

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 27-2015-GM/MM

Miraflores, 28 OCT. 2015

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorandum N° 241-2015-GPP/MM de fecha 26 de octubre de 2015, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Procedimiento para la actualización del Catálogo de Datos Abiertos de la Municipalidad de Miraflores"; y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú y el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las municipalidades cuentan con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; la misma que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 08-2011/MM de fecha 07 de enero de 2011, se declaró de interés prioritario la implementación integral del gobierno electrónico en la Municipalidad de Miraflores, aprobándose la "Carta Municipal de Gobierno Electrónico de Miraflores";

Que, de igual forma, mediante Acuerdo de Concejo N° 017-2015/MM de fecha 13 de febrero de 2015, se aprueba la "Carta Municipal de Gobierno Abierto de Miraflores" y se declara de interés prioritario la implementación del Portal de Datos Abiertos de la municipalidad; encargándose a la Comisión Especial de Gobierno Electrónico su implementación progresiva;

Que, con Resolución de Alcaldía N° 237-2015-A/MM de fecha 20 de abril de 2015, se aprueban los "Lineamientos para la implementación del Portal de Datos Abiertos y Reutilización de la Información de la Municipalidad de Miraflores"; encargándose a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información el diseño de los instructivos necesarios para su implementación;

Que, mediante Memorando N° 217-2015-GSTI/MM de fecha 21 de octubre de 2015, la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información presenta un proyecto de directiva, mediante el cual se establece el procedimiento para la actualización del Catálogo de Datos Abiertos de la Municipalidad de Miraflores;

Que, de conformidad con el literal "d" del artículo 46 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, corresponde a la Subgerencia de Racionalización y Estadística: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";

Que, según lo señala la Subgerencia de Racionalización y Estadística, mediante Informe Técnico N° 020-2015-SGRE-GPP/MM de fecha 26 de octubre de 2015, la Municipalidad de Miraflores, con la finalidad de desarrollar los lineamientos del gobierno electrónico y datos abiertos, debe emitir directivas que constituyan documentos de gestión, a fin de coadyuvar el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, dicha subgerencia indica que la directiva propuesta permitirá la reutilización de los Datos Abiertos, lo que implicará la disminución de los costos, mejorando los procesos y la obtención del conocimiento y experiencia de las personas; asimismo, a las empresas y usuarios privados la información obtenida a través de los Datos Abiertos les servirá para crear y/o proponer nuevos servicios y negocios, y en cuanto a la ciudadanía en general, señala que les permitirá fiscalizar la labor de las autoridades; por lo que, habiendo realizado las coordinaciones con el área proponente, advierte

que la citada directiva ha sido elaborada teniendo en cuenta los lineamientos técnicos y legales vigentes, opinando en forma favorable respecto a su aprobación;

Que, con Memorandum N° 241-2015-GPP/MM, la Gerencia de Planificación y Presupuesto señala que el proyecto de directiva presentado se encuentra acorde con los lineamientos dispuestos en las normas vigentes, así como con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, y la Resolución Ministerial N° 176-2015-PCM, que aprueba el Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2016; agregando que, con la directiva propuesta, se establecen disposiciones que permitirán una adecuada actualización del Portal de Datos Abiertos, manifestando su conformidad con el Informe Técnico emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, recomendando su aprobación;

Que, mediante Informe Legal N° 299-2015-GAJ/MM de fecha 28 de octubre de 2015, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto a la aprobación del proyecto de la directiva antes mencionada;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal “g” del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas, con los informes técnicos y legales correspondientes;

Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 347/MM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 007-2015-GM/MM, denominada “PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES”, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución, y de la directiva aprobada por ésta, a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución, y su anexo, en el Portal Institucional de la Municipalidad de Miraflores.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

**DIRECTIVA N° 007-2015-GM/MM****PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES****1. OBJETIVO:**

La presente directiva tiene como objetivo establecer las disposiciones que permitan una adecuada actualización del Portal de Datos Abiertos de la Municipalidad de Miraflores.

2. FINALIDAD:

Cumplir con lo dispuesto en la "Carta Municipal de Gobierno Abierto de Miraflores" aprobada por Acuerdo de Concejo N° 017-2015/MM, y con lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía N° 237-2015-A/MM, que aprueba los "Lineamientos para la implementación del Portal de Datos Abiertos y Reutilización de la Información de la Municipalidad de Miraflores".

3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución Ministerial N° 176-2015-PCM, aprueba el Plan de Acción de Gobierno Abierto 2015-2016.
- Acuerdo de Concejo N° 017-2015/MM, aprueba la Carta Municipal de Gobierno Abierto de Miraflores.
- Resolución de Alcaldía N° 237-2015-A/MM, aprueba los Lineamientos para la Implementación del Portal de Datos Abiertos y Reutilización de la Información de la Municipalidad de Miraflores.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores.

5. VIGENCIA:

La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Gerencia Municipal.

6. RESPONSABILIDAD:

- 6.1 La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información es responsable del cumplimiento de la presente directiva, en lo referente a la actualización y publicación del Catálogo de Datos Abiertos de la Municipalidad de Miraflores.
- 6.2 Todas las unidades orgánicas son responsables respecto al envío de la información, de acuerdo a lo que les compete.





7. DEFINICIONES:

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 7.1. **CATÁLOGO DE DATOS ABIERTOS:** es el inventario único de los conjuntos de datos puestos a disposición del público en el Portal de Datos Abiertos de la entidad.
- 7.2. **CONJUNTO DE DATOS O DATASET:** es la serie de datos estructurados, vinculados entre sí y agrupados dentro de una misma unidad temática y física, de forma que puedan ser procesados apropiadamente para obtener información.
- 7.3. **DATOS:** registro informativo simbólico, cuantitativo o cualitativo, generado u obtenido por los órganos y unidades que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad de Miraflores.
- 7.4. **DATOS ABIERTOS:** información producida por la institución que, en su forma básica, está accesible para todos desde el internet, sin restricciones de ningún tipo; disponible en formatos que pueden ser fácilmente procesados, sin limitaciones para ser reutilizado y distribuido, y sin costos para su obtención.
- 7.5. **FORMATO ABIERTO:** el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna.
- 7.6. **FUENTE DE ORIGEN:** el órgano o unidad orgánica que, en el ámbito de sus competencias, genera y resguarda los datos.
- 7.7. **LIBERACIÓN DE INFORMACIÓN:** acción y resultado de identificar y poner la información producida por la institución pública a disposición de la sociedad para promover la transparencia proactiva en la gestión pública, combatir la corrupción y empoderar a los ciudadanos; contribuir con el desarrollo socioeconómico a través de nuevos productos y servicios utilizando la innovación abierta y las nuevas TIC.
- 7.8. **METADATOS:** los datos estructurados y actualizados que describen el contexto y las características de contenido, captura, procesamiento, calidad, condición, acceso y distribución de un conjunto de datos, que sirven para facilitar su búsqueda, identificación y uso.
- 7.9. **REUTILIZACIÓN:** es el uso de los datos abiertos para generar nuevos contenidos, productos y servicios, con fines comerciales o no comerciales.

8. DISPOSICIONES GENERALES:

8.1. Actualización y Revisión del Catálogo de Datos Abiertos de la Municipalidad de Miraflores:

La Comisión Especial de Gobierno Electrónico es la encargada de aprobar el Catálogo de Datos Abiertos de la Municipalidad de Miraflores, el mismo que como Anexo N° 1 forma parte de la presente Directiva.

La Comisión deberá revisar el catálogo semestralmente a fin de evaluar su modificación, ampliación e incorporación de nuevos conjuntos de datos de conformidad con el Plan de Implementación del Portal de Datos Abiertos aprobado.

8.2. Procedimiento para el envío de la información:

Cada unidad orgánica designará a un "Responsable de Datos Abiertos" quien se encargará de proporcionar a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información o aprobar en el formulario web, en caso de generación automática, los conjuntos de datos requeridos para la conformación del catálogo de información publicable, en la frecuencia y fechas establecidas en el Anexo N° 1.

Asimismo, cada responsable deberá llenar una Ficha de Metadatos por cada conjunto de datos que envíe o genere, de acuerdo al modelo establecido en el Anexo N° 2, que forma parte de la presente directiva.

Quedan exceptuadas del envío de la información las unidades orgánicas que no están comprendidas en el Anexo N° 1.





8.3. Publicación del Catálogo de Datos Abiertos:

La Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información deberá publicar y actualizar los conjuntos de datos, que forman parte del Catálogo de Datos Abiertos aprobado por la Comisión Especial de Gobierno Electrónico, con la periodicidad establecida por ésta en el Anexo N° 1 de la presente directiva, y de acuerdo a las características técnicas establecidas en el artículo 7 de los lineamientos aprobados por Resolución de Alcaldía N° 237-2015-A/MM, incluyendo un identificador único del dataset.

Cada conjunto de datos deberá publicarse en el Portal de Datos Abiertos con sus respectivos metadatos, de conformidad con el Anexo N° 2 de la presente directiva.

9. ANEXOS Y FORMATOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

9.1. Anexo N° 1: Catálogo de Datos Abiertos.

9.2. Anexo N° 2: Ficha Técnica de envío de información.

10. DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS:

- 10.1 Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normatividad vigente sobre la materia, que resulte aplicable.
- 10.2 En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas a que se refiere en el numeral 10.1, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.
- 10.3 La presente directiva deja sin efecto toda aquella normatividad de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.



ANEXO N° 1

Catálogo de Datos Abiertos (Aprobado por la Comisión Especial de Gobierno Electrónico)

Categoría: Administración - Rentas

Nombre del Data Set	Frecuencia de Actualización	Unidad Orgánica Responsable	Fecha de remisión de datasets
Porcentaje Efectividad Arbitrios por Zonas	Trimestral	Gerencia de Administración Tributaria	Fecha límite los días 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Predios de Valuos 2011	----	Gerencia de Administración Tributaria	----
Predios de Valuos 2012	----	Gerencia de Administración Tributaria	----
Predios de Valuos 2013	----	Gerencia de Administración Tributaria	----
Predios de Valuos 2014	----	Gerencia de Administración Tributaria	----
Predios de Valuos 2015	Anual	Gerencia de Administración Tributaria	Fecha límite el 15 de abril.
Promedios de Valuos	Trimestral	Gerencia de Administración Tributaria	Máximo los días 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Contribuyentes 2014	Anual	Gerencia de Administración Tributaria	Fecha límite el 15 de abril.
Procesos de Contratación	Mensual	Gerencia de Administración y Finanzas	Día 10 del mes siguiente al que se realizó el proceso.
Ordenes de Compras y Servicios	Mensual	Gerencia de Administración y Finanzas	Día 10 del mes siguiente a la emisión de la orden de compra o servicios.

Categoría Comercios

Unidad Orgánica Responsable	Frecuencia de Actualización	Unidad Orgánica Responsable	Fecha de remisión de datasets
Comercios	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Farmacias y Boticas	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Gimnasios	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Tipo de Centro de Salud	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Centros de Salud	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Veterinarias	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Puestos de venta de verduras y frutas	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Puesto de venta de chalitas, lentes, gorros, carteras, correas, bijouterie	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Puestos de venta de prendas de vestir	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Categoría: Educación y Cultura

Nombre del Data Set	Frecuencia	Unidad Orgánica Responsable	Fecha de remisión de datasets
Instituciones y Asociaciones Culturales	Semestral	Gerencia de Cultura y Turismo	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Librerías y venta de artículos de Escritorio	Semestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Educación	Mensual	Gerencia de Desarrollo Humano	Día 10 del mes siguiente.
Museos, Teatros y Cines -Cultura	Semestral	Gerencia de Cultura y Turismo	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Talleres Verano - Invierno 2015	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Reciclaje	Mensual	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Día 10 del mes siguiente.
Reducción de CO2	Mensual	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Día 10 del mes siguiente.
Casos Ambientales	Mensual	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Día 10 del mes siguiente.
Piscinas	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Establecimientos Saludables	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.
Actividades de Ciudadanos Líderes	Semestral	Gerencia de Desarrollo Humano	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.

Categoría: Licencias de Edificación / Construcción

Nombre del Data Set	Frecuencia	Unidad Orgánica Responsable	Fecha de remisión de datasets
Resoluciones de Edificaciones	Mensual	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 del siguiente mes.

Categoría: Fiscalización

Nombre del Data Set	Frecuencia	Unidad Orgánica Responsable	Fecha de remisión de datasets
Construcción	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Funcionamiento y Salud	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Ruidos	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Otros	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Estado de Infracciones	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Categoría: Tránsito

Nombre del Data Set	Frecuencia	Gerencia Responsable	Fecha de remisión de datasets
Infracciones	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente al que se emitió la resolución de sanción.
Campaña Yo Estaciono Pésimo	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Foto papeletas emitidas	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente
Auxilios efectuados por turno	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente
Ranking de Empresas infractoras	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Infracciones por ubicación	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Tipo de infracción	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Ubicación de Infracciones	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Empresas de Transporte Infractoras	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Calles donde se producen las infracciones	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.
Tipos de vía donde se producen las infracciones	Mensual	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Día 10 del mes siguiente.

Categoría: Turismo y Gastronomía

Nombre del Data Set	Frecuencia	Gerencia Responsable	Fecha de remisión de datasets
Agencias de viajes	Trimestral	Gerencia de Autorización y Control	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Restaurantes turísticos	Trimestral	Gerencia de Cultura y Turismo	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Comercios Boulevard de artesanías	Trimestral	Gerencia de Cultura y Turismo	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Servicios turísticos	Trimestral	Gerencia de Cultura y Turismo	Fecha límite el día 10 de los meses de enero, abril, julio y octubre.
Atractivos turísticos	Semestral	Gerencia de Cultura y Turismo	Fecha límite el día 10 de los meses de agosto del año en curso y enero del siguiente año.



ANEXO N° 2

Ficha Técnica de envío de información

Los responsables de datos abiertos designados deberán enviar una ficha técnica por cada conjunto de datos que remitan a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la información para la actualización del portal de datos abiertos.

Metadato	Descripción	Tipos de Datos
Título	Nombre del dataset	Texto
Identificador	Identificador único del dataset en la base de datos. Es proporcionado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	Texto numérico.
Descripción	Resumen donde se describe el dataset.	Texto
Categoría	Nombre de la categoría a la cual pertenece el dataset.	Texto
Autor	Unidad orgánica que origina el dataset.	Texto
Funcionario responsable	Nombre del funcionario que generó el dataset.	Texto
Correo de contacto	Correo electrónico del funcionario responsable para contacto	Texto
Palabras clave	Palabras claves para ser identificado en una búsqueda.	Texto
Frecuencia de actualización	Señalar la periodicidad en que el dataset será actualizado.	Texto
Fecha de publicación	Fecha de la carga del dataset en el portal.	Fecha (MM/DD/AAAA)
Fecha de inicio del dataset	Fecha en la cual se inicia el dataset.	Fecha (MM/DD/AAAA)
Fecha de fin del dataset	Fecha hasta la cual se tienen datos en el dataset.	Fecha (MM/DD/AAAA)
URL descarga	URL en el que el dataset puede ser descargado.	Texto
Tamaño de la descarga	Tamaño del dataset en Kb.	Texto
Georeferenciación	Indicar si el dato se publica georeferenciado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información y el formato.	Texto

