

DIRECTIVA No. 001 -2010-GR.LAMB
(Aprobada con R.E.R. No. 070 -2010-GR.LAMB/PR)

INGRESO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION EN LOS PORTALES ELECTRONICOS DE LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE.

1.0 FINALIDAD

Establecer el procedimiento para mantener actualizada la información en los portales electrónicos de las dependencias que conforman el Gobierno Regional Lambayeque.

2.0 BASE LEGAL

- 2.1 Decreto Supremo No. 043-2003-PCM. Aprueba Texto Unico Ordenado de la Ley No. 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 2.2 Decreto Supremo No. 072-2003-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- 2.3 Ordenanza Regional No. 002-2003-GR.LAMB y modificatorias, aprueba Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Lambayeque.

3.0 ALCANCE

Esta Directiva es de aplicación en todas las dependencias del Gobierno Regional Lambayeque.

4.0 DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 Cuando en esta Directiva se menciona "Sistema", se refiere al Módulo "Administración de Portales", pertenecientes al SIGA Regional.
- 4.2 Son dependencias del Gobierno Regional Lambayeque: Sede Regional; Dirección Regional de Educación; UGEL Lambayeque; UGEL Ferreñafe; Dirección Regional de Salud; Hospital Belén; Hospital Las Mercedes; Dirección Regional de Agricultura; Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones; Dirección Regional de Producción; Dirección Regional de Turismo, Comercio y Artesanía; Dirección Regional de Vivienda y Saneamiento; Dirección Regional de Energía y Minas; Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; Proyecto Especial "Olmos Tinajones"; Archivo Regional; Aldea Infantil "Virgen de la Paz".
- 4.3 Es obligación del Director Sectorial designar a trabajador de la dependencia a su cargo, para que cumpla las funciones de "Responsable de Acceso a la Información Pública", en los términos previstos por la Ley de la materia.

5.0 DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 Los portales electrónicos de las dependencias del Gobierno Regional Lambayeque son:

- a) Sede Regional: <http://www.regionlambayeque.gob.pe>
- b) Dirección Regional de Educación: <http://educacion.regionlambayeque.gob.pe>
- c) UGEL Lambayeque: <http://ugellambayeque.regionlambayeque.gob.pe>
- d) UGEL Ferreñafe: <http://ugelferreñafe.regionlambayeque.gob.pe>
- e) Dirección Regional de Salud: <http://salud.regionlambayeque.gob.pe>
- f) Hospital Las Mercedes: <http://hospitallasmercedes.regionlambayeque.gob.pe>
- g) Hospital Belen: <http://hospitalbelen.regionlambayeque.gob.pe>
- h) Dirección Regional de Agricultura: <http://agricultura.regionlambayeque.gob.pe>
- i) Dirección Regional de Transportes: <http://transportes.regionlambayeque.gob.pe>
- j) Dirección Regional de Producción: <http://produccion.regionlambayeque.gob.pe>
- k) Dirección Regional de Turismo: <http://turismo.regionlambayeque.gob.pe>
- l) Dirección Regional de Vivienda: <http://vivienda.regionlambayeque.gob.pe>
- m) Dirección Regional de Energía y Minas: <http://energia.regionlambayeque.gob.pe>
- n) Dirección Regional de Trabajo: <http://trabajo.regionlambayeque.gob.pe>
- o) Proyecto Especial "Olmos Tinajones": <http://www.peot.gob.pe>

p) Instituciones Educativas de Chiclayo

Inicial : <http://www.iechiclayo.edu.pe/iini/<nombre o número de la I.E.>>
Primaria : <http://www.iechiclayo.edu.pe/ipri/<nombre o número de la I.E.>>
Secundaria : <http://www.iechiclayo.edu.pe/isec/<nombre o número de la I.E.>>
Tecnológico : <http://www.iechiclayo.edu.pe/iste/<nombre o número de la I.E.>>
Pedagógico : <http://www.iechiclayo.edu.pe/ispe/<nombre o número de la I.E.>>
Música : <http://www.iechiclayo.edu.pe/imus/<nombre o número de la I.E.>>

q) Instituciones Educativas de Lambayeque

Inicial : <http://www.ielambayeque.edu.pe/iini/<nombre o número de la I.E.>>
Primaria : <http://www.ielambayeque.edu.pe/ipri/<nombre o número de la I.E.>>
Secundaria : <http://www.ielambayeque.edu.pe/isec/<nombre o número de la I.E.>>
Tecnológico : <http://www.ielambayeque.edu.pe/iste/<nombre o número de la I.E.>>
Pedagógico : <http://www.ielambayeque.edu.pe/ispe/<nombre o número de la I.E.>>
Música : <http://www.ielambayeque.edu.pe/imus/<nombre o número de la I.E.>>

r) Instituciones Educativas de Ferreñafe

Inicial : <http://www.ieferrenafe.edu.pe/iini/<nombre o número de la I.E.>>
Primaria : <http://www.ieferrenafe.edu.pe/ipri/<nombre o número de la I.E.>>
Secundaria : <http://www.ieferrenafe.edu.pe/isec/<nombre o número de la I.E.>>
Tecnológico : <http://www.ieferrenafe.edu.pe/iste/<nombre o número de la I.E.>>
Pedagógico : <http://www.ieferrenafe.edu.pe/ispe/<nombre o número de la I.E.>>
Música : <http://www.ieferrenafe.edu.pe/imus/<nombre o número de la I.E.>>



6.2 La actualización de los portales electrónicos será teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) La unidad orgánica que suscriba una Resolución es la responsable del ingreso y actualización en el Sistema, en los términos establecidos en esta Directiva. El Jefe de la Unidad Orgánica asignará a un trabajador el cumplimiento de las siguientes acciones: escaneo del documento, "cargado" del documento al Sistema y verificación del documento en el Sistema.

b) Es competencia de la División de Gestión Documentaria o la que haga sus veces en la Dirección Sectorial, el ingreso y la actualización de la información sobre: Resolución Ejecutiva Regional, Decreto Regional, Resolución Gerencial General Regional, Resolución Directoral Regional Sectorial, Directiva Presidencial, Directiva de Gerencia General y Directiva de Dirección Sectorial, según corresponda.



c) Corresponde a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el ingreso y actualización de la información presupuestal (SGPT), sobre Cooperación y Desarrollo (SGPE), sobre Proyectos y Programas de Inversión (SGPI), documentos de gestión (SGRI), directorio de unidades orgánicas (SGRI) y presupuesto participativo (SGPT). Asignación que debe ser ejecutada por su homó/media/data/GRPP/RACIONAL/2010/otros varios/Exposiciones/REESTRUCTURACION/Reestructuracion.pptlogo, o el que haga sus veces, en la Dirección Sectorial.



d) Corresponde a la Secretaría del Consejo Regional, el ingreso y actualización de la información correspondiente a: Actas de Sesiones, Acuerdos Regionales, Ordenanzas Regionales, Asistencia de Consejeros, Audiencias Públicas, así como publicaciones diversas emitidas o aprobadas por el Consejo Regional.

e) Corresponde a la Secretaría de Presidencia, Vice Presidencia, Gerencia General Regional, Consejo Regional, Dirección Regional y Dirección Sectorial, el mantener actualizado el contenido de su correspondiente "Agenda Pública".



Area de Logística o Abastecimiento Institucional, o la que haga sus veces, es la responsable de ingresar y actualizar la información sobre: adquisiciones de bienes y servicios, Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, registro actualizado de Proveedores y personal contratado (SNP – servicios de terceros).

- g) La Gerencia Regional de Infraestructura, o la que haga sus veces en una Dirección Sectorial, es responsable de mantener actualizado la información sobre: proyectos de inversión pública, programa de emergencia, programa de prevención y rehabilitación de zonas afectadas por desastre natural.
- h) La Comisión Especial Permanente de Adquisiciones y Contrataciones, se encarga de mantener actualizada la información sobre convocatoria de procesos de adquisiciones y contrataciones, así como los resultados de dichos procesos.
- i) Corresponde al Área de Personal Institucional, el ingreso y actualización sobre declaraciones juradas y beneficios, resumen de ingresos por servidor, planillas de remuneraciones, viáticos de funcionarios, servidores, consejeros y reconocimientos laborales, según corresponda.

6.3 El ingreso de datos que permitan mantener actualizado al portal institucional será necesariamente por intermedio del Sistema, teniendo como supervisor del ingreso o la actualización, a la persona asignada por el Jefe de la Unidad Orgánica correspondiente. En los casos que el Sistema no genere la información, el CSI o SGRI, según corresponda, por única vez apoyará con el direccionamiento del archivo hacia el componente del portal denominado TRANSPARENCIA PUBLICA, en los periodos subsiguientes será responsabilidad de la Unidad Orgánica que corresponda dicha actualización.



6.4 La inclusión o exclusión de un componente del Portal Institucional será con autorización expresa del Administrador de la Red Informática (GRPP), a solicitud de una Gerencia u Oficina Regional, o por disposición de la Presidencia Regional o Gerencia General Regional. En el caso de las Direcciones Sectoriales, corresponde al Director Regional aprobar el requerimiento generado por una unidad orgánica de la Dirección Sectorial.

6.5 En los casos que el ingreso de la información al Sistema sea manualmente, es requisito previo que el Jefe de la Unidad Orgánica solicite por escrito al Administrador de la Red, la generación de una cuenta para el respectivo acceso, precisando el nombre del representante o Trabajador (Usuario Operativo).

7.0 MECANICA OPERATIVA

7.1 El ingreso y actualización de información al Portal Electrónico Institucional está a cargo del denominado "Usuario Operativo", quién es asignado por el Jefe de la respectiva unidad orgánica. Dicho usuario, formalmente, debe contar con una cuenta (usuario y contraseña) en el Sistema para el ingreso de la información que corresponda.



7.2 Entre el día uno y siete del mes siguiente al periodo vencido (mensual, trimestral o semestral), el Usuario Operativo debe "subir" la información que corresponda a su Unidad Orgánica. Si no hay necesidad de cambiarla o actualizarla, se debe mencionar en el mismo reporte la expresión INFORMACION VALIDA AL 30 DE xxxx DE 20xx; INFORMACION VALIDA AL xx TRIMESTRE DE 20xx; o, INFORMACION VALIDA AL xx SEMESTRE DE 20xx, según sea el caso.



7.3 En los casos que el propio Sistema reporta la información con fines de TRANSPARENCIA, el usuario operativo está obligado a validarla mediante la respectiva supervisión.

8.0 RESPONSABILIDAD

8.1 Asume plena responsabilidad, el Usuario Operativo por la información ingresada al Sistema o direccionada hacia ella; mientras que es responsabilidad de su Jefe inmediato, supervisar el cumplimiento de dicha función adicional asignada.

8.2 La SGRI y el CSI, según sea el caso, brindarán la asistencia técnica a los usuarios del Sistema para facilitar el cumplimiento de sus funciones.

Chiclayo, febrero de 2010.

Gobierno Regional de Lambayeque
 Prof. Luis Becerra Arriola
 PRESIDENTE REGIONAL(IE)