MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 49 - 2017-MDV/GM

Ventanilla, 29 de diciembre de 2017.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 265-2017/MDV-GLySM presentado por la Gerencia Legal y Secretaría Municipal, mediante el cual se remite el Informe Técnico para la aprobación de la *"Directiva para establecer los Mecanismos de Publicación en el Portal de Transparencia"*; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley Nº 30305, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Artículo I del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2017/MDV-GM, se aprobó la Directiva N° 07-2017/MDV-GM sobre *"Formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla"*;

Que, mediante Memorándum N° 443-2017/MDV-GPLP de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto se remite el Informe N°112-2017-/MDV-GPLP-JEPL, conteniendo el Informe Técnico para la aprobación de la propuesta de *"Directiva para establecer los Mecanismos de Publicación en el Portal de Transparencia"* la misma que ha sido formulada de conformidad a la Directiva N° 07-2017/MDV-GM, aprobada por la Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2017/MDV-GM;

Que, mediante Informe N° 265-2017/MDV-GLySM la Gerencia Legal y Secretaría Municipal señala que de la revisión efectuada se concluye que resulta legalmente viable que la Gerencia Municipal apruebe el proyecto de Directiva denominada *"Directiva para establecer los Mecanismos de Publicación en el Portal de Transparencia"*, la cual tiene como objetivo establecer normas y procedimientos para la administración, actualización y publicación de la información pública en el Portal de Transparencia en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Que, el numeral 17.13 del artículo 17° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, señala que es función de la Gerencia Municipal *"emitir resoluciones de Gerencia Municipal aprobando directivas o resolviendo asuntos administrativos en materias relacionadas con la gestión municipal de los servicios públicos locales, de las inversiones municipales, así como aquellas otras materias que le fuesen delegadas por el alcalde"*;

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, la Gerencia de Administración, Jefatura del Equipo de Control

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL Nº 49 - 2017-MDV/GM

Patrimonial y la Gerencia Legal y Secretaria Municipal de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, y en uso de las facultades delegadas conforme lo establece el Art. 1° numeral 1.1 literal a) aprobado mediante Resolución de Alcaldía Nº 442-2013/MDV-ALC, de fecha 29 de agosto del 2013 y su modificatoria aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 475-2013/MDV-ALC de fecha 17 de setiembre del 2013;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 014-2017-MDV-GM, denominada *"Directiva para establecer los Mecanismos de Publicación en el Portal de Transparencia"*; la cual formará parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación de la presente resolución y el integro de la Directiva en el portal institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente Resolución a las Unidades Orgánicas y Organismos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para su cumplimiento obligatorio.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
ABOG. JOSÉ LUIS CASTILLO SOTO
GERENTE MUNICIPAL

Formulada por: Gerencia de Tecnologías de la Información

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer normas y procedimientos para la administración, actualización y publicación de la información pública en el portal de transparencia, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como velar por el ejercicio regular del derecho que tiene toda persona a tomar conocimiento de la información que se encuentra en una entidad estatal, en este caso la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

II. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es uniformizar los criterios para la eficiente y oportuna publicación y/o entrega de la información pública en los plazos establecidos, promoviendo la transparencia de los actos y de la información en custodia del Estado.

III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva es aprobada por la Gerencia Municipal, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Tecnologías de la Información por cambios en los aspectos normativos del Estado.

IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

V. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27658 Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27927 – Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información publica.
- Ordenanza N° 020-2014/MDV que aprueba el Reglamento de Organización y Función y el Cuadro de Asignación de Personal de la Municipalidad de Ventanilla y sus modificatoria aprobada por Ordenanza N° 004-2015/MDV
- Acuerdo de Concejo N° 150-2010/MDV-CDV, que aprueba el Plan de Desarrollo Concertado de Ventanilla al 2021

- Acuerdo de Concejo N° 086-2013-MDV-CDV, que aprueba el Plan Estratégico De Transparencia – PEI 2013-2017.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 019-2014-MDV/GM que aprueba la directiva "Lineamientos para la formulación de Directivas de la Municipalidad de Ventanilla"

VI. RESPONSABILIDAD

6.1. Es responsabilidad de las Unidades Orgánicas y Órganos Desconcentrados de la MDV el fiel cumplimiento de la presente Directiva.

6.2. Es de responsabilidad de la Gerencia de Tecnologías de la Información, verificar que la información cumpla con los parámetros técnicos necesarios para su publicación en el portal de transparencia-.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Transparencia

Es el acto que consiste en abrir la información gubernamental al público, al escrutinio de la sociedad. La transparencia no implica un acto de rendir cuentas a una persona en específico, sino la práctica democrática de colocar la información gubernamental en la vitrina pública, para que la gente pueda revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo de sanción.

7.2. Portal de Transparencia

Es el *link* en internet (http://www.muniventanilla.gob.pe/portalTransparencia) en el que se publica la información pública que la Municipalidad Distrital de Ventanilla está obligado a proporcionar, actualizar y poner a disposición del público, de manera regular y permanente, sin que medie o se presente solicitud alguna.

7.3. Información Pública

Es la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la entidad pública, o que se encuentre en su posesión o bajo su control aunque no la haya producido directamente.

7.4. Derecho al acceso a la información pública

Toda persona, sin distinción alguna (natural o jurídica, edad, nacionalidad, nivel educativo o económico, etc.), tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública, no siendo necesaria la expresión de causa para el ejercicio de este derecho.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. De los responsables del Portal de Transparencia

Participan en el proceso de publicación de la información pública en el Portal de Transparencia de Ventanilla, el responsable del Portal De Transparencia y las Unidades Orgánicas involucradas. Dichos estamentos cumplen las siguientes funciones:

a. De las funciones de los responsables del Portal de Transparencia:

- Realizar las coordinaciones con las unidades orgánicas responsables de entregar la información materia de publicación en la página web.
- Controlar los plazos de entrega.
- Elevar un Informe a la Dirección Ejecutiva en caso de incumplimiento de la presente Directiva, recomendando su derivación a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios que corresponda, por tratarse de una grave falta disciplinaria.
- Recibir la información materia de publicación, y revisar que el contenido y el soporte cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.2.3. de la presente Directiva.
- Publicar en el Portal de transparencia la información detallada en el numeral 6.3 de la presente Directiva, dentro de los plazos legales establecidos.
- Facilitar los formatos en Excel a las áreas: Logística, Recursos Humanos y Finanzas para su llenado con la información a solicitar.

b. De las funciones de las Unidades Orgánicas involucradas:

- Elaborar o redactar la información a la que están obligadas, en virtud de la ley y la presente Directiva.
- Enviar la información con el soporte preestablecido (numeral 8.3.) al responsable del Portal De Transparencia dentro de los plazos señalados en el Anexo N° 02.
- Sugerir o coordinar con las unidades orgánicas involucradas la difusión de información adicional que tenga naturaleza de pública.
- Revisar y actualizar periódicamente el contenido de su información pública en el Portal De Transparencia.

8.2. Pasos para la publicación y actualización de información pública en el portal de transparencia

a. Coordinaciones para la entrega de información

- El responsable del Portal De Transparencia supervisará y/o coordinará con las unidades orgánicas la entrega oportuna de su información, lo que no les exonera de la responsabilidad de remitirla puntualmente.
- Al día siguiente de ser recibida la información elaborada por la unidad orgánica respectiva, la responsable del Portal De Transparencia publicará dicha la información.

b. Responsabilidad en la entrega de la información a publicar en el Portal De Transparencia por parte de las unidades orgánicas

- Las unidades orgánicas obligadas a remitir a la responsable del Portal De Transparencia la información que les compete en los plazos de entrega, aparecen identificadas en el Anexo N° 02 de la presente Directiva.
- La remisión de la información deberá ser puntual, sin necesidad de requerimiento previo y bajo responsabilidad.
- Cuando la Información es Trimestral esta deberá describirse en forma mensual.
- En todos los casos, cuando la información publicada haya sido modificada, deberá enviarse la información actualizada, en los cinco (05) primeros días hábiles de producido el cambio.

c. Soporte
La Información a ser publicada en el Portal De Transparencia será remitida al responsable del Portal De Transparencia vía correo institucional, CD ROM, USB, en el formato *Portable Document File (PDF),* formato Excel (RRHH, indicando en el documento de remisión la ubicación en la estructura de la página web.

d. Publicación de la Información en la página web
El responsable de la Publicación de la Información en el Portal deberá publicar en la página web la información dentro del plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde su recepción.

8.3. De la información a publicar

La Municipalidad Distrital de Ventanilla, según el artículo 5° en los numerales 5.1 al 5.5.de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, está obligada a publicar lo siguiente:

1. **Datos Generales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla**, donde se incluirá:

   1.1. Directorio, donde debe figurar los nombres de los funcionarios, cargos, teléfonos y correo electrónico, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano administrado por la ONGEI, y que deberá ser permanentemente actualizado.

   1.2. Marco Legal, registrando las normas de creación de la entidad, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otros que crea conveniente la entidad.

   1.3. Normas emitidas por la entidad, organizadas por fecha de expedición a partir del 2009, enlazando el archivo histórico registrado en la entidad.

2. **Planeamiento y Organización,** que incluirá:

   2.1. Instrumentos de Gestión y la norma que lo aprueba:

   a) El Reglamento de Organización y Funciones – ROF
   b) Organigrama de la entidad y sus dependencias si fuere el caso.
   c) Manual de Organización y Funciones – MOF
   d) Cuadro para Asignación de Personal – CAP

e) Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO
f) Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA

2.2. **Planes,** además de los informes de monitoreo y evaluación, deben publicarse:

a) Plan Estratégico De Transparencia – PEI
b) Plan operativo De Transparencia – POI
c) Indicadores de desempeño, los progresos alcanzados en el cumplimiento del Plan Estratégico de Transparencia.

2.3. **Información Presupuestal,** que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, proyectos de inversión, partidas salariales y los beneficios de los altos funcionarios y el personal en general, así como sus remuneraciones. Los Estados Financieros de cierre del ejercicio fiscal de Fondo Consolidado de Reserva Previsional (FCR) y del Fondo Nacional de Ahorro Público (FONAHPU), antes del 31 de marzo de cada año.

2.4. **Proyectos de Inversión Pública,** en base al inciso 2) del art.5 e inc. 2) art.25 del TUO de la Ley 27806. Debiendo publicarse:

a) El presupuesto total del proyecto
b) El presupuesto del periodo correspondiente y su nivel de ejecución
c) El presupuesto acumulado

3. **Participación Ciudadana,** los documentos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla presenta en consulta a la opinión pública, a otras entidades o instituciones.

4. **Información de Personal,** en base al inc. 2) art. 5 e inc. 3) del art. 25 del TUO de la Ley 27806. Debe incluir modalidades no contempladas en la Planilla Electrónica del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo.

4.1. Personal activo y pasivo

4.2. Beneficios de los funcionarios

4.3. Directivos

4.4. Profesionales, técnicos, auxiliares (Nombrados o contratados por un período mayor a tres meses en el plazo de un año) sin importar el régimen laboral al que se encuentren sujetos, o la denominación del presupuesto o cargo que desempeñen; rango salarial por categoría y el total del gasto de remuneraciones, bonificaciones y cualquier otro concepto de índole remunerativo, sea pensionable o no.

5. **Información de Contrataciones (Unidad de Logística)**, en base al inc. 3) del art. 5 e inc. 4) del art. 25 del TUO de la Ley 27806.

   5.1. Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras, especificado: los valores referenciales, nombres de contratistas, montos de los contratos, penalidades, sanciones y costo final, de ser el caso.
   5.2. Exoneraciones aprobadas
   5.3. Penalidades aprobadas
   5.4. Órdenes de servicio
   5.5. Gastos de viáticos y pasajes
   5.6. Gastos de telefonía
   5.7. Uso de vehículos
   5.8. Gastos por publicidad

6. **Actividades Oficiales (Imagen De Transparencia),** que se desarrollarán o desarrollaron los altos funcionarios (Director Ejecutivo, Jefes de Oficina, Jefes de Unidades o Servicios).

   a. Agenda

7. **Identificación y documento (Responsable del Portal De Transparencia),** que sustente al personal responsable de brindar información y elaboración de la página web.

8. **Información Adicional (Responsable del Portal De Transparencia)**
   a. Comunicados
   b Declaraciones Jurada
   c. Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública
   d. Otros que la entidad estime conveniente.

8.4. Transmisión de información a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico E Informática – ONGEI para actualizar la información (PPTO, RRHH, Logística).

a) La información presupuestal de ingresos y gastos, así como el marco presupuestal y la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública serán transmitidos desde los sistemas informáticos administrativos por el Ministerio de Economía y Finanzas **(MEF).**

b) La información de personal será transmitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo **(MTPE).**

c) La información de las contrataciones de bienes, servicios y obras será transmitida por el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del estado - SEACE del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado **(OSCE).**

d) El MEF, el MTPE y el OSCE en el ámbito de su competencia garantizarán la transmisión de la información a la ONGEI en los plazos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la actualización de la Información

8.5. Responsables por unidad orgánica

a) El jefe de la unidad orgánica poseedora de la información es el responsable de brindar información pública requerida que se encuentra bajo su custodia.

b) Podrá delegar entre su personal a quienes específicamente asuman la coordinación con el responsable del Portal de Transparencia así como el encargo de garantizar el acceso a la información pública, de acuerdo a sus capacidades logísticas y de recursos humanos.

IX. ANEXOS

9.1. Anexo Nº 01: Flujo del procedimiento general para la publicación en el portal de transparencia.

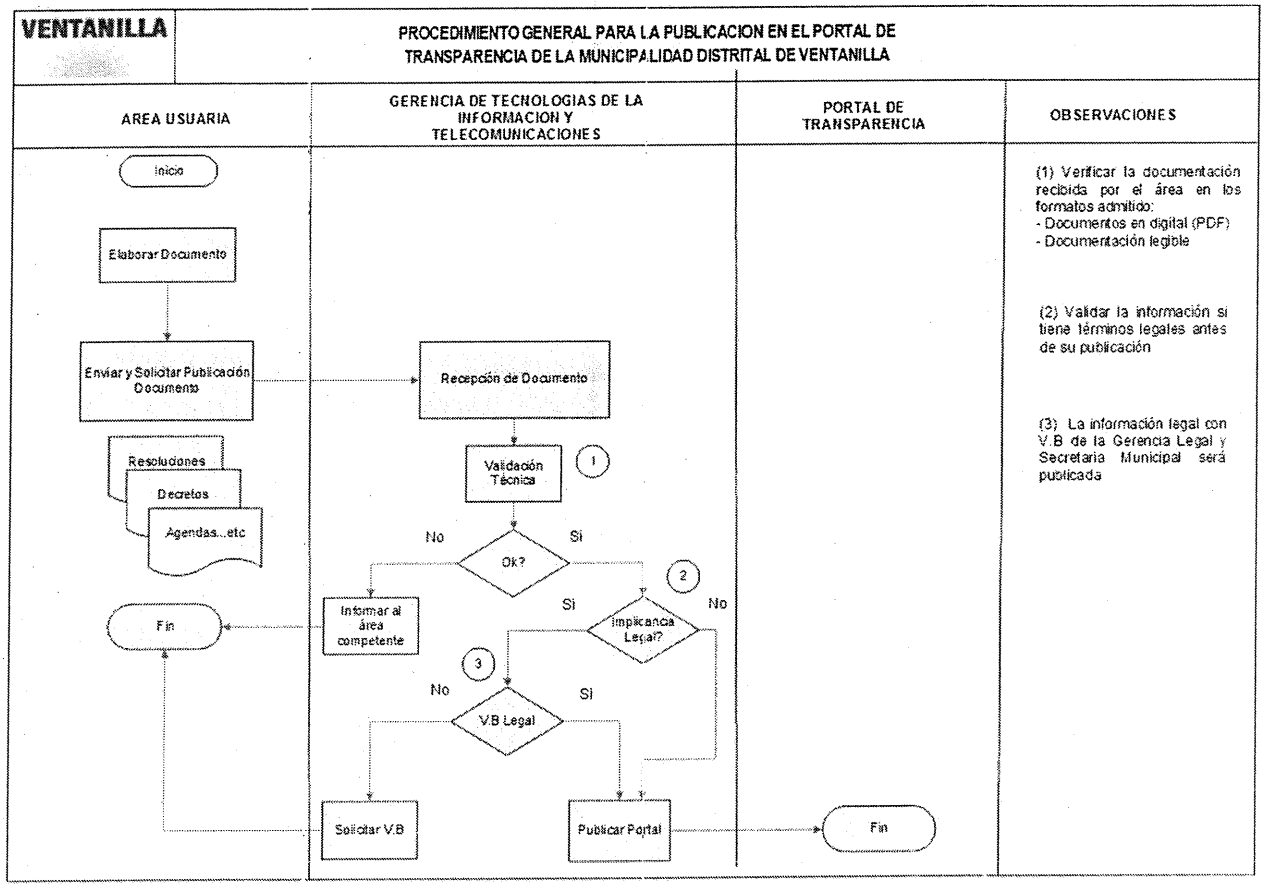
9.2. Anexo Nº 02: Unidades orgánicas responsables de brindar información para su publicación en el Portal de Transparencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
V°B°
JEFE DE EQUIPO DE PLANIFICACION LOCAL

ANEXO N°01

FLUJO DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA.



ANEXO Nº 02

UNIDADES ORGÁNICAS RESPONSABLES DE BRINDAR INFORMACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN EN E L PORTAL DE TRANSPARENCIA

GERENCIA DE SECRETARIA LEGAL Y SECRETARIA MUNICIPAL		DOCUMENTO
Información difundir		Ordenanzas Municipales
		Resoluciones de Gerencia Municipal
		Resoluciones de Alcaldía
		Acuerdos de Concejo
		Decretos de Alcaldía
SUB GERENCIA DE LOGISTICA		**DOCUMENTO**
Información de Contrataciones	Registro de adquisiciones de bienes y servicios y obras (Montos comprometidos, proveedores, cantidad y calidad de los bienes, cantidad y calidad de los servicios adquiridos), Proceso de Selección (Valores referenciales, nombre de contratistas, montos contratados, penalidades y sanciones, costo final)	Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones
		Contrataciones. PAC
		Lista de procesos de adquisiciones y contrataciones.(Relación de procesos convocados)
		Resoluciones y convocatorias públicas.
		Resoluciones de exoneración.
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL		**DOCUMENTO**
Los laudos y procesos arbitrales, actas de conciliación y procesos de conciliación		Los laudos y procesos arbitrales, actas de conciliación y procesos de conciliación
SUB GERENCIA DE FINANZAS (Contabilidad)		**DOCUMENTO**
INFORMACIÓN A DIFUNDIR		Informe sobre gastos en telefonía celular, viáticos y pasajes, uso de vehículos, gastos por publicidad.
		Formatos Excel para su llenado
		1-Gastos de publicidad.
		2-Pasajes y Viáticos.
		3-Telefonía móvil.
		4-Uso de Vehículos.
GERENCIA DE ADMINISTRACION		**DOCUMENTO**
INFORMACION A DIFUNDIR		Órdenes de Compra y de Servicio ***Formatos Excel para su llenado***
		Contratación de Bienes y Servicios
		Saldos de Balance

GERENCIA DE PLANIFICACION LOCAL Y PRESUPUESTO		DOCUMENTO
Información Presupuestal	Información Presupuestal (Ingresos, gastos, financiamiento, resultados operativos de conformidad con presupuestos vigentes, partidas salariales)	Datos sobre los presupuestos ejecutados.
		Presupuesto De Transparencia Modificado (PIM)
		Reporte del sistema de información administrativa financiera (SIAF) de la ejecución mensual.
Proyectos de Inversión Pública	Proyectos de inversión pública en ejecución (La ubicación geográfica del proyecto, total de proyectos por fuente de financiamiento, Presupuesto acumulado) COMITÉ EVALUADOR Y LAS BASES DE LOS PROYECTOS	Proyectos de inversión por trimestres
Planificación Local		Plan Estratégico De Transparencia PEI
		Plan Operativo De Transparencia POI
		Plan de Desarrollo Local Concentrado
		Manual de Procedimientos MAPRO
		Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA
		Presupuesto Participativo
GERENCIA DE COMUNICACIONES		**DOCUMENTO**
Agendas Publicas		Agenda oficial del Alcalde.
		Gerencia de Desarrollo Urbano.
		Gerencia de Desarrollo Económico Local
		Gerencia de Seguridad de Ciudadana.
		Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias.
		Gerencia de Asentamientos Humanos.
		Gerencia de Protección y Familia.
		Gerencia de Educación, Cultura y Juventud.
SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS		**DOCUMENTO**
Información difundir		Presupuesto Analítico del Personal PAP
		Rangos Remunerativos
		Contratos Administrativos

	de Servicios (CAS) ***Formatos Excel para su llenado***
	Dieta de Regidores
	Relación de Funcionarios
	Declaración Jurada de Funcionarios
	Cuadro de Asignación de Personal
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	**DOCUMENTO**
	Infobras