



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

otú  
#EPS en RAT  
Empresas prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 141-2025-EPS-M/GG

Moyobamba, 25 de noviembre de 2025

### VISTO:

El Informe N° 015-2025-EPS-M/GG/MILC de fecha 24 de noviembre de 2025, Informe N° 011-2025-EPS-M/GG/MILC de fecha 05 de noviembre de 2025, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba Sociedad Anónima - EPS MOYOBAMBA S.A., es una empresa pública de accionariado Municipal, que tiene por objeto la prestación de los servicios de saneamiento en el ámbito de la Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín y que se encuentra incorporada al Régimen de Apoyo Transitorio según Resolución Ministerial N°338-2015-VIVIENDA, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 18 de diciembre de 2015;

Que, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento (OTASS), asume su rol de administrador en la EPS Moyobamba S.A, a partir del 05 de abril del año 2017; en consecuencia, durante el periodo que dure el Régimen de Apoyo Transitorio, el Consejo Directivo del OTASS, constituye el órgano máximo de decisión de la EPS Moyobamba S.A, ejerciendo las funciones y atribuciones de Junta General de Accionistas de la EPS Moyobamba S.A.;

Que, mediante Acuerdo de Consejo Directivo N° 04 (4.1), en sesión de consejo directivo del 28 de agosto de 2024, se aprobó "La Estrategia para el Fortalecimiento en materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción en las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal en el Régimen de Apoyo Transitorio" (en adelante la Estrategia), donde tiene como plazo de ejecución desde el mes de setiembre de 2024 hasta el mes de diciembre de 2025;

Asimismo, respecto a la "Estrategia para el Fortalecimiento en materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción en las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal en el Régimen de Apoyo Transitorio", se aprecia que en el apartado IV. Características de la Estrategia, numeral 4.2 Requisitos de la Estrategia, sub numeral 4.2.4 Requisito 4: Transparencia, Datos Abiertos y Rendición de Cuentas, literal b) Productos, señala que la EPS en RAT debe realizar las siguientes acciones: b.1 Transparencia Activa: (...) Aprobar una Directiva sobre el uso, registro, actualización y publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar de la EPS en RAT; (...);

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 110-2025-EPS-M/GG, de fecha 05 de setiembre de 2025, se DESIGNÓ A LA ABOG. YASHIRA MERCEDES ALVAREZ SALAZAR – Gerente de Asesoría Jurídica, como Titular Responsable en materia de integridad y lucha contra la corrupción de la EPS Moyobamba S.A.; y a su vez se DESIGNÓ al ECON. LUIS ALBERTO CASTRO AMES – Gerente de Administración y Finanzas, como Suplente Responsable en materia de integridad y lucha contra la corrupción de la EPS Moyobamba S.A., teniendo en cuenta a lo establecido en la "Estrategia para el Fortalecimiento en materia de Integridad y Lucha contra la Corrupción en las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Saneamiento Públicas de Accionariado Municipal en el Régimen de Apoyo Transitorio", misma que fue aprobado en el Acuerdo de Consejo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#EPS en RAT

Empresa prestadora de servicio de saneamiento  
en Regímen de Apoyo  
Transitorio

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 141-2025-EPS-M/GG

Directivo N° 04, numeral 4.1., adoptado en Sesión de Consejo Directivo de fecha 28 de agosto de 2024;

Que, a través del Informe N° 011-2025-EPS-M/GG/MILC, de fecha 05 de noviembre de 2025, la Responsable en materia de integridad y lucha contra la corrupción remitió a la Gerencia General la propuesta de directiva sobre el uso, registro, actualización y publicación de la información en Portal de Transparencia Estándar de la EPS MOYOBAMBA S.A., solicitando que se le otorgue un plazo máximo de cinco (05) días hábiles al Coordinador del Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la entidad para que evalúe la presente directiva;

Que, mediante Informe N° 015-2025-EPS-M/GG/MILC, de fecha 24 de noviembre de 2025, la Responsable en materia de integridad y lucha contra la corrupción, solicita a la Gerencia General, la aprobación mediante acto resolutivo de la propuesta de PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A., en atención a lo que establece el REQUISITO 4.2 – punto 4 de la ESTRATEGIA PARA EL FORTALECIMIENTO EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN EN LA EPS MOYOBAMBA S.A;

El presente procedimiento tiene por objeto establecer las disposiciones y procedimientos para el uso, registro, actualización, y publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba S.A (en adelante, la EPS), garantizando la transparencia, el acceso a la información pública y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como garantizar el cumplimiento del principio de publicidad de la información;

El alcance de este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas, áreas, jefaturas, gerencias y personal responsable del registro y publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar de la EPS;

En virtud de lo expuesto en los párrafos precedentes, resulta necesario que vía acto resolutivo se apruebe el PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.:

Que, mediante Resolución Directoral N° 000029-2023-OTASS-DE de fecha 10 de marzo de 2023, se designa al señor IVÁN GUSTAVO REÁTEGUI ACEDO, identificado con DNI N°01130970 como Gerente General de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba Sociedad Anónima – EPS MOYOBAMBA S.A., en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1280, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Servicio Universal de Agua Potable y Saneamiento; y se le DELEGAN LAS FACULTADES DE GERENTE GENERAL de la EPS Moyobamba S.A; así como aquellas establecidas en el Estatuto Social de la Entidad, inscrito en la partida N°11001045 de la oficina registral de Moyobamba;

Con el visto de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas; y en uso de las facultades y atribuciones conferidas a este despacho a través del Estatuto Social de la Empresa y normas concordantes y conexas;

**SE RESUELVE:**



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#EPS en RAT

Empresa prestadora de servicios de saneamiento en Régimen de Apoyo Transitorio

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 141-2025-EPS-M/GG

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A., que en 24 folios forma parte integrante de la presente resolución y regirá a partir del día siguiente de su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - **DEJAR SIN EFECTO LEGAL** toda disposición normativa que se oponga y/o contradiga a la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** - **DISPONER** a la Gerencia de Administración y Finanzas de la entidad, realizar y/o disponer realizar la implementación del PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.

**ARTÍCULO CUARTO.** - **DISPONER** que la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, proceda a publicar la presente resolución en el Portal Institucional de la EPS MOYOBAMBA S.A. ([www.epsmoyobamba.com.pe](http://www.epsmoyobamba.com.pe)).

**ARTÍCULO QUINTO.** - **DISPONER** a la Oficina de Recursos Humanos, difundir formalmente a todo el personal de la EPS MOYOBAMBA S.A, el PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.

**ARTÍCULO SEXTO.** - **DISPONER** a la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, difundir a todo el personal de la EPS MOYOBAMBA S.A la presente resolución, a través de los diversos canales digitales de comunicación.

**ARTÍCULO SÉTIMO.** - **NOTIFICAR** la presente resolución y su anexo, a la Responsable en materia de integridad y lucha contra la corrupción de la entidad, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Operaciones, Gerencia Comercial, Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones, y demás instancias competentes interesadas.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



EPS MOYOBAMBA S.A.  
Ing. Iván Gustavo Reátegui Acea  
GERENTE GENERAL

	<p>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</p> <p>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</p>	<p>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</p> <p>Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025</p>
---	---	---



## PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.

<b>Elaborado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RESPONSABLE EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</li> </ul>	<b>Revisado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia General</li> <li>• Gerencia de Administración y Finanzas</li> <li>• Equipo de Tecnología de la Información y Comunicaciones.</li> </ul>	<b>Aprobado por:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerencia General</li> </ul>

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

## ÍNDICE

<b>I. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>II. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>III. BASE LEGAL .....</b>	<b>3</b>
<b>IV. DEFINICIONES Y SIGLAS.....</b>	<b>4</b>
<b>V. RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>6</b>
<b>VI. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>7</b>
<b>VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>8</b>
<b>VIII. ANEXOS .....</b>	<b>11-24</b>



	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b> <b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>  <b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>
---	--	--

## **I. OBJETIVO**

Establecer las disposiciones y procedimientos para el uso, registro, actualización, y publicación de la información en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Moyobamba S.A (en adelante, la EPS), garantizando la transparencia, el acceso a la información pública y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como garantizar el cumplimiento del principio de publicidad de la información.

## **II. ALCANCE**

El presente Procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades orgánicas, áreas, jefaturas, gerencias y personal responsable del registro y publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar de la EPS.

## **III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley N° 27444, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales. 2.4 Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 007-2020, que aprueba el Marco de Confianza Digital y dispone medidas para su fortalecimiento, y su modificatoria. 2.7 Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, que aprueba disposiciones relativas a la administración del Portal del Estado Peruano.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Intereses, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Resolución Directoral N.º 066-2025-JUS/DGTAIPD, que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

## IV. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 4.1 Definiciones

- Aviso de sinceramiento: es una comunicación breve sobre las razones por las cuales la EPS se encuentra impedida de publicar información en el Portal de Transparencia Estándar.
- Buenas prácticas: son acciones que realiza la EPS a favor de la transparencia sin que exista un dispositivo normativo que establezca su obligatoriedad. Estas iniciativas evidencian los esfuerzos que viene realizando la entidad para incrementar el nivel de transparencia en el Estado.
- Datos abiertos: son aquellos datos producidos por la EPS que se encuentran disponibles en la web (en formatos estandarizados y abiertos) para que cualquier persona pueda acceder a ellos, reutilizarlos, combinarlos y redistribuirlos para crear nuevos servicios, visualizaciones o realizar investigaciones a partir de ellos.
- Declaración Jurada de Intereses: es el documento de carácter público que contiene información de los sujetos obligados, referida a sus vínculos en el ámbito personal, familiar, laboral, económico y financiero.
- Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas: es el documento público que contiene todos los ingresos, bienes y rentas, debidamente especificados y valorizados tanto en el país como en el extranjero, de los funcionarios y servidores públicos obligados a presentarla.
- Formato de Registro de Perfiles: es el formato en el que se detalla el nombre, cargo, documento de identidad, correo institucional, teléfono y anexo del funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar y de los Coordinadores que necesitan credenciales para acceder a los módulos de administración del Portal de Transparencia Estándar.
- Funcionarios de Alta Dirección: son los responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades y, en general, ejercer las funciones de dirección, política y administrativa de la entidad. La Alta Dirección configura el primer nivel organizacional de la entidad.
- Información focalizada: es la información difundida por la EPS hacia un público específico, diseñada para brindar acceso a datos detallados, relevantes y necesarios sobre un tema en particular. Se presenta en formatos accesibles y fáciles de entender, con el objetivo de facilitar la toma de decisiones informadas, la realización de acciones concretas o cualquier otro uso práctico por parte de dicho público.
- Instrumentos de gestión: son aquellos documentos técnico-normativos que ayudan a organizar la gestión institucional de la EPS para ser más eficientes y eficaces, elevando los niveles en la calidad de la gestión, permitiendo, además, un uso más racional de los recursos.
- Interoperabilidad: es la capacidad de interactuar que tienen las organizaciones públicas para alcanzar objetivos que hayan acordado conjuntamente, recurriendo a la puesta en común de información y conocimientos, a través de los procesos y el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de información.
- Módulo del Registro de Agendas Oficiales: es el módulo de la Plataforma del Registro de Visitas en Línea y el Registro de Agendas Oficiales en el que se registran las

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

actividades oficiales (eventos o reuniones), de los funcionarios de la Alta Dirección en representación de su institución realizados, dentro o fuera del local institucional. No corresponde incluir las actividades rutinarias. La Antaip conforme a sus competencias, supervisa que la información (eventos o reuniones) se encuentre actualizada respecto a aquellos funcionarios de la Alta Dirección.

- Módulo del Registro de visitas en línea: es el módulo de la Plataforma del Registro de Visitas en Línea y el Registro de Agendas Oficiales donde se registra y publica información, en tiempo real o diaria, de las visitas que reciben los funcionarios, servidores públicos y demás personal que tenga un vínculo laboral o preste servicios para la entidad, así como los actos de gestión de intereses que los funcionarios con capacidad de decisión pública atienden dentro de cualquiera de las sedes de la entidad pública. La información es pública y debe estar contenida en formato de datos abiertos reutilizables. La Antaip conforme a sus competencias, supervisa que la información se encuentre actualizada, sin distinción de cargo, nivel o motivo.
- Portal Institucional: es la sede o canal digital a través de los cuales la EPS publica información sobre sus funciones y competencias, así como aquella relacionada a los trámites y servicios que brinda, noticias o cualquier información institucional relevante para la ciudadanía distinta de aquella que debe ser difundida a través del Portal de Transparencia Estándar.
- Portal de Transparencia Estándar: es el canal digital que contiene información estandarizada e integral de la EPS, cuya finalidad es facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la gestión institucional, incrementando los niveles de transparencia.
- Portal de Transparencia Económica: es una plataforma informativa de acceso libre que permite a cualquier usuario disponer, en tiempo real, de la más completa información económica que haya podido centralizar el Ministerio de Economía y Finanzas. Está compuesto de Módulos de Consulta a Base de Datos con información financiera y presupuestal.
- Sistema de Información de Obras Públicas – Infobras: es un sistema web que busca fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas a nivel nacional mediante el acceso a la información del avance mensual y la articulación de información del SEACE-SIAF-RP y SNPMGI de las obras públicas.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI): es el sistema administrativo del Estado que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Este sistema administrativo sustituye al Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.
- Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE: es el sistema electrónico desarrollado y administrado por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes que permite el intercambio y difusión de información sobre las contrataciones del Estado, así como la realización de transacciones electrónicas a través de internet.
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA: es el documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.
- Transparencia activa: es la expresión utilizada para denotar la obligación que tiene la EPS de publicar determinados contenidos de información sobre su gestión, a través de

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

los mecanismos establecidos para ello, con prescindencia de la tramitación de alguna solicitud de acceso a la información pública sobre dichos contenidos.

- Transparencia proactiva: es la expresión utilizada para denotar las buenas prácticas de la EPS en favor de la publicidad de determinados contenidos informativos en respuesta al interés general, y sin que medie una solicitud de acceso a la información o exista una obligación normativa para ello.

#### 4.2 Siglas

Nº	Término	Definición
1	Antaip	Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2	FRAPI	Funcionario Responsable del Área Poseedora de la Información
3	FRPTE	Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar
4	LTAIP	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
5	Plataforma GOB.PE	Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano
6	PTE	Portal de Transparencia Estándar
7	PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
8	SGTD	Secretaría de Gobierno y Transformación Digital
9	Reglamento de la LTAIP	Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
10	TUO de la LTAIP	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

### V. RESPONSABILIDADES

- 5.1 Corresponde a la máxima autoridad de la entidad designar al FRPTE.
- 5.2 El FRPTE es el funcionario o trabajador designado por la máxima autoridad de la EPS. Es el responsable de implementar el PTE, en caso la entidad no cuente con este canal digital, en coordinación con las unidades orgánicas u órganos correspondientes. Su función es indelegable.
- 5.3 Corresponde al FRPTE recabar, registrar y actualizar oportunamente el PTE con la información entregada por los FRAPI o sus coordinadores, en caso hayan sido designados, conforme a los plazos establecidos en la normativa vigente.
- 5.4 El FRPTE monitorea permanentemente la operatividad del PTE y sus enlaces respectivos, con la finalidad de evitar que se presenten fallas o errores técnicos que impidan acceder a la información publicada en él.
- 5.5 El FRAPI es el funcionario o trabajador que tiene a su cargo el área o unidad que ha creado, obtenido, tenga en posesión o control de la información que debe ser publicada en el PTE. Brinda la información que le sea requerida por el FRPTE, a fin de que este pueda cumplir con sus funciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley.
- 5.6 Corresponde al FRAPI entregar, de manera oportuna, la información al FRPTE; así como, garantizar la autenticidad de esta.
- 5.7 Corresponde al FRAPI designar, de ser necesario, a los coordinadores de sus áreas, quienes tienen relación directa con el FRPTE.
- 5.8 Los Coordinadores del PTE son el personal de apoyo con el que pueden contar las áreas o unidades poseedoras de la información. Son designados a través de documento interno por los FRAPI. Brindan información al FRPTE para el registro y actualización de información en el PTE.

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

### **6.1 Portal de Transparencia Estándar (PTE)**

El PTE contiene información clasificada en rubros temáticos y presentados en formatos estandarizados por la EPS, conforme a los plazos que establece la LTAIP y sus normas de desarrollo, pudiendo publicar información adicional que consideren pertinente en cada rubro temático.

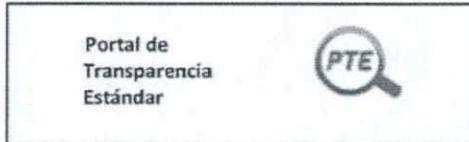
La información publicada en el PTE tiene carácter y valor oficial, por lo que es responsabilidad de la EPS, el registro, actualización y operatividad correspondiente.

Asimismo, el PTE contiene iconografía amigable, debiéndose usar un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas de fácil comprensión para la ciudadanía, incluir gráficos estadísticos (de corresponder) e integrar información de otras fuentes oficiales.

El PTE contiene información, cuando sea posible, en formato de datos abiertos reutilizables. No obstante, en caso la información se presente en otros formatos, se prioriza la publicación de aquellos que permitan realizar búsquedas en el contenido del documento.

### **6.2 Ubicación del enlace del Portal de Transparencia Estándar (PTE)**

La EPS debe consignar en su respectivo portal institucional el enlace del PTE hasta la migración de su referido portal institucional a la Plataforma GOB.PE. Dicho enlace debe ubicarse necesariamente en el lado superior derecho como banner, bajo la denominación "Portal de Transparencia Estándar" con el ícono que está disponible en el módulo de administración del PTE. El ícono es el siguiente:



### **6.3 Designación del funcionario Responsable del PTE (FRPTE)**

La máxima autoridad administrativa de la EPS designa al FRPTE. Dicha designación puede recaer en una persona en específico o en un cargo, quien preferentemente debe tener conocimientos sobre la materia. Opcionalmente, la máxima autoridad administrativa puede designar al trabajador o trabajadores suplentes a fin de garantizar la continuidad operativa del PTE.

La resolución de designación debe ser publicada en el PTE de la EPS. Adicionalmente, la EPS coloca una copia de dicha resolución en lugar visible de su sede central y en cada uno de sus Órganos Desconcentrados y/u Oficinas Desconcentradas (de existir). Opcionalmente, puede publicar la resolución en el Diario Oficial El Peruano.

Corresponde al FRPTE registrar en el PTE sus nombres y apellidos, correo electrónico institucional, teléfono institucional y anexo; así como la resolución de su designación en formato de documento portátil (PDF) descargable.

En caso la entidad publique los números de teléfono directo, debe consignar entre paréntesis dicha situación. Ej. "(teléfono directo)". De lo contrario, corresponde la publicación de un aviso de sinceramiento.

### **6.4 Coordinación funcional, asistencia técnica y consecuencias por incumplimiento**

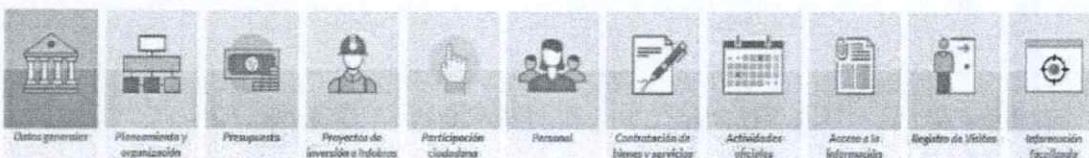
	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

- 6.4.1 En caso el FRAPI advierta que, los documentos contienen, de modo parcial, información comprendida en el régimen de excepciones, debe remitir al FRPTE únicamente la versión pública de la información requerida.
- 6.4.2 Los coordinadores designados apoyan en la entrega de información al FRPTE para el registro y actualización oportuna del PTE.
- 6.4.3 Las labores de apoyo de los coordinadores designados no eximen de responsabilidad al FRPTE ni al FRAPI en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 6.4.4 En caso el FRPTE lo disponga, los coordinadores designados, que cuenten con un perfil de usuario en el módulo de administración del PTE, apoyan en el registro y actualización de la información directamente en el PTE.
- 6.4.5 El FRPTE puede comunicar al titular de la entidad y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios, o al órgano que haga sus veces, sobre el incumplimiento del FRAPI en la entrega de la información requerida para el registro y actualización oportuna del PTE.
- 6.4.6 El FRAPI incurre en infracción grave si no brinda la información requerida por el FRPTE para el registro y actualización oportuna del PTE.
- 6.4.7 El FRPTE incurre en infracción grave si no implementa el PTE o, cuando no se cuente con la infraestructura tecnológica para ello, no publica y/o difunde los contenidos de información en él regulados a través de los periódicos murales u otros mecanismos de difusión en un lugar visible de la entidad.
- 6.4.8 El FRPTE y el FRAPI incurren en infracción grave si no actualizan la información contenida en los PTE de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa vigente; o la actualizan de manera incompleta, inexacta o ininteligible.

## **VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **7.1 Contenidos de información e iconografía amigable**

El PTE contiene once (11) rubros temáticos en iconografía amigable. Sin embargo, solo se visualizan en el PTE los rubros temáticos que la EPS tenga la obligación de actualizar. Los íconos de los rubros temáticos se muestran de la siguiente manera:



La información de los rubros temáticos y sus contenidos de información mínima se presentan en un formato estándar y se clasifican en:

- Datos generales.
- Planeamiento y organización.
- Presupuesto.
- Proyecto de inversión e Infobras.
- Participación ciudadana.
- Personal.
- Contratación de bienes y servicios.
- Actividades oficiales.
- Acceso a la Información.
- Registro de visitas.
- Información focalizada.

Los contenidos de información desagregados según los rubros temáticos, así como la obligación de su aplicación en la EPS, se pueden visualizar en el Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos, que forma parte integrante del presente procedimiento y que ha sido tomado como fuente de referencia del

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b> <b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b> <b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>
---	--	---

## LINEAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

### 7.2 Registro y actualización de la información

El registro y actualización de la información pública se realiza en el módulo de administración del PTE a cargo de la PCM-SGTD, conforme al Manual de Usuario de Portal de Transparencia Estándar.

El FRPTE de la EPS debe contar con las credenciales de autenticación para implementar, registrar y actualizar los contenidos de información de su entidad.

De no contar con ello, deben solicitar su respectiva credencial, vía correo electrónico a la PCM-SGTD, adjuntando su resolución de designación; así como, el Formato de Registro de Perfiles. El correo debe estar dirigido a [mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe](mailto:mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe)

A criterio del FRPTE, este puede solicitar a la PCM-SGTD la generación de perfiles de usuarios en el módulo de administración del PTE, con la finalidad de contar con el apoyo de los coordinadores en el registro y actualización de información en el PTE de la EPS.

El FRPTE es el encargado de verificar que la información del PTE se encuentre actualizada; así como, mantener la operatividad de los enlaces, debiendo cargar la información a través de las secciones de su Portal Institucional, utilizando los formatos y enlaces establecidos en este canal digital.

### 7.3 Interoperabilidad, intercambio y consumo de información

El PTE interopera, intercambia y consume información oficial proveniente de diversas plataformas o sistemas de información administrados por distintas entidades públicas.

El intercambio o consumo de información se realiza a través de la interoperabilidad cuando se tienen las condiciones técnicas organizativas y legales que lo soportan.

El PTE interopera, intercambia y consume información de las siguientes plataformas o sistemas de información:

Plataforma o sistema	Entidad que administra la plataforma
Plataforma Digital Única del Estado Peruano para Orientación al Ciudadano (Plataforma GOB.PE)	Presidencia del Consejo de Ministros (PCM)
Plataforma de Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales	
Portal de Transparencia Económica Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI)	Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) Relación de Proveedores Sancionados	Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE)
Sistemas de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflicto de Intereses (SIDJI) Sistema de Información de Obras Públicas (Infobras) Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea (SIDJ)	Contraloría General de la República (CGR)

De acuerdo con el principio de colaboración entre organismos y el de cooperación digital entre entidades, el PTE puede integrar información oficial de otras plataformas o sistemas de información públicas, actuales y vigentes.

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

La EPS, en el ámbito de su competencia, garantiza la provisión permanente y alta disponibilidad de la información a la PCM-SGTD en los plazos que señala la LTAIP y sus normas de desarrollo para la actualización de la información.

La información compartida por la EPS mediante la interoperabilidad, son publicadas de acuerdo con las directivas y lineamientos de los sistemas de información; debiendo ser proporcionada en formatos que permitan el acceso, la descarga, copia de la información publicada y su reutilización por los usuarios. Asimismo, debe adoptar las normas estándares emitidos por la PCM-SGTD en materia de interoperabilidad.

En todos los casos, estas gestiones deben realizarse en coordinación y de conformidad con la Antaip. Asimismo, esta Autoridad Nacional, únicamente, verifica la operatividad de la interoperabilidad en el PTE.

#### **7.4 Criterios para la carga manual de información en el PTE**

La publicación de información en el PTE debe realizarse mediante los formatos y espacios establecidos en cada rubro temático, a través de enlaces que redirijan al portal institucional de la entidad.

La EPS debe implementar esta herramienta, asegurando una presentación didáctica y estructurada de la información dentro de los rubros temáticos.

La información publicada en cada compendio debe estar organizada de manera simple, clara y directa, facilitando su comprensión por parte de la ciudadanía.

#### **7.5 Aviso de sinceramiento**

En caso la EPS no cuente con la información obligatoria de publicar en el PTE, debe publicar un aviso de sinceramiento con la fecha y con la firma o sello del FRAPI.

El aviso de sinceramiento debe ser elaborado por la unidad orgánica, órgano o área poseedora de la información que brinda información al PTE, indicando de manera detallada las razones de la no publicación (Anexo N° 02: Formato de Aviso de Sinceramiento). Esta publicación se puede realizar en un formato de documento portátil (PDF) o en una vista de pantalla.

El aviso de sinceramiento puede ser permanente o temporal. Este último, con una vigencia de seis (6) meses. Por lo que, una vez vencido el plazo del aviso de sinceramiento temporal, debe renovarse (en caso no se haya generado la información) o reemplazarse por el documento.

En ningún caso el aviso de sinceramiento se publica en la sección de Información Adicional.

La vigencia del aviso de sinceramiento es permanente, únicamente, cuando:

7.5.1 Se advierta la pérdida, el extravío, la destrucción, la extracción o alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE por parte de la EPS. En este supuesto, se debe indicar de manera breve las medidas que en su momento se adoptaron para recuperar la información afectada por cualquiera de las conductas señaladas y el área encargada de ello.

7.5.2 Cuando la EPS, por su naturaleza jurídica, no se encuentre obligada a publicar determinada información.

La vigencia del aviso de sinceramiento es temporal cuando:

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

7.5.3 La información obligatoria de publicar en el PTE se encuentra en elaboración. En este supuesto, la EPS debe indicar la fecha estimada de publicación de la información obligatoria de publicar.

7.5.4 En el caso de información que debe ser publicada en los módulos del PTE, el aviso de sinceramiento se publica a través de un enlace en la sección de Observaciones.

#### **7.6 Atención de problemas operativos y soporte técnico del PTE**

En caso se adviertan y/o presenten problemas operativos relacionados al PTE, como la imposibilidad de carga de información, actualización o visualización de información, el FRPTE debe comunicarse con la PCM-SGTD, a través del correo [mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe](mailto:mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe).

Si los problemas operativos estén relacionados a las plataformas o sistemas que interoperan con el PTE (como el Portal de Transparencia Económica, SNPMGI, SEACE, Infobras, entre otros), el FRPTE debe contactar directamente a la entidad pública a cargo de dichos sistemas, sin perjuicio de informar a la PCM-SGTD, de ser pertinente.

#### **7.7 Otras formas de promover la transparencia**

Cuando la EPS no cuente con infraestructura tecnológica o acceso a internet para implementar el PTE, debe publicar y/o difundir los contenidos de información conforme a los rubros temáticos señalados en el Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos de la presente directiva, a través de periódicos murales en sus dependencias u otros mecanismos de difusión en un lugar visible de la entidad, a efectos del cumplimiento de la LTAIP y sus normas de desarrollo.

#### **7.8 Supervisión en infracciones por incumplimiento**

La Antaip supervisa el cumplimiento de la implementación y actualización del PTE por parte de la EPS, de acuerdo con lo señalado en la LTAIP y sus normas de desarrollo. Para tal efecto, la Antaip realiza supervisiones de oficio, por petición de otras entidades o por denuncia ciudadana, con la finalidad de verificar la publicación de información completa, actualizada, conforme al marco normativo vigente.

El PTE contiene rubros temáticos establecidos para la publicación de información. Para efectos de la supervisión, la Antaip considera como incumplimiento si la información o enlace se encuentra publicada en rubro distinto o en información adicional. También, constituye un incumplimiento si el enlace se encuentra inoperativo. El incumplimiento de la actualización de la información publicada en el PTE es comunicado por la Antaip a la máxima autoridad de la EPS y a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios u órgano que haga sus veces, para que procedan conforme a lo regulado por el Título V de la LTAIP y el Título IX, Capítulo II del Reglamento de la LTAIP.

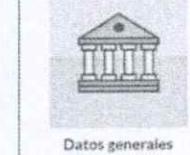
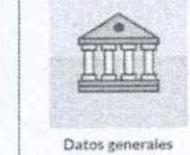
### **VIII. ANEXOS**

Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos.

Anexo N° 02: Formato de Aviso de Sinceramiento.

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b> <b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b> <b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>
---	--	---

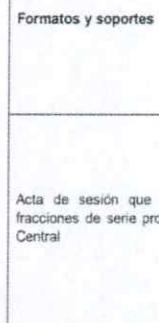
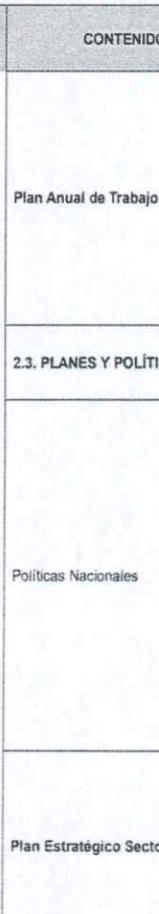
**ANEXO N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos**

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
      	<b>1.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY N° 27806</b>	Consignar el nombre y apellido del Funcionario Responsable de Atender las Solicituds de Acceso a la Información (FRASA) y del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE), indicando su correo electrónico institucional, teléfono institucional y anexo, así como sus respectivas resoluciones de designación vigentes en formato de documento portátil (PDF)  En caso la entidad publique los números de teléfono directo, debe consignar entre parentesis dicha situación. Ej. "(teléfono directo)". De lo contrario, corresponde la publicación de un aviso de sinceramiento  Opcionalmente, pueden consignar el nombre del FRASA y FRPTE suplemente, sus datos de contacto y la resolución de designación vigente en formato de documento portátil (PDF)	Artículo 3 del TUO de la LTAIP  Artículo 8 del Reglamento de la LTAIP	Permanente De haber cambios actualizarlos en el día
	<b>1.2. DIRECTORIO</b>	Dirección de la entidad  Consignar la ubicación y dirección de la sede central en el mapa  Enlazar a la sección de sede de la Plataforma GOB.PE	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Permanente De haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlos en el día
	Directorio de los Servidores Civiles y datos de contacto	Registrar a los funcionarios de la entidad (funcionarios de alta dirección, titulares de los órganos de dirección, de asesoría, de control, de defensa, de administración interna, resolutivos, consultivos y académicos, órganos de línea y de los órganos descentralizados); indicando, necesariamente, datos completos, su cargo, teléfono institucional, anexos y correo electrónico institucional  Enlazar a la sección de Directorio de la Plataforma GOB.PE  En caso la entidad publique los números de teléfono directo, debe consignar entre parentesis dicha situación. Ej. "(teléfono directo)". De lo contrario, corresponde la publicación de un aviso de sinceramiento	Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital  Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado	Permanente De haber remociones y/o designaciones actualizarlos en el día
<b>1.3. MARCO LEGAL</b>	Norma de creación de la entidad	Publicar la norma de creación de la entidad y sus modificatorias. De contar con Texto Único Ordenado también publicarlos	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Permanente De haber modificaciones actualizarlos en el día
	Normativa de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Es registrado automáticamente por la PCM-SGTD en coordinación con la Antaip. Debe incluir normas legales y reglamentarias sobre la materia		
	<b>1.4. NORMAS EMITIDAS</b>	Ministerios: Resoluciones Ministeriales, Resoluciones Supremas, Decretos Supremos y Decretos de Urgencia  Gobiernos Regionales: Acuerdos del Consejo Regional, Ordenanzas Regionales, Resoluciones Ejecutivas Regionales y Decretos Regionales  Gobiernos Locales: Acuerdos del Consejo Provincial/Distrital, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Resoluciones de Alcaldía  Otras entidades: Debe publicarse aquella norma emitida por la máxima autoridad de la entidad  Las normas deben publicarse de manera correlativa acorde a su numeración por tipo de norma en lo que corresponda. En caso el número de alguna de estas sea anulada, debe publicar un aviso de sinceramiento. En caso esté referida a una norma que contenga información dentro de las excepciones se debe realizar una publicación parcial  Las resoluciones referidas a procedimientos administrativos sancionadores emitidas por la máxima autoridad de la entidad deben ser publicadas de manera parcial, exceptuando la información restringida  La entidad debe utilizar los buscadores de normas desarrolladas - preferentemente- en la Plataforma GOB.PE, debiendo consignar su enlace. Para ello, el enlace debe dirigir a la sección denominada "Todas las normas y documentos legales" de dicha Plataforma. La entidad debe garantizar que la información a publicar no se encuentre contenida en el régimen de excepciones regulado por el TUO de la LTAIP	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP  Artículos 15, 16 y 17 del TUO de la LTAIP  Artículo 19 del TUO de la LTAIP  Artículo 2 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  Artículo 41 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Permanente De haber modificaciones actualizarlos en el día
	<b>1.5. ACTAS</b>	Órganos colegiados: Actas de sesiones  Presidencia del Consejo de Ministros: Actas de sesiones  La entidad debe publicar la información de acceso pública y exceptuar aquella contenida en el régimen de excepciones	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.13 del Reglamento de la LTAIP  Artículos 15, 16 y 17 del TUO de la LTAIP  Artículo 19 del TUO de la LTAIP  Artículo 15 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo	Órganos colegiados Permanente Presidencia del Consejo de Ministros: Se aprueba como máximo en la siguiente sesión y si publica en su PTE en el término de veinticuatro horas de aprobada
	<b>1.6. CANALES DIGITALES</b>	Enlace o vínculo a canales digitales, cuentas de redes sociales, servicios sociales, servicios de mensajería instantánea o direcciones de correo electrónico institucional que permita la presentación de sugerencias y/o consultas y/o quejas, entre otros. Debe considerarse las necesidades especiales de la población en condición de discapacidad o con habilidades especiales	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.15 del Reglamento de la LTAIP	Permanente

	MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.	RGG N° 141-2025-EPS-M/GG
	"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."	Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
   Planeamiento y organización	1.7. INFORMACIÓN ADICIONAL	Enlazar a la sección de Contacto Canales de Atención de la Plataforma GOB.PE		
	2.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN	Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 del TUO de la LTAIP Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Lo determina la entidad
	Reglamento de Organización y Funciones (ROF)	Se publica el texto íntegro del documento, la resolución que los aprueba y sus modificatorias en todos los siguientes instrumentos señalados en este rubro	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	
	Organigrama	Se publica el dispositivo legal aprobatorio, la versión inicial, sus anexos y sus modificatorias	Artículo 2, inciso 1 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	
 Planeamiento y organización	Manual de Procedimientos (MAPRO) / Mapa de procesos institucional	Se publica el organigrama y el dispositivo legal aprobatorio. El documento publicado debe representar todos los niveles de organización	Artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38º de la Ley N° 27444 y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales	Artículo 52 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado
		Las entidades que se encuentren obligadas a publicar el MAPRO deben difundirlo, ya sea que este documento haya sido elaborado con la metodología establecida en la Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR o en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Artículo 6.2 de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP "Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública", aprobada por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP
 Planeamiento y organización	Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)	En tanto, no hayan aprobado el Mapa de Procesos Institucional de la entidad que contiene el inventario de productos y procesos de nivel 0 y el diagrama de interacción de los procesos, conforme las disposiciones establecidas en la norma técnica de gestión por procesos. Vigente. Asimismo, se publica el dispositivo legal que lo aprueba	Procedimientos", aprobada por Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP
		Se publica el TUPA, la disposición legal de aprobación y sus modificatorias. Su publicación se realiza en la sede digital de la entidad de la Plataforma GOB.PE	De acuerdo al artículo 3 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2025-PCM-SGP, las entidades deben adecuarse e implementar las disposiciones de esta norma técnica en un plazo máximo de 180 días hábiles, contados desde el día siguiente de su publicación	Artículo 38, incisos 2 y 3 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
	Manual de Operaciones (MOP)	Aplica a los programas y proyectos especiales, entidades que carezcan de personalidad jurídica, así como a órganos académicos y descentralizados, de corresponder	Artículo 44 inciso 3 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Artículos 15 y 21 de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM/SGP, "Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)"
			Artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38º de la Ley N° 27444 y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales	Artículo 9-A del Decreto Legislativo N° 1310, modificado mediante el Artículo Único de la Ley N° 31649, Ley que incorpora el artículo 9-A en el Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa
			Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Artículo 53 del Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado
				Cuando se apruebe y se modifique

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
				
	<b>2.2. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN ARCHIVÍSTICA</b>			
	<p><b>Formatos y soportes</b></p> <p>Acta de sesión que dictamina la aprobación de las fracciones de serie propuestas a eliminar por el Archivo Central</p>	<p>El Programa de Control de Documentos Archivísticos es un documento de gestión archivística donde se establece cada una de las series documentales de la entidad, el valor (sea temporal o permanente), sus plazos de retención en los distintos niveles de archivo conformados en el Sistema Institucional de Archivos, así como sus condiciones de acceso a la información pública, considerando las excepciones de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, entre otros</p> <p>Se publica la resolución de aprobación del Programa de Control de Documentos Archivísticos y sus actualizaciones, aprobado por la entidad, incluyendo la Ficha Técnica de Series Documentales y la Tabla de Retención de Series Documentales</p> <p>La ficha debe indicar las siguientes características: Soporte (papel, digital, electrónico, entre otros), tipos de formato (PDF, Word, Excel, entre otros) y medio de almacenamiento (Nube, Servidor, repositorio, entre otros) de los documentos archivísticos, en cualquier soporte, que conforman la serie documental</p>	<p>Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.14 del Reglamento de la LTaIP</p> <p>Artículo 7, inciso 7.4 de la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA, "Norma para la Valoración Documental en la Entidad Pública" aprobada por Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J</p> <p>Resolución Jefatural N° 107-2023-AGN/JEF, Directiva N° 001-2023-AGN/DDPA, Norma de administración de archivos en las entidades públicas</p> <p>Directiva 003-2023-AGN/DDPA, "Lineamientos para la valoración de documentos archivísticos digitales" aprobada por Resolución Jefatural N° 196-2023-AGN-JEF</p>	<p>Cuando se apruebe y modifique</p>
				
	<p><b>CONTENIDOS DE INFORMACIÓN</b></p> <p><b>2.3. PLANES Y POLÍTICAS</b></p> <p><b>Políticas Nacionales</b></p> <p><b>Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)</b></p>	<p><b>CONSIDERACIONES</b></p> <p>El Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA) es un instrumento y documento de gestión archivística que se formula en razón de los lineamientos de política institucional contenidos en el Plan Operativo Institucional de la entidad pública, manteniendo coherencia con la normatividad archivística</p> <p>Permite desarrollar óptimamente las actividades archivísticas, asegurando el uso racional de recursos humanos, equipos, mobiliario y espacios físicos</p> <p>Se publica la resolución de aprobación y el texto del Plan Anual de Trabajo Archivístico</p> <p>Se publica el texto íntegro del documento, la resolución que los aprueba y sus modificatorias en todos los siguientes instrumentos señalados en este rubro.</p> <p>Solo es aplicable a Ministerios. Se publica la política y la Resolución Ministerial del ministerio rector, en el caso de una política sectorial, o del ministerio conductor, en el caso de una política multisectorial</p> <p>Solo es aplicable a Ministerios</p>	<p>Artículo 49 del Reglamento de la LTaIP</p> <p>Resolución Jefatural N° 021-2019-AGN/J, Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA, "Normas para la elaboración del Plan Anual de Trabajo Archivístico de las entidades públicas"</p> <p>Resolución Jefatural N° 000221-2025-AGN/JEF, que modifica la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA</p> <p>Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTaIP</p> <p>Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento que regula las Políticas Nacionales y sus modificatorias</p> <p>Guía de Política Nacionales, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 113-2024/CEPLAN/PCD</p> <p>Directiva N° 001-2024/CEPLAN/PCD, "Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN", aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 021-2024/CEPLAN/PCD y modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0039-2024/CEPLAN/PCD</p> <p>Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTaIP</p> <p>Inciso 1.8.5 de la Guía para el Planeamiento Estratégico Sectorial aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 00069-2024/CEPLAN/PCD</p>	<p>Anual</p> <p>Semestral</p> <p>Cuando se apruebe y se modifique</p> <p>Cuando se apruebe y se modifique</p>

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
			Directiva N° 001-2024-CEPLAN/PCD. "Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN", aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 021-2024/CEPLAN/PCD y modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0039-2024/CEPLAN/PCD	
	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Cuando se apruebe y se modifique
	Plan Operativo Institucional (POI) Multianual	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, orientando la ejecución de los objetivos durante el año fiscal	Inciso 1.4 de la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0055-2024/CEPLAN/PCD	Cuando se apruebe y se modifique
	Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado	Registrar enlace y mantenerla operativa o cargar documento	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP  Inciso 3.2.2 de la Guía para el Planeamiento Institucional actualizada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0055-2024/CEPLAN/PCD	Cuando se apruebe y se modifique
	Plan de Gobierno Digital (PGD)	Este documento orienta el proceso de transformación digital en las entidades públicas.	Anexo A-1 y A-2 de la Guía para el Plan de Desarrollo Regional Concertado para la mejora de planes estratégicos con enfoque territorial, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0093-2024/CEPLAN/PCD  Anexo A-1 de la Guía para el Plan de Desarrollo Local Concertado Provincial y Distrital para la mejora de planes estratégicos con enfoque territorial, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0094-2024/CEPLAN/PCD	Cuando se apruebe y se modifique
			Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP  Artículo 45, inciso 45.1 numeral 45.1.16 del Reglamento de la LTAIP	Cuando se apruebe y se modifique
			Artículo 2, literal a) de la Resolución Ministerial N° 119-2018-PCM, que dispone la creación de un Comité de Gobierno Digital en cada entidad de la Administración Pública  Resolución Ministerial N° 087-2019-PCM, que aprueba disposiciones sobre la conformación y funciones del Comité de Gobierno Digital	Cuando se apruebe y se modifique

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
			Lineamientos para la formulación del Plan de Gobierno Digital, aprobados por Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N° 005-2018-PCM/SEGDI	
	Reporte de Seguimiento, Informe de Evaluación, Matriz de Compromisos e Informe Anual de Políticas Nacionales	Aplica a todas las entidades que conforman el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP  Artículo 25, inciso 5 del TUO de la LTAIP  Artículo 25 del Decreto Supremo N° 029-2018-PCM, que aprueba el Reglamento de Políticas Nacionales (plazos del Informe Anual de Políticas Nacionales)  Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, aprobada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0056-2024/CEPLAN/PCD (plazos del Reporte de Seguimiento, Informe de Evaluación, Matriz de Compromisos)	<b>Seguimiento:</b> Anual Políticas Nacionales PESEM PDRC/PDLC PEI POI  <b>Seguimiento:</b> Semestral PEI POI  <b>Evaluación:</b> Bimensual Políticas Nacionales PESEM PDRC/PDLC  <b>Evaluación:</b> Anual PEI POI  <b>Matriz de Compromisos:</b> Bimensual Políticas Nacionales PESEM PDRC/PDLC  <b>Matriz de Compromisos:</b> Anual PEI POI  <b>Matriz de Compromisos:</b> Semestral PEI POI  La publicación del Reporte de Seguimiento, Informe de Evaluación, Matriz de Compromisos se realiza en los plazos establecidos en la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas

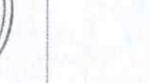
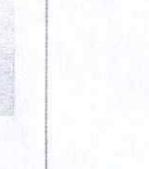
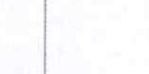
	MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.	RGG N° 141-2025-EPS-M/GG
	"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A"	Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
				nacionales y planes del SINAPLAN
	2.4. RECOMENDACIONES DE INFORMES DE CONTROL	Utilizar el Anexo 03: "Formato para la publicación del estado de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad", de la Directiva N° 009-2023-CG/SESN, "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" aprobada por Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.11 del Reglamento de la LTAIP	Primer semestre: Recomendaciones de enero-junio se publican en el mes de agosto del año en curso
	2.5. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Segundo semestre: Recomendaciones de julio-diciembre se publican en el mes de febrero del siguiente año Lo determina la entidad
	3.1. PRESUPUESTO			
	Información presupuestal	Información que provee el Portal de Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas, vía enlace Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces	Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 1 del TUO de la LTAIP Artículo 4 del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública	Actualización automática
	Transferencias presupuestales a centros poblados	Información sobre las transferencias presupuestales que mensualmente realizan las municipalidades distritales y provinciales a los centros poblados de su jurisdicción	Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31970, Ley que precisa los artículos 131 y 133 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
	Saldos de balance	Información resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.5 del Reglamento de la LTAIP Artículo 4 del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública Artículo 5 de la Directiva N° 001-2019-EF/52.03, "Registro de Transacciones para la Adecuada Determinación del Saldo de Balance de las Entidades Públicas", aprobada por Resolución Directoral N° 042-2019-EF/52.03	Anual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Lo determina la entidad
	4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN	Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI) del Ministerio de Economía y Finanzas, vía enlace Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces	Artículo 4 del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 2 del TUO de la LTAIP Artículo 3, inciso k) del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias	Permanente 30 días calendarios siguientes de concluso cada trimestre
 Proyectos de inversión e Infobras	Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final de obra y de los informes de supervisión, según corresponda	Para estos fines las entidades pueden publicar información, cuando sea posible, en formato de datos abiertos reutilizables. En caso la información se presente en otros formatos, se prioriza aquellos que permitan realizar la búsqueda en el contenido del documento	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.4 del Reglamento de la LTAIP Artículo 44, inciso 44.1, numeral 44.1.2 del Reglamento de la LTAIP	Trimestral
	4.2. Infobras	Información que provee el Sistema de Información de Obras Públicas (Infobras) a cargo de la Contraloría General de la República, vía la interoperabilidad Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces Corresponde a cada entidad pública registrar la información en INFOBRAS para asegurar la visualización en el PTE	Artículo 4 del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.10 del Reglamento de la LTAIP Directiva N° 005-2023-CG/GMPL, "Gestión del registro de las obras públicas en el Sistema de Información de Obras Públicas - Infobras", aprobada por Resolución de Contraloría N° 185-2023-CG	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente

	MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.	RGG N° 141-2025-EPS-M/GG
	"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A"	Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN	
	4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL	información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 del TUO de la LTAIP Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Lo determina la entidad	
	5.1. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	La publicación de información en este rubro solo podrá ser realizada por las entidades a las que se les haya habilitado el acceso			
	5.2. AUDIENCIAS PÚBLICAS	Solo es aplicable para los gobiernos regionales y locales	Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, y sus modificatorias Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados, aprobado por Resolución Directoral N° 007-2010-EF-76.01	Hasta junio de cada año Su publicación se realiza dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	
	5.3. CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL/LOCAL	Convocatorias, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados	Su publicación se realiza en la sede digital de la entidad de la Plataforma GOB.PE		
	5.4. INFORMACIÓN ADICIONAL	Solo es aplicable para los gobiernos regionales y locales	Artículo 24 de la Ley Orgánica N° 27967, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Artículo 17 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización	Anual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente	
	6.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria	Solo es aplicable para los gobiernos regionales y locales		
	5.5. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	
	6.2 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Se publica el texto íntegro del documento, la resolución que los aprueba y sus modificatorias en todos los siguientes instrumentos señalados en este rubro	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	
	6.3 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Las entidades deben publicar el MOF y el MCC de la entidad, en tanto no se dé la aprobación del MPP como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil o su inclusión como entidad priorizada en el "Plan de mejora del proceso de Diseño de Puestos en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos"	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP Artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38º de la Ley N° 27444 y establece la	
	6.4 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Se publica el texto íntegro del documento, la resolución que los aprueba y sus modificatorias en todos los siguientes instrumentos señalados en este rubro	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP Artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	
	6.5 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Las entidades deben publicar el MOF y el MCC de la entidad, en tanto no se dé la aprobación del MPP como resultado del proceso de tránsito al mencionado régimen, se debe tomar en cuenta lo siguiente:  Fase I: <ul style="list-style-type: none"><li>- Entidades en etapa de "Análisis situacional": No requieren publicar el MPP ni el CPE</li><li>- Entidades en etapa de "Estructura de RRHH": No requieren publicar el MPP ni el CPE</li><li>- Entidades en etapa de "Valorización de puestos": No requieren publicar el MPP ni el CPE</li></ul> Fase II: <ul style="list-style-type: none"><li>- Entidades en etapa de "Tránsito de servidores": Se publica el MPP, con contenido mínimo y el CPE. Dicha publicación debe incluir la sección de servidores de confianza del Registro de Contratación Directa</li></ul> De acuerdo a lo señalado en el documento "Estado de las entidades públicas en proceso de tránsito al régimen del servicio civil" de la hoja informativa "Herramientas para el proceso de tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil". Disponible en: <a href="https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1a%20de%20transito%20al%20r%C3%A9gimen%20del%20servicio%20civil">https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1a%20de%20transito%20al%20r%C3%A9gimen%20del%20servicio%20civil</a>	publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en Portales Institucionales Artículo 134 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil Decreto Legislativo N° 1602, que modifica el inciso 1 de la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil	Cuando se apruebe y se modifique
	6.6 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Manual de Organización y Funciones (MOF) – Manual de Clasificador de Cargos (MCC) / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)	Las entidades priorizadas y contempladas en el "Plan de mejora del proceso de Diseño de Puestos en el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos" se encuentran consideradas en el documento "Lista de entidades priorizadas" de la hoja informativa "Perfiles PRO   Plan para la mejora del proceso de diseño de puestos". Disponible en: <a href="https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1a%20de%20transito%20al%20r%C3%A9gimen%20del%20servicio%20civil">https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1a%20de%20transito%20al%20r%C3%A9gimen%20del%20servicio%20civil</a>		
	6.7 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Las entidades deben publicar el CAP o el CAP Provisional y el PAP, en tanto, no se dé la aprobación del CPE como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP Inciso 6.8 de la Directiva 001-82-INAP/DNP   Directiva para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades	
	6.8 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)	Las entidades deben publicar el CAP o el CAP Provisional y el PAP, en tanto, no se dé la aprobación del CPE como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil	Cuando se apruebe y se modifique	

 <b>EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS-M/GG</b>
	<b>“PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
   <b>Personal</b>   		<p>De realizarse el tránsito al mencionado régimen, se debe tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p><b>Fase I:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades en etapa de "Análisis situacional". No requieren publicar el MPP ni el CPE</li> <li>- Entidades en etapa de "Estructura de RRHH". No requieren publicar el MPP ni el CPE</li> <li>- Entidades en etapa de "Valorización de puestos". No requieren publicar el MPP ni el CPE</li> </ul> <p><b>Fase II:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidades en etapa de "Tránsito de servidores". Se publica el MPP con contenido mínimo y el CPE. Dicha publicación debe incluir la sección de servidores de confianza del Registro de Contratación Directa</li> </ul> <p>De acuerdo a lo señalado en el documento "Estado de las entidades públicas en proceso de tránsito al régimen del servicio civil" de la hoja informativa "Herramientas para el proceso de tránsito al régimen de la Ley del Servicio Civil" Disponible en:  <a href="https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1a-5332-proceso-de-transito-a-la-ley-del-servicio-civil">https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1a-5332-proceso-de-transito-a-la-ley-del-servicio-civil</a></p>	<p>del Sector Público", aprobada por Resolución Jefatural N° 019-82-INAP-DIGESNAP</p> <p>Directiva N° 0006-2025-EF/53.01, "Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación del Presupuesto Analítico de Personal en las entidades del sector público del gobierno nacional y gobiernos regionales" formalizada por la Resolución Directoral N° 0008-2025-EF/53.01</p> <p>Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH, "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional", formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva 150-2021-SERVIR-GDSRH (CAP Provisional y Manual Clasificador de Cargos)</p> <p>Artículo 3 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29091. Ley que modifica el párrafo 38.3 del Artículo 38 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y en portales institucionales</p> <p>Artículos 128 del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil</p> <p>Artículo 8 de la Directiva N° 001-2024-SERVIR-GDSRH, "Lineamientos para la implementación del régimen del servicio civil de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil en las entidades públicas formalizada por la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 015-2024-SERVIR-PE</p> <p>Artículo 25.9 de la Directiva N° 002-2024-SERVIR-GDSRH, "Diseño y Estructura de Puestos y Posiciones para la elaboración, aprobación, administración y modificación del Cuadro de Puestos de la Entidad", formalizada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00017-2024-SERVIR-PE</p>	

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
Personal			Directiva N° 005-2024-SERVIR-GDSRH, "Contratación Directa de Puestos del Régimen del Servicio Civil y Límite Máximo para la Contratación Temporal", formalizada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 058-2024-SERVIR-PE	
	Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC)	Las entidades deben publicar el RIT, en tanto no se dé la aprobación del RISC como resultado del proceso de tránsito al nuevo régimen de la Ley del Servicio Civil	Artículo 5, inciso 1 del TUO de la LTAIP	Cuando se apruebe y se modifique
	6.2. REMUNERACIONES	Montos percibidos por las personas al servicio del Estado, identificando a las mismas, independientemente de la denominación que reciban aquellos o el régimen jurídico que los regule	Artículo 5, inciso 2 y artículo 25, inciso 3 del TUO de la LTAIP	
		En caso el servidor o funcionario se encuentre con licencia sin goce de haber o no perciba una contraprestación, se indica con monto cero (0), debiéndose precisar su condición en la sección de observaciones (descripción)	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.7 del Reglamento de la LTAIP	
	6.3. DIETAS	Montos percibidos por el personal bajo la modalidad Profesional Altamente Calificado, debe precisarse su condición en la sección de observaciones (descripción)	Ley N° 29806, Ley que regula la contratación de personal altamente calificado en el Sector Público y dicta otras disposiciones, y sus modificatorias	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	6.4. CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Información porcentual de personas con discapacidad respecto del total de personal que labora en la entidad	Artículo 45, inciso 45.1 numeral 45.1.7 del Reglamento de la LTAIP	
6.5. DECLARACIONES JURADAS		Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en Línea	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.1 del Reglamento de la LTAIP	
		Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses	Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado	Al inicio, periódica y a cese, conforme a las normas de la materia
		Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces	Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la	

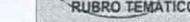
 <b>EPS MOYOBAMBA</b> <b>S.A.</b>	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>“PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.”</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
  Personal   			competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos  Reglamento de la Ley N° 27482, que regula la publicación de la declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM	
			Reglamento para implementar la Ley N° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios y servidores públicos del Estado, y candidatos a cargos públicos, aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG	
			Directiva N° 013-2015-CG/GPROD, "Presentación, procesamiento y archivo de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado", aprobada por Resolución de Contraloría N° 328-2015-CG	
			Directiva N° 009-2021-CG/GDJ, "Presentación y Archivo de la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, funcionarios(as) y servidores(as) públicos(as) del Estado, y candidatos(as) a cargos públicos"	
	6.6. REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS	Reporte elaborado en el marco del Sistema Nacional de Control por el jefe o responsable del órgano de control interno respecto a las acciones realizadas o las decisiones adoptadas, con relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan las obligaciones que se establecen en el Capítulo I, Disposiciones Generales, del Título, II Procedimiento Administrativo, del TUO de la Ley N° 27444  Para efectos de la redacción de dicho reporte, se debe incluir mínimamente: i) Detalle, ii) Acciones realizadas/Decisiones adoptadas, iii) Número de expediente, iv) Fecha, entre otros	Artículo 60 inciso 60.4 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	Trimestral, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
	6.7. INFORMACIÓN ADICIONAL	Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir	Artículo 5, inciso 5 del TUO de la LTAIP  Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Lo determina la entidad
 Contratación de bienes y servicios	7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO (PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRAS)	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través de la interoperabilidad  Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces  Corresponde a cada entidad pública registrar la información en el SEACE, a efectos de asegurar su adecuada visualización en el PTE	Artículo 25, inciso 4 del TUO de la LTAIP  Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 4 del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública  Artículo 55, literal f) de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Actualización automática
	7.2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN NO COMPETITIVO (CONTRATACIONES DIRECTAS)	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través de la interoperabilidad  Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces  Corresponde a cada entidad pública registrar la información en el SEACE, a efectos de asegurar su adecuada visualización en el PTE	Artículo 25, inciso 4 del TUO de la LTAIP  Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 4 del Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública  Artículo 41 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, modificada por la Décima Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32187  Artículo 256 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF	Actualización automática

	MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.	RGG N° 141-2025-EPS- M/GG
	"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."	Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
	7.3. PENALIDADES APLICADAS	Reporte de penalidades aplicadas. Para estos fines las entidades pueden publicar la información, cuando sea posible. En caso la información se presente en otros formatos, se prioriza aquellos que permitan realizar la búsqueda en el contenido de documentos	Artículo 25, inciso 4 del TUO de la LTAIP  Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 41 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, modificada por la Décima Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32187	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.4. ÓRDENES DE BIENES Y SERVICIOS	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través de la interoperabilidad.  Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces  Corresponde a cada entidad pública registrar la información en el SEACE, a efectos de asegurar su adecuada visualización en el PTE	Artículo 5, inciso 3 del TUO de la LTAIP  Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 41 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, modificada por la Décima Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32187  Artículo 256 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.5. PUBLICIDAD	Registrar información en el módulo de publicidad señalando el número del proceso, el número y objeto del contrato, el proveedor del bien o servicio, el Registro Único de Contribuyentes - RUC, monto, penalidad y costo final del bien o servicio, así como la fuente de financiamiento, entre otros  Se debe consignar en la celda de observaciones, la condición del estado del pago  En caso la entidad no haya generado un gasto, registrarlo en cero (0)	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 55, literal f) de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas  Artículo 1 y 6 de la Ley N° 28874, Ley que regula la publicidad estatal	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.6. PASAJES Y VIÁTICOS	Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios, fuentes de financiamiento y autorización de viaje  Se debe consignar en la celda de observaciones, la condición del estado del pago  Respecto al costo del pasaje, se publica en el mes de la fecha de salida  En caso la entidad no haya generado un gasto, poner cero (0)	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP  Decreto Supremo N° 007-2013-EE, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.7. TELEFONIA FIJA, MÓVIL E INTERNET	Registro de información en el módulo de Telefonía Móvil, Fija e Internet considerando el área, proveedor, tipo de servicio e importe realizado  Se debe consignar en la celda de observaciones, la condición del estado del pago  En caso la entidad no haya generado un gasto, poner cero (0)	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.8. USO DE VEHÍCULOS	Registro de información en el módulo de uso vehicular, señalando la clase de vehículo, la persona a quien está asignada, tipo de actividad, tipo de combustible, distancia recorrida, el monto del combustible, la fecha de vencimiento del SOAT y el número de placa  Se debe consignar en la celda de observaciones, la condición del estado del pago  En caso la entidad no haya generado un gasto, poner cero (0)	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.2 del Reglamento de la LTAIP	Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.9. LAUDOS ARBITRALES	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través de la interoperabilidad  Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces  Corresponde a cada entidad pública realizar el seguimiento a los árbitros para el cumplimiento del registro de la información en SEACE y asegurar la visualización en el PTE	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.6 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 41 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, modificada por la Décima Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32187	Trimestral, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente
	7.10. ACTAS DE CONCILIACIÓN	Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través de la interoperabilidad  Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces  Corresponde a cada entidad pública registrar la información en SEACE para asegurar la visualización en el PTE	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.6 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 41 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, modificada por la Décima Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 32187	Trimestral, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b>
	<b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A"</b>	<b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
	<b>7.11. EVALUADORES</b>	<p>Información que provee el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), a través de la interoperabilidad.</p> <p>Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces</p> <p>Corresponde a cada entidad pública realizar el seguimiento a los árbitros para el cumplimiento del registro de la información en SEACE y asegurar la visualización en el PTE</p>	Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.3 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 52 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas  Artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF	Anual y cuando exista modificación
	<b>7.12. RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS</b>	<p>Información que provee el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE) referida a la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones Públicas</p> <p>Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad de los enlaces</p>	Artículo 25, inciso 4 de TUO de la LTAIP  Artículo 92, inciso 92.6 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas	Permanente
	<b>7.13. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	<p>Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir</p>	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP  Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Lo determina la entidad
	<b>8.1. REGISTRO DE AGENDA OFICIAL</b>	<p>Se registra información sobre las actividades oficiales (eventos o reuniones) realizados dentro o fuera del local institucional, de manera presencial o virtual, en los que participe el titular de la entidad o los funcionarios de la Alta Dirección en representación de su institución</p> <p>No corresponde incluir las actividades rutinarias</p> <p>Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad del enlace</p>	Artículo 5, inciso 4 de TUO de la LTAIP  Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.9 del Reglamento de la LTAIP  Artículo 16 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública  Artículo 15 del Reglamento de la Ley 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM	Diario
	<b>8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA</b>	<p>Texto íntegro del documento, de manera correlativa y actual</p>	Artículo 5, inciso 1 de TUO de la LTAIP	Permanente
	<b>8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	<p>Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir</p>	Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP  Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP	Lo determina la entidad
	<b>9.1. SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN</b>	<p>La entidad puede publicar el Formato de Solicitud de Acceso a la información descargable y editable (archivo Word), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la LTAIP vigente, junto a información de la mesa de partes (física y digital) y/o el formulario digital de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la LTAIP vigente y/o el correo electrónico o cualquier otro medio idóneo que establezcan las entidades para la recepción de las solicitudes de acceso a la información pública</p> <p>Los medios establecidos para la presentación de solicitudes de acceso a la información pública deben generar una constancia o cargo de recepción que indique fecha, hora y lugar de presentación</p> <p>De contar con canal digital, debe estar operativo las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana</p>	Artículo 17 inciso 17.1 y 17.2 y artículo 22 del Reglamento de la LTAIP	Permanente
	<b>9.2. REGISTRO DE INFORMACIÓN CLASIFICADA</b>	<p>Registro de la información clasificada como secreta y reservada</p> <p>El Registro debe consignar los siguientes datos, de acuerdo con su clasificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Número de la resolución de clasificación y fecha de la resolución por la cual se otorga dicho carácter a la información</li> <li>Número de la resolución y fecha de expedición cuando el titular del sector o pliego, según corresponda, designa un funcionario de la entidad para realizar la labor de clasificación de la información restringida</li> <li>Nombre o denominación asignada, así como código que se da a la información con el objeto de proteger su contenido, el mismo que debe estar consignado en el documento protegido, con el objeto del cotejo respectivo para el momento en que se produzca la correspondiente desclasificación</li> <li>Fecha y resolución por la cual el titular del sector o pliego, según corresponda, prorroga el carácter secreto de la información, cuando ello corresponda</li> <li>Número, tipo de documento y fecha con que se fundamenta ante el Consejo de Ministros el mantenimiento del carácter restringido de la información, cuando corresponda</li> </ol>	Artículo 1, inciso 1.5, artículo 39 y artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.12 del Reglamento de la LTAIP	Cuando exista actualización y/o se haya implementado.



RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
		<p>6. Fecha y resolución de desclasificación de la información de carácter secreto, en el caso que se desclasifique antes del vencimiento del plazo, y de carácter reservado, en el caso que desaparezca la causa que motivó su clasificación, cuando corresponda</p> <p>En caso la entidad no cuente con información secreta o reservada debe publicar un aviso de sinceramiento</p>		
	9.5. INFORMACIÓN ADICIONAL	<p>información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir</p>	<p>Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP</p> <p>Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP</p>	Lo determina la entidad
	10.1. REGISTRO DE VISITAS EN LÍNEA	<p>Se registran, en tiempo real, todas las visitas que se realizan a los funcionarios o servidores del Estado, sin distinción de cargo, nivel o motivo</p> <p>Para efectos del registro de la visita se consignan los siguientes motivos de visita: a) Reunión de trabajo; b) Provisión de servicios; c) Gestión de intereses; d) Otros, especificando el motivo</p> <p>Corresponde al FRPTE monitorear permanentemente la operatividad del enlace</p>	<p>Artículo 45, inciso 45.1, numeral 45.1.8 del Reglamento de la LTAIP</p> <p>Artículo 16 de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública</p> <p>Artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM</p>	En tiempo real o diario, según corresponda
  información focalizada	10.2. INFORMACIÓN ADICIONAL	<p>Información específica, relevante y vinculada al rubro temático que la entidad considere pertinente difundir</p>	<p>Artículo 5, inciso 5 de TUO de la LTAIP</p> <p>Artículo 43, inciso 43.2 del Reglamento de la LTAIP</p>	Lo determina la entidad
	11.1. INFORMACIÓN SECTORIAL DE LA ENTIDAD	<p>Se publica información especializada dirigida a un público específico, previa coordinación con la Antaip</p> <p>Tal información contiene un tema de interés particular, detallado, relevante y necesaria. Se publica en versión amigable y fácil de entender. Dicha información no debe estar comprendida en los demás rubros temáticos</p>	<p>Normales Legales, reglamentos u otra disposición emitida por autoridad competente</p>	Según lo establezca la normativa especial

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
		<p>Su publicación se da por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente o como buena práctica</p> <p>Actualmente, la publicación en este rubro no es obligatoria para todas las entidades, salvo para aquellas que conforman el Sistema de Justicia, pudiendo ampliarse a demás entidades, de solicitarlas, de acuerdo a lo indicado</p> <p>La publicación de información en este rubro solo podrá ser realizada por las entidades a las que se les haya habilitado el acceso</p>		
	Hoja de vida del juez, del fiscal, miembros de la Junta Nacional de Justicia, del Tribunal Constitucional y del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura	<p>Esta información debe comprender la formación académica y experiencia laboral, sanciones disciplinarias impuestas, patrimonio conforme a su declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas, sentencias, resoluciones o dictámenes emitidos o en las que haya participado como integrante de un colegiado</p>	<p>Artículo 39, inciso 1 del TUO de la LTAIP</p>	Permanente
	Declaración jurada de intereses de los jueces, fiscales y, en general, de los miembros del sistema de justicia	<p>Declaración jurada de intereses</p>	<p>Artículo 39, inciso 2 del TUO de la LTAIP</p>	Permanente
	Sentencias judiciales, dictámenes fiscales y jurisprudencia	<p>Sistematizada por materias, sumillado en lenguaje sencillo y amigable, y conforme a los lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales en coordinación con el Poder Judicial y Ministerio Público</p>	<p>Artículo 39, inciso 3 del TUO de la LTAIP</p>	Permanente
	Relación de entrevistas y visitas que tengan los jueces, fiscales, integrantes de la Junta Nacional de Justicia, del Tribunal Constitucional y del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura	<p>Se debe indicar el asunto de la entrevista y/o visita</p>	<p>Artículo 39, inciso 4 del TUO de la LTAIP</p> <p>Artículo 2, inciso 2.3 del Reglamento de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública</p>	Diario
	Informe anual de las instituciones integrantes del sistema de justicia sobre las actividades realizadas en el marco de sus competencias	<p>Texto íntegro o resumen ejecutivo. Para estos fines las entidades pueden publicar información, cuando sea posible, en formato de datos abiertos reutilizables. En caso la información se presente en otros formatos, se prioriza aquellos que permitan realizar la búsqueda en el contenido de documentos</p>	<p>Resolución Administrativa N° 453-2018-P-PJ, que implementa el Sistema de Registro de Visitas en todas las sedes judiciales a nivel nacional</p> <p>Artículo 39, inciso 5 del TUO de la LTAIP</p> <p>Artículo 44, inciso 44.1, numeral 44.1.2 del Reglamento de la LTAIP</p>	Anual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente

	MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.	RGG N° 141-2025-EPS- M/GG
	"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A"	Versión 1 Fecha: 05 / 11 / 2025

RUBRO TEMÁTICO	CONTENIDOS DE INFORMACIÓN	CONSIDERACIONES	BASE LEGAL	PERIODICIDAD DE PUBLICACIÓN
	Informes elaborados por las Autoridades de Control del Poder Judicial y del Ministerio Público o las que hagan sus veces	Texto íntegro o resumen ejecutivo. Para estos fines las entidades pueden publicar información, cuando sea posible, en formato de datos abiertos reutilizables. En caso la información se presente en otros formatos, se prioriza aquellos que permitan realizar la búsqueda en el contenido de documentos	Artículo 39, inciso 6 del TUO de la LTAIP  Artículo 44, inciso 44.1, numeral 44.1.2 del Reglamento de la LTAIP	Permanente
	Procesos de selección, nombramiento, ratificación y disciplinarios de los jueces y fiscales por la Junta Nacional de Justicia	Los procesos deben estar diferenciados, según se trate de selección, nombramiento, ratificación o disciplinario	Artículo 39, inciso 7 del TUO de la LTAIP	Permanente
	Información detallada y útil para la generación de políticas públicas en la materia de justicia	Texto íntegro o cuadro resumen. Para estos fines las entidades pueden publicar información, cuando sea posible, en formato de datos abiertos reutilizables. En caso la información se presente en otros formatos, se prioriza aquellos que permitan realizar la búsqueda en el contenido de documentos	Artículo 39, inciso 8 del TUO de la LTAIP  Artículo 44, inciso 44.1, numeral 44.1.2 del Reglamento de la LTAIP	Permanente
	Relación de abogados sancionados por mala práctica profesional	Información que provee el Registro Nacional de Abogados Sancionados (RNAS) por Mala Práctica Profesional vía la interoperabilidad	Artículo 39, inciso 9 del TUO de la LTAIP  Decreto Legislativo N° 1265, que crea el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional	Permanente

	<b>MATERIA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DE LA EPS MOYOBAMBA S.A.</b> <b>"PROCEDIMIENTO SOBRE EL USO, REGISTRO, ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA EPS MOYOBAMBA S.A."</b>	<b>RGG N° 141-2025-EPS- M/GG</b> <b>Versión 1</b> <b>Fecha: 05 / 11 / 2025</b>
---	--	--

**ANEXO N° 2: Formato de Aviso de Sinceramiento  
MODELO DE AVISO DE SINCERAMIENTO**

Emisión del aviso: (día/mes/año)

Vigencia del aviso: (Precisar si es permanente o temporal)

Fecha estimada de publicación: (Precisar la fecha estimada en que se publicará la información, de corresponder)

Rubro al que pertenece: (Rubro de información, de acuerdo con el Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos)

Información no publicada: (Contenido de información, de acuerdo con el Anexo N° 01: Cuadro de contenidos de información desagregados según los rubros temáticos)

Motivo de la no publicación: (Indicar el motivo de la no publicación)

Acciones dispuestas: (En caso de perdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE, consignar de manera breve las acciones concretas que se implementaron para la reconstrucción de la información. Indicar el área que se encargó de reconstruir la información).

Firma manual o digital y/o sello del FRAPI