



San Borja, 20 de Diciembre de 2022

RESOLUCION N° -2022-PRE/INDECOPI

VISTOS:

Los Memorándum N° 000002-2022-OPD, N° 00072-2022-OPD/INDECOPI, N° 000145-2022-OPD/INDECOPI y N° 000170-2022-OPD de la Oficina de Promoción y Difusión; el Informe N° 000224-2022-OAJ/INDECOPI y el Memorándum N° 001092-2022-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Acuerdo N° 034-2022 del Consejo Directivo del INDECOPI y el Informe N° 00553-2022-OAJ/INDECOPI; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 5 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS y sus modificatorias, establece la obligación de las entidades públicas de difundir a través de sus portales de internet la información de carácter general, presupuestal y demás de interés público;

Que, el artículo 4 de la Ley de Organización y Funciones del Indecopi, aprobada por Decreto Legislativo N° 1033 y sus modificatorias, establece que el Consejo Directivo es el órgano máximo del Indecopi;

Que, el literal k) del artículo 5 de la citada norma, concordante con el literal j) del artículo 9 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi, aprobado mediante Resolución N° 00063-2021-PRE/INDECOPI, señala como una de las funciones del Consejo Directivo "*Expedir directivas que normen el funcionamiento administrativo del Indecopi*";

Que, mediante Resolución de la Presidencia del Consejo de Directivo del Indecopi N° 023-2020-INDECOPI/COD del 28 de enero de 2020, se aprobó la Directiva para la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi, con el objetivo de establecer los lineamientos que permitan asegurar la actualización de la información que se publica en dicho portal;

Que, mediante Resolución Directoral N° 011-2021-JUS/DGTAIPD del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 6 de abril de 2021, se aprobó el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública;

Que, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública es de aplicación para las entidades de la Administración Pública que establece el artículo I del Título Preliminar del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS.

Que, el numeral 9.1 del Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública señala que dicho documento es obligatorio a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.



Que, de acuerdo a lo establecido en el literal m) del artículo 86 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Indecopi, aprobado mediante Resolución N° 00063-2021-PRE/INDECOPI, la Oficina de Promoción y Difusión es el órgano responsable de mantener actualizados el portal web institucional y el Portal de Transparencia Estándar de la institución;

Que, mediante Memorándums N° 00002-2022-OPD/INDECOPI y N° 000072-2022-OPD/INDECOPI, la Oficina de Promoción y Difusión ha propuesto la aprobación de la Directiva para la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi, con el fin de contar con un documento de gestión actualizado a la normativa vigente y que contribuya a mejorar las coordinaciones entre las unidades orgánicas responsables de publicar y proveer la información en dicho portal;

Que, con Informe N° 000224-2022-OAJ/INDECOPI, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que la propuesta de Directiva para la actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi ha sido elaborada conforme a la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, por lo que resulta legalmente viable su aprobación;

Que, mediante Acuerdo N° 034-2022 de la Sesión N° 012-2022 del 10 de junio de 2022, el Consejo Directivo aprobó el proyecto de la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi, considerando las recomendaciones hechas por los miembros del Consejo Directivo y encomendando a la Presidencia Ejecutiva la emisión de la resolución correspondiente;

Que, mediante Memorándum N° 000145-2022-OPD/INDECOPI del 10 de junio de 2022, la Oficina de Promoción y Difusión remitió a la Oficina de Asesoría Jurídica la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi con las recomendaciones efectuadas por el Consejo Directivo;

Que, conforme a las recomendaciones efectuadas por el Consejo Directivo, mediante Memorándum N° 001092-2022-OAJ/INDECOPI del 27 de junio de 2022, la Oficina de Asesoría Jurídica efectuó la revisión integral de redacción del proyecto de la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi;

Que, mediante Memorándum N° 000170-2022-OPD de fecha 1 de julio de 2022, la Oficina de Promoción y Difusión remitió el proyecto de la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi conforme a las recomendaciones efectuadas;

Con el visto bueno de la Gerencia General, de la Oficina de Promoción y Difusión y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en los literales f) y h) del numeral 7.3 del artículo 7 de la Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobada por el Decreto Legislativo N° 1033 y sus modificatorias, y en cumplimiento de las funciones otorgadas mediante los literales a) y i) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del INDECOPI, aprobado por Resolución N° 000063-2021-PRE/INDECOPI;

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi, la cual forma parte integrante de la presente resolución.



Artículo 2.- Derogar la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi, aprobada mediante Resolución de la Presidencia del Consejo Directivo del Indecopi N° 023-2020-INDECOPI/COD del 28 de enero de 2020.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución, la Directiva para la Actualización de la Información en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi y sus respectivos Anexos en la página Intranet de la Institución y en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.

Regístrese, comuníquese y archívese,

JULIAN FERNANDO PALACIN GUTIERREZ

Presidente Ejecutivo



DIRECTIVA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DEL INDECOPI

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan a las diferentes áreas de la institución asegurar la actualización de la información que se publica en el Portal de Transparencia Estándar del Indecopi.

2. FINALIDAD

Brindar al público y usuarios del Indecopi una información clara, completa, actualizada y oportuna, en cumplimiento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias, con el fin de prevenir actos u omisiones que afecten la ética y las buenas prácticas de transparencia gubernamental.

Mejorar y fortalecer los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, conforme a los lineamientos aprobados por la Presidencia del Consejo de Ministros; e implementar mecanismos de control que aseguren su efectividad.

3. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las unidades orgánicas del Indecopi, responsables de elaborar, supervisar y actualizar la información que, conforme con la normativa establecida, se publica en el PTE.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.4. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 4.5. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- 4.6. Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
- 4.7. Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- 4.8. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
- 4.9. Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
- 4.10. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 4.11. Ley N° 28874, Ley de Publicidad Estatal.
- 4.12. Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- 4.13. Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad



- Intelectual (Indecopi) y sus modificatorias.
- 4.14. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 4.15. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
 - 4.16. Decreto Supremo N° 060-2001-PCM, que crea el “Portal del Estado Peruano”
como sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de Internet.
 - 4.17. Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, que establece disposiciones relativas a la
administración del “Portal del Estado Peruano”
 - 4.18. Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en portales institucionales.
 - 4.19. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
 - 4.20. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
– Ley de Contrataciones del Estado.
 - 4.21. Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - 4.22. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil.
 - 4.23. Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba Directiva N° 001-2017-PCM/SGP “Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública”.
 - 4.24. Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública.
 - 4.25. Norma de Gestión de Activos, Código NO-SGSI-02 versión 1.
 - 4.26. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIP que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
 - 4.27. Resolución N° 000063-2021-PRE/INDECOPI que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Indecopi.

5. SIGLAS

En la presente Directiva se utilizan las siguientes siglas:

- 5.1. **GEG:** Gerencia General.
- 5.2. **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica
- 5.3. **OPD:** Oficina de Promoción y Difusión.
- 5.4. **OTI:** Oficina de Tecnologías de la Información.
- 5.5. **Ley N° 30057:** Ley del Servicio Civil.
- 5.6. **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM:** Reglamento de la Ley N° 30057.
- 5.7. **PCM:** Presidencia del Consejo de Ministros.



- 5.8. **PCM-SGD:** Secretaría de Gobierno Digital.
- 5.9. **PRE:** Presidencia Ejecutiva del Indecopi.
- 5.10. **PTE:** Portal de Transparencia Estándar del Indecopi.
- 5.11. **TUO de la Ley 27806:** Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 5.12. **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas
- 5.13. **FRPTE:** Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PTE (FRPTE)

La responsabilidad de verificar la elaboración y actualización de la información en el PTE recae en el jefe o un funcionario de la OPD, quien es designado mediante Resolución de la máxima autoridad del Indecopi, publicada en el Diario Oficial "El Peruano". Adicionalmente, se coloca copia de la Resolución de designación en lugar visible en cada una de las sedes administrativas de la institución.

El funcionario responsable del PTE tiene las siguientes funciones:

- 6.1.1. Vela por el cumplimiento de la presente Directiva, realizando las siguientes acciones:
 - a) Revisión trimestral del PTE.
 - b) Detección de posibles incumplimientos de actualización.
 - c) De considerarlo necesario, puede convocar a reuniones periódicas con los Coordinadores de la Información, un representante de GEG y un representante de PRE, con la finalidad de informar los hallazgos detectados, identificar la información pendiente y plantear oportunidades de mejora.
 - d) Reporta incumplimientos a la GEG, mediante un memorando, correo electrónico o acta.
- 6.1.2. Redacción y/o actualización de la presente Directiva, en coordinación con la OAJ y la Alta Dirección.
- 6.1.3. Recopila la información acerca de los Coordinadores Responsables de la Información y condensarla en un documento de fácil acceso para los involucrados.
- 6.1.4. Supervisa que el proceso de actualización de la información se realice adecuadamente dentro de los plazos establecidos, tomando como referencia las evidencias que los Coordinadores de la Información envíen.
- 6.1.5. Coordina con las entidades competentes (MINJUS y PCM) la asistencia a las charlas o talleres de capacitación y/o actualización en los temas de manejo del PTE.
- 6.1.6. Coordina la publicación y actualización de la Directiva para la Actualización de la Información en el PTE vigente, en la intranet de la OPD.
- 6.1.7. Solicita a la PCM la creación de usuarios y contraseñas para los Coordinadores de la Información encargados de alimentar los 8 módulos del Portal del Estado Peruano.
- 6.1.8. Recibe y da respuesta a los requerimientos sobre la actualización de información en el PTE, solicitados por la OCI, GEG, Oficina de Integridad



Institucional o la PCM.

6.2. DE LOS COORDINADORES DE LA INFORMACIÓN DEL PTE

Son coordinadores de la información del PTE los jefes o funcionarios designados de las unidades orgánicas del Indecopi poseedoras de la información que se publica en el PTE, cuyas funciones son:

- 6.2.1** Provee, elabora, actualiza y publica la información necesaria para el oportuno cumplimiento de actualización del PTE, en el marco de sus competencias.
- 6.2.2** Garantiza la veracidad, pertinencia y confiabilidad de la información que se publica en el PTE, en el marco de sus competencias.
- 6.2.3** Cumple con los plazos establecidos para la oportuna publicación de la información a su cargo, de acuerdo con la periodicidad establecida en la presente Directiva.
- 6.2.4** Informa a la OPD cada vez que se realice una actualización en el PTE y envía evidencia física o electrónica, que permita acreditar fehacientemente.
- 6.2.5** Asiste a las reuniones de coordinación convocadas por la OPD.
- 6.2.6** Coordina con la OTI, en caso de presentarse inconvenientes al momento de publicar información para que brinde apoyo informático en el registro de información en el PTE.

6.3. DEL APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO DEL PTE

La OTI es la encargada de brindar el soporte técnico informático a los colaboradores del Indecopi que tienen acceso a la plataforma del Portal de Transparencia Estándar, el mismo que es administrado por la PCM. Sus funciones son:

- 6.3.1.** Comunica al funcionario Responsable del PTE de los problemas o inconvenientes de la plataforma para que comunique a PCM para el correcto funcionamiento técnico. En ese sentido, los coordinadores del Indecopi que se encargan de subir información al PTE deben informar los cambios o modificaciones realizadas para recibir el apoyo necesario y se pueda mantener operativo el PTE.
- 6.3.2.** Revisa y verifica que los enlaces de cada tema o rubro contenido en el PTE se encuentren correctamente enlazados con la información correspondiente del portal <https://www.gob.pe/indecopi> o páginas web que se encuentran publicadas¹. Los coordinadores que tengan acceso al PTE deben informar de los cambios o modificaciones que hayan realizado o hacerlo con el apoyo técnico de la OTI.
- 6.3.3.** Crea nuevos enlaces, en caso de ser necesario, dentro del PTE.
- 6.3.4.** Capacita a los Coordinadores de la Información en los temas referidos a la publicación de la información en el PTE, a través de la plataforma gob.pe y la asignación de usuarios y contraseñas para dicha función.
- 6.3.5.** Brinda asistencia o soporte técnico respecto del manejo y alimentación de información en el PTE a los Coordinadores de la Información.

¹ El Indecopi ha migrado la información del portal web institucional a la Plataforma Única del Estado Peruano (gob.pe) y se encuentra en proceso de revisión y validación de contenidos migrados, una vez que se culmine este proceso se desactivarán las páginas del antiguo portal institucional.



6.4. DEL APOYO LEGAL DEL PTE

La OAJ se encarga de absolver las consultas que pueda plantear la OPD respecto de la interpretación de las normas, directivas y actualizaciones concernientes a las normas que regulan la elaboración y actualización de la información en el PTE.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. DE LA ESTRUCTURA DEL PTE

El PTE contiene información de gestión, clasificada en rubros temáticos, presentados en formatos estándares para todas las entidades de la administración pública. Dichos rubros y su contenido se encuentran desagregados en el Anexo de la presente Directiva.

7.2. DE LA INFORMACIÓN A PUBLICARSE EN EL PTE

La información que se publica en el PTE, se encuentra clasificada de la siguiente forma:

7.2.1 Información del PTE que se encuentra enlazada al portal <https://www.gob.pe/indecopi> o portal web institucional: Es decir, la publicación de la información se realiza en la plataforma del portal gob.pe o del portal web del Indecopi y luego, se enlaza al PTE institucional.

7.2.2 Información que se publica directamente en uno de los ocho módulos que ha habilitado la PCM²²: La particularidad de la información que contienen estos ocho módulos es que se publica directamente en la plataforma del Portal del Estado Peruano. Para ello, cada uno de los Coordinadores de la Información se le asigna un usuario y contraseña, proporcionados por la PCM. Los ocho módulos son los siguientes:

- a) **Declaraciones Juradas:** dentro del rubro temático Personal.
- b) **Comité de selección:** dentro del rubro temático Contrataciones de Bienes y Servicios.
- c) **Registro de personal:** dentro del rubro temático Personal.
- d) **Pasajes y viáticos:** dentro del rubro temático Contrataciones de Bienes y Servicios.
- e) **Publicidad:** dentro del rubro temático Contrataciones de Bienes y Servicios.
- f) **Telefonía fija, móvil e internet:** dentro del rubro temático Contrataciones de Bienes y Servicios.
- g) **Órdenes de servicios y compra:** dentro del rubro temático Contrataciones de Bienes y Servicios.
- h) **Uso vehicular:** dentro del rubro temático Contrataciones de Bienes y Servicios.

7.2.3 Información que se sincroniza automáticamente desde otros portales del

²² Estos son los módulos activos actualmente. Posteriormente podrían variar o adicionar algunos otros, previacoordinación y/o comunicación con las entidades competentes.



Estado: Esta información es la siguiente:

- **NORMATIVA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** Es registrada automáticamente por la PCM-SGD en coordinación con la ANTAIP. Deberá incluir las normas legales y reglamentarias sobre la materia.
- **INFORMACIÓN PRESUPUESTAL:** Información que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del MEF.
- **PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA:** Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del MEF.
- **INFOBRAS:** Información que provee el Sistema de Información de Obras de la Contraloría General de la República vía la interoperabilidad.
- **PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS:** Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.
- **CONTRATACIONES DIRECTAS:** Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad.

7.3. PERIODICIDAD

La periodicidad de la publicación de información en el PTE se encuentra establecida en el Lineamiento para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la administración pública, por lo que los Coordinadores de la información deben cumplir con actualizar la información en el PTE que les corresponde, bajo responsabilidad, dentro de los siguientes plazos³³:

- 7.3.1** Permanente: De existir cambios o modificaciones en la información esta se actualiza en el día.
- 7.3.2** Anual: Plazo de publicación vence a los 7 días hábiles de producido el cambio.
- 7.3.3** Semestral: Plazo de publicación vence a los 7 días hábiles de producido el cambio.
- 7.3.4** Trimestral: Plazo de publicación vence a los 7 días hábiles de producido el cambio.
- 7.3.5** Mensual: Plazo de publicación vence a los 15 días hábiles de producido el cambio.
- 7.3.6** Diario: Plazo de publicación vence en el día hábil de producido el cambio.
- 7.3.7** Cuando existan modificaciones: Plazo de publicación vence a los 7 días hábiles de producida la modificación.
- 7.3.8** Cuando se apruebe el instrumento de gestión: Plazo de publicación vence a los 7 días hábiles de aprobado el instrumento.

7.4. PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN / ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

³³ Excepciones contempladas en el Anexo.



Existen dos maneras en que los Coordinadores de la Información pueden subir la información en el PTE:

7.4.1 A través de la plataforma de la página web del Indecopi: Los Coordinadores suben la información directamente en el portal <https://www.gob.pe/indecopi> o portal institucional del Indecopi. Dicha información es publicada en el portal, previa capacitación técnica brindada por la OTI y la asignación de un usuario y contraseña para el acceso. Luego de ello, dicha información se verá reflejada en el PTE institucional.

7.4.2 A través del Portal del Estado Peruano: Los Coordinadores encargados de publicar la información contenida en los ocho módulos mencionados en el punto.

11.2. contarán con un usuario y contraseña, proporcionados por la PCM-SGD. La OPD, como responsable del PTE, coordinará directamente con la PCM-SGD la creación de dichos accesos.

En caso de necesitar asesoría o capacitación, ya sea telefónica o presencial, para el correcto uso de los módulos, esta se solicita a la PCM-SGD, por los responsables de OPD. En este punto se dependerá de la disponibilidad del personal responsable de la PCM-SGD.

En todos los casos los coordinadores de información deberán comunicar a la OPD, con su respectiva evidencia, que se ha cumplido la actualización de la información que corresponda.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. AVISO DE SINCERAMIENTO

En caso de no contar con la información obligatoria de publicar en el PTE se debe publicar un aviso de sinceramiento con la fecha y con la firma del responsable del área.

Este aviso será elaborado por el área encargada de publicar la información (según el anexo II de la presente directiva). La publicación se realizará en formato pdf, en los siguientes plazos:

- a) Semestral: La información obligatoria de publicar en el PTE se encuentra en proceso de elaboración o no se ha generado en un período determinado.
- b) Permanente: En caso de pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE. En estos casos se debe señalar de manera breve las medidas adoptadas, y si el área se encuentra en proceso de reconstrucción de la información.

8.2. RÉGIMEN SANCIONADOR

La omisión o el incumplimiento de las funciones, plazos y demás disposiciones previstas en la presente Directiva, se sujetan al régimen sancionador previsto en el Título V del TUO de la Ley 27806, concordante con lo previsto en el Título V de la Ley N° 30057 y en el Título VI del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.


**8.3. APLICACIÓN SUPLETORIA**

Será de aplicación supletoria, lo establecido en el Lineamiento para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública aprobado mediante Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIP en todo aquello que la presente Directiva no contemple.



8.4. VIGENCIA

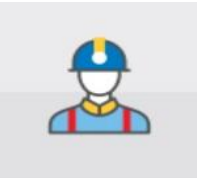

La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la resolución que dispone su aprobación.

ANEXO I

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN
 <p>Datos generales</p>	1.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY 27806	Consignar el nombre del Funcionario Responsable del Acceso a la Información (FRAI) y del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), indicando sus nombres, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo, así como sus respectivas resoluciones de designación en formato de documento portátil (PDF).	Artículo 3 de la Ley 27806. Artículo 4 del Reglamento de la Ley 27806	Permanente De haber cambios actualizarlo en el día	Oficina de Asesoría Jurídica
	1.2. DIRECTORIO				
	Dirección de la entidad	Dirección de su sede central y otras sedes. Consignar mapa de ubicación.	Artículo 5, inciso 1 del TEO de la Ley 27806. Decreto Supremo 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.	Permanente De haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlo en el día	Dirección de Atención al Ciudadano y Gestión de las Oficinas Regionales
	Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos	Registrar a los funcionarios de la entidad (titulares de los órganos de dirección, de asesoría, de control, de defensa, de administración interna; resolutivos, consultivos y académicos; y, de los órganos desconcentrados); consignando su cargo, teléfono, anexos y correo electrónico institucional en la Plataforma GOB.PE.		Permanente De haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día	Oficina de Recursos Humanos
	1.3. MARCO LEGAL				
	Norma de creación de la entidad	Publicar la norma de creación de la entidad y sus modificatorias. De contar con Texto Único Ordenado también publicarlos.		Permanente De haber modificaciones actualizarlo en el día	Oficina de Asesoría Jurídica
	Normativa de Transparencia y acceso a la información Pública	Es registrado automáticamente por la PCM-SGD en coordinación con la ANTAIP. Deberá incluir las normas legales y reglamentarias sobre la materia.	Artículo 5, inciso 1 del TEO de la Ley 27806.		Actualizado por la PCM-SGD
	1.4. NORMAS EMITIDAS				
	Normas emitidas por la entidad y normas a las que especialmente se encuentre sujeta.	Cualquier otra disposición emitida por la entidad, así como precedentes administrativos. Otros: normativa sectorial o transversal de incidencia directa en la entidad. Los buscadores de normas deberán ser sencillos y accesibles para la ciudadanía.	Artículo 5, inciso 1 del TEO de la Ley 27806.	Permanente De haber modificaciones actualizarlo en el día	Oficina de Asesoría Jurídica
	1.6. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TEO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TEO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	Oficina de Promoción y Difusión

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN
 <p>Planeamiento y organización</p>	2.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN	Se deberá publicar el texto íntegro del documento, sus modificatorias y la resolución que los aprueba o modifica.			
	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Sin perjuicio de publicar la versión inicial y modificatorias, se debe publicar un solo texto orgánico que incluya todas las modificatorias, indicado su fecha de actualización.	Artículo 2, inciso 1 de la Ley 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales. Artículo 3 del Decreto Supremo 004-2008-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley 29091.	Cuando se apruebe y se modifique	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	Organigrama	El documento publicado debe representar todos los niveles de organización.	Artículo 52 del Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.		
	Manual de Organización y Funciones (MOF) - Clasificador de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Las entidades deberán publicar el MOF y el Clasificador de Cargos de la entidad, en tanto no se dé la aprobación del MPP como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil.	Artículo 3 del Decreto Supremo 004-2008-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley 29091. Artículo 134 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057.		Oficina de Recursos Humanos
	Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Las entidades deberán publicar 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.	Inciso 6.8 de la Directiva 001-82-INAP/DNP, Directiva para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal-PAP en las entidades del Sector Público. Artículo 3 del Decreto Supremo 004-2008-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley 29091. Artículos 128 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057.		
	Reglamento Interno de Trabajo (RIT)/ Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC)	Las entidades deberán publicar 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.	Artículos 129 del Decreto Supremo 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley 30057.		
	Manual de Procedimientos (MAPRO)	Las entidades que se encuentren obligadas a publicar el MAPRO deben difundirlo, ya sea que este documento 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.	Artículo 6.2 de la Norma Técnica 001- 2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública, aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública 006-2018-PCM/SGP.		Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	Documento que compendia y sistematiza todos los procedimientos y servicios prestados en exclusividad de una entidad de la Administración Pública publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.	Artículo 44.3 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Artículos 15 y 21 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública 005-2018-PCM/SGP "Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)".		
	Manual de Operaciones (MOPE)	Aplica a los programas y proyectos especiales, entidades que carezcan de personalidad jurídica, así como a órganos académicos y desconcentrados.	Artículo 53 del Decreto Supremo 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de organización del Estado.		
	2.2. PLANES Y POLÍTICAS				
Políticas Nacionales	Esto solo es aplicable a Ministerios.	Artículo 25 del Decreto Supremo 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Políticas Nacionales Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00047-2017/CEPLAN/PCD que aprueba la Guía de Políticas Nacionales, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00057-2018/CEPLAN/PCD.	Cuando se apruebe y se modifique	No aplica al Indecopi	




RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN	
 <p>Planeamiento y organización</p>	Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)	Esto solo es aplicable a Ministerios.	Artículo 15 de la Directiva 001-2014-CEPLAN, denominada "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico-Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico"; aprobada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 026-2014-CEPLAN/PCD Resolución de Presidencia del Consejo Directivo 026-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva 001-2017-CEPLAN: Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	Cuando se apruebe y se modifique	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	
	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	Numeral 5.7 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00016-2019/CEPLAN/PCD.	Cuando se apruebe y se modifique		
	Plan Operativo Institucional (POI)	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	Numeral 6.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional, modificada por Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00016-2019/CEPLAN/PCD.	Cuando se apruebe y se modifique		
		Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado	Registrar enlace o cargar documento.	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo 026-2017-CEPLAN/PCD que aprueba la Directiva 001-2017-CEPLAN: Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional.	Cuando se apruebe y se modifique	No aplica al Indecopi
		Plan de Gobierno Digital (PGD)	Este documento orienta el proceso de transformación digital en las entidades públicas. Asimismo, sustituye a los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico y Planes Estratégicos de Tecnologías de Información aprobados.	Artículo 2, inciso a) de la Resolución Ministerial 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública. Resolución de Secretaría de Gobierno Digital 005-2018-PCM/SEGDI que aprueba los "Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital"	Cuando se apruebe y se modifique	Oficina de Tecnologías de la Información
		Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	Artículo 25 del Decreto Supremo 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Políticas Nacionales.	1. Políticas Nacionales: Anual 2. PESEM: Anual 3. PEI: Anual 4. POI: Semestral 5. PDRC: Anual 6. PDLC (Provincial y Distrital): Anual	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
		2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA	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.	Artículo 8, inciso p) del Reglamento de la Ley 27806. Artículo 6.5 y 7.2 de la Directiva 006-2016-GPROD, denominada "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad"; aprobada por Resolución de Contraloría 120-2016-CG.	Semestral	Gerencia General
	2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	Todas las áreas responsables de actualizar este rubro temático.	
 <p>Presupuesto</p>	3.1. PRESUPUESTO					
	Información presupuestal	Información que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.	Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 1 del TUO de la Ley 27806. Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM.	Actualización automática mensual	Actualizado por el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF	
	Saldos de balance	Información resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal.	Artículo 8, inciso k) del Reglamento de la Ley 27806. Artículo 5 de la Directiva 001-2019-EF/52.03, Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas aprobada con Resolución Directoral 042-2019-EF/52.03.	Anual	Oficina de Administración y Finanzas	
	3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad		



RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN
 Proyectos de inversión e Infobras	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.	Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 2 del TUO de la Ley 27806. Artículo 3, inciso f y Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobado mediante Decreto Supremo 242-2018-EF.	Permanente	Ministerio de Economía y Finanzas
	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 entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía.	Artículo 8, inciso k) del Reglamento de la Ley 27806.	Trimestral	Oficina de Administración y Finanzas
	4.2. INFOBRAS	Información que provee el Sistema de Información de Obras (INFOBRAS) de la Contraloría General de la República vía la interoperabilidad.	Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 8, inciso o) del Reglamento de la Ley 27806. Resolución de Contraloría 324-2013-CG, que aprueba la Directiva 007-2013-CG-OEA "Registro de Información y Participación Ciudadana en el Control de Obras Públicas-INFOBRAS"	Mensual	Contraloría General de la República
	4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	Oficina de Administración y Finanzas
PARTICIPACIÓN CIUDADANA	ESTE RUBRO NO APLICA AL INDECOPI				
 Personal	6.1. INFORMACIÓN DE PERSONAL	Montos percibidos por las personas al servicio del Estado	Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 3 del TUO de la Ley 27806. Artículo 8, inciso m del Reglamento de la Ley 27806	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	Oficina de Recursos Humanos
	6.2. DECLARACIONES JURADAS	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.	Artículo 39, inciso 1 y 2 del TUO de la Ley 27806. Artículo 8, inciso g del Reglamento de la Ley 27806. Ley 27842, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado. Decreto de Urgencia 020-2019, que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el sector público. Artículo 12 del Decreto Supremo 091-2020-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto de Urgencia 020-2019.	Al inicio, Anual y al Cese, conforme a las normas de la materia	Oficina de Administración y Finanzas Gerencia General
	6.3 REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS	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.	Artículo 60.4 del TUO de la Ley 27444.	Trimestral	Oficina de Recursos Humanos, con información proporcionada por el Órgano de Control Interno
	6.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 del TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	Oficina de Recursos Humanos



Contratación de bienes y servicios

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN
Contratación de bienes y servicios	7.1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad	Artículo 25, inciso 4 del TUO de la Ley 27806. Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806	Actualización automática	Actualización automática del SEACE.
	7.2. CONTRATACIONES DIRECTAS	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) a través de la interoperabilidad	Artículo 25, inciso 4 del TUO de la Ley 27806. Artículo 4 del Decreto Supremo 063-2010-PCM Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806 Artículo 27 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Actualización automática	
	7.3. PENALIDADES APLICADAS	Reporte de penalidades aplicadas. Para estos fines las entidades pueden elaborar cuadros, fichas o bases de datos que permitan presentar la información en una versión entendible y accesible para la ciudadanía	Artículo 25, inciso 4 del TUO de la Ley 27806.	Mensual	Oficina de Administración y Finanzas
	7.4. ÓRDENES DE BIENES Y SERVICIOS	Registrar información en el módulo de Órdenes de Servicios y Compras. Se publican las ordenes emitidas por la entidad, independientemente de su ejecución o no.	Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente.	
	7.5. PUBLICIDAD	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.	Artículo 27, inciso g del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado Artículo 1 y 6 de la Ley 28874, Ley que regula la publicidad estatal.		
	7.6. PASAJES Y VIÁTICOS	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	Decreto Supremo 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional		
	7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET	Registro de información en el módulo de Telefonía Móvil, Fija e Internet considerando área, proveedor, tipo de servicio e importe.	Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806		
	7.8. USO DE VEHICULOS	Registro de información en el módulo de Uso Vehicular	Artículo 8, inciso h del Reglamento de la Ley 27806		
	7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES) /MODIFICATORIAS/EVALUACIÓN DEL PAC	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 Entidad.	Artículo 15 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 6 del Decreto Supremo 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Numeral 7.5 de la Directiva 002-2019-OSCE/CD denominada Plan Anual de Contrataciones, aprobada mediante Resolución 014-2019-OSCE/PRE.	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación	
	7.10. LAUDOS ARBITRALES	Se deberán publicar los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación.			Oficina de Asesoría Jurídica
	7.11. ACTAS DE CONCILIACIÓN	Asimismo, para estos fines las entidades pueden 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.	Artículo 8, inciso l del Reglamento de la Ley 27806	Trimestral	Oficina de Administración y Finanzas

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN
 <p>Contratación de bienes y servicios</p>	7.12. COMITÉ DE SELECCIÓN	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.	Artículo 8 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Artículo 8, inciso i del Reglamento de la Ley 27806	Anual y cuando exista modificación	Oficina de Administración y Finanzas
	7.13. RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS	Información que provee el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado	Artículo 5, inciso 3 de TUO de la Ley 27806. Artículo 46 del TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Permanente	
	7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	
 <p>Actividades oficiales</p>	8.1. AGENDA OFICIAL	Se registra los eventos o reuniones en lo que participe el titular de una Entidad o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución. Se excluye las actividades rutinarias.	Artículo 5, inciso 4 de TUO de la Ley 27806- Artículo 16 de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública Artículo 15 del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública. Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.	Diario	Presidencia Ejecutiva y Gerencia General
	8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Texto íntegro del documento y de manera correlativa	Artículo 5, inciso 1 de TUO de la Ley 27806	Diario	Oficina de Promoción y Difusión
	8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	
 <p>Acceso a la información</p>	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 por la entidad para formular una solicitud de información pública. En caso la entidad cuente con un medio virtual para formular una solicitud de acceso a la información, deberá priorizar su publicación en el PTE.	Artículo 10 del Reglamento de la Ley 27806	Cuando exista actualización y/o se haya implementado	Oficina de Administración y Finanzas
	9.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.	Lo determina la entidad	

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	UNIDADES ORGÁNICAS ENCARGADAS DE LA INFORMACIÓN
 Registro de Visitas	10.1. REGISTRO DE VISITAS	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Artículo 39, inciso 4 del TUO de la Ley 27806. Artículo 8 Literal n) del Reglamento de la Ley 27806.</p> <p>Artículo 16 de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.</p> <p>Artículo 13 del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.</p> <p>Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública.</p>	<p>En tiempo real o diario, según corresponda</p>	<p>Subdirección de Atención al Ciudadano</p>
	10.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	<p>Información relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir.</p>	<p>Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.</p>	<p>Lo determina la entidad</p>	<p>Subdirección de Atención al Ciudadano en coordinación con la Oficina de Promoción y Difusión</p>
 Información focalizada	11.1. INFORMACIÓN SECTORIAL DE PUBLICACIÓN OBLIGATORIA	<p>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.</p>	<p>Normales Legales y reglamentarias</p>	<p>Según lo establezca la normativa especial</p>	<p>Todas las áreas que requieran publicar información en este rubro, en coordinación con la Oficina de Promoción y Difusión</p>
	11.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	<p>Información relevante y vinculada al sector que aun cuando no exista obligación la entidad considere pertinente difundir.</p>	<p>Artículo 5, inciso 5 de TUO de la Ley 27806. Artículo 121.2 del TUO de la Ley 27444.</p>	<p>Lo determina la entidad</p>	
TRANSPARECIA EN EL SISTEMA DE JUSTICIA	RUBRO TEMÁTICO NO APLICA AL INDECOPI				

ANEXO II

MODELO DEL 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 I)
- Rubro al que pertenece** : (Rubro de información de acuerdo con el Anexo I)
- 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 qué acciones concretas está implementando o ha implementado para la reconstrucción de la información, si ya se encuentra en proceso de reconstrucción y el área encargada)

Firma manual o digital y/o sello del responsable de del órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información