientemente de su ejecución o no.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente.</li> </ul>
	7.5. PUBLICIDAD	<p>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.</p>	
	7.6. PASAJES Y VIÁTICOS	<p>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</p>	
	7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET	<p>Registro de información en el módulo de Telefonía Móvil, Fija e Internet considerando área, proveedor, tipo de servicio e importe.</p>	
	7.8. USO DE VEHICULOS	<p>Registro de información en el módulo de Uso Vehicular</p>	
	7.9. PAC (PLAN ANUAL DE MODIFICATORIAS/EVALUACIÓN DEL PAC)	<p>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 Municipalidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación.</li> </ul>
	7.10. LAUDOS ARBITRALES	<p>Se deberán publicar los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación.</p>	
	7.11. ACTAS DE CONCILIACIÓN	<p>Para estos fines la Municipalidad puede 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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trimestral</li> </ul>
	7.12. COMITÉ DE SELECCIÓN	<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Anual y cuando exista modificación.</li> </ul>
	7.13. RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS	<p>Información que provee el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanente</li> </ul>
	7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL	<p>Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lo determina la Municipalidad.</li> </ul>



*[Handwritten signature]*



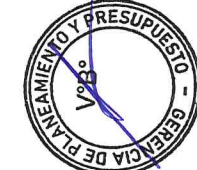
Municipalidad Distrital  
Alto de la Alianza


DIRECTIVA

LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN  
DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB  
INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA  
ALIANZA

Versión  
1.0

ACTIVIDADES OFICIALES	8.1. AGENDA OFICIAL	Se registra los eventos o reuniones en lo que participe ella titular de la Municipalidad o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución. Se excluye las actividades rutinarias.	• Diario
	8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Texto íntegro del documento y de manera correlativa.	• Diario
	8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.	• Lo determina la Municipalidad.
ACCESO A LA INFORMACIÓN	9.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Formato de Solicitud de Acceso a la información descargable y editable, dirección electrónica u otros medios idóneos establecidos	• Cuando exista actualización y/o se haya implementado
	9.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la Municipalidad considere pertinente difundir.	• Lo determina la Municipalidad.
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	• En tiempo real o diario, según corresponda
	10.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	• Lo determina la Municipalidad.
	11.1. INFORMACIÓN SECTORIAL DE PUBLICACIÓN OBLIGATORIA	Información especializada que no estando comprendida en los rubros precedentes debe publicarse por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente	• Según lo establezca la normativa especial
INFORMACIÓN FOCALIZADA	11.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al sector que aun cuando no exista obligación la Municipalidad considere pertinente difundir.	• Lo determina la Municipalidad.

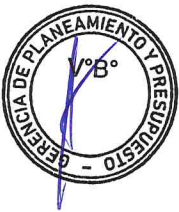


 <b>Municipalidad Distrital Alto de la Alianza</b>	DIRECTIVA	Versión 1.0
	LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA	

## ANEXO N° 02 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 N° 1)
- Rubro al que pertenece** : (Rubro de información de acuerdo con el Anexo N° 1)
- 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 que acciones concretas está implementando o ha implementado para la reconstrucción de la información, si ya se encuentra en proceso de reconstrucción y el órgano o área encargada)

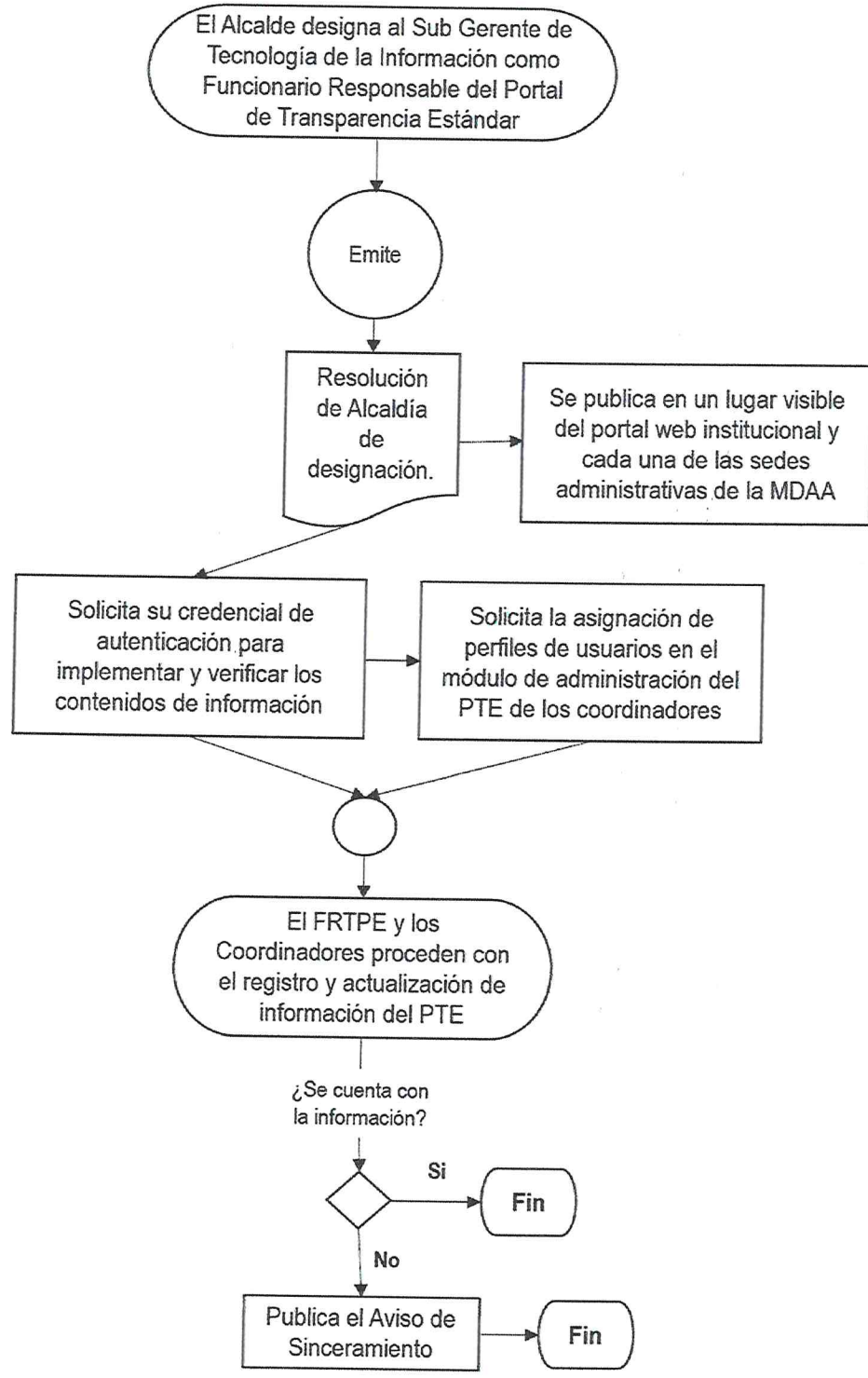
4





ANEXO N° 03 FLUJOGRAMA

"DIRECTIVA QUE REGULA LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y EL PORTAL WEB INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA"



Handwritten signature: *[Signature]*

Stamp: GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA - MDAA

Stamp: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - MDAA

Stamp: SUB GERENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION - MDAA