

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Gobierno Regional
del Callao

Abog. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Resolución Gerencial General Regional N° 452 Gobierno Regional del Callao-GGR

Callao, 17 MAY 2016

VISTOS:

El Memorandum N°820-2015-GRC/GGR, de fecha 18 de Agosto de 2015, emitido por la Gerencia General Regional; la Resolución Ejecutiva Regional N°000346, de fecha 19 de agosto de 2015; el Informe N°232-2015-GRC/GGR/OTIC, de fecha 23 de Setiembre de 2015, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Memorandum Múltiple N°048-2015-GRC/GRPPAT de fecha 01 de Diciembre de 2015, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum N°942-2016-GRC/GRPPAT, de fecha 01 de Abril de 2016, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Memorandum N°293-2016-GRC/GA de fecha 04 de Abril de 2016, emitido por la Gerencia de Administración; el Memorandum N°070-2016-GRC/GGR/OTIC de fecha 05 de Abril de 2016, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; el Memorandum N°062-2016-GRC/GGR/OIIP de fecha 08 de Abril de 2016, emitido por la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo; el Informe N°424-2016-GRC-GGR/OTDA de fecha 11 de Abril de 2016, emitido por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; Informe N°028-2016-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 14 de Abril de 2016, emitido por la Oficina de Racionalización y Estadística; y el Informe N°851-2016-GRC/GAJ de fecha 12 de mayo de 2016, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; y

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 2°, de la Ley N°27867, Ley Orgánica del Gobierno Regional del Callao;

Que, mediante Memorandum N°820-2015-GRC/GGR, de fecha 18 de agosto de 2015, la Gerencia General Regional remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la siguiente recomendación del Órgano de Control Institucional señalado en el Informe de Servicio Relacionado N°2-5355-2015-005/002 "Verificación del cumplimiento de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", Período: 01 de Abril al 30 de Junio de 2015, "Disponga la conformación de una Comisión Ejecutiva, que se encargue de estudiar la problemática de mantener actualizado el Portal de Transparencia Institucional, identificando los problemas, otorgando soluciones, a través de una Directiva Gerencial, en la cual se establezcan los procedimientos, plazos, informes, responsabilidades y sanciones, facilitando la labor de ingreso de información y obtener un Portal de Transparencia actualizado de acuerdo a la normatividad aplicable con los objetivos trazados regionales y nacionales".

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N°000346, de fecha 19 de agosto de 2015, se conformó la Comisión Ejecutiva encargada de estudiar la problemática de mantener actualizado el Portal de Transparencia Institucional, identificando los problemas, otorgando soluciones a través de una Directiva General, en la que se establezcan los procedimientos, plazos, informes,



Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA AKRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

responsabilidades y sanciones, facilitando la labor de ingreso de información y obtener un Portal de Transparencia actualizado.

Que, mediante Informe N°232-2015-GRC/GGR/OTIC, de fecha 23 de Setiembre de 2015, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite la propuesta de Directiva General, requerida por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, precisando que la actualización de información de transparencia y acceso a la información pública del Gobierno Regional del Callao, se realiza tanto en el Portal de Transparencia Estándar, así como en el Portal de Transparencia Institucional de la Entidad.

Que, con el Memorándum Múltiple N°048-2015-GRC/GRPPAT, de fecha 01 de Diciembre de 2015, dirigido a la Gerencia de Administración, Jefatura de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo y a la Jefatura de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo; la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, solicita su opinión en su condición de miembros de la Comisión Ejecutiva, conformada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°000346, de fecha 19 de agosto de 2015, con respecto a la propuesta de Directiva General, elaborado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Que, mediante el Memorándum N°942-2016-GRC/GRPPAT, de fecha 01 de Abril de 2016, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, señala que con la finalidad de proseguir con los trámites de aprobación de la propuesta de Directiva General, deriva dicho documento para su visación correspondiente.

Que, con el Memorándum N°293-2016-GRC/GA de fecha 04 de Abril de 2016, la Gerencia de Administración, remite la propuesta de Directiva General a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para su revisión, visación y posterior trámite a la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo.

Que, con el Memorándum N°070-2016-GRC/GGR/OTIC de fecha 05 de Abril de 2016, la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, remite a la Jefatura de la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, la propuesta de la Directiva General "Procedimiento para la remisión de información y actualización del Portal de Transparencia Estándar y del Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao", para su revisión, visación y posterior trámite a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

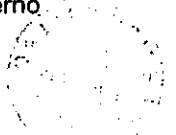
Que, con el Memorándum N°062-2016-GRC/GGR/OIIP de fecha 08 de Abril de 2016, la Oficina de Imagen Institucional y Protocolo, remite a la Jefatura de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la propuesta de la Directiva General ya señalada, para su revisión, visación y remisión a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

Que, mediante Informe N°424-2016-GRC-GGR/OTDA de fecha 11 de Abril de 2016, la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la propuesta de Directiva General, visada para la prosecución del trámite de aprobación.

Que, con Informe N°028-2016-GRC/GRPPAT/ORE de fecha 14 de Abril de 2016, la Oficina de Racionalización y Estadística, señala a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, que se remitió la propuesta de Directiva General a los miembros de la Comisión Ejecutiva, quienes han procedido a visarla; opinando favorablemente sobre dicha propuesta, al cumplir con los lineamientos establecidos en la Directiva General N°003-2008-GRC-GGR/GRPPAT/ORE: "Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao"; debiendo proseguirse con el trámite de aprobación.

Que, mediante Informe N°851-2016-GRC/GAJ, de fecha 12 de Mayo del 2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal, manifestando que resulta procedente la aprobación de la propuesta de Directiva General, remitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, procediendo a la visación del proyecto de Resolución Gerencial General Regional elaborado por la mencionada unidad orgánica.

Estando a lo expuesto y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno



Regional del Callao, aprobado con Ordenanza Regional N°000028 de fecha 20 de Diciembre del 2011 y sus modificatorias; y lo dispuesto en la Resolución Ejecutiva Regional N°000283, de fecha 06 de mayo de 2016; con la visación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

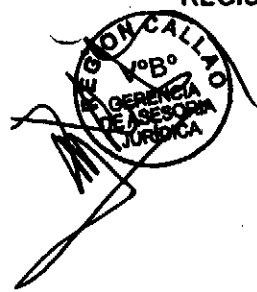
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General "Procedimiento para la Remisión de Información y Actualización del Portal de Transparencia Estándar y del Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao".

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la publicación de la presente Directiva General en el Portal Institucional.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCÁRGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo, la notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Mg. JORGE LINARES MUÑOZ
GERENTE GENERAL REGIONAL

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Abog. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE INFORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR Y DEL PORTAL INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DIRECTIVA GENERAL N° 001 -2016-GRC-GGR/OTIC

FORMULADO POR: Gerencia General Regional / Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

FECHA: 17 MAY 2016

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para la remisión de información y actualización del Portal de Transparencia Estándar y del Portal institucional del Gobierno Regional del Callao.

II. FINALIDAD

Mantener actualizada la información del Portal de Transparencia Estándar y del Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao en cumplimiento a los dispositivos legales vigentes

III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 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.
- 3.3 Ley N° 27867; Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 3.4 Ley N° 27783; Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.5 Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- 3.6 Decreto Supremo N° 060-2001-PCM, Crean el "Portal del Estado Peruano" como sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de Internet.
- 3.7 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.9 Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- 3.10 Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, Establecen disposiciones relativas a la administración del "Portal del Estado Peruano"
- 3.11 Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, Aprueban 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.
- 3.12 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

3.13 Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, Aprueban Directiva N° 01-2010-PCM/SGP Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública".

3.14 Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, Modifican Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.

Abog. DIOFOMENES ARISTIDES ABADIA
Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

3.15 Resolución Gerencial General Regional N° 278-2008-Gobierno Regional del Callao-GGR, Directiva General N° 003-2008-GRC/GGR/GRPPYAT/ORE, Lineamientos para la Elaboración, Aprobación y Actualización de Directivas en el Gobierno Regional del Callao.

IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todas las unidades orgánicas del Gobierno Regional del Callao.

V. NORMAS

5.1 Definiciones:

5.1.1 **Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao.-** Sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a la gestión del Gobierno Regional del Callao.

5.1.2 **Portal de Transparencia Estándar.-** Herramienta informática aprobada por Decreto Supremo No. 063-2010-PCM, que permite el registro y actualización de la información de gestión del Gobierno Regional del Callao, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Portal del Estado Peruano.

5.1.3 **Portal de Transparencia Institucional.-** Página web del Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao donde se muestra información correspondiente a la aplicación de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.4 **Aviso de sinceramiento.-** Comunicados breves en los que las entidades informan a los ciudadanos las razones por las que no publicaron información obligatoria en alguno de los ítems del Portal de Transparencia Estándar. Estos avisos sólo son válidos bajo el supuesto que la entidad se encuentre en proceso de elaboración y aprobación de algún instrumento de gestión del rubro temático "Planeamiento y Organización". De ser así, deberán señalar en qué etapa de formulación se encuentra el documento. Asimismo, es de aplicación para el rubro temático de "Información de contrataciones", sólo en los ítems de penalidades, contrataciones directas y en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), en caso los dos primeros no hayan sido aplicados en alguno de los meses de supervisión del PTE; y para el último, si no se han realizado modificaciones a la primera versión del PAC. Los avisos podrán publicarse en un archivo de formato WORD, PDF, EXCEL, o en una vista de página. Estos avisos tendrán el valor del cumplimiento asignado al ítem que correspondan y sólo serán válidos hasta dos trimestres.

5.2 Características del Portal de Transparencia Estándar:

5.2.1 Iconografía amigable, para facilitar el acceso a la información.

5.2.2 Lenguaje claro, que pueda ser comprensible por la ciudadanía en general.

5.2.3 Formatos estandarizados, que permita la uniformidad en los contenidos de la información.

5.2.4 Información actualizada, para mejorar en el cumplimiento de la Ley de Transparencia.





Abog. DIOFEMEN ARISTIDES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

- 5.2.5 Resumen de información en gráficos estadísticos, para una mejor comprensión
- 5.2.6 Articulación de los sistemas informáticos del MEF, MTPE y OSCE en el Portal del Estado, evitando la duplicidad de esfuerzos en los registros de información.
- 5.2.7 Está conformado por los rubros temáticos de acuerdo a la Resolución Ministerial No. 252-2013-PCM, Modifican Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública (véase Anexo N° 02).

5.3 Características del Portal de Transparencia Institucional:

- 5.3.1 Promover la transparencia de los actos del Gobierno Regional del Callao y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrada en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú.
- 5.3.2 Difundir toda la información que posea el Gobierno Regional del Callao, salvo las excepciones expresamente previstas por el artículo 15° del Decreto Supremo No. 043-2003-PCM.
- 5.3.3 Está conformado por los rubros temáticos de acuerdo al Decreto Supremo N° 043-2003-PCM – Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (véase Anexo N° 03)

5.4 Información a Publicar

- 5.4.1 La publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar se realiza en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial No. 200-2010-PCM, Aprueban Directiva N° 01-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública" y su modificatoria Resolución Ministerial No. 252-2013-PCM.
- 5.4.2 La publicación de la información en el Portal de Transparencia Institucional se realiza en el marco de lo establecido en la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Decreto Supremo No. 043-2003-PCM – Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Decreto Supremo N° 072-2003-PCM – Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su modificatoria Decreto Supremo 070-2013-PCM.

5.4.3 La información a remitir por cada Unidad Orgánica se encuentra consignada en el Anexo N° 02 y Anexo N° 03 de la presente Directiva y es efectuada con la periodicidad que corresponda.

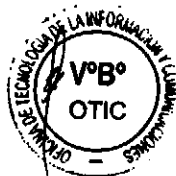
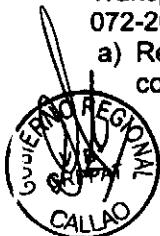
5.4.4 Cualquier otra información a publicar que no forme parte del Anexo N° 02° Anexo N° 03, será presentada al Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia del Gobierno Regional del Callao.

5.4.5 Para los casos que expresamente los dispositivos legales dispongan la publicación de información en el Portal de Transparencia según el ámbito de su competencia, las unidades orgánicas son responsables de remitir la información en las fechas establecidas por el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia.

5.5 Responsabilidades y Sanciones en la publicación de los Portales de Transferencia.

5.5.1 Son obligaciones del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia: (Artículo 2° del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM "Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM):

- a) Recabar la información a ser difundida en el Portal de Transparencia de acuerdo con lo establecido en los artículos 5° y 25° de la Ley.





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ABRIO LA Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

b) Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia conforme a las reglas sobre la materia, señalando en él, la fecha de la última actualización.

5.5.2 Los funcionarios a cargo, de las unidades orgánicas que generan la información a ser publicada, son responsables de la oportuna presentación respetando los plazos establecidos en las solicitudes realizado por el Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia y también la calidad de la misma, así como de la verificación de la fidelidad de las copias proporcionadas.

5.5.3 Cada unidad orgánica que genera información a ser publicada, designará a un coordinador, para efectos de proporcionar la información del área de su competencia y tendrá relación directa con el responsable designado para el cumplimiento de las obligaciones de actualización de información. De requerirse un cambio del coordinador autorizado, la unidad orgánica deberá comunicar de manera oficial al Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, consignado a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en un plazo no mayor a dos (02) días útiles.

5.5.4 Es responsabilidad de la unidad orgánica que genera la información, la conservación de los documentos originales para efectos de verificación posterior; asimismo, el Funcionario Responsable del Portal de Transparencia mantendrá copia de la misma.

5.5.5 Las unidades orgánicas deben utilizar el Aviso de Sinceramiento, para informar a los ciudadanos las razones por las que no se publicaron información que es obligatoria.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1 El Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia solicita a las unidades orgánicas la información a ser publicada en el Portal de Transparencia Institucional (PTI) y Portal de Transparencia Estándar (PTE) conforme a lo dispuesto en los dispositivos legales vigentes.

6.2 La unidad orgánica recepciona la solicitud y prepara la información del ámbito de su competencia. Esta información debe cumplir con los requerimientos de información solicitada y debe ser precisa, coherente, clara y ágil en su lectura. Siendo responsable de la información vertida en el documento.

6.3 La información antes de ser remitida, es visada previamente por la Jefatura de la Unidad Orgánica y por el responsable de su generación. Esta información deberá ser escaneada por la unidad orgánica remitente, siendo este un requisito para su publicación.

6.4 La unidad orgánica deberá proporcionar información por medio de correo electrónico a transparencia@regioncallao.gob.pe y/o medio magnético (USB, CD y/o DVD), adjuntando copia del correo electrónico impreso y/o medio magnético, visado por el usuario remitente, los mismos que serán remitidos mediante documento oficial de la unidad orgánica.

6.5 El Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, recibe y verifica que la información a publicar corresponda a lo solicitado y establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en sus modificatorias, así como la calidad y consistencia de la información.

6.6 De cumplirse con los requisitos establecidos, se procederá a publicar la información en el Portal web que corresponda; caso contrario, se devolverá a la unidad orgánica correspondiente, precisando las observaciones del caso.

VII. RESPONSABILIDAD

El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia y los jefes de los órganos y unidades orgánicas (Gerente, Jefe de oficina) son responsables del cumplimiento de la presente directiva, bajo responsabilidad funcional.





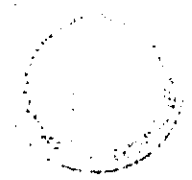
ANEXOS

- Anexo N° 01: Siglas de las unidades orgánicas del GRC, participantes del procedimiento
- Anexo N° 02: Estructura del Portal de Transparencia Estándar, según unidad orgánica responsable de remitir la información
- Anexo N° 03: Estructura del Portal de Transparencia Institucional, según unidad orgánica responsable de remitir la información
- Anexo N° 04: Formatos del Portal de Transparencia Estándar

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





Anexo N° 01

Siglas de los Órganos y Unidades Orgánicas del GRC descritas en la Directiva

Siglas	Descripción
FRPT	Funcionario Responsable del Portal de Transparencia
GA	Gerencia de Administración
GRI	Gerencia Regional de Infraestructura
GRPPAT	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
OC	Oficina de Contabilidad
OCI	Oficina de Control Institucional
OGP	Oficina de Gestión Patrimonial
OIIP	Oficina de Imagen Institucional y Protocolo
OL	Oficina de Logística
OP	Oficina de Planificación
OPT	Oficina de Presupuesto y Tributación
OPI	Oficina de Programación e Inversiones
ORE	Oficina de Racionalización y Estadística
ORH	Oficina de Recursos Humanos
OTIC	Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
OTDA	Oficina de Trámite Documentario y Archivo
ORAT	Oficina Regional de Asesoría Técnica
PPR	Procuraduría Pública Regional
SCR	Secretaría del Consejo Regional



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



Anexo N° 02
Estructura del Portal de Transparencia Estándar, según unidad orgánica responsable de remitir la información

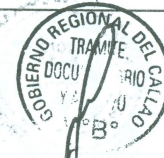
Tabla de contenidos portal de transparencia	Documentos publicados	Unidad Orgánica que remite la información	Formato
---	-----------------------	---	---------

10.1 DATOS GENERALES

10.1.1	Directorio	Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de Funcionarios de la Alta Dirección, Órganos de Asesoría, Órganos de Línea, del Jefe del Órgano de Control Institucional, y del Procurador Público.	OIIP	F-10.1.1-PTE
10.1.2	Marco Legal	Normas de creación de la entidad, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otros que crea conveniente la entidad	FRPT	(1)
10.1.3	Normas emitidas por la entidad	Ordenanzas Regionales, Acuerdos Regionales, Decretos Regionales, Resoluciones Regionales, artículos VI y VII de la Ley de Procedimiento Administrativo General, artículo 38 de la LPAG modificado por Ley N° 29091	SCR / OTDA	(1)
10.1.4	Declaración Jurada de Bienes y Rentas	Declaración Jurada de Bienes y Rentas de los funcionarios que están obligados a presentarla	GA/ORH	(1)

10.2 PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN

10.2.1	Instrumentos de gestión y la norma que lo aprueba	a) El Reglamento de Organización y Funciones	GRPPAT/ORE	(1)
		b) Manual de Organización y Funciones - MOF	GRPPAT/ORE	(1)
		c) Manual de Clasificación de Cargos	GRPPAT/ORE	(1)
		d) Cuadro de Asignación de Personal-CAP o el Cuadro de Puestos una vez implementado.	GRPPAT/ORE	(1)
		e) Manual de Procedimientos - MAPRO	GRPPAT/ORE	(1)
		f) Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, registrado en el MODULO TUPA de servicios al ciudadano.	GRPPAT/OP	(1)
		g) Indicadores de Desempeño	GRPPAT/OP	(1)
10.2.2	Estructura de la entidad	Organigrama de la Entidad y sus dependencias si fuere el caso	GRPPAT/ORE	(1)
10.2.3	Planes y Políticas	a) Políticas Nacionales (De ser aplicables a la Entidad)	GRPPAT	(1)
		b) Plan Estratégico Sectorial Multianual- PESEM (De ser aplicables a la Entidad)	GRPPAT	(1)
		c) Plan Estratégico Institucional - PEI	GRPPAT/OP	(1)
		d) Plan Operativo Institucional - POI	GRPPAT/OP	(1)
		e) Informe de gestión anual	GRPPAT/OP	(1)
		f) Informes de seguimiento y evaluación de los planes y políticas mencionados en los incisos anteriores una vez que hayan sido elaborados y aprobados.	GRPPAT/OP	(1)
		g) Plan de Desarrollo Regional Concertado	GRPPAT/OP	(1)
		h) Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual	GRPPAT/OP	(1)
10.2.4	Informes de Auditoria	Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión de las entidades públicas. Esta información se actualizara semestralmente y se sujetara a los lineamientos o disposiciones que considere emitir la Contraloría General de la Republica.	OCI	(1)





10.3 INFORMACION PRESUPUESTAL

	inc.2) del art.5 e inc.1) del art.25 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS N°043-2003-PCM	a) Presupuestos ejecutados	Se visualiza desde una consulta directa desde el Portal de Transparencia Estándar a los sistemas informáticos administrados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)	
		b) Proyectos de inversión		
		c) Partidas salariales		
		d) Beneficios de los altos funcionarios		
		e) Beneficios del personal en general		
		f) Presupuesto de ingresos		
		g) Presupuesto de gastos		
		h) Resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes.		
		i) Saldos de balance, previsto en el literal k) del artículo 8 del DS N° 070-2013-PCM	OC	(1)

10.4 PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

	inc.2) del art.5 e inc.2) del art.25 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS N°043-2003-PCM	a) Presupuestos ejecutados	Se visualiza desde una consulta directa desde el Portal de Transparencia Estándar a los sistemas informáticos administrados por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
		b) Proyectos de inversión	
		c) Partidas salariales	
		d) Beneficios de los altos funcionarios	
		e) Beneficios del personal en general	
		f) Proyectos de inversión pública en ejecución especificando el presupuesto total del proyecto	
		g) Proyectos de inversión pública en ejecución especificando el presupuesto del periodo	
		h) Proyectos de inversión pública en ejecución especificando nivel de ejecución	
		i) Proyectos en ejecución especificando presupuesto acumulado	

10.5 PARTICIPACION CIUDADANA

		a) Información del Proceso de Presupuesto participativo en curso (convocatoria, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados)	GRPPAT/OP	(1)
		b) Información sobre Audiencia Públicas de Rendición de Cuentas (convocatoria, agenda, registro de participantes, actas, documentos o informes presentados)	GRPPAT/OP	(1)
		c) Consejo de Coordinación Regional (composición, convocatorias, agenda, actas de sesiones ordinarias y extraordinarias entre otra información que el Consejo considere importante que la ciudadanía conozca)	GRPPAT/OP	(1)

10.6 INFORMACION DE PERSONAL

	inc.2) del art.5 e inc.3) del art.25 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS N°043-2003-PCM	La información de personal debe presentarse en un formato estándar que contemple de manera desagregada, las remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones o aguinaldos, beneficios u otros conceptos que puedan percibir los altos funcionarios y el personal de la entidad, independiente de la denominación que reciban aquellos o el régimen jurídico que los regule.	GA/ORH	F-10.6-PTE
--	--	--	--------	------------





Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

10.7 INFORMACION DE CONTRATACIONES

inc.3) del art.5 e inc.4) del art.25 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS N°043-2003-PCM	a) Procedimiento de selección para la contratación de bienes, servicios y obras	GA/OL	(1)
	b) Contrataciones directas	GA/OL	(1)
	c) Penalidades aplicadas c.1 De Bienes y servicios c.2 De obras	GA/OL GRI	(1)
	d) Órdenes de compra y servicio	GA/OL	F-10.7.d-PTE
	e) Gastos de viáticos y pasajes (monto asignado)	GA/OC	F-10.7.e-PTE
	f) Gastos de Telefonía(telefonía fija y móvil, la unidad orgánica de la entidad a la cual ha sido asignada la línea y el importe total del consumo)	GA/OL	F-10.7.f-PTE
	g) Uso de Vehículos operativos(clase de vehículo, número de placa, recorrido expresado en kilómetros, tipo de combustible que utiliza, gasto mensual en combustible, fecha de vencimiento del SOAT, nombre del chofer, unidad orgánica de la entidad a la cual ha sido asignado el vehículo)	GA/OL	F-10.7.g-PTE
	h) Gastos por Publicidad(por parte del órgano o unidad orgánica que tiene dicha información)	GA/OL	F-10.7.h-PTE
	i) Plan Anual de Contrataciones, su norma de aprobación, modificatorias y su evaluación.	GA/OL	(1)
	j) La unidad orgánica u órgano encargado de las contrataciones, los nombres de los miembros del Comité de Selección, así como los funcionarios que realizan los requerimientos de bienes y servicios.	GA/OL	F-10.7.j-PTE
	k) La información sobre contrataciones, referido a los montos por concepto de adicionales de las obras, liquidación final de obra e informes de supervisión de contratos, según corresponda	GRI	F-10.7.k-PTE
	l) Los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación	PPR	F-10.7.l-PTE F-10.7.m-PTE

10.8 ACTIVIDADES OFICIALES

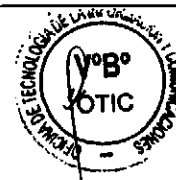
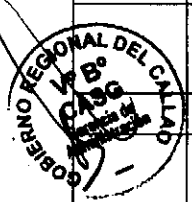
inc.4) del art.5 del TUO de la Ley 27806, aprobado por DS N°043-2003-PCM	a) Agenda del titular de la entidad y de los cargos subsiguientes de la Alta Dirección, actualizada diariamente.	OIIP	(1)
--	--	------	-----

10.9 REGISTRO DE INFORMACION SOBRE OBRAS PUBLICAS DEL ESTADO

	Portal de Transparencia Estándar establecerá una consulta que permitirá visualizar la información del Registro de Información de Obras Públicas del Estado publicada en la página web de la Contraloría General de la Republica, las entidades del estado deberán registrar la información requerida en INFOBRAS	GRI	(1)
--	--	-----	-----

10.10 REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PUBLICOS

	a) Número de visita	OIIP	(1)
	b) Hora de ingreso		
	c) Datos del visitante, nombre, tipo del documento de identificación, número del documento de identificación, e institución a la que pertenece		
	d) Motivo de la visita		
	e) Nombre del empleado(s) público(s) visitado(s), cargo y oficina en la que labora.		
	f) Hora de salida		





10.11 OTRA INFORMACION RELEVANTE DE LA ENTIDAD

		a) Comunicados: notas de prensa, comunicaciones a los ciudadanos o a las entidades públicas, actualizadas y organizados en orden cronológico.	OIIP	(1)
		b) Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública: En formato descargable y en versión digital para ser enviada a través de la web en caso la entidad haya previsto esta modalidad.	FRPT	(1)
		c) Otra información que la entidad considere relevante para la ciudadanía.	Unidades Orgánicas	(1)

(1) Definido por la unidad orgánica



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





Anexo N° 03:

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ADISTIDES ARANA ARRJOLA
Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Estructura del Portal de Transparencia Institucional, según unidad orgánica responsable de la información

TABLA DE CONTENIDOS PORTAL DE TRANSPARENCIA		NORMATIVIDAD APLICADA	UNIDAD ORGANICA QUE PROPORCIONA LA INFORMACION	FORMATO
1	Datos Generales	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 1		
	1.1 Marco Legal			
	1.1.1 Norma de creación		FRPT	(1)
	1.1.2 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento		FRPT	(1)
	1.2 Organización			
	1.2.1 Reglamento de Organización y Funciones (ROF) /Manuales Operativos		GRPPAT/ORE	(1)
	1.2.2 Manual de Organización y Funciones (MOF).		GRPPAT/ORE	(1)
	1.2.3 Manual Clasificador de Cargos		GRPPAT/ORE	(1)
	1.3 Organigrama		GRPPAT/ORE	(1)
	1.4 Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)		GRPPAT/OP	(1)
	1.5 Procedimientos		GRPPAT/ORE	(1)
	1.6 Planes y Programas		GRPPAT/OP	(1)
	1.7 Disposiciones emitidas			
	1.7.1 Acuerdos del Consejo Regional		SCR	(1)
	1.7.2 Ordenanzas del Consejo Regional		SCR	(1)
	1.7.3 Decretos Regionales		SCR	(1)
	1.7.4 Resoluciones Ejecutivas Regionales		OTDA	(1)
	1.7.5 Resoluciones Gerencial General Regional		OTDA	(1)
	1.7.6 Resoluciones Gerencial Regional		OTDA	(1)
	1.7.7 Resoluciones Jefaturales		OTDA	(1)
	1.7.8 Dictámenes del Consejo Regional		SCR	(1)
	1.8 Sesión del Consejo Regional		SCR	(1)
	1.9 Actas de Sesión			
	1.9.1 Actas de Sesión Consejo Regional		SCR	(1)
	1.9.2 Actas de Sesión de las Comisiones		SCR	(1)
	1.9.3 Actas de Sesión Consejo de Coordinación Regional		SCR	(1)
	1.10 Comunicados		OIIP	(1)
2	Información Financiera y Presupuestal	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 1		
	2.1 Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)		GRPPAT/OPT	(1)
	2.2 Ingresos - Gastos - Financiamiento - Presupuesto Ejecutado (IGFP)			
	2.2.1 Presupuesto Modificado y Ejecución Pliego 464		GRPPAT/OPT	(1)
	2.2.2 Ejecución del Presupuesto Institucional por Unidad Ejecutora		GRPPAT/OPT	(1)
	2.2.3 Inversión Pública por Año, Modificado y Ejecutado		GRPPAT/OPT/OPI	(1)
	2.2.4 Programa de Inversión Pública por Año, Presupuesto (Modificado y Ejecutado, por Fuentes de Financiamiento)		GRPPAT/OPT/OPI	(1)
	2.3 Dirección web del SIAF		GRPPAT/OPT	(1)





3	Programación Multianual de Inversión Pública COPIA FIDEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 2	GRPPAT/OPI	(1)
4	Proyectos de Inversión Abog. DIFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA Jefe de la Oficina de Proyectos Priorizados GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 2		
	4.2 Ejecución Física y Financiera del Programa de Inversión Pública		GRPPAT-OPI	(1)
	4.3 Dirección web del Banco de Proyectos SNIP - MEF		GRPPAT-OPI	(1)
5	Personal	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 2; Artículo 25° inciso 3		
	5.1 Cuadro de Asignación de Personal (CAP)		GA/ORH	(1)
	5.2 Presupuesto Analítico de Personal (PAP)		GA/ORH	(1)
	5.3 Beneficios del Presidente Regional		GA/ORH	(1)
	5.4 Remuneraciones del Personal Activo		GA/ORH	(1)
	5.5 Remuneraciones del Personal Pasivo		GA/ORH	(1)
	5.6 Altas y Bajas del Personal		GA/ORH	(1)
	5.7 Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas		GA/ORH	(1)
	5.8 Contratos Administrativos de Servicio		GA/ORH	(1)
	5.9 Fondo de Apoyo Gerencial		GA	(1)
6	Adquisiciones y Contrataciones	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 3; Artículo 25° inciso 4		
	6.1 Plan Anual de Contrataciones		GA/OL	(1)
	6.2 Control de Procedimientos de Selección por Año		GA/OL	(1)
	6.3 Relación de proveedores que contrataron con el Gobierno Regional del Callao		GA/OL	(1)
	6.4 Gastos Efectuados en Servicios Básicos		GA/OL	(1)
	6.5 Cantidad y Calidad de bienes y servicios adquiridos		GA/OL	(1)
	6.6 Penalidades aplicadas c.1 De Bienes y servicios c.2 De obras		GA/OL GRI	(1)
	6.7 Dirección Web del SEACE		GA/OL	(1)
7	Indicadores de Desempeño (Los progresos realizados en los indicadores de desempeño establecidos en los planes estratégicos institucionales o en los indicadores que le serán aplicados, en el caso de entidades que hayan suscrito Convenios de Gestión)	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 25° inciso 5	GRPPAT/OP	(1)
8	Actividades Oficiales	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 4	OIIP	(1)
9	Participación Ciudadana	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 1		
	9.1 Presupuesto Participativo		GRPPAT/OP	(1)
	9.2 Audiencias Públicas		GRPPAT/OP	(1)
	9.3 Actas de Sesión Consejo de Coordinación Regional		GRPPAT/OP	(1)
	9.4 Quejas y Sugerencias		OIIP	(2)
	9.5 Comentarios		OIIP	(2)
	9.6 Contáctenos		OIIP	(2)





10	Información Adicional	DS N° 043-2003-PCM-Artículo 5° inciso 5		
	10.1 Declaraciones Juradas de los empleados públicos obligados a hacerlo		GA/ORH	(1)
	10.2 Formato de solicitud de acceso a la información		FRPT	(1)
	10.3 Estados Financieros (estados financieros, balance general)		GA/OC	(1)
	10.4 Reglamento Interno del Consejo Regional vigente		SCR	(1)
	10.5 Contratos		OTDA	(1)
	10.6 Informe Técnico Evaluación de Software		OTIC	(1)
	10.7 Contrato de Publicidad		OIIP	(1)
	10.8 Saneamiento Físico Legal de Bienes Inmuebles		OGP	(1)
11	Transferencia de Funciones Sectoriales	Resolución de Secretaría de Descentralización N° 044-2008-PCM/SD	ORAT	(1)
12	Funcionarios Responsable de Transparencia			
	12.1 Funcionario Responsable de la entrega de Información	Designado		
	12.2 Funcionario Responsable del Portal de Transparencia	Designado		

- (1) Definido por la unidad orgánica
- (2) Información administrada por la OIIP

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO





CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

.....
Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Anexo N° 04:

Formatos del Portal de Transparencia Estándar.



Fecha de actualización:

UNIDADES ORGANICAS	NOMBRES Y APELLIDOS	DENOMINACION DEL CARGO	TELEFONOS	CORREO ELECTRONICO
Alta Dirección				
Gobernador				
Vice Gobernador				
Gerente General				
Organos de Defensa Judicial y Control Regional				
Procuraduría Pública Regional				
Organo de Control Institucional				
Organos de Asesoría y Apoyo				
Secretaría del Consejo Regional				
Oficina Regional de Asesoría Técnica				
Oficina de Cooperación Técnica Internacional				
Gerencia de Asesoría Jurídica				
Oficina de Trámite Documentario y Archivo				
Oficina de Imagen Institucional y Protocolo				
Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones				
Oficina de Seguridad Integral				
Gerencia de Administración				
Oficina de Logística				
Oficina de Recursos Humanos				
Oficina de Contabilidad				
Oficina de Tesorería				
Oficina de Gestión Patrimonial				
Organos de Línea				
Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial				
Oficina de Planificación				
Oficina de Presupuesto y Tributación				
Oficina de Acondicionamiento Territorial				
Oficina de Racionalización y Estadística				
Oficina de Programación e Inversiones				
Gerencia Regional de Desarrollo Económico				
Oficina de Agricultura y Producción				
Oficina de Comercio, Turismo, Energía y Minas				
Gerencia Regional de Desarrollo Social				
Oficina de Desarrollo Social, Población e Igualdad de Oportunidades, Vivienda y Saneamiento				
Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad				
Oficina de Organizaciones de Base Regionales				
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente				
Oficina de Areas Protegidas y Medio Ambiente				
Gerencia Regional de Infraestructura				
Oficina de Construcción y Vialidad				
Oficina de Maquinaria Pesada				
Gerencia Regional de Defensa Nacional, Defensa Civil y Seguridad Ciudadana				
Oficina de Defensa Nacional y Defensa Civil				
Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte				
Oficina de Deporte y Recreación				
Oficina de la Juventud				
Oficina de Administración de Villas Regionales				
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones				
Organos Desconcentrados				
Dirección Regional de Salud				
Dirección Regional de Educación - Callao				
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo				
Comité de Administración del Fondo Educativo - CAFED				

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abg. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDEZ MANA ARRIAGA
 Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

F-10.6-PTE

PEP_TA_PERSONAL

VC_PERSONAL_RUC_ENTIDAD	IN_PERSONAL_ANNO	IN_PERSONAL_MES	VC_PERSONAL_DNI	VC_PERSONAL_REGIMEN_LAB	VC_PERSONAL_PATERO	VC_PERSONAL_MATERNO
20168999926	2013	1	41255874	1	PEREZ	LOPEZ

VC_PERSONAL_NOMBRES	VC_PERSONAL_CARGO	VC_PERSONAL_DEPENDEN	MO_PERSONAL_REMUN	MO_PERSONAL_HONORARIOS	MO_PERSONAL_INCENTIVO	MO_PERSONAL_GRATIFICACION
JUAN	ANALISTA	ONGEI	S/. 1,500.00	S/. 0.00	S/. 0.00	S/. 0.00

MO_PERSONAL_OTROS_BENEFIC	MO_PERSONAL_TOTAL	VC_PERSONAL_OBSERVACIONES
S/. 0.00	S/. 1,500.00	NINGUNA



F-10.7.d-PTE MEF_GAS_ORDENES

FK_ID_ORDEN_TIPO	1
IN_ORDEN_ANNO	2009
IN_ORDEN_MES	1
VC_ORDEN_RUC	12544785412
VC_ORDEN_PERIODO	415-255-256
VC_ORDEN_NUMERO	114
VC_ORDEN_NUMERO_SIAF	SIAF-4
DT_ORDEN_FECHA	14/05/2009
DC_ORDEN_MONTO	S/. 125.23
VC_ORDEN_PROVEEDOR	VISUAL CONTACT SAC
VC_ORDEN_DESCRIPCION	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



.....
 Abng. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

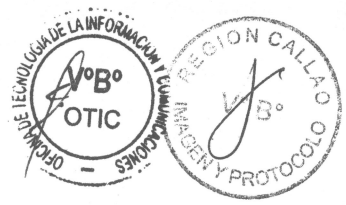
CEPTECICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

F-10.7.e-PTE

MEF_TA_VIATICOS

FK_FUE_FINANCIAMIENTO	00
VC_RUC_ENTIDAD	20290898685
CH_VIATICOS_TIPO	1
CH_VIATICOS_RUTA	1
VC_VIATICOS_ANNO	2009
VC_VIATICOS_MES	01
VC_VIATICOS_AREA	sadasd
VC_VIATICOS_USUARIOS	asdsadasdasdas
DT_VIATICOS_FECHAS	12/08/2010
DT_VIATICOS_FECHAS_RETORNO	15/08/2010
VC_VIATICOS_RUTA	Lima-Piura-Lima
VC_VIATICOS_AUTORIZACION	Secretaria General
DC_VIATICOS_COSTO_PASAJES_N	S/. 0.00
DC_VIATICOS_VIA_N	S/. 0.00
DC_VIATICOS_TOTAL_N	S/. 0.00
VC_VIATICOS_RESOLUCION	

.....
CERTIFICADO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
.....
Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO



001

001

F-10.7.f-PTE

MEF_TA TELEFONIA

VC_RUC_ENTIDAD	20290898685
VC TELEFONIA_ANNO	2009
VC TELEFONIA_MES	01
VC TELEFONIA_AREA	asdasdas
VC TELEFONIA_ASSIGNADO	dasdasd
VC TELEFONIA_CARGO	asdasdas
DC TELEFONIA_IMPORTE	S/. 4,353.60



Abog. DIOFEMENAS ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

F-10.7.g-PTE

MEF_TA_VEHICULOS

VC_ENTIDAD_RUC	21290898685
CH_VEHICULOS_ANNO	2010
CH_VEHICULOS_MES	05
CH_VEHICULOS_CLASE	1
VC_VEHICULOS_CLASE	Omnibus
VC_VEHICULOS_ASIGNADO_A	Servicios Internos
VC_CARGO_ACTIVIDAD_OTROS	Transporte de Personal
VC_VEHICULOS_TIPO_COMBUSTIBLE	Diesel D2
VC_VEHICULOS_RECORRIDO	145 KM.
DC_VEHICULOS_COSTO_COMBUSTIBLE	S/. 0.00
VC_VEHICULOS_SOAT_FEC_VEN	12/07/2010
VC_VEHICULOS_PLACA	VG 1577
VC_VEHICULOS_OBSERVACIONES	En reparación



001

F-10.7.h-PTE MEF_TA_PUBLICIDAD

VC_RUC_ENTIDAD	20168999926
FK_FUE_FINANCIAMIENTO	00
VC_PUBLICIDAD_ANNO	2010
VC_PUBLICIDAD_MES	02
VC_PUBLICIDAD_BIENES	2
VC_PUBLICIDAD_PROCESO	002-2010-PPM
VC_PUBLICIDAD_CONTRATO	Orden de Transmisión N° 002-2010
VC_PUBLICIDAD_OBJETO	Orden de Transmisión N° 002-2010
DC_PUBLICIDAD_VALOR_REF	S/. 0.00
VC_PUBLICIDAD_PROVEEDOR	VISUAL CONTACT SAC
CH_PUBLICIDAD_RUC	20521790921
DC_PUBLICIDAD_MONTO_CONTRATO	S/. 374,265.00
DC_PUBLICIDAD_PENALIDAD	S/. 0.00
DC_PUBLICIDAD_COSTO_FINAL	S/. 374,265.00
VC_PUBLICIDAD_OBSERVACIONES	OBS



Abog. DIOFEMENES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

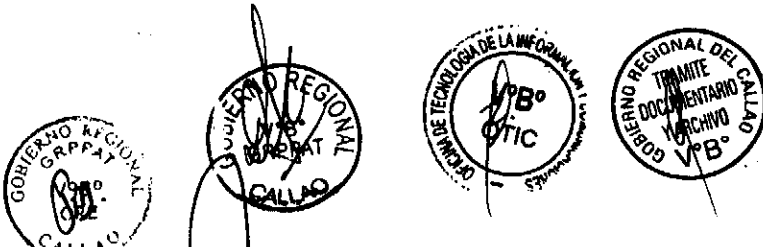
CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

COMITÉS DE CONTRATACIONES

F-10.7.j-PTE

PERIODO:
UNID. ORGANICA:
RESPONSABLE:
CARGO:
FECHA:

UNIDAD ORGANICA U ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES	FUNCIONARIOS QUE REALIZAN EL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS	FUNCIONARIOS QUE INTERGRAN LOS COMITES			RESOLUCIÓN DE DESIGNACIÓN DEL COMITÉ
Oficina de Logística		Comité Especial	Permanente	1	Adjuntar Resolución
				2	
				3	
			Ad Hoc	1	Adjuntar Resolución
				2	
				3	



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

.....
 Abog. DIOFEMES ARISTIDES ARANA ARRIOLA
 Jefe de la Oficina de Tramite Documentario y Archivo
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

