

Es un Portal de información único, integral y estandarizado, para mejorar y dar mayor transparencia a la gestión pública.

Con la finalidad de promover la ética, la transparencia y erradicación de la corrupción, lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas; la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM) emitió el Decreto Supremo N°063-2010-PCM que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.

Manual de usuario para el Portal de Transparencia Estándar

Presidencia del Consejo de
Ministros

Elaborado por:
Fecha: Abril 2016

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

MANUAL DE USUARIO PARA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Contenido:

1.	Acceso al Modulo de Administración.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1	Ingreso de usuario y clave	¡Error! Marcador no definido.
1.2	Menú de opciones.....	¡Error! Marcador no definido.
1.3	Reportes directos.....	3
2.	Enlaces.....	4
2.1.	Cabecera de la página:	¡Error! Marcador no definido.
2.2.	Cuerpo de la página:	¡Error! Marcador no definido.
2.3.	Pie de página:.....	¡Error! Marcador no definido.
3.	Módulo de Administración	¡Error! Marcador no definido.
3.1.	Datos de la Municipalidad.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.	Datos del Alcalde.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.	Administrador de Información Geográfica	¡Error! Marcador no definido.
3.4.	Administrador de Temáticos	¡Error! Marcador no definido.
3.5.	Administrador de Configuración Grafica	¡Error! Marcador no definido.
1)	Paso 1: Seleccionar un plantilla:	¡Error! Marcador no definido.
2)	Paso 2: Seleccionar la sección a modificar:	¡Error! Marcador no definido.
3)	Paso 3: Seleccionar la imagen del escudo y de presentación :	¡Error! Marcador no definido.
3.6.	Administrador de Usuarios.....	¡Error! Marcador no definido.
3.7.	Administrador de Galerías de Imágenes	¡Error! Marcador no definido.
3.8.	Administrador de Banners.....	¡Error! Marcador no definido.
3.9.	Administrador del Organigrama Funcional	¡Error! Marcador no definido.
3.10.	Administrador de Oportunidades de Negocios	¡Error! Marcador no definido.
3.11.	Administrador de Galería de Videos	¡Error! Marcador no definido.
3.12.	Administrador de Transparencia	¡Error! Marcador no definido.
3.13.	Administrador de Noticias.....	¡Error! Marcador no definido.
3.14.	Administrador de Contáctenos, Sugerencias.....	¡Error! Marcador no definido.
3.15.	Administrador de Encuestas	¡Error! Marcador no definido.
3.16.	Administrador de Reportes	¡Error! Marcador no definido.
3.17.	Administrador de Eventos y Platos Típicos.....	¡Error! Marcador no definido.

1. ACCESO AL MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

1.1 Ingreso de usuario y clave

El administrador institucional ingresará con el nombre de usuario y clave asignado a cada entidad y de acuerdo al perfil asignado podrán activar los reportes directos y registrar información en el Portal de Transparencia Estándar de la institución a la cual pertenecen.

Se accede a través de la siguiente ruta Web:

<http://www.transparencia.gob.pe/administracion>



IMPORTANTE: Toda información ingresada y publicada a través del Portal del Estado Peruano es responsabilidad del usuario administrador de cada entidad ya sea para la sección del Directorio del Estado, eventos/campañas, contáctenos y Transparencia de Gestión. Se recomienda un riguroso control de calidad de su información ingresada ya que es de única responsabilidad de los usuarios administradores la publicación e indexación de contenidos sobre los buscadores que existen en Internet.

1.2 Menú de opciones

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE	
OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Datos Generales	Aquí encontrará el directorio de los funcionarios públicos, las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen y emiten las entidades.
Planeamiento y Organización	Aquí encontrará los instrumentos de gestión, planes y políticas, que regulan las actividades de la entidad.
Presupuesto	Aquí encontrará información sobre ingresos y gastos de la entidad.
Proyectos de Inversión	Aquí encontrará información de los proyectos de obras públicas de la entidad y su ejecución. El reporte presentado es brindado por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF
Participación Ciudadana	Aquí encontrará información relevante sobre la participación ciudadana.
Personal	Aquí se publica la relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.

Contratación de bienes y servicios	Aquí encontrará información de las compras estatales en bienes y servicios como teléfono, pasajes y viáticos, uso de vehículos y publicidad.
Actividades oficiales	Aquí encontrará información de la Agenda Institucional.
Acceso a la Información	Aquí podrás realizar tus pedidos de acceso a la información pública, también encontrarás el formato de solicitud si prefieres presentarlo en físico.
Registro de visitas	Aquí encontrarás los datos de los visitantes a los funcionarios públicos, tales como día, hora y motivo de visita.

MÓDULOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE INFORMACIÓN DEL PTE	
OPCIÓN	DESCRIPCIÓN
Indicadores de gestión	Aquí encontrará los accesos del ciudadano al Portal de Transparencia Estándar institucional. Las consultas son por año.
Contáctenos	Aquí encontrará las consultas, sugerencias y quejas que envíe la ciudadanía.
Reportes de acceso	Aquí encontrará información de las acciones realizadas por los usuarios.

1.3 Reportes directos

El administrador institucional deberá ingresar a la opción “Activar Reportes Directos” (Fig. 1.3), que activara los reportes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) que permitirá visualizar la opción de presupuesto, proyectos de inversión y personal, así mismo se activaran los reportes del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) que permitirá visualizar la opción de contratación de bienes y servicios.



Fig. 1.3 - Reportes Directos

2. ENLACES

La pantalla general de la sección “Enlaces” (Fig. 2) contiene una lista con todos los asociados a la institución, con los siguientes datos:

- Nombre del Enlace.
- Tipo: Transparencia y Convocatorias CAS
- Temático: Corresponde a los rubros de cada tema

En la última columna se muestran dos botones en el ítem acciones:

- Modificar: Al presionarlo el usuario accede al detalle del enlace.
- Eliminar: Al presionarlo el usuario eliminará el enlace y el listado es actualizado.

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 10 minutos.

ENTIDAD: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Nuevo Registro

Nombre del enlace:

Buscar

Transparencia Convocatorias CAS

Siguiente Ultimo

Tipo	Nombre	Temático	Acciones
TRANSPARENCIA	Reglamento de Organización y Funciones de la PCM - CONSOLIDADO	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Organigrama PCM	ORGANIGRAMA	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Manual de Organización y Funciones - PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Resolucion de Secretaria General N° 016-2013-PCM - Modifica el Manual de Organización y Funciones de la PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Clasificador de cargos - PCM	Clasificador de Cargos	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 068-2006-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 103-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 131-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 172-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 285-2013-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 322-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 329-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Procedimientos Administrativos Internos	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Modificar Eliminar

Siguiente Ultimo

Fig. 2 - Enlaces

La sección de “Enlaces” se visualizara directamente en los siguientes rubros temáticos:

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



- Datos Generales
- Presupuesto
- Proyectos de Inversión
- Participación Ciudadana
- Actividades oficiales
- Acceso a la Información
- Registro de visitas

Nombre del enlace:

Transparencia Convocatorias CAS

Siguiente Ultimo

Tipo	Nombre	Temático	Acciones
TRANSPARENCIA	Reglamento de Organización y Funciones de la PCM - CONSOLIDADO	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Organigrama PCM	ORGANGRAMA	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Manual de Organización y Funciones - PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Resolución de Secretaría General N° 016-2013-PCM - Modifica el Manual de Organización y Funciones de la PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Clasificador de cargos - PCM	Clasificador de Cargos	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 068-2006-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 103-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 131-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 172-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 285-2013-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 322-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 329-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Procedimientos Administrativos Internos	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Modificar Eliminar

El icono de “Enlaces” se visualizará en los siguientes rubros temáticos:

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



- Planeamiento y Organización
- Personal
- Contratación de bienes y servicios

2.1 Nuevo enlace

Se accede a crear un nuevo enlace (Nuevo registro) a través del menú superior, opción “Nuevo Enlace” (Fig. 2 - Enlaces). Los datos solicitados son los siguientes:

DATO	CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Tipo	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso obligatorio. Máximo 1 carácter. 	<ul style="list-style-type: none"> Tipo de enlace. Transparencia Convocatoria CAS
Título del enlace	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso obligatorio. Máximo 200 caracteres. 	Nombre del enlace
Ruta del documento	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso obligatorio. Máximo 200 caracteres. 	URL donde se puede encontrar información del enlace (en la Web de la institución).
Descripción del enlace	<ul style="list-style-type: none"> Ingreso obligatorio. Máximo 2000 caracteres. 	Descripción del enlace.
Ruta Temático	<ul style="list-style-type: none"> Cuadro de selección 	En este campo se clasifica el enlace registrado dentro del temático del Portal de Transparencia.

Fig. 2.1 - Nuevo enlace

En esta pantalla (Fig. 2.1 – Nuevo enlace) está seleccionada la opción “Transparencia” para que la entidad registre el enlace que quiera dar a conocer al ciudadano.

Cuando se trate de registrar los documentos de transparencia (ROF, MOF, CAP, etc.), la pantalla cambiará como se muestra a continuación para el caso del Cuadro de Asignación de Personal (Fig. 2.1.1)

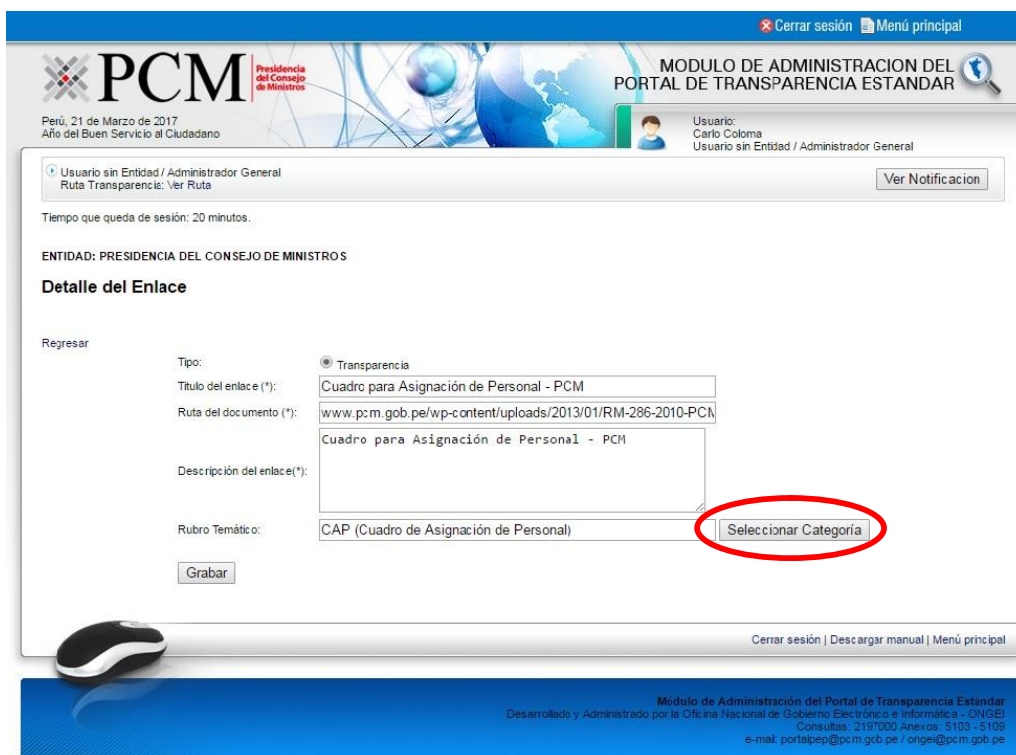


Fig. 2.1.1 - Nuevo enlace

En esta sección van a registrar los datos del documento que están ingresando como el nombre, el link del archivo o de lo contrario suben el documento en PDF, la descripción del documento, las fechas (opcionales) y por último el tipo de plan.

En la opción “Tipo de Plan” darán clic en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrara el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a cada rubro temático y que se detallara en el punto 3.

NOTA: Tal y como se observa en el listado de temas de transparencia, se visualizan todos los documentos de gestión, pero en algunos de ellos como: Información Financiera, Proyectos de Inversión, Información de Personal y Contratación de Bienes y Servicios cuentan con un tema más, que es el “Link Histórico”.

Esta opción permite crear un histórico de la información ingresada anteriormente; es decir, si usted ingreso información del año 2009, entonces al seleccionar ese tema le creará un cuadro estadístico de la información 2009.

Por Ejemplo:

Hacemos un registro de información financiera histórica (Fig. 2.1.2):

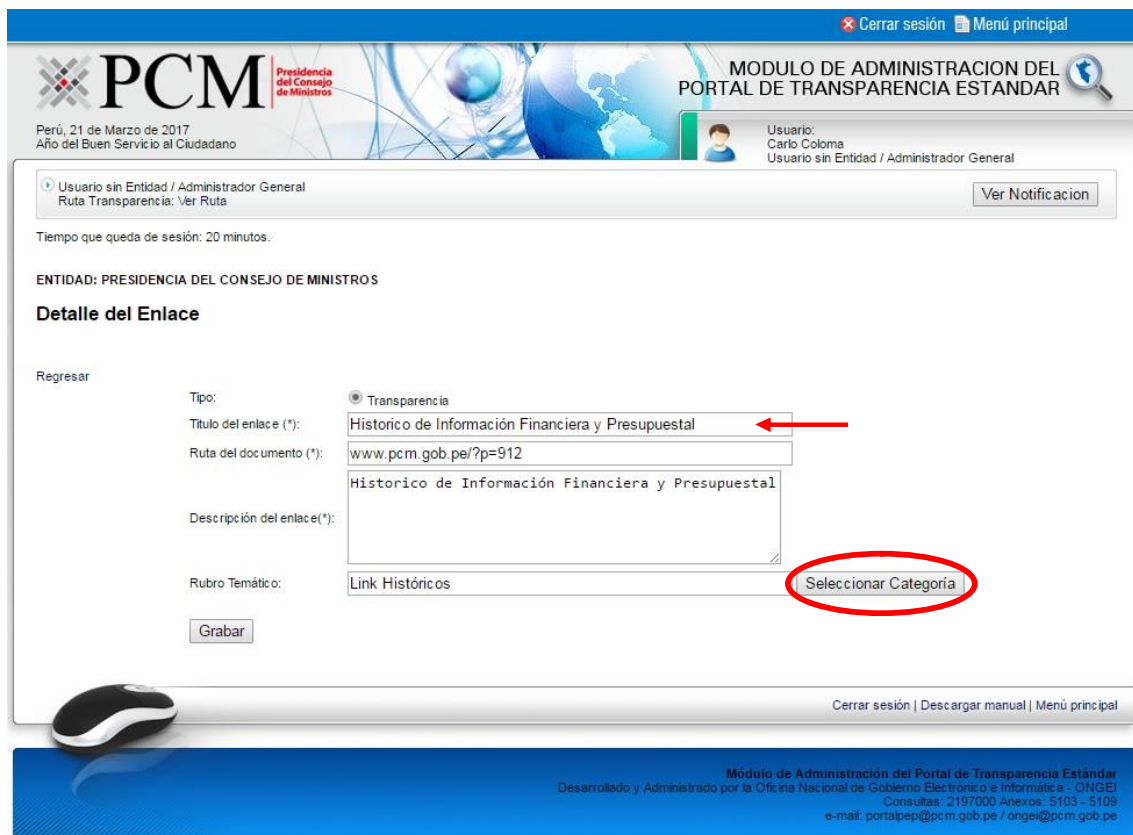


Fig. 2.1.2

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
6.0.0.0	INFORMACION DE PERSONAL	
6.1.0.0	Información de Personal	Agregar
6.1.1.0	Link Históricos	Agregar
6.2.0.0	PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	Agregar
6.3.0.0	Información Adicional	Agregar
6.4.0.0	Dietas Consejeros	Agregar

Fig. 2.1.3

Una vez que seleccionamos la opción de Link histórico (Fig. 2.1.3) y lo grabemos, se visualizará de esta manera en el PTE Institucional:

Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)

Responsable de Transparencia: BÁRBARA LEM CONDE
Nombramiento: RM N° 280-2007-PCM / RM N° 004-2017-PCM

Responsable de acceso a la información:
Nombramiento:



INFORMACION DE PERSONAL


Aquí se publica la relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.

Fig. 2.1.4

Al momento de hacer click en “Histórico” (Fig. 2.1.4) se visualizará el archivo o el link que se registró en el sistema.

2.2 Actualización de enlace

- Para modificar un enlace se debe presionar el botón “Modificar” en la lista de enlaces.
- Los datos solicitados son los mismos que se indican en el punto 2.1 (Nuevo enlace).
- Para completar la actualización del enlace, se presiona el botón “Grabar”. Previamente, se mostrará una ventana de confirmación.
- Para borrar los datos ingresados, se presiona el botón “Limpiar”.



PCM
Presidencia del Consejo de Ministros

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

Usuario: Carlo Coloma

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 10 minutos.

ENTIDAD: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Nuevo Registro

Nombre del enlace:

Transparencia Convocatorias CAS

Sigiente Ultimo

Tipo	Nombre	Temático	Acciones
TRANSPARENCIA	Reglamento de Organización y Funciones de la PCM - CONSOLIDADO	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Modificar
TRANSPARENCIA	Organigrama PCM	ORGANIGRAMA	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Manual de Organización y Funciones - PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Resolucion de Secretaria General N° 016-2013-PCM - Modifica el Manual de Organización y Funciones de la PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Clasificador de cargos - PCM	Clasificador de Cargos	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 068-2006-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 103-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 131-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 172-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 285-2013-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 322-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 329-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Procedimientos Administrativos Internos	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Modificar Eliminar

Sigiente Ultimo

Fig. 2.2.1 - Modificación de enlace

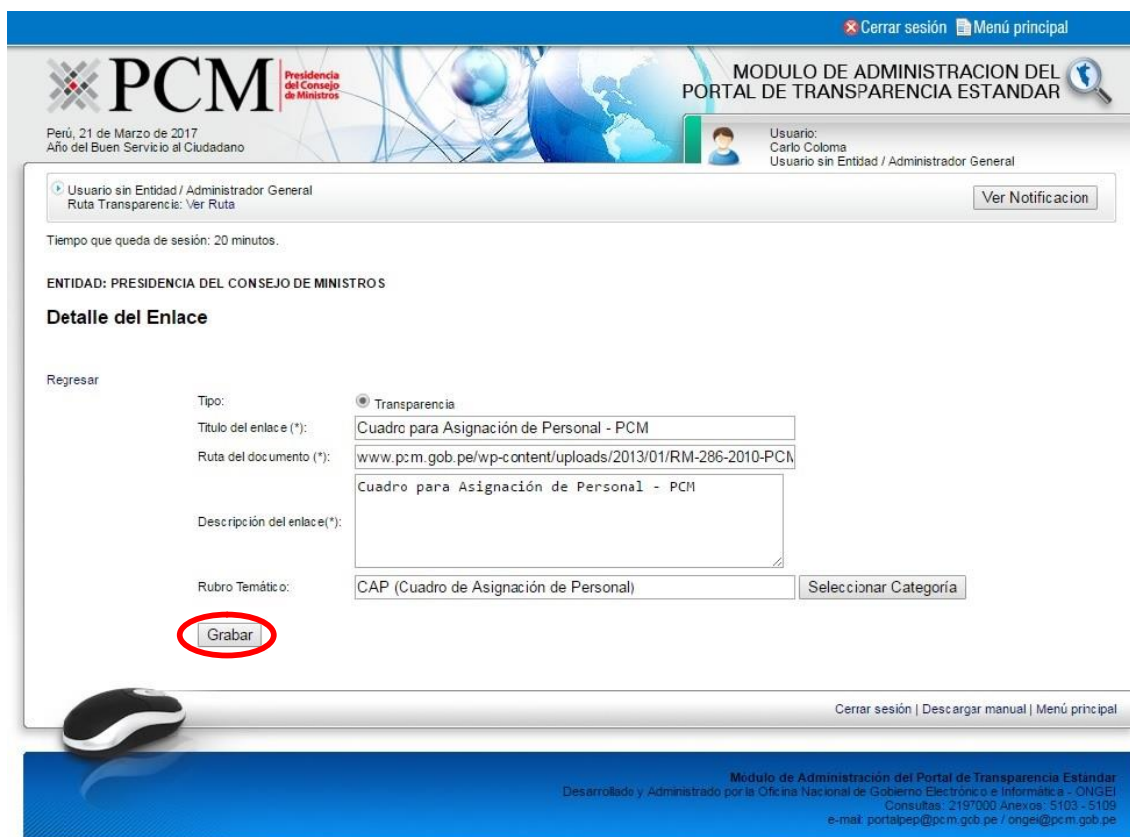


Fig. 2.2.2 - Modificación de registro



Fig. 2.2.3 - Grabación de registro

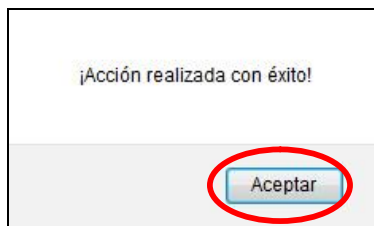


Fig. 2.2.4 - Mensaje de modificación

2.3 Eliminación de enlace

Para eliminar un enlace se debe presionar el botón “Eliminar” en la Lista “Resultados de Búsqueda”, previamente se mostrará una ventana de confirmación.

PCM Presidencia del Consejo de Ministros

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Usuario: Carlo Coloma

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 10 minutos.

ENTIDAD: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Nuevo Registro

Nombre del enlace:

Transparencia Convocatorias CAS

Siguiente Ultimo

Tipo	Nombre	Temático	Acciones
TRANSPARENCIA	Reglamento de Organización y Funciones de la PCM - CONSOLIDADO	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Eliminar
TRANSPARENCIA	Organigrama PCM	ORGANIGRAMA	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Manual de Organización y Funciones - PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Resolución de Secretaría General N° 016-2013-PCM - Modifica el Manual de Organización y Funciones de la PCM	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Clasificador de cargos - PCM	Clasificador de Cargos	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 068-2006-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 103-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 131-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 172-2009-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 285-2013-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 322-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Cuadro para Asignación de Personal - RM 329-2007-PCM	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Modificar Eliminar
TRANSPARENCIA	Procedimientos Administrativos Internos	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Modificar Eliminar

Siguiente Ultimo

Fig. 2.3.1 - Eliminación de enlace

PORTAL TRANSPARENCIA ESTÁNDAR:
¿Desea eliminar los datos del registro?

Fig. 2.3.2 - Mensaje de eliminación del registro

¡Acción realizada con éxito!

Fig. 2.3.3 - Confirmación de eliminación del registro

3. MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE

3.1 Datos Generales

Aquí encontrará el directorio de los funcionarios públicos, las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen y emiten las entidades y que podrá registrar a través de la opción “Enlaces” (Ver procedimiento en ítem N°2)



Al ingresar o modificar un registro, en la opción “Tipo de Plan” darán click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrara el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Datos Generales” (Fig. 3.1.1)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
1.0.0.0	DATOS GENERALES	
1.1.0.0	Directorio	Agregar
1.1.1.0	Dirección de la entidad y teléfonos actualizados	Agregar
1.1.2.0	Directorio de los funcionarios y correos electrónicos	Agregar
1.2.0.0	Marco legal	Agregar
1.2.1.0	Norma de Creación de la Entidad	Agregar
1.2.2.0	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento Normas Emitidas por la Entidad	Agregar
1.3.0.0	Disposiciones Emitidas	Agregar
1.3.1.0	Normas emitidas por la Entidad	Agregar
1.3.2.0	Resoluciones/Ordenanzas Regionales	Agregar
1.3.3.0	Otros	Agregar
1.4.0.0	Información Adicional	Agregar
1.5.0.0	Declaraciones Juradas	Agregar

Fig. 3.1.1

3.2 Planeamiento y Organización

Aquí encontrará los instrumentos de gestión, planes y políticas, que regulan las actividades de la entidad.

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



3.2.1 Enlaces

Podrá registrar información a través de la opción “Enlaces” (Fig. 3.2.1), cuyo procedimiento se encuentra detallado en el ítem N°2

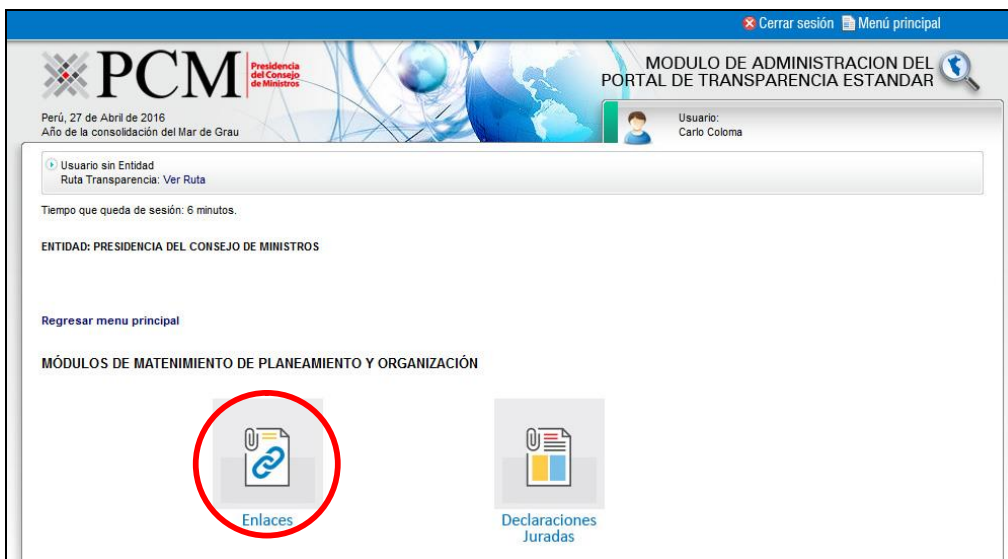


Fig. 3.2.1 - Enlaces

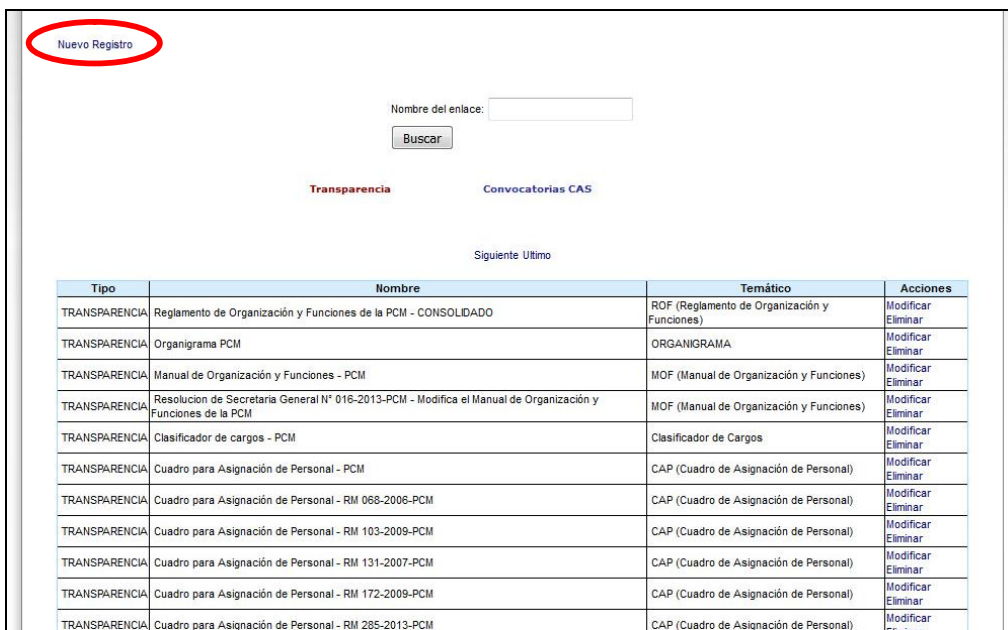


Fig. 3.2.1.1 - Listado de enlaces

Al ingresar un nuevo registro (Fig. 3.2.1.1), en la opción “Tipo de Plan” darán click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrara el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Planeamiento y Organización” (Fig. 3.2.1.2)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
2.0.0.0	PLANEAMIENTO / ORGANIZACION	
2.1.0.0	Instrumentos de Gestión	Agregar
2.1.1.0	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Agregar
2.1.2.0	ORGANIGRAMA	Agregar
2.1.3.0	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Agregar
2.1.4.0	Clasificador de Cargos	Agregar
2.1.5.0	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Agregar
2.1.6.0	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Agregar
2.1.7.0	TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Agregar
2.1.8.0	Indicadores de Desempeño	Agregar
2.1.9.0	RIT (Reglamento Interno de Trabajo)	Agregar
2.2.0.0	Planes y Políticas	Agregar
2.2.1.0	PESEM (Plan Estratégico Sectorial Multianual)	Agregar
2.2.2.0	PEI (Plan Estratégico Institucional)	Agregar
2.2.3.0	POI (Plan Operativo Institucional)	Agregar
2.2.4.0	Informe de gestión anual	Agregar
2.2.5.0	Plan de Desarrollo Regional Concertado	Agregar
2.2.6.0	Políticas Nacionales	Agregar
2.2.7.0	Informes de monitoreo y evaluación de los planes y políticas	Agregar
2.2.8.0	Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual	Agregar
2.2.9.0	Plan de Desarrollo Municipal Concertado	Agregar
2.2.10.0	Presupuesto Participativo	Agregar
2.3.0.0	Información Adicional	Agregar
2.4.0.0	Recomendaciones de Auditoría	Agregar

Fig. 3.2.1.2

NOTA: Para el caso de reportar el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA (Fig. 3.2.1.2) se debe proporcionar:

- La dirección electrónica donde se encuentra registrado el TUPA (URL del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – www.tramites.gob.pe)
- Norma de aprobación del TUPA.
- Sustentación legal y técnica de procedimientos administrativos contenidos en el TUPA.

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
2.0.0.0	PLANEAMIENTO / ORGANIZACION	
2.1.0.0	Instrumentos de Gestión	Agregar
2.1.1.0	ROF (Reglamento de Organización y Funciones)	Agregar
2.1.2.0	ORGANIGRAMA	Agregar
2.1.3.0	MOF (Manual de Organización y Funciones)	Agregar
2.1.4.0	Clasificador de Cargos	Agregar
2.1.5.0	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Agregar
2.1.6.0	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Agregar
2.1.7.0	TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Agregar
2.1.8.0	Indicadores de Desempeño	Agregar
2.1.9.0	RIT (Reglamento Interno de Trabajo)	Agregar
2.2.0.0	Planes y Políticas	Agregar
2.2.1.0	PESEM (Plan Estratégico Sectorial Multianual)	Agregar
2.2.2.0	PEI (Plan Estratégico Institucional)	Agregar
2.2.3.0	POI (Plan Operativo Institucional)	Agregar
2.2.4.0	Informe de gestión anual	Agregar
2.2.5.0	Plan de Desarrollo Regional Concertado	Agregar
2.2.6.0	Políticas Nacionales	Agregar
2.2.7.0	Informes de monitoreo y evaluación de los planes y políticas	Agregar
2.2.8.0	Plan Anual y Presupuesto Participativo Anual	Agregar
2.2.9.0	Plan de Desarrollo Municipal Concertado	Agregar
2.2.10.0	Presupuesto Participativo	Agregar
2.3.0.0	Información Adicional	Agregar
2.4.0.0	Recomendaciones de Auditoría	Agregar

Fig. 3.2.1.3 - TUPA

3.2.2 Declaraciones Juradas



Fig. 3.2.2- Declaraciones juradas

La pantalla que es mostrada al seleccionar la opción “Declaraciones Juradas” (Fig. 3.2.2) contiene una lista con todos los registros (Fig. 3.2.2.1) y donde podrá realizar un nuevo registro donde registrara las DDJJ de inicio, DDJJ anual y DDJJ de cese de cada funcionario público.

En la última columna se muestran dos botones en el ítem acciones:

- Modificar: Al presionarlo el usuario accede al detalle del enlace.
- Eliminar: Al presionarlo el usuario eliminará el enlace y el listado es actualizado.

PCM Presidencia del Consejo de Ministros

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Usuario: Carlo Coloma

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 6 minutos.

ENTIDAD: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Regresar menu planeamiento y organización

Nuevo Registro

Listado de Declaraciones Juradas

Siguiente Ultimo

DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS (DJ) DE LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS								
NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO	D.J. INICIO	AÑO	D.J. ANUAL	AÑO	D.J. CESE	AÑO	Acciones
AISSA VANESSA, TEJADA FERNANDEZ	ASESOR	Documento Inicio	2013					Modificar Eliminar
AISSA VANESSA, TEJADA FERNANDEZ	ASESOR					Documento Cese	2014	Modificar Eliminar
ALBERTO EDUARDO, BISBAL SANZ	SECRETARIO DE LA SECRETARÍA DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE					Documento Cese	2015	Modificar Eliminar
ALFREDO FLORENTINO, PEZO PAREDES	DIRECTOR NACIONAL DE LA DIRECCION NACIONAL TECNICA DE DEMARCACION TERRITORIAL		2013	Documento Anual	2013			Modificar Eliminar
ANA ETHEL DEL ROSARIO, JARA VELASQUEZ	PRESIDENTA DEL CONSEJO DE MINISTROS	Documento Inicio	2014					Modificar Eliminar
ANA ETHEL DEL ROSARIO, JARA VELASQUEZ	PRESIDENTA DEL CONSEJO DE MINISTROS					Documento Cese	2015	Modificar Eliminar
ANGEL EULOGIO, PORTUGAL VARGAS	ASESOR	Documento Inicio						Modificar Eliminar

Fig. 3.2.2.1 – Listado de registros

3.2.2.1 Nuevo registro

Seleccionamos la opción de “Nuevo registro” (Fig. 3.2.2.1), luego visualizaremos el formulario con los campos requeridos (Fig. 3.2.2.2)

PCM Presidencia del Consejo de Ministros

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Usuario: Carlo Coloma

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 6 minutos.

ENTIDAD: PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Realizar otra Búsqueda

Regresar

Detalle de la declaración

Funcionario: **Seleccionar Funcionario**

Cargo:

Documentos cargados

Seleccionar Documentos

D.J. Inicio:

Año: Seleccione año

D.J. Anual:

Año: Seleccione año

D.J. Cese:

Año: Seleccione año

Grabar

Fig. 3.2.2.2 – Listado de registros

Al llenar todos los campos podemos grabar el registro.

NOTA: Antes de ingresar las DDJJ deben ingresar información en la sección de “Registro de personal” a fin de que puedan realizar la búsqueda de los funcionarios y por consiguiente seleccionar a un funcionario de la entidad (fig. 3.2.2.2)

Fig. 3.2.2.3 - Consulta de funcionarios, previo registro

3.3 Presupuesto

Aquí encontrará información sobre ingresos y gastos de la entidad y que podrá registrar a través de la opción “Enlaces” (Ver procedimiento en ítem N°2)

MÓDULOS DE MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



Al ingresar un nuevo registro, en la opción “Ruta Temático” dar click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrará el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Presupuesto” (Fig. 3.3.1)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
3.0.0.0	INFORMACION PRESUPUESTAL	
3.1.0.0	Información Presupuestal	Agregar
3.1.1.0	Link Históricos	Agregar
3.2.0.0	Información Adicional	Agregar
3.3.0.0	Saldos de balance	Agregar

Fig. 3.3.1

3.4 Proyectos de Inversión

Aquí encontrará información de los proyectos de obras públicas de la entidad y su ejecución. El reporte presentado es brindado por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF y que podrá registrar a través de la opción “Enlaces” (Ver procedimiento en ítem N°2)

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



Al ingresar un nuevo registro, en la opción “Ruta Temático” dar click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrará el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Proyectos de Inversión” (Fig. 3.4.1)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
4.0.0.0	PROYECTOS DE INVERSION	
4.1.0.0	Proyectos de Inversión Pública	Agregar
4.1.1.0	Link Históricos	Agregar
4.2.0.0	Información Adicional	Agregar
4.3.0.0	Ejecución de obras	Agregar

Fig. 3.4.1

3.5 Participación Ciudadana

Aquí encontrará información relevante sobre la participación ciudadana y que podrá registrar a través de la opción “Enlaces” (Ver procedimiento en ítem N°2)

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



Al ingresar un nuevo registro, en la opción “Ruta Temático” dar click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrará el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Participación Ciudadana” (Fig. 3.5.1)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
5.0.0.0	PARTICIPACION CIUDADANA	
5.1.0.0	Presupuesto Participativo	Agregar
5.1.1.0	Convocatoria	Agregar
5.1.2.0	Agenda del proceso	Agregar
5.1.3.0	Agentes participantes	Agregar
5.1.4.0	Equipo técnico	Agregar
5.1.5.0	Comité de vigilancia	Agregar
5.1.6.0	Proyectos priorizados	Agregar
5.2.0.0	Audiencias Públicas	Agregar
5.2.1.0	Convocatorias	Agregar
5.2.2.0	Agenda	Agregar
5.2.3.0	Registro de los participantes	Agregar
5.2.4.0	Actas	Agregar
5.2.5.0	Documentos o informes presentados	Agregar
5.3.0.0	Concejo de Coordinación Regional	Agregar
5.4.0.0	Información Adicional	Agregar

Fig. 3.5.1

3.6 Personal

Aquí se publica la relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.

MÓDULOS DE MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



3.6.1 Enlaces

Podrá registrar información a través de la opción “Enlaces” (Fig. 3.6.1), cuyo procedimiento se encuentra detallado en el ítem N°2



Fig. 3.6.1 - Enlaces

Al ingresar un nuevo registro (Fig. 3.6.1.1), en la opción “Ruta Temático” darán click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrará el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Planeamiento y Organización” (Fig. 3.6.1.2)

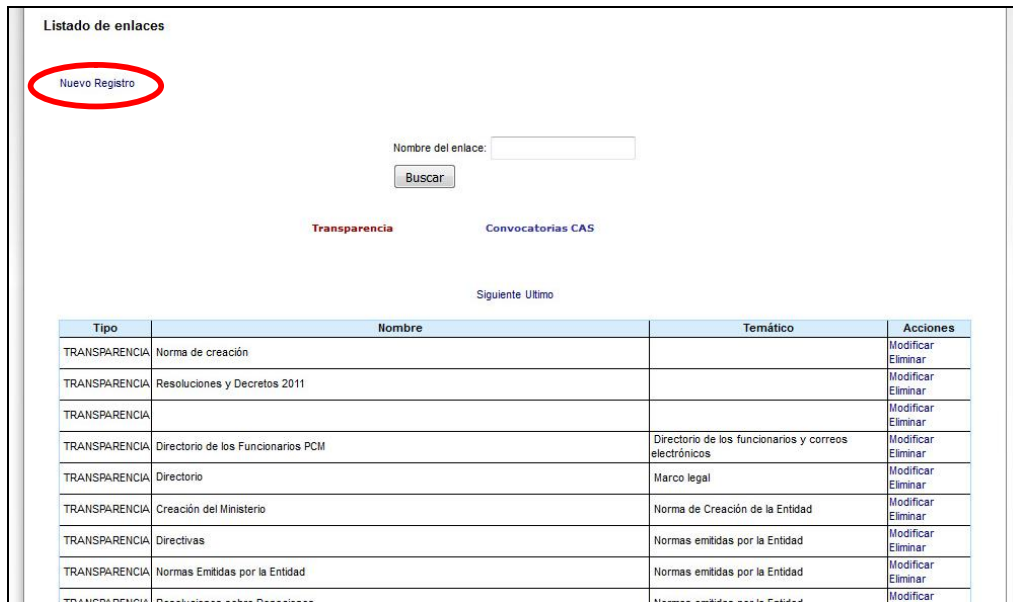


Fig. 3.6.1.1 - Enlaces

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia Conv. CAS

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
6.0.0.0	INFORMACION DE PERSONAL	
6.1.0.0	Información de Personal	Agregar
6.1.1.0	Link Históricos	Agregar
6.2.0.0	PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	Agregar
6.3.0.0	Información Adicional	Agregar
6.4.0.0	Dietas Consejeros	Agregar

Fig. 3.6.1.2

3.6.2 Registro de personal

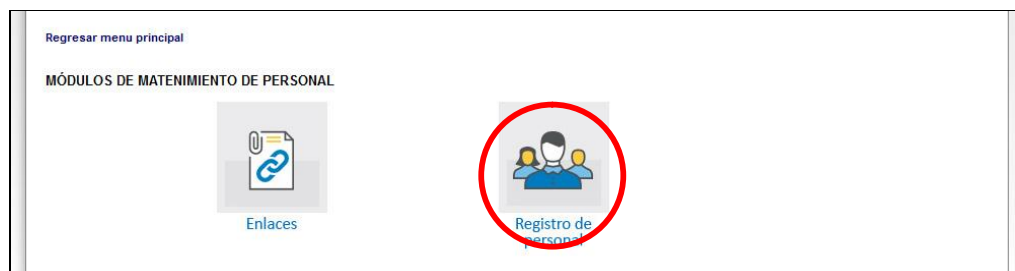


Fig. 3.6.1 – Registro de personal

La pantalla que es mostrada al seleccionar la opción “Registro de personal” (Fig. 3.6.1) contiene una lista con todos los registros (Fig. 3.6.2.1) y donde podrá realizar un nuevo registro, realizar una carga masiva (Una vez descargado y llenado el formato Excel de la opción “Descargar archivos para la migración de datos”) y eliminar el rango de registro según sea el caso.

En la última columna se muestran dos botones en el ítem acciones:

- Modificar: Al presionarlo el usuario accede al detalle del enlace.
- Eliminar: Al presionarlo el usuario eliminará el enlace y el listado es actualizado.

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

PCM Presidencia del Consejo de Ministros

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Usuario: Carlo Coloma

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 6 minutos.

ENTIDAD: SIERRA EXPORTADORA

Regresar menu personal

CONSULTA DE PERSONAL

Nuevo Registro Carga Masiva Descargar archivos para la migración de datos

Año: Seleccione año
Mes: Seleccione Mes
Nombre:
DNI:
Regimen Laboral: Seleccione Tipo

Buscar Eliminar rango de registros

Siguiente Ultimo

AÑO	MES	REGIMEN	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	TOTAL INGRESOS	Acciones
2014	1	CAS	Velásquez Tuesta, Alfonso Felipe	Presidente Ejecutivo	Presidencia Ejecutiva	15500	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Ortiz Cáceres, Sebastian Salvador	Conductor de vehiculos	Presidencia Ejecutiva	3200	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Paz Silva, Luis Jorge	Asesor	Presidencia Ejecutiva	13000	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Miranda Valdivia, Edgar Antonio	Asesor	Presidencia Ejecutiva	13000	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Peraldo Gallo, Paola Beatriz	Asistente Administrativo	Presidencia Ejecutiva	7000	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Marchena Mendoza, Zoila Consuelo	Apoyo Asistencial	Presidencia Ejecutiva	2500	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Cordano Rodríguez, Miguel Francisco	Gerente General	Gerencia General	14800	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Palomino Chuquiyaui, Claudia María	Asistente	Gerencia General	4000	Modificar Eliminar

Fig. 3.6.2

3.6.2.1 Nuevo registro

Seleccionamos la opción de “Nuevo registro” (Fig. 3.6.2) para agregar un solo registro y realizaremos el mismo paso por la cantidad de registros que necesitemos agregar, luego visualizaremos el formulario con los campos requeridos para el registro (Fig. 3.6.2.1)

Al llenar todos los campos podemos grabar el registro.

PCM Presidencia del Consejo de Ministros

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Usuario: Carlo Coloma

Usoario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 6 minutos.

ENTIDAD: SIERRA EXPORTADORA

Regresar

Detalle de Personal

REGIMEN LABORAL/MODALIDAD: Seleccione Tipo

AÑO: Seleccione año

MES: Seleccione mes

DNI: [Input field]

NOMBRES Y APELLIDOS: [Input field]

CARGO: [Input field]

DEPENDENCIA/OFICINA: [Input field]

REMUNERACIONES: [Input field]

HONORARIOS: [Input field]

INCENTIVO: [Input field]

AGUINALDO/GRATI/ESCOLARIDAD: [Input field]

OTROS INGRESOS: [Input field]

TOTAL INGRESOS: [Input field]

OBSERVACIONES: [Text area]

Grabar

Fig. 3.6.2.1

3.6.2.2 Descarga de formato

Seleccionamos la opción de “Descargar archivos para la migración de datos” (Fig. 3.6.2) para las cargas masivas, en este formato se registrara al personal de la entidad. (Fig. 3.6.2.2)

NOTA: Cuando los campos son de tipo TEXTO siempre se le debe generar la comita verde en la parte superior de la celda para que el sistema reconozca el tipo de formato al momento de la carga, esta información y el manual de ayuda estarán en la página principal del módulo de administración.

Ejemplos			
PEP_TA_PERSONAL			
VC_PERSONAL_RUC_ENTIDAD	IN_PERSONAL_ANNO	IN_PERSONAL_MES	VC_PERSONAL_DNI
2016899926	2013	1	41255874
Nombre de Campo	Tipo de formato		
VC_PERSONAL_RUC_ENTIDAD	TEXTO		
IN_PERSONAL_ANNO	NUMERO		
IN_PERSONAL_MES	TEXTO		
VC_PERSONAL_DNI	TEXTO		
VC_PERSONAL_REGIMEN_LABORAL	TEXTO		
VC_PERSONAL_PATERNAL	GENERAL		
VC_PERSONAL_MATERNAL	GENERAL		
VC_PERSONAL_NOMBRES	GENERAL		
VC_PERSONAL_CARGO	GENERAL		
VC_PERSONAL_DEPENDENCIA	GENERAL		
MO_PERSONAL_REMUNERACIONES	MONEDA		
MO_PERSONAL_HONORARIOS	MONEDA		

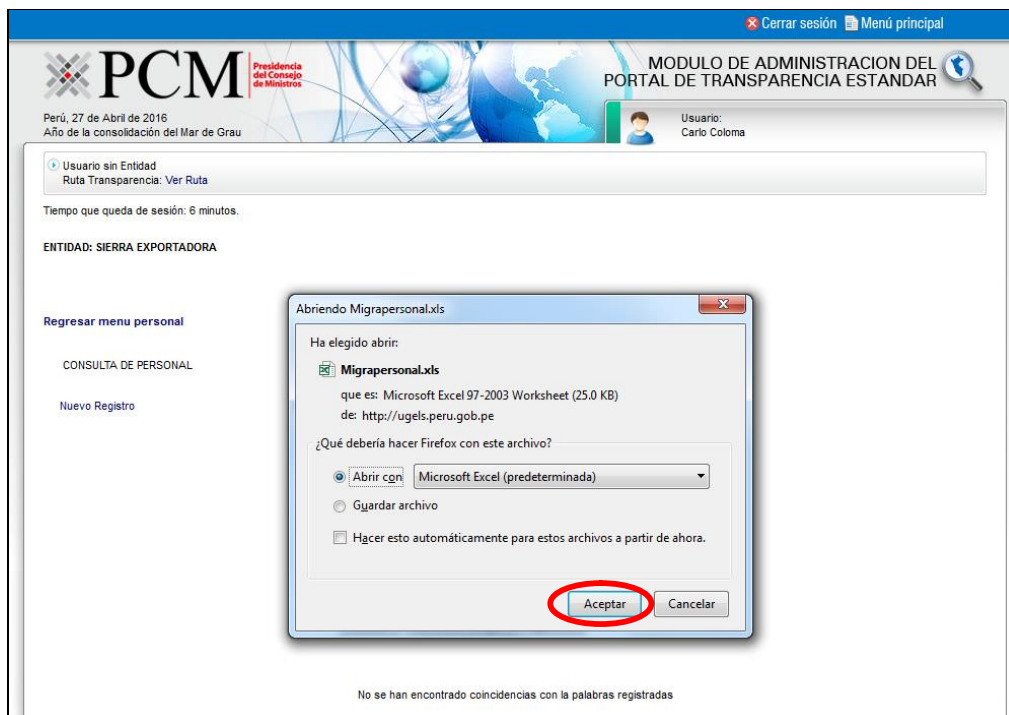


Fig. 3.6.2.2

3.6.2.3 Carga masiva

Seleccionamos la opción de “Carga masiva” (Fig. 3.6.2) una vez que tengamos el archivo Excel listo para migrar, cargamos los mismos con la opción “Examinar” y lo cargamos al sistema con la opción “Upload”. (Fig. 3.6.2.3)

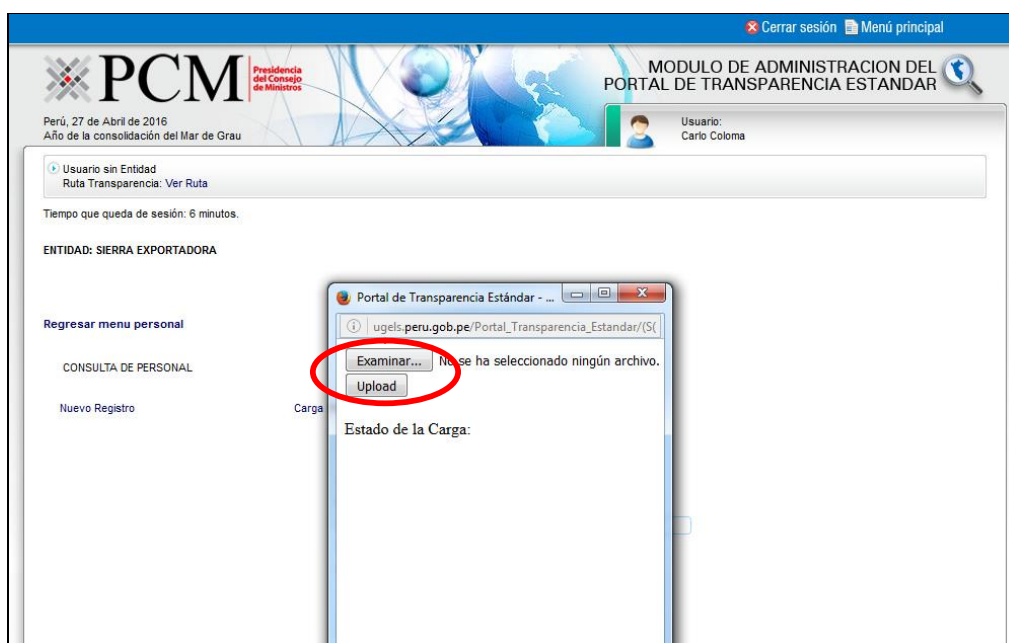


Fig. 3.6.2.3

3.6.2.4 Eliminar rango de registros

En caso la información se encuentre duplicada al realizar el registro o migración de los datos del personal, podemos eliminar esos datos seleccionando el rango utilizando los filtros del formulario (Fig. 3.6.2.4)

Al llenar todos los campos escogemos la opción “Buscar” y de estar conforme el rango a eliminar escogemos la opción “Eliminar rango de registros”

AÑO	MES	REGIMEN	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	TOTAL INGRESOS	Acciones
2014	1	CAS	Velásquez Tuesta, Alfonso Felipe	Presidente Ejecutivo	Presidencia Ejecutiva	15500	Modificar Eliminar
2014	1	CAS	Ortiz Cáceres, Sebastian Salvador	Conductor de vehiculos	Presidencia Ejecutiva	3200	Modificar Eliminar

Fig. 3.6.2.4

3.7 Contratación de bienes y servicios

Aquí encontrará información de las compras estatales en bienes y servicios como teléfono, pasajes y viáticos, uso de vehículos y publicidad.

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



3.7.1 Enlaces

Podrá registrar información a través de la opción “Enlaces” (Fig. 3.7.1), cuyo procedimiento se encuentra detallado en el ítem N°2



Fig. 3.7.1

Al ingresar un nuevo registro (Fig. 3.7.1.1), en la opción “Ruta Temático” darán click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrará el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Contratación de bienes y servicios” (Fig. 3.7.1.2)

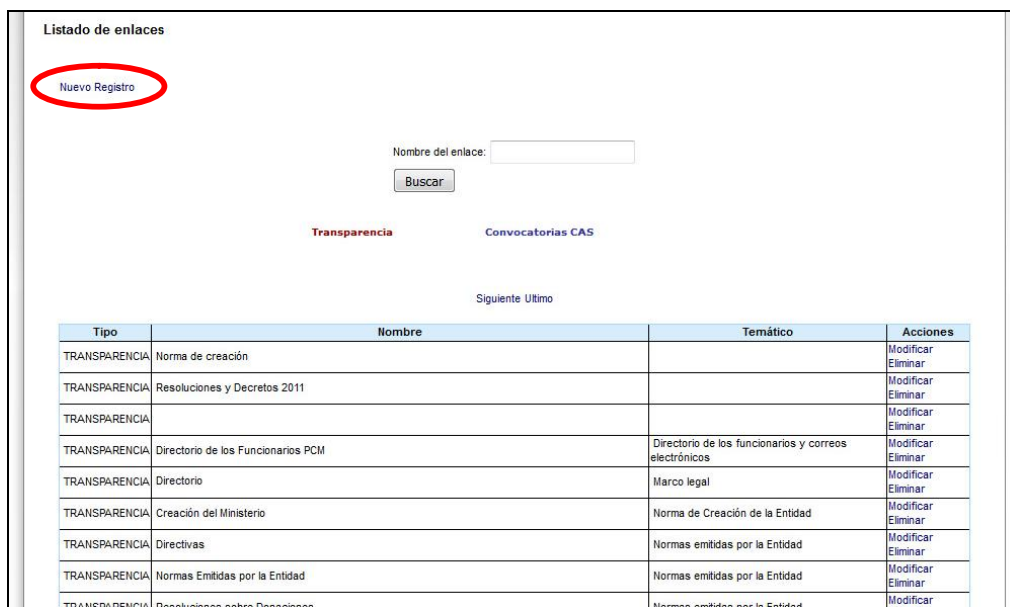


Fig. 3.7.1.1 – Enlaces

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
7.0.0.0	INFORMACION DE CONTRATACIONES	
7.1.0.0	Procesos de Selección de Bienes y Servicios	Agregar
7.2.0.0	Contrataciones directas	Agregar
7.3.0.0	Penalidades Aplicadas	Agregar
7.4.0.0	Ordenes de Bienes y Servicios	Agregar
7.5.0.0	Publicidad	Agregar
7.6.0.0	Pasajes y Viáticos	Agregar
7.7.0.0	Telefonía Fija, Móvil e Internet	Agregar
7.8.0.0	Uso de Vehículos	Agregar
7.9.0.0	PAC (Plan Anual de Contrataciones) / Modificatorias / Evaluación del PAC	Agregar
7.10.0.0	Laudos Arbitrales	Agregar
7.11.0.0	Actas de Conciliación	Agregar
7.11.1.0	Liquidaciones de Obras	Agregar
7.12.0.0	Comité de Selección	Agregar
7.13.0.0	Información Adicional	Agregar
7.14.0.0	Link Históricos	Agregar

Fig. 3.7.1.2

3.7.2 Unidades orgánicas



Fig. 3.7.1

La pantalla que es mostrada al seleccionar la opción “Unidades Orgánicas” (Fig. 3.7.1) contiene una lista con todos los registros (Fig. 3.7.2) se verán la unidad orgánica a cargo de la contrataciones de la entidad, funcionarios que elaboran las bases y funcionarios que integran los comités, asimismo podrá realizar el registro de un nuevo comité.

En la última columna se muestran dos botones en el ítem acciones:

- Modificar: Al presionarlo el usuario accede al detalle del enlace.
- Eliminar: Al presionarlo el usuario eliminará el enlace y el listado es actualizado.

PCM Presidencia del Consejo de Ministros

Perú, 27 de Abril de 2016
Año de la consolidación del Mar de Grau

MODULO DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR

Usuario: Carlo Coloma

Usuario sin Entidad
Ruta Transparencia: Ver Ruta

Tiempo que queda de sesión: 6 minutos.

ENTIDAD: SIERRA EXPORTADORA

Regresar menu contrataciones

Listado de Unidades Orgánicas

Nuevo Comité

Seleccione año: Seleccione año

Buscar

Siguiente Ultimo

AÑO	UNIDAD ORGÁNICA A CARGO DE LA CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD, FUNCIONARIOS QUE ELABORAN LAS BASES Y FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LOS COMITÉS	ÁREA USUARIA	COMITÉS	FUNCIONARIOS QUE INTEGRAN LOS COMITÉS	Acciones
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Permanente	JOSE LUIS GONZALES MEJIA	Modificar Información Eliminar Información
2014	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Permanente	JOSE LUIS GONZALES MEJIA	Modificar Información Eliminar Información
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	ALLAN CHRISTIANS CANCINO NUÑEZ	Modificar Información Eliminar Información
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	ALLAN CHRISTIANS CANCINO NUÑEZ	Modificar Información Eliminar Información
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	JOSE LUIS GONZALES MEJIA	Modificar Información Eliminar Información
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	JOSE LUIS GONZALES MEJIA	Modificar Información Eliminar Información
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	VICTOR MANUEL MACEDO ALVAREZ	Modificar Información Eliminar Información
2014	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	VICTOR MANUEL MACEDO ALVAREZ	Modificar Información Eliminar Información
2014	Unidad Org. 1	OFICINA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS	Ad Hoc	VICTOR MANUEL MACEDO ALVAREZ	Modificar Información Eliminar Información
2013	Unidad Org. 1	OFICINA DE PRENSA E IMAGEN	Ad Hoc	JOSE LUIS GONZALES MEJIA	Modificar Información Eliminar Información

Fig. 3.7.2

3.7.2.1 Nuevo comité

Seleccionamos la opción de “Nuevo comité” (Fig. 3.7.2) para agregar un nuevo comité, luego visualizaremos el formulario con los campos requeridos para el registro (Fig. 3.7.2.1)



Fig. 3.7.2.1

Seleccionamos la opción “Seleccionar unidad” (Fig. 3.7.2.1) para “Buscar” a una unidad encargada, caso contrario creamos un “Nuevo registro”



Al llenar los campos del nuevo registro podemos grabar el mismo.

3.8 Actividades oficiales

Aquí encontrará información de comunicados, informes oficiales, la Agenda Institucional y más datos que podrá registrar a través de la opción “Enlaces” (Ver procedimiento en ítem N°2)

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



Al ingresar o modificar un registro, en la opción “Ruta Temático” darán click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrara el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Actividades oficiales” (Fig. 3.8.1)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
8.0.0.0	ACTIVIDADES OFICIALES	
8.1.0.0	Agenda	Agregar
8.2.0.0	Comunicados	Agregar
8.3.0.0	Informes Oficiales	Agregar
8.4.0.0	Notas de prensa	Agregar
8.5.0.0	Información Adicional	Agregar
8.6.0.0	Link Históricos	Agregar

Fig. 3.8.1

3.9 Acceso a la Información

Aquí encontrará los formatos de acceso a la información pública, entre otros y que podrá registrar a través de la opción “Enlaces” (Ver procedimiento en ítem N°2)

MÓDULOS DE MATENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



Al ingresar o modificar un registro, en la opción “Ruta Temático” darán click en el botón “Seleccionar Categoría” y mostrará el “Listado de Temas de Transparencia” correspondiente a “Información adicional” (Fig. 3.8.1)

Detalle del Enlace

Regresar

Tipo: Transparencia

Título del enlace (*):

Ruta del documento (*):

Descripción del enlace(*):

Rubro Temático: **Seleccionar Categoría**

Listado de Temas de Transparencia		
Nivel	Tema	Acciones
9.0.0.0	ACCESO A LA INFORMACIÓN	
9.1.0.0	Acceso a la información pública	Agregar
9.2.0.0	Información Adicional	Agregar
9.3.0.0	Link Históricos	Agregar

Fig. 3.9.1

3.10 Registro de visitas

Aquí encontrará información detallada de todas las personas que sean recibidas por los funcionarios y empleados públicos.

MÓDULOS DE MANTENIMIENTO DE INFORMACIÓN DEL PTE



Cada entidad registrara el vínculo donde se encuentra el reporte de las visitas (Fig. 3.10). En caso la entidad no cuente con un sistema de visitas la Presidencia del Consejo de Ministros brindara el sistema para que sea instalado en los servidores de cada entidad.

El objetivo de este registro es elevar el nivel de transparencia de la función pública, como parte del objetivo de luchar contra la corrupción.

Esta decisión recoge una recomendación de la Comisión de Alto Nivel Anticorrupción, espacio de coordinación entre los principales poderes del Estado, organismos autónomos, gobiernos regionales y locales, gremios empresariales, el Acuerdo Nacional y la sociedad civil, constituida para prevenir y combatir la corrupción.

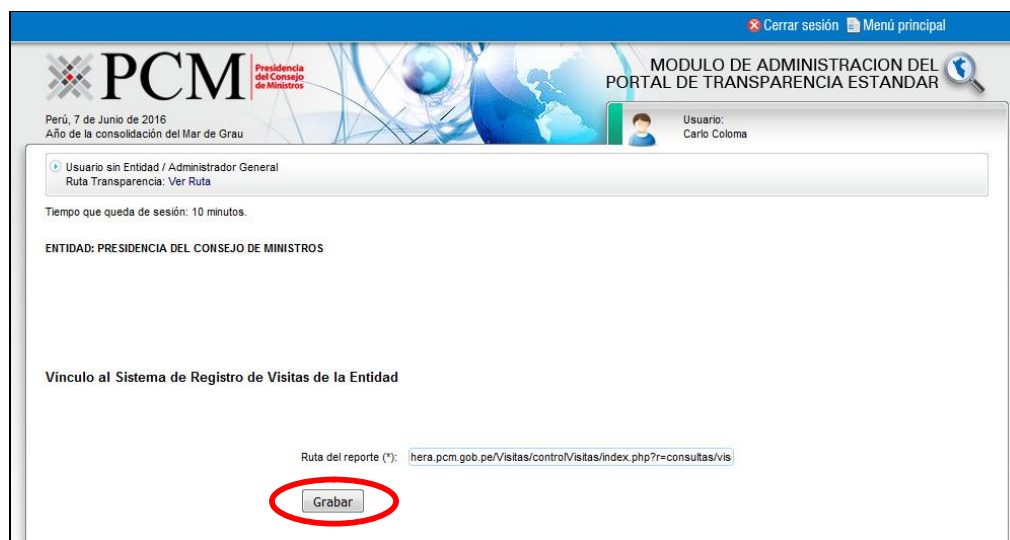


Fig. 3.10

Al llenar la ruta del reporte podemos grabar el mismo.

- **Modificaciones y/o cambios en la nueva interfaz del Portal de Transparencia Estándar:**

- En esta nueva plataforma se podrá trabajar con todos los exploradores por lo que no tendrán problemas con la vista de compatibilidad, si es que trabajan dentro del IE ya no es necesario que tengan activada la vista.
- Se realizaron cambios en el formato de Telefonía agregando el tipo de INTERNET y el campo de PROVEEDOR de acuerdo a la nueva directiva por lo que deben trabajar con el nuevo formato el cual está dentro del módulo para que lo descarguen.
- Ahora en el temático todos los rubros tienen el sub ítem de Información Adicional para que puedan agregar más información de la que se obliga a publicar de acuerdo a la normativa.
- En esta plataforma también existen opciones de EVALUACIÓN para que cada entidad se evalúe y así mismo de acuerdo a lo coordinado con SGP se ha colocado una notificación como recordatorio para que avisen a cada usuario cuando ellos empiecen a evaluar los portales y así puedan tener el tiempo para subsanar algunos ingresos y/o actualizaciones de su información; las fechas de evaluación las pueden consultar a los encargados de la Secretaría de Gestión Pública.