

## **INFORME N° 00073-2023/SBN-GG-UFII**

PARA : **FREDY HERNÁN HINOSTROZA**  
Gerente General

DE : **SILVIA ROSA MENDOZA VALDERRAMA**  
Coordinadora de la Unidad Funcional de Integridad Institucional

ASUNTO : Monitoreo al cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar – Primer Trimestre 2023.

REFERENCIA a) Memorándum N° 00033-2023/SBN-GG-UFII  
b) Informe N° 0064-2023/SBN-UFII  
c) Memorándum N° 00317-2023/SBN-OTI

FECHA : San Isidro, 19 de mayo de 2023

---

Me dirijo a usted, en relación al monitoreo efectuado respecto del cumplimiento de la publicación de información de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) en el Portal de Transparencia Estándar (PTE), correspondiente al primer trimestre 2023. Al respecto, se informa lo siguiente:

### **I. ANTECEDENTES:**

- 1.1. Pregunta N° 29 del Programa de Integridad 2023 de la SBN, aprobado por la Resolución N° 0041-2023/SBN, relacionado con el monitoreo al cumplimiento de la publicación de información de la Entidad en el Portal de Transparencia Estándar – Primer trimestre 2023.
- 1.2. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que promueve la transparencia de los actos del Estado y se regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.
- 1.3. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba los lineamientos para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- 1.4. Resolución de Gerencia General de la SBN N° 0127-2022/SBN-GG, que aprueba la Directiva N° 003-2022/SBN-GG, “Disposiciones para la actualización del Portal de Transparencia y acceso a la información pública en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.
- 1.5. Resolución de la SBN, N° 105-2017/SBN, que designa a el(la) Supervisor(a) de Tecnologías de la Información de la Oficina de Tecnologías de la Información, responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar de la SBN.
- 1.6. En el documento citado en la referencia, se brindaron las pautas y fechas de entrega de información trimestral respecto de la publicación en el PTE.

## II. OBJETO:

Informar los resultados relacionados con el monitoreo al cumplimiento de la publicación de información de la SBN en el Portal de Transparencia Estándar, correspondiente al Primer Trimestre 2023.

## III. ANÁLISIS:

- 3.1. La información del PTE de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales de acuerdo con la normatividad vigente se encuentra caracterizada por contener información clasificada en (11) rubros temáticos de carácter oficial, por esta razón, se permite a los usuarios: usar, descargar e incorporar información en dicho Portal, con fines, de actualizar información institucional debiéndose tener en cuenta su lenguaje de fácil comprensión para los ciudadanos.
- 3.2. De los (11) rubros temáticos mostrados en el portal de transparencia, cabe precisar que tres (3) de ellos no contienen información debido a que, en la SBN, no se ejecutan dichas materias, motivo por el que, en este primer trimestre 2023 no forman parte de las acciones de monitoreo y supervisión, entre las cuales se encuentran, i) proyectos de inversión e INFOBRAS, ii) Participación ciudadana, y iii) información focalizada.

**Rubro Temático Proyectos de Inversión e INFOBRAS**, al respecto, cabe mencionar que en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE y del Sistema de Información de Obras INFOBRAS, la SBN no ejecuta obras derivadas de proyectos de inversión pública.

**Rubro Temático Participación ciudadana**, sobre este rubro, cabe precisar que en el marco de la Ley N° 28056, Ley de Presupuesto Participativo Instructivo 001-2010-EF/76.01, son los Gobiernos Regionales y Locales que formulan el presupuesto participativo a través de audiencias con la participación de los Consejos de Coordinación Regional y Local, en consecuencia, al no tener alcance a la SBN, es motivo por el que, no se ha consignado información en este rubro temático.

**Rubro Temático Información focalizada**, con relación a este rubro, cabe indicar que a la fecha del presente documento no se ha requerido a la SBN, utilizar este espacio para publicar información que no se encuentre comprendida en los otros rubros temáticos.

- 3.3. En dicho contexto, cabe señalar que de la revisión a los ocho (8) rubros temáticos restantes, materia de información en el presente documento, dos de ellos, correspondientes a los rubros “Datos generales” y Planeamiento y Organización” siguen desactualizados, precisándose que estos aspectos en reiteradas oportunidades fueron comunicadas y coordinadas ante la jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de FRPTE Funcionario Responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar de la SBN, reconocido por la Resolución N° 0105-2017/SBN. A continuación, se detallan los rubros desactualizados:

3.3.1. **Rubro Temático “Datos Generales – Administradores de la información”**: sobre este punto se observa nombres de funcionarios que no laboran en la Entidad, siguen figurando en el portal, como es el caso del Sr. Jorge Luis Rondón Chávez, ex supervisor de la OTI y Sra. Vanessa Paola Rojas Sifuentes, ex jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, siendo conveniente su pronta actualización.

Portal del Estado Peruano - Portal de Transparencia Estándar - PTE - Google Chrome  
 transparencia.gob.pe/personal/pte\_presentar\_administradores.aspx?id\_entidad=178

La información presentada es administrada por:

| Nombres                       | Cargo  | Correo                | Teléfono            | Administra  |
|-------------------------------|--|-----------------------|---------------------|---|
| Fernandez Lagos Cesar Saul    | Tecnico I mantenimiento                                | cfernandez@sbn.gob.pe | 977815368           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubros Temáticos (enlaces)</li> <li>Información de personal</li> <li>Gastos de Telefonía</li> </ul>  |
| Jorge Luis Rondón Chávez      | Supervisor del ámbito de tecnologías de la información | jrondon@sbn.gob.pe    | 317-4400 Anexo 4401 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubros Temáticos (enlaces)</li> <li>Información presupuestal</li> <li>Proyectos de inversión e infoBbras</li> <li>Información de personal</li> <li>Información de contrataciones</li> <li>Gastos de Vehiculos</li> <li>Gastos de Publicidad</li> <li>Gastos de Viáticos</li> <li>Gastos de Telefonía</li> <li>Ordenes de Bienes y Servicios</li> <li>Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas</li> <li>Comites de selección</li> <li>Autoevaluación de la entidad</li> </ul> |
| Luyo Campos Elizabeth         | Asistente de recursos humanos II                       | eluyo@sbn.gob.pe      | 31744000- 523       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubros Temáticos (enlaces)</li> <li>Información de personal</li> <li>Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas</li> </ul>   |
| Mariánela Silva Uscamayta     | Especialista en contrataciones publicas                | msilva@sbn.gob.pe     | 3174400 Anexo 206   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubros Temáticos (enlaces)</li> <li>Información de contrataciones</li> <li>Comites de selección</li> </ul>   |
| Vanessa Paola Rojas Sifuentes | Jefa de la oficina de planeamiento y presupuesto       | vrojass@sbn.gob.pe    | 317-4400 Anexo 4301 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rubros Temáticos (enlaces)</li> <li>Información presupuestal</li> </ul>  |

3.3.2 **Rubro Temático “Planeamiento y Organización”**: al respecto, cabe indicar que en los campos Instrumentos de Gestión, Planes y Políticas y xxxxxx se observa en algunos de ellos información desactualizada y en otros casos repetitiva en demasía que requiere mejorar su presentación. Así se tiene:

- **Campo RIS**: el documento normativo Resolución N° 153-2018/SBN-GG, publicado en el portal se encuentra desactualizada, por lo que, se debe incorporar la Resolución N° 0021-2023/SBN-GG y otras modificatorias, debiéndose coordinar con la Unidad de Recursos Humanos.

|  |  |            |  |
|--|--|------------|--|
| Reglamento Interno de los/ las servidores/as Civiles (RIS) | Aprobado por Resolución N° 153-2018/SBN-GG       | 20-12-2018 |  |
| Manual de Procedimientos (MAPRO)                           | MAPRO de la OAF-URH (Antes SAPE) - Actualización | 22-03-2023 |  |
|  | MAPRO de OPP                                     | 24-02-2022 |  |
|  | MAPRO de ORPE                                    | 04-02-2021 |  |
|  | MAPRO de SDDI                                    | 24-08-2021 |  |
|  | MAPRO de GG-UTD-Comunicaciones                   | 30-12-2020 |  |
|  | MAPRO de OAF-SAPE                                | 10-08-2021 |  |
|  | MAPRO de la OAF-SAC-SAT                          | 27-07-2021 |  |
|  | Mapa de Procesos Niveles 0, 1 y 2 de la SBN      | 14-08-2020 |  |
|  | MAPRO de la DGPE-SDAPE- Anexos                   | 11-12-2020 |  |
|  | MAPRO de la DGPE-SDAPE                           | 12-08-2020 |  |
|  | MAPRO de la DNR-SDRC                             | 16-12-2019 |  |
|  | MAPRO de la Gerencia General                     | 14-12-2017 |  |

- Campo Instrumentos de Gestión:** sobre este punto, resulta conveniente precisar que en cada uno de los instrumentos de gestión publicados en el portal al momento de consultar se encuentra la misma información y de manera repetitiva, situación que podría generar confusión para los ciudadanos externos, por esta razón, se sugiere que la publicación sea de manera seleccionada y precisa sobre el instrumento consultado. Por ejemplo, si un ciudadano quiere consultar información sobre el ROF, al clicar debería desplegarse toda la información del ROF y no de otros instrumentos como actualmente se viene presentando, observación que se hace extensivo a todos los instrumentos de gestión, como son el PAP, MOF, Clasificador de cargos, CAP, MAPRO y el ROF.

Con relación al campo TUPA - Formulario TUPA del año 2017, se observa que al desplegarse no se puede obtener información, siendo necesario para este caso, coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto su permanencia o retiro del portal.

| INSTRUMENTOS DE GESTIÓN                      |  |  |                   |  |
|--|--|--|-------------------|--|
| Documentos                                   |  | Resolución   | Fecha Publicación |  |
| Manual de Organización y Funciones (MOF)     |  | Resolución de la Superintendente de Bienes Nacionales N° 015-2002-SBN  | 31-05-2002        |  |
| Reglamento de Organización y Funciones (ROF) |  | TEXTO INTEGRADO DEL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES | 26-09-2022        |  |
|  |  | ROF DE LA SBN SECCIÓN SEGUNDA - Resolución N° 0064-2022/SBN  | 21-09-2022        |  |
|  |  | ROF DE LA SBN SECCIÓN PRIMERA - Decreto Supremo N° 011-2022-VIVIENDA   | 16-09-2022        |  |
|  |  | Decreto Supremo N° 016-2010-VIVIENDA   | 22-12-2010        |  |
| Clasificador de Cargos - SBN                 |  | Modificado por Resolución N° 032-2014/SBN  | 11-04-2014        |  |
|  |  | Aprobado por Resolución N° 004-2011/SBN  | 16-02-2011        |  |
|  |  | Modificado por Resolución N° 015-2011/SBN  | 21-03-2011        |  |
|  |  | Modificado por Resolución N° 029-2011/SBN  | 04-05-2011        |  |
|  |  | Modificado por Resolución N° 031-2011/SBN  | 03-06-2011        |  |
|  |  | Modificado por Resolución N° 051-2012/SBN  | 09-05-2011        |  |
|  |  | Modificado por Resolución N° 079-2012/SBN  | 02-08-2012        |  |
| Cuadro de Asignación de Personal (CAP)       |  | Aprobado por Resolución SUPREMA N° 005-2011-VIVIENDA fecha 21-04-2011  | 28-04-2011        |  |
|  |  | FE DE ERRATAS  | 14-06-2011        |  |
|  |  | Reordenamiento Resolución N° 032-2011/SBN  | 07-06-2011        |  |
|  |  | Reordenamiento Resolución N° 066-2012/SBN  | 19-06-2012        |  |

## Información Formulario TUPA – AÑO 2017



### No se puede acceder a este sitio

Revisa que no haya errores de ortografía en [www.psce.gob.pe](http://www.psce.gob.pe).

Si no hay errores, [prueba ejecutar el diagnóstico de red de Windows](#).

DNS\_PROBE\_FINISHED\_NXDOMAIN

[Volver a cargar](#)

- **Campos Recomendaciones de Auditoría e Información Adicional:** en dichos campos, se puede precisar, información que podría encontrarse desactualizada, por lo que resulta conveniente coordinaciones y consultas con la Oficina de Asesoría Jurídica y Planeamiento y Presupuesto, respecto de los documentos: Recomendaciones de informes de servicio de control posterior del año 2022 conforme al formato indicado por la Contraloría General y la Memoria Institucional del año 2022.



- 3.4. Al respecto, señalar que las acciones de monitoreo que viene efectuando esta Unidad se encuentran planificadas en la Pregunta N° 29 del Programa de Integridad 2023 de la SBN, aprobada por la Resolución N° 0041-2023/SBN-GG, siendo por esta razón, que conforme a lo expresado en el documento a) y b) de la referencia se coordinó y solicitó a la OTI, el cumplimiento de la actualización del PTE, sin embargo, en el contexto de lo manifestado en el documento de la referencia c), a la fecha del presente documento, el portal sigue desactualizado, por esta razón se debe reiterar al Responsable de la OTI, cumplir en el menor

tiempo posible la actualización del portal de transparencia de la SBN, por ser un medio de verificación permanente del Estándar de Integridad de la Etapa N° 1 “Cumplimiento Normativo e Institucionalización de mecanismos y herramientas de Integridad”, advirtiéndole que por esta razón se estaría corriendo el riesgo que la SBN, sea descalificada en la Pregunta N° 29, por la Secretaría de Integridad Pública de la PCM.

- 3.5. Finalmente, manifestarle que los resultados del monitoreo realizado sobre el cumplimiento de la información actualizada en el PTE, se enmarca en los compromisos establecidos por la SBN para el cumplimiento de las brechas del Índice de Capacidad Preventiva frente a la Corrupción, permitiendo de esta manera seguir implementando y evaluando los avances de los componentes del Modelo de Integridad en la Entidad, que para el caso específico comprende el Componente 4 “Transparencia, Datos abiertos y Rendición de Cuentas”.

#### **IV. CONCLUSION Y RECOMENDACIÓN:**

Resulta recomendable a través de su Despacho, solicitar al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, cumplimiento de la publicación de información actualizada de los rubros temáticos expuestos en el Título III. ANÁLISIS del presente documento, debiendo informar a esta Unidad, la correspondiente actualización, con plazo de cumplimiento final, hasta el lunes 22 de mayo de 2023.

Atentamente,

**Coordinadora**  
**Unidad Funcional de Integridad Institucional**

## FICHA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

| RUBROS   | CUMPLE   |          | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN                         |
|--|----------|----------|---|
|  | SI       | NO       |   |
| <b>Datos Generales</b>   |          |          |   |
| <b>1.1. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY 27806</b>   |          |          |   |
| <b>1.2. DIRECTORIO</b>   | <b>X</b> |          | Permanente<br>De haber cambios actualizarlo en el día |
| Dirección de la entidad  | <b>X</b> |          |   |
| Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos  | <b>X</b> |          |   |
| <b>1.3. MARCO LEGAL</b>  | <b>X</b> |          | Permanente<br>De haber cambios actualizarlo en el día |
| Norma de creación de la entidad  | <b>X</b> |          |   |
| Normativa de Transparencia y acceso a la información Pública   | <b>X</b> |          |   |
| <b>1.4. NORMAS EMITIDAS</b>  |          |          | Permanente<br>De haber cambios actualizarlo en el día |
| Normas emitidas por la entidad y normas a las que especialmente se encuentre sujeta.   | <b>X</b> |          |   |
| <b>1.6. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>  |          |          | Lo determina la entidad                               |
| <b>Planeamiento y Organización</b>   |          |          |   |
| <b>2.1. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN</b>  |          |          |   |
| Reglamento de Organización y Funciones (ROF)   | <b>X</b> |          | Cuando se apruebe y se modifique                      |
| Organigrama  | <b>X</b> |          |   |
| Manual de Organización y Funciones (MOF) - Clasificador de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP)                                    | <b>X</b> |          |   |
| Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) | <b>X</b> |          |   |
| Reglamento Interno de Trabajo (RIT)/ Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC)   |          |          |   |
| Manual de Procedimientos (MAPRO)   | <b>X</b> |          |   |
| Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA)   | <b>X</b> |          |   |
| Manual de Operaciones (MOPE)   | <b>X</b> |          |   |
| <b>2.2. PLANES Y POLÍTICAS</b>   |          |          |   |
| Políticas Nacionales   | <b>X</b> |          | Cuando se apruebe y se modifique                      |
| Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM)  | <b>X</b> |          |   |
| Plan Estratégico Institucional (PEI)   | <b>X</b> |          |   |
| Plan Operativo Institucional (POI)   | <b>X</b> |          |   |
| Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado   |          | N/A      |   |
| Plan de Gobierno Digital (PGD)   |          | <b>X</b> |   |
| Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación  | <b>X</b> |          | PESEM / PEI Anual.<br>POI Semestral                   |

## FICHA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

| RUBROS  | CUMPLE   |          | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN                                |
|---|----------|----------|--|
|   | SI       | NO       |  |
| <b>2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORIA</b>  | <b>X</b> |          | Semestral  |
| <b>2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   | <b>X</b> |          | Lo determina la entidad                                      |
| <b>Presupuesto</b>  |          |          |  |
| <b>3.1. PRESUPUESTO</b>   |          |          |  |
| Información presupuestal  | <b>X</b> |          | Actualización automática mensual                             |
| Saldos de balance   | <b>X</b> |          | Anual  |
| <b>3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |          |          | Lo determina la entidad                                      |
| <b>Proyectos de Inversion e Infobras</b>  |          |          |  |
| <b>4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>  |          | N/A      | Permanente   |
| Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final de obra y de los informes de supervisión, según corresponda                |          | N/A      | Trimestral   |
| <b>4.2. INFOBRAS</b>  |          | N/A      | Mensual  |
| <b>4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |          | N/A      | Lo determina la entidad                                      |
| <b>Participación Ciudadana</b>  |          |          |  |
| <b>5.1. PRESUPUESTO PARTICIPATIVO</b>   |          | N/A      |  |
| Convocatorias, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados                                       |          | N/A      | Hasta junio de cada año                                      |
| <b>5.2. AUDIENCIAS PÚBLICAS</b>   |          |          |  |
| Convocatorias, agenda, registros de los participantes, actas, documentos o informes presentados   |          | N/A      | Anual  |
| <b>5.3. CONSEJO DE COORDINACIÓN REGIONAL/LOCAL</b>  |          |          |  |
| Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria |          | N/A      | Anual  |
| <b>5.4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   |          |          | Lo determina la entidad                                      |
| <b>Personal</b>   |          |          |  |
| <b>6.1. INFORMACIÓN DE PERSONAL</b>   | <b>X</b> |          | Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente.    |
| <b>6.2. DECLARACIONES JURADAS</b>   | <b>X</b> |          | Al inicio, anual y cese conforme a las normas de la materia. |
| <b>6.3 REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS</b>   |          | <b>X</b> | Trimestral   |
| <b>6.4. INFORMACIÓN ADICIONAL</b>   | <b>X</b> |          | Lo determina la entidad                                      |
| <b>Contratación de Bienes y Servicios</b>   |          |          |  |
| <b>7.1. PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>   | <b>X</b> |          | Actualización automática                                     |
| <b>7.2. CONTRATACIONES DIRECTAS</b>   |          | <b>X</b> | Actualización automática                                     |
| <b>7.3. PENALIDADES APLICADAS</b>   |          | <b>X</b> | Mensual  |

## FICHA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

| RUBROS  | CUMPLE   |          | PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN   |
|---|----------|----------|---|
|   | SI       | NO       |   |
| 7.4. ÓRDENES DE BIENES Y SERVICIOS  | <b>X</b> |          | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente.                          |
| 7.5. PUBLICIDAD   |          | <b>X</b> |   |
| 7.6. PASAJES Y VIÁTICOS   |          | <b>X</b> |   |
| 7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET                                     |          | <b>X</b> |   |
| 7.8. USO DE VEHÍCULOS   |          | <b>X</b> |   |
| 7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES)/MODIFICATORIAS/EVALUACIÓN DEL PAC | <b>X</b> |          | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación. |
| 7.10. LAUDOS ARBITRALES   | <b>X</b> |          | Trimestral  |
| 7.11. ACTAS DE CONCILIACIÓN   | <b>X</b> |          |   |
| 7.12. COMITÉ DE SELECCIÓN   |          | <b>X</b> | Anual y cuando existe modificación  |
| 7.13. RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS                                 | <b>X</b> |          | Permanente  |
| 7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL   | <b>X</b> |          | Lo determina la entidad   |
| <b>Actividades Oficiales</b>  |          |          |   |
| 8.1. AGENDA OFICIAL   | <b>X</b> |          | Diario  |
| 8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA               | <b>X</b> |          | Diario  |
| 8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL  | <b>X</b> |          | Lo determina la entidad   |
| <b>Acceso a la Información</b>  |          |          |   |
| 9.1. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA                                      | <b>X</b> |          | Cuando exista actualización y/o se haya implementado                              |
| 9.2. INFORMACIÓN ADICIONAL  | <b>X</b> |          | Lo determina la entidad   |
| <b>Registro de Visitas</b>  |          |          |   |
| 10.1. REGISTRO DE VISITAS   | <b>X</b> |          | En tiempo real o diario, según corresponda  |
| 10.2. INFORMACIÓN ADICIONAL   | <b>X</b> |          | Lo determina la entidad   |
| <b>Información Focalizada</b>   |          |          |   |
| 11.1. INFORMACIÓN SECTORIAL DE PUBLICACIÓN OBLIGATORIA                    |          | N/A      | Según lo establezca la normativa especial.  |
| 11.2. INFORMACIÓN ADICIONAL   |          | N/A      | Lo determina la entidad.  |

Leyenda:

N/A: No aplica para nuestra Entidad.