

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 238-2016-MPT

Pampas, 31 de agosto de 2016.

VISTO:

Informe N° 115-2016-GM/MPT, suscrito por la Gerencia Municipal, Informe N° 170-2016-MPT/GPP, suscrito por el Gerente de Planeamiento y presupuesto, referente a la "DIRECTIVA PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; La autonomía que la constitución del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Directiva se formula por propia iniciativa, por encargo o mandato del titular de pliego o alguien que tenga facultades, es el órgano a cuya área de competencia incumbe la norma a dictarse y expedir las disposiciones gubernamentales. Las Directivas son normas internas administrativas para los siguientes casos: a) Normar reuniones y actividades de diversos tipos que puedan surgir en una institución; b) Fijar procedimientos de trámite documentario; c) Dictar disposiciones sobre asistencia, permisos y licencias del personal; d) Dar normas para la conservación de muebles e inmuebles, etc;

Que, con Informe N° 115-2016-GM/MPT, la Gerencia Municipal, solicita la aprobación de la Directiva mediante acto resolutivo, en referencia al Informe N° 170-2016-MPT/GPP, suscrito por el Gerente de Planeamiento y presupuesto, quien del mismo modo emite la opinión favorable para la aprobación de la "DIRECTIVA PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA" que fue aprobado por el equipo de transparencia conjuntamente con la asistencia técnica de la cooperación alemana GIZ, en el marco de la implementación del convenio de cooperación institucional;

Por las consideraciones expuestas, en uso de las facultades contenida en el inciso 6), del artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N°004-2016-MPT, "DIRECTIVA PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA", para establecer instrucción a seguir para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806; garantizando una adecuada gestión a la información y un eficiente manejo de la transparencia de la información pública, con la finalidad que la información de la Municipalidad Provincial de Tayacaja sea de conocimiento público.

ARTICULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas, el estricto cumplimiento de la Directiva y demás unidades que tengan injerencia para el cumplimiento de la misma.

ARTICULO 3°.- ENCARGAR al Secretario General notificar el presente acto resolutivo a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA

Abdo ... Taceres
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA - HUANCAMELICA
ALCALDE
Moisés Vila Escobár
ALCALDE



**DIRECTIVA PARA LA DIFUSION
DE INFORMACION A TRAVES DEL
PORTAL DE TRANSPARENCIA
ESTANDAR**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

**MOISES VILA ESCOBAR
ALCALDE**

GESTION 2015 - 2018

Setiembre, 2016

DIRECTIVA GENERAL N° 002-2016-MPT/GPP

DIRECTIVA PARA LA DIFUSION DE INFORMACION A TRAVES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

1. OBJETIVO

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



2. ALCANCE

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



BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba el Portal de Transparencia Estándar.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que modifica la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- Resolución de Alcaldía N° 105-2016-MPT, que designa al responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar.



4. DEFINICIONES


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

- **Portal Institucional:** Portal web a través de la cual se ofrece servicios e información desde la entidad a la ciudadanía, de forma clara, sencilla y amigable.
- **Portal de Transparencia Estándar (PTE):** Herramienta informática que contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registrará y actualizará información de gestión, de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás dispositivos legales que lo reglamentan.



Responsable del Portal de Transparencia Estándar: Funcionario designado por medio de una Resolución de Alcaldía responsable de mantener actualizada la información del Portal de Transparencia Estándar.

- **Funcionario o servidor poseedor de la información:** Funcionario o servidor que genere, posea o controle la información referida a los 11 rubros temáticos del PTE, que asume responsabilidad para entregar dicha información al responsable del PTE o responsable de atender las solicitudes de información pública.



Responsable del portal institucional: Funcionario o servidor encargado del soporte tecnológico del Portal de Transparencia Estándar y del Portal institucional de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

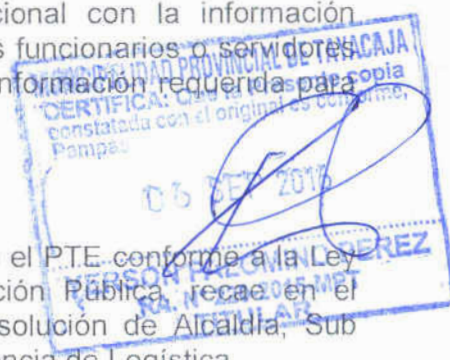
- **Responsable de Soporte Tecnológico:** Cuya función es apoyar al Responsable del Portal de Transparencia Estándar en vincular la información existente en el portal institucional con la información requerida por el PTE, así como apoyar a los funcionarios o servidores poseedores de la información a generar la información requerida para el PTE.



5. RESPONSABILIDADES

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

Esta responsabilidad se extiende a los funcionarios o servidores poseedores de la información los cuales deberán remitir la información en el plazo establecido en la presente Directiva.



05 SET 2016
PERSONAL RECIBIDO
RA. NEVILA R. S. PEREZ


El Alcalde y/o Gerente Municipal son responsables de promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información.

El Gerente Municipal determinará las responsabilidades a que hubiere lugar, en el caso que los funcionarios o servidores de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, que incumplan con las obligaciones establecidas en la presente Directiva.


6. OBLIGACIONES

6.1 DEL RESPONSABLE DEL PTE

Son obligaciones del funcionario responsable del PTE las siguientes:

- 
- Reunir al equipo técnico en PTE a sesiones de coordinación para organizar la entrega de información, 2 semanas antes de cada trimestre.
 - Solicitar y recibir la información materia de publicación y revisar si cumplen con los requisitos para su publicación, conforme lo señalado en el Art. 8 del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.
 - Publicar en el PTE la información detallada de acuerdo al anexo N° 01 de la presente Directiva y dentro de los plazos establecidos.
 - Mantener actualizada la información contenida en el PTE, debiendo colocar la fecha de la última actualización.
 - Presentar a Secretaría General un informe trimestral del cumplimiento en la entrega de información por parte de las áreas responsables del envío de la información.

6.2 DE LOS FUNCIONARIOS O SERVIDORES POSEEDORES DE LA INFORMACIÓN QUE DEBA SER PUBLICADA EN EL PTE:

- 
- Brindar la información al responsable del PTE dentro de los plazos señalados y de acuerdo a lo indicado en el anexo N° 01.
 - Asegurar la autenticidad de la información que entrega. Esta responsabilidad se limita a la verificación de que el documento que entrega es copia fiel del que obra en sus archivos.
 - Revisar y actualizar periódicamente el contenido de su información publicada en el PTE.

7. DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR (PTE)

7.1 UBICACIÓN DEL ENLACE



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

7.2 PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PTE



- El funcionario responsable del PTE actualizará la información contenida en el Portal de Transparencia Estándar de manera mensual, con la información provista de acuerdo al Anexo 1, verificando el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM y Modificatoria aprobada con Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM .
- El funcionario responsable solicitará la información faltante en el Portal de Transparencia Estándar, a las unidades orgánicas de la Municipalidad, conforme a lo señalado en el Anexo 1, las cuales deberán responder en un plazo no mayor a 3 días hábiles de recibida la solicitud.



- El funcionario responsable del PTE colocará un Aviso de Sinceramiento en el caso la Municipalidad Provincial de Tayacaja no cuente con la información, sustentando las razones de la omisión, no se aceptaran hojas de sinceramiento en las evaluaciones y/o monitoreo de los planes (PDC, PEI, POI)

- El funcionario responsable del PTE comunicará por escrito al Gerente Municipal, en el caso que la unidad orgánica responsable de entregar la información omitiera hacerlo, a fin de que éste pueda disponer las acciones correspondientes para su cumplimiento.



3 DE LA ENTREGA Y PRESENTACION DE LA INFORMACION

- La información deberá presentarse en formato digital o en documento físico. En este último caso el responsable del PTE deberá digitalizarlo para su publicación.



- En caso que la información entregada estuviera incompleta, imprecisa o poco clara, el responsable del PTE coordinará con el responsable de la unidad orgánica que posee la información para que la presente de manera adecuada; lo cual deberá efectuarse dentro de los plazos previstos en el punto 7.2.

- La información publicada en el PTE tiene carácter de declaración jurada y valor oficial, y deberá ser cierta, completa, actualizada y entendible para la ciudadanía.



- La información que se publique en el Portal de Transparencia Estándar debe observar las siguientes características:

- o Debe ser redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.
- o Debe ser visada por la unidad orgánica responsable de la información.
- o Debe contener la fecha de la última actualización.



- En caso no exista información, la unidad orgánica responsable deberá comunicar por escrito al responsable del PTE las razones respectivas, para que se coloque el respectivo aviso de sinceramiento.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 Secretaría General de la Municipalidad Provincial de Tayacaja velará por el cumplimiento de la presente Directiva, por lo cual cursará los requerimientos que estime por conveniente.
- 8.2 Cuando el funcionario o servidor que posea, disponga o haya creado la información solicitada no cumpla con remitirla conforme a lo indicado en la presente Directiva, la Secretaría General comunicará el hecho a la Gerencia Municipal quien deberá disponer la atención inmediata de la solicitud, bajo responsabilidad del funcionario o servidor que posea, disponga o haya creado la información.



Anexo 1

Rubros temáticos, responsables de entrega de información, contenidos y plazos del Portal de Transparencia Estándar

UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE ENTREGAR INFORMACIÓN	N° RUBRO	TEMATICA	INFORMACIÓN A ENTREGAR - DESCRIPCION	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
Secretaria General	1	Marco Legal	Normas de creación de la entidad	Cuando se modifique la norma
			Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias y Reglamento D.S. N° 072-2003-PCM y D.S. 070-2013-PCM	Cuando se modifique la norma
			Ley N° 29091 – Dispone la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales	Cuando se modifique la norma
			Decreto Supremo N° 063-2010-PCM – Establece la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública	Cuando se modifique la norma
			Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM y Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM – Establecen lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública	Cuando se modifique la norma
			Resolución de designación responsable del Portal de Transparencia Estándar	Cuando cambie la resolución de designación
			Normas Emitidas por la Entidad	Ordenanzas Municipales
	Acuerdos de Concejo Municipal	Mensual		
	Resoluciones del Concejo Municipal	Mensual		
	10	Formato de Solicitud de Acceso a Información Pública	Decretos de Alcaldía	Mensual
Resoluciones de Alcaldía			Mensual	
Resoluciones de Secretaría General			Mensual	
Resoluciones de Gerencias			Mensual	
10	Registro de visitas a funcionarios de la entidad	Formato Estándar descargable	Cuando se cambie el Formato	
Órgano de Control Institucional (OCI)	2	Recomendaciones de Informes de Auditoría y su estado de implementación	Número de visitas.	Diario
			Hora de ingreso, datos del visitante, número de documento de identidad e institución a la que pertenece. Motivo de la visita Nombre del empleado(s) público(s) visitado(s) Hora de salida	Diario
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	2	Instrumentos de Gestión	Recomendaciones / Estado de implementación de recomendaciones	Semestralmente
			Reglamento de Organización y Funciones -ROF y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Manual de Organización y Funciones -MOF y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Manual de Clasificación de Cargos y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Cuadro de Asignación de Personal CAP y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Manual de Procedimientos - MAPRO y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			TUPA y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
	Indicadores de Desempeño (Evaluación del POI)	Cuando se apruebe o modifique		
2	Estructura de la entidad	Organigrama	Cuando se apruebe o modifique	
2	Planes y políticas	Plan Estratégico Institucional - PEI y norma de	Cuando se apruebe o modifique, por lo menos cada 4 años	



UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE ENTREGAR INFORMACIÓN	N° RUBRO	TEMATICA	INFORMACIÓN A ENTREGAR - DESCRIPCION	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
			aprobación	
			Evaluación de Indicadores del PEI	Anual y se revisa en el semestre siguiente.
			Plan Operativo Institucional –POI y norma de aprobación	Anualmente
			Evaluación de Indicadores del POI	Trimestralmente
			Informe de gestión anual (Memoria Institucional)	Anual
			Plan de Desarrollo Municipal Concertado –PDMC y norma de aprobación	Cuando se apruebe o modifique
			Evaluación de indicadores del PDMC	Anual
Sub Gerencia de Programación de Inversiones Link MEF	3	Presupuesto	Presupuesto Institucional de Apertura - PIA	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto Institucional Modificado -PIM	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto Ejecutado	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Saldos de balance	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
Sub Gerencia de Programación de Inversiones Link MEF	4	Proyectos de Inversión Pública	Relación de Proyectos de Inversión Pública	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Nivel de ejecución de cada proyecto de inversión	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto del período correspondiente de cada proyecto de inversión	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto total de cada proyecto de inversión.	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
			Presupuesto acumulado de cada proyecto de inversión	Enlazado con MEF - Verificar que funcione
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Link MEF	5	Información del Proceso de Presupuesto Participativo	Convocatoria	Cuando se realice Proceso de PP (Primer Trimestre)
			Agenda/Cronograma del proceso	Cuando se realice Proceso de PP (Primer Trimestre)
			Agentes Participantes	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
			Equipo Técnico	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
			Comité de Vigilancia	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
	5	Audiencias Públicas de rendición de Cuentas	Proyectos Priorizados	Cuando se realice Proceso de PP (Segundo Trimestre)
			Convocatoria	Semestralmente
			Registro de Participantes	Semestralmente
			Actas de Sesiones	Semestralmente
			Documentos o informes presentados	Semestralmente
	5	Consejo de Coordinación Local	Composición	Primer Semestre
			Convocatorias	Primer Semestre
			Agendas	Primer Semestre
			Actas de elección de representantes de Sociedad Civil	Primer Semestre
			Actas de reuniones	Primer Semestre
Sub Gerencia de Recursos Humanos	1	Directorio	Directorio de los Funcionarios: Alcalde, Gerente Municipal, Jefe del Órgano de Control Institucional, Procurador Público, Secretario General, Planificación y Presupuesto, Asesoría Jurídica, Administración, Contabilidad, Sistemas/Informática, Logística, Recursos Humanos, Órganos de línea (Gerencias y Direcciones)	Mensual o cuando se modifique
	2	Información de Personal	Decreto Legislativo 276, Decreto Legislativo 728, Contratación Administrativa de Servicios –CAS, Personal Pasivo: Pensionistas y Cesantes	Actualización mensual en módulos del PTE.



UNIDADES ORGANICAS RESPONSABLES DE ENTREGAR INFORMACIÓN	N° RUBRO	TEMATICA	INFORMACIÓN A ENTREGAR - DESCRIPCION	PERIODICIDAD DE ACTUALIZACION DE LA INFORMACION
Sub Gerencia de Logística <u>Link SEACE</u>	1	Declaración Jurada de ingreso y bienes	Publicación de las Declaraciones Juradas de acuerdo a Ley N° 27482	Mensualmente quienes (i) asumen cargo, (ii) cumplen año de servicio, (iii) cesan en el cargo en módulos del PTE.
	7	Información de Contrataciones	Procesos de Selección	Enlazado con OSCE - Verificar que funcione
			Exoneraciones Aprobadas	Enlazado con OSCE - Verificar que funcione
			Penalidades Aplicadas	Trimestralmente
			Órdenes de Compra y Servicio	Mensual, en módulos del PTE.
			Gastos de Viáticos y Pasajes	Mensual, en módulos del PTE.
			Gastos de Telefonía : Fija y Móvil	Mensual, en módulos del PTE.
			Uso de Vehículos operativos	Mensual, en módulos del PTE.
			Gastos por Publicidad	Mensual, en módulos del PTE.
			Unidades Orgánicas/ responsables del proceso de contrataciones	Mensual, en módulos del PTE.
			Liquidación final de obras	Trimestral o cuando se realice
	Plan Anual de Contrataciones	Plan Anual de Contrataciones PAC y su modificatoria.	Mensual o cuando se modifica	
		Norma de aprobación	Cuando se apruebe	
Evaluación del Plan Anual de Contrataciones		Semestral		
Procesos arbitrales y de conciliación	Laudos Arbitrales	Trimestral o cuando se realice		
	Actas de Conciliación	Trimestral o cuando se realice		
Imagen Institucional	8	Actividades Oficiales	Agenda del titular de la entidad y de los cargos subsiguientes de la alta dirección.	Diario
	11	Otra información de la entidad	Notas de prensa, comunicación a ciudadanos o entidades públicas	Diario o cuando exista
Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión	9	INFOBRAS	Enlace a INFOBRAS – Contraloría General de la República - CGR	Enlazado con la CGR - Verificar que funcione

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
CERTIFICA: Que la Presente copia
constatada con el original en forma.
Pam...
06 SEP 2015
YERSON ... PEREZ
RA. N° 020-2015-MPT
TITULAR