



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE
ALCALDIA

Resolución de Gerencia Municipal N° 066

Ate, 29 DIC. 2011

VISTO: El Memorandum N° 434-2011-MDA/GTI, de la Gerencia de Tecnologías de la Información, el Memorandum N° 285-2011-MDA/GP, de la Gerencia de Planificación, el Informe N° 035-2011-MDA/GP-SGPMI, y el Informe N° 036-2011-MDA/GP-SGPMI, de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional de la Gerencia de Planificación, el Informe N° 966-2011-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y el proyecto de Directiva denominada **“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Ate”**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, se estableció un conjunto de disposiciones orientadas a garantizar el principio de publicidad en la administración, disponiendo la publicación a través de “Portales de Transparencia” de información relacionada con la gestión de las entidades públicas. Asimismo, por Decreto Supremo N° 060-2001-PCM se creó el “Portal del Estado Peruano” como un sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de Internet, para brindar acceso unificado sobre los servicios y procedimientos Administrativos que se realizan ante diversas dependencias públicas;

Que, mediante Ordenanza N° 273-MDA de fecha 30 de mayo del 2011, se aprobó el nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Ate, donde el numeral 25 del artículo 21 del mencionado ROF establece que la Gerencia Municipal podrá **“emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando Directivas y Manuales de Procedimientos”**;

Que, mediante el Memorandum N° 434-2011-MDA/GTI, la Gerencia de Tecnologías de la Información remite el proyecto de Directiva denominada **“Directiva de Publicación de Información Pública en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Ate”** señalando que tiene como finalidad dar el marco normativo de acuerdo a la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Decreto Supremo N° 063-2010-PCM y Resolución Ministerial N° 200-2010, a fin de coordinar, agilizar, distribuir y publicar la información que se requiera en el Portal de Transparencia;

Que, mediante el Memorandum N° 285-2011-MDA/GP, la Gerencia de Planificación en atención al Proveído N° 1982-2011/MDA/GM de la Gerencia Municipal, remite el proyecto de directiva a la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional para su revisión y evaluación a fin de que emita el informe correspondiente;

Que, mediante el Informe N° 035-2011-MDA/GP-SGPMI, e Informe N° 036-2011-MDA/GP-SGPMI, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional conjuntamente con la Gerencia de Planificación, señalan que el proyecto se sustenta principalmente en la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias, así como en la Directiva N° 001-2010-PCM-SGP **“Lineamientos para la implementación de portal de transparencia estándar en las entidades de la administración pública”**, por lo que solicita opinión legal. Asimismo, visto los correspondientes informes y la opinión legal aprobatoria, remite los actuados para continuar con el procedimiento administrativo que permita su aprobación;

Que, mediante el Informe N° 966-2011-MDA/GAJ de fecha 25 de julio de 2011, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera que el proyecto de Directiva cumple con señalar de manera clara las normas y procedimientos para la actualización y publicación de información pública en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, por lo que opina que se apruebe la Directiva





DIRECTIVA N° 004 -2011-MDA/GP-SGPMI

DIRECTIVA DE PUBLICACION DE INFORMACION PÚBLICA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

I. OBJETIVO.-

La Directiva tiene por objetivo establecer normas y procedimientos para la administración, actualización y publicación de la información pública en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Ate en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. FINALIDAD.-

La finalidad de la presente Directiva es garantizar la eficiente y oportuna publicación de la información de acuerdo a los formatos, diseño y opciones del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Ate.

III. BASE LEGAL.-

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
3. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
4. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 aprobado con Decreto Supremo N° 043-2003-PCM
5. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
6. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Reglamento del código de Ética de la Función Pública.
7. Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, aprueba Directiva N° 001-2010-PCM-SGP Lineamientos para la implementación de portal de transparencia estándar en las entidades de la administración pública”.
8. Ordenanza N° 273-2011-MDA, Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Ate.

IV. ALCANCE.-

Las normas establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

V. RESPONSABILIDAD.-

Los Gerentes, Secretarios, Sub Gerentes, Procurador Publico Municipal, Jefes, Defensor del Vecino, Jefes de Agencias Municipales y demás funcionarios públicos de la Municipalidad Distrital de Ate, son los responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.

La responsabilidad recae también en todos los trabajadores independientemente del régimen laboral que tengan con la corporación municipal.

Asimismo, el encargado del Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Ate es el responsable de la aplicación de la presente Directiva.





VI. NORMAS GENERALES.-

- 6.1 Todos los órganos y/o unidades orgánicas cumplirán con elaborar y remitir la información pública necesaria para la incorporación y/o actualización del Portal de Transparencia Estándar a la Gerencia de Tecnologías de la Información.
- 6.2 La remisión de la información pública debe ser veraz y entregada en los plazos indicados en la presente directiva, además de considerar que la información a presentar debe estar de acuerdo a lo requerido por el Portal Estándar.
- 6.3 La Gerencia de Tecnologías de la Información es el órgano encargado de copilar la información y hacer posible su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.
- 6.4 La información remitida debe incluir los documentos o normas que aprueben dicha información pública, salvo excepciones que por su naturaleza no es necesaria su aprobación.

VII. NORMAS ESPECÍFICAS.-

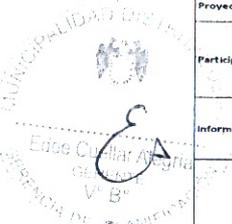
- 7.1 Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate involucradas en la elaboración y entrega de información pública para el Portal Estándar deben de tomar las previsiones y medidas del caso para su oportuna remisión de acuerdo a los plazos establecidos.
- 7.2 Los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate elaboran y remiten la información a la Gerencia de Tecnologías de la Información a través de un documento y a través de medios magnéticos, de acuerdo al Cuadro N° 01
- 7.3 La Gerencia de Tecnologías de la Información recepciona y efectúa la publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de Ate.
- 7.4 En los casos de la información presupuestal de ingresos y gastos, la información de proyectos de inversión, la información de personal, la información de contrataciones de bienes, servicios y obras serán remitidas por la Gerencia de Tecnologías de la Información a cada uno de los órganos y/o unidades orgánicas responsables de la información para su respectiva validación, toda vez que el MEF, MTPE y OSCE garantizan la transmisión de la información en los plazos que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 7.5 Cualquier dificultad o inconveniente con la elaboración y presentación de información debe ser informada oportunamente a la Gerencia de Tecnologías de la Información, quien a su vez considerará las acciones necesarias para una adecuada solución.
- 7.6 La Gerencia de Tecnologías de la Información informará trimestralmente a la Gerencia Municipal del cumplimiento de la presente directiva.
- 7.7 En los casos en que se requiera mayor información de cualquier órgano y/o unidad orgánica de la municipalidad, la Gerencia de Tecnologías de la Información y la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional coordinarán para determinar el tipo de información y el órgano y/o unidad orgánica responsable de la elaborar y presentar la información.



7.8 Para la remisión de la información de las Ordenes de Servicios y Compras Emitidas, Gastos de Viáticos y Pasajes, Gastos de Telefonía, Uso de Vehículos y Gastos de Publicidad, es necesario que se presenten de acuerdo al Formato N° 01, Formato N° 02, Formato N° 03, Formato N° 04 y Formato N° 05 respectivamente que forman parte del Anexo N° 01 de la presente Directiva.

CUADRO N° 01: RELACION DE ORGANOS Y/O UNIDADES ORGANICAS PARA LA REMISION DE INFORMACION AL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Componente	Sub Componente	Detalle	Organo Responsable	Periodicidad	
Datos Generales	Directorio	Directorio de la entidad y teléfonos actualizados	Gerencia de Tecnologías de la Información	Permanente	
		Directorio de funcionarios y correos electrónicos	Gerencia de Tecnologías de la Información	Permanente	
	Marco Legal	Secretaría General	Mensual		
	Disposiciones emitidas	Normas emitidas por la entidad	Secretaría General	Mensual	
	Marco Legal	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Secretaría General	Permanente	
Planeamiento y Organizaciones (Instrumentos de Gestión)	Instrumentos de Gestión	Norma de Creación de la Entidad	Secretaría General	Permanente	
		Reglamento de Organización y funciones (ROF)	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Organigrama	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Manuel de Organización y funciones	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Clasificador de cargos	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Cuadro de Asignación de Personal (CAP)	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Manual de Procedimientos (MAPRO)	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
	Planes y Políticas	Directivas y Reglamento Interno	Directivas y Reglamento Interno	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente
			Indicadores de Desempeño	Sub Gerencia de Planes, Programas y Estadística	Trimestral
			Plan Estratégico Institucional	Sub Gerencia de Planes, Programas y Estadística	Permanente
			Plan Operativo Anual	Sub Gerencia de Presupuesto	Permanente
	Información Adicional	Plan de Desarrollo Concertado	Plan de Desarrollo Concertado	Sub Gerencia de Planes, Programas y Estadística	Permanente
			Información de Gestión de Residuos Sólidos	Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato	Permanente
			Información de la Gestión de Riesgos de Desastres de Ate.	Sub Gerencia de Defensa Civil	Permanente
Información Presupuestal	Información Adicional	Relación de Directivas	Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional	Permanente	
		Presupuesto	Ingresos, Gastos, Fuente de Financiamiento, Ejecución	Sub Gerencia de Presupuesto	Trimestral
Proyectos de Inversión Pública	Información Adicional	Estados Financieros, Balance General y otros documentos de las	Sub Gerencia de Contabilidad	Trimestral	
		Proyectos de Inversión Pública	PIM y Ejecución de PIP por código SNIP y DGPP	Sub Gerencia de Presupuesto	Trimestral
Participación Ciudadana	Presupuesto Participativo	Información de Presupuesto participativo del año en curso y año	Gerencia de Planificación	Permanente	
	Resumen de Audiencias Públicas	Informe/Memoria de Audiencias Públicas de rendiciones de cue	Gerencia de Desarrollo Social	Permanente	
	Consejo de Coordinación Local	Actas de sesiones del Consejo Coordinación Local Distrital (CCLD)	Secretaría General	Permanente	
Información de Personal	Contrataciones Públicas	Personal Activo	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Trimestral	
		Personal (nombrados, empleados de confianza, funcionarios, etc)	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Trimestral	
Contrataciones Públicas	Contrataciones Públicas	Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones (PAAC)	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Modificaciones del PAAC	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Proceso de selección para la contratación de bienes y servicios	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Resultados de los procesos de Selección	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Exoneraciones aprobadas	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Penalidades aplicadas	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Proveedores	Sub Gerencia de Abastecimiento	Trimestral	
		Órdenes de servicios	Sub Gerencia de Abastecimiento	Mensual	
		Órdenes de compra	Sub Gerencia de Abastecimiento	Mensual	
		Gastos de viáticos y pasajes	Sub Gerencia de Contabilidad	Mensual	
		Gastos de teléfono	Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales	Mensual	
		Gastos por publicidad	Sub Gerencia de Abastecimiento	Mensual	
Actividades Oficiales	Información Adicional	Uso de vehículos	Sub Gerencia de Patrimonio y Servicios Generales	Mensual	
		Agenda	Agenda del Alcalde	Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones	Semanal
Información Adicional	Comunicados	Actividades Programadas	Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones	Permanente	
		Información Oficiales	Diferentes organos y/o unidades organicas	Permanente	
	Declaraciones Juradas	Notas de Prensa	Secretaría de Imagen Institucional y Comunicaciones	Permanente	
		Declaraciones Juradas Funcionarios.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Permanente	
		Declaraciones Juradas Regidores.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Permanente	
Formato de Solicitud de Acceso a la Información	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Secretaría General	Permanente		





VIII. DISPOSICIONES FINALES

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

SEGUNDA.- La Gerencia de Tecnologías de la Información en coordinación con la Gerencia de Planificación y la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional puede emitir disposiciones específicas en el marco de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

