



REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES

Agendas oficiales de funcionarios de la institución
([D.S 120-2019-PCM](#))

¿Quiénes están obligados a registrarse en las agendas oficiales?

El funcionario con capacidad de decisión pública que atienda un acto de gestión de intereses fuera de la sede de la entidad pública, debe registrar la siguiente información:

- a) Datos de identificación de la persona que realiza el acto de gestión de intereses.
- b) En caso la gestión de intereses sea a favor de una persona jurídica, se debe registrar la razón social de esta última, y el número de Registro Único de Contribuyentes.
- c) Sumilla de la gestión de intereses con referencia específica a la decisión que se pretendía obtener.
- d) El procedimiento antes descrito se observa también para los casos en que la persona que realiza una gestión de intereses sea atendida por varios funcionarios con capacidad de decisión pública en forma conjunta. En este supuesto se realiza un solo registro en el Registro de Agendas Oficiales de la entidad a la que representa el funcionario público que convocó la atención del acto de gestión de intereses.
- e) La sumilla o descripción del acto de gestión de intereses que se realiza fuera del local de la entidad pública se registra dentro de las 24 horas siguientes al retorno del funcionario a su entidad. El funcionario con capacidad de decisión pública puede contar con la asistencia administrativa para el llenado del registro, lo que no implica el traslado de esta responsabilidad, conforme el artículo 16.2 de la Ley.

En nuestro caso las personas que realizan el registro son las secretarías de las diferentes áreas/oficinas como:

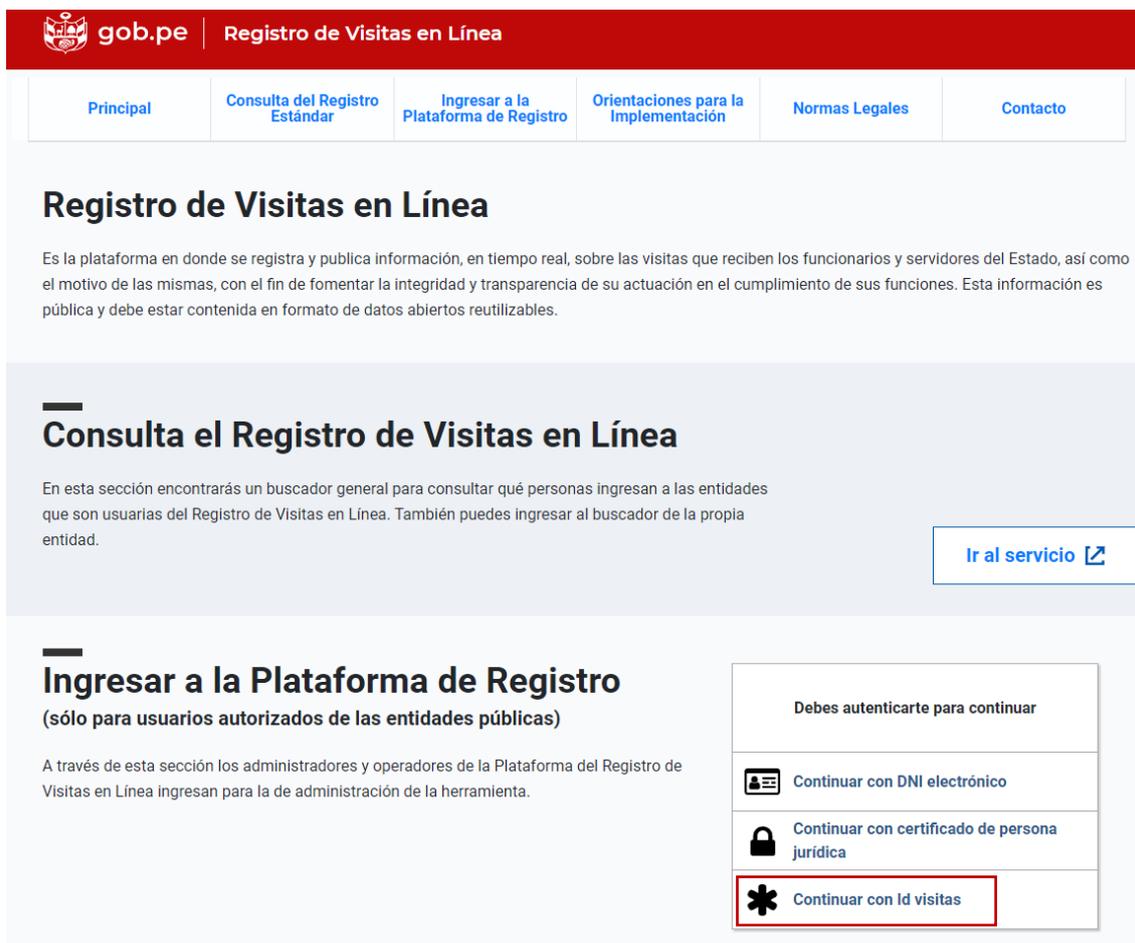
- Dirección
- Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional – OPDI
- Oficina de Excelencia en Formación y Redes Educativas – OEFRE
- Oficina de Administración – OA

Requisitos para acceder a la plataforma:

- Encontrarse registrado en el **Sistema de visitas en línea - PCM**
- Tener rol habilitado de **Operador / Responsable de Agenda Oficial**
- Contar con DNI electrónico o clave y aplicación ID Visitas

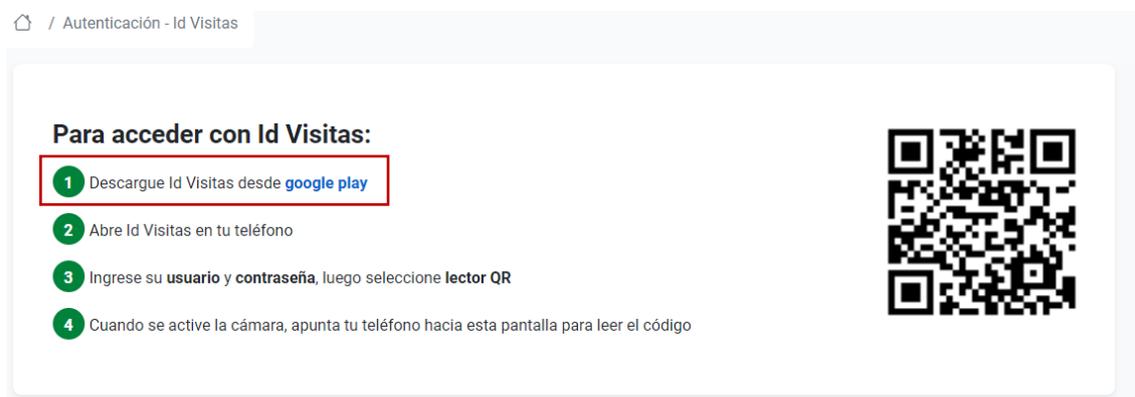
INGRESO AL SISTEMA

- 1.- Ingresar a <https://visitas.servicios.gob.pe/>
- 2.- Ingresar a la Plataforma de Registro, continuar con Id visitas



The screenshot shows the 'Registro de Visitas en Línea' website. At the top, there is a red navigation bar with the 'gob.pe' logo and the text 'Registro de Visitas en Línea'. Below this is a horizontal menu with five items: 'Principal', 'Consulta del Registro Estándar', 'Ingresar a la Plataforma de Registro', 'Orientaciones para la Implementación', and 'Normas Legales'. The 'Ingresar a la Plataforma de Registro' item is highlighted. The main content area has a heading 'Registro de Visitas en Línea' followed by a paragraph explaining the platform's purpose. Below this is a section titled 'Consulta el Registro de Visitas en Línea' with a search description and a button labeled 'Ir al servicio'. Another section titled 'Ingresar a la Plataforma de Registro' (noting it is for authorized users) provides instructions and a list of authentication options: 'Continuar con DNI electrónico', 'Continuar con certificado de persona jurídica', and 'Continuar con Id visitas', which is highlighted with a red box.

3. Descargar la app Id visitas de Play Store (solo smartphone)



The screenshot shows the 'Autenticación - Id Visitas' page. It features a heading 'Para acceder con Id Visitas:' followed by a numbered list of four steps: 1. 'Descargue Id Visitas desde google play' (highlighted with a red box), 2. 'Abre Id Visitas en tu teléfono', 3. 'Ingrese su usuario y contraseña, luego seleccione lector QR', and 4. 'Cuando se active la cámara, apunta tu teléfono hacia esta pantalla para leer el código'. To the right of the list is a large QR code.



4.- Abrir la app en nuestro dispositivo móvil, donde: el documento es nuestro número de DNI y la contraseña es la que nos ha sido proporcionada al momento del registro y que ha sido remitida a nuestro correo.

Registro de Usuario [🔗](#)



De notificacionvisitas@pcm.gob.pe el 2022-11-14 07:41

[✉ Detalles](#) [📍 Cabeceras](#) [☰ Sólo texto](#)

Estimado Usuario:

Le comunicamos a través del presente que usted ya se encuentra habilitado en la Plataforma de Registro de Visitas en Línea.

Asimismo, precisarle el usuario y contraseña que deberá usar durante el proceso:

Usuario: (número de su DNI)

Contraseña: ba25b3a7

Atentamente,
Secretaría de Integridad Pública
Presidencia del Consejo de Ministros

5.- Ingresamos a la app.

9:49 22° 35.2 K/s 4.5G LTE 75 %

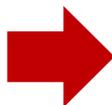
Id Visitas

Documento

Contraseña

INGRESAR

6.- Con el lector QR apuntamos al código QR que aparece y luego clic aceptar.

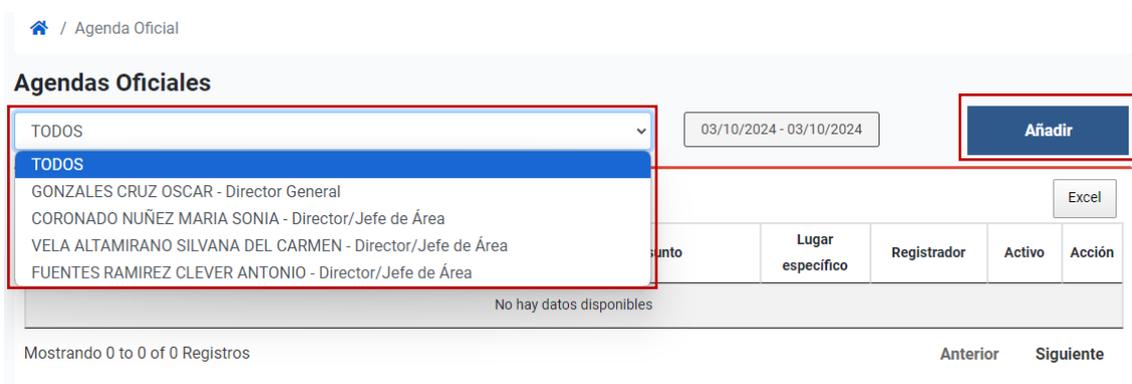


REGISTRO DE AGENDA

1.- Ingresamos al módulo Agendas oficiales



2.- Seleccionamos al funcionario que queremos registrar su salida oficial y clic en añadir



3.- Por último, llenamos el formulario siguiente y guardamos.

4.- Consultar las agendas oficiales de la institución

❖ A través de nuestro sitio web

- Ingresamos a <https://www.gob.pe/ugelsanignacio>
- Menú información institucional
- Agenda institucional
- Agendas oficiales

The screenshot shows the 'Agendas Oficiales' section of the website. It includes a search bar with 'TODO' selected, a date range of '04/09/2024 - 03/10/2024', and a 'Buscar' button. Below the search bar is a table with columns for 'Cargo', 'Nombres y Apellidos', 'Fecha', 'Hora inicio', 'Hora fin', and 'Asunto'. A dropdown menu is open over the table, showing options like 'Hoy', 'Ayer', 'Últimos 7 Días', 'Últimos 30 Días', 'Mes Actual', 'Mes Anterior', and 'Seleccione periodo'. The table shows one record for 'Director General' with the name 'GONZALES CRUZ OSCAR' and a date of '24/09/2024'. At the bottom, there are navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

❖ A través del Portal de Transparencia Estándar

- Módulo actividades oficiales

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN IGNACIO (UGEL SAN IGNACIO)

Responsable del Portal de Transparencia: Luis Gabriel Vera Flores
 Nombramiento:
 Correo: luisvera@ugelsanignacio.gob.pe
 Teléfono: 076-609444 Anexo 107

Responsable de acceso a la información: Elvis Elias Vallejos Bautista
 Nombramiento: Resolución Directoral N° 000330-2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.SI
 Correo: ocarranza@ugelsanignacio.gob.pe
 Teléfono: 076-609444 Anexo 105

[Ver administradores de la información](#)

Monitor de Control y Transparencia COVID-19
 Convocatorias CAS

A row of ten icons representing different services: Datos generales, Planeamiento y organización, Presupuesto, Proyectos de inversión e Infobras, Participación ciudadana, Personal, Contratación de bienes y servicios, Actividades oficiales, Acceso a la información, Registro de Visitas, and Información focalizada.