



ES COPIA AUTENTICADA

Roger Siccha Martínez
ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ
Director General
Oficina General de Administración
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Directoral

Lima, 16 de junio de 2015

N° ~~215~~-2015-EF/43.01

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N° 542-2013-EF/43.01, se aprueba el "Instructivo para la difusión de información a través del Portal de Transparencia Estándar en el Ministerio de Economía y Finanzas", como instrumento que establece el procedimiento a seguir para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de Transparencia; y, que garantiza que la información de gestión del MEF sea difundida a través del Portal Institucional;

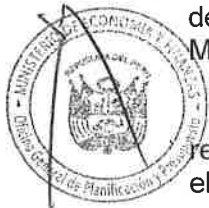
Que, de conformidad al artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Decreto Supremo N° 117-2014-EF, compete a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, entre otros, conducir y articular el proceso de formulación, evaluación y actualización de los documentos normativos de gestión institucional del Ministerio, de acuerdo a las normas y lineamientos técnicos sobre la materia;

Que, el Decreto Supremo N° 117-2014-EF, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Economía y Finanzas, a partir del cual se establecieron cambios en su estructura organizacional y en las denominaciones de las nuevas direcciones generales, oficinas generales, direcciones u oficinas del Ministerio de acuerdo con sus funciones;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 236-2014-EF/43, se designan responsables titulares y alternos de brindar información pública y de registrar y actualizar el Portal de Transparencia del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, con el fin de mantener concordancia con los dispositivos legales citados se requiere actualizar el "Instructivo para la difusión de información a través del Portal de Transparencia Estándar en el Ministerio de Economía y Finanzas";

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/43, que incorpora en la Directiva N° 004-2012-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada con Resolución Ministerial N° 359-2012-EF/41, el numeral 5.5 concerniente a la aprobación de documentos normativos que no sean directivas internas, tales como Manuales, Instructivos y otros de similar naturaleza, que emitan o propongan los órganos de administración interna, en materia de sus respectivas competencias para ser aprobados por el Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos;





SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la actualización del "Instructivo para la difusión de información a través del Portal de Transparencia Estándar en el Ministerio de Economía y Finanzas", que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 542-2013-EF/43.01;

Artículo 3°.- Publicar la presente resolución, en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe), así como en la Intranet y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.





ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ
Director General
Oficina General de Administración

INSTRUCTIVO PARA LA DIFUSION DE INFORMACION A TRAVES DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

PRESENTACION

El artículo 5 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispone que las entidades de la Administración Pública establecerán la difusión de información a través de los Portales de Internet.

El artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, establece que su finalidad es promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental de acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú.

La aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos en la precitada Ley, se encuentran regulados en su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

En este marco la Oficina General de Planificación y Presupuesto (OGPP) ha formulado el presente instructivo que, consideramos, será de utilidad para todos los órganos del MEF, para el adecuado cumplimiento de la legislación anteriormente señalada, que permita promover la difusión de la información de gestión en el Portal de Transparencia Estándar.



Handwritten signature in blue ink.

I. OBJETIVOS

Establecer el procedimiento a seguir para el adecuado cumplimiento de las disposiciones de Transparencia; y, garantizar que la información de gestión del MEF sea difundida a través del Portal de Transparencia Estándar.

II. ALCANCE

El presente instructivo es de cumplimiento obligatorio por parte de los órganos del Ministerio de Economía y Finanzas.

III. BASE LEGAL

- a) 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.
- b) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- c) Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- d) Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".
- e) Resolución Ministerial N° 203-2012-PCM que modifica la Directiva sobre "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública".
- f) Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que modifica la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública".
- g) Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- h) Resolución Ministerial N° 236-2014-EF/43, que designa responsables titulares y alternos de brindar información pública, de registrar y actualizar el Portal de Transparencia del Ministerio de Economía y Finanzas.
- i) Decreto Supremo N° 117-2014-EF, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

IV. DEFINICIONES

Para efecto de la aplicación del presente Instructivo, debe entenderse por:

- a) **Portal:** Es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de información.



- a) **Portal de Transparencia Estándar:** Es un Portal de información único, integral y estandarizado, para mejorar y dar mayor transparencia a la gestión pública ^{1/}

V. DE LAS RESPONSABILIDADES:

- a) **Coordinador para la gestión de información en el Portal de Transparencia Estándar:** Especialistas en temas presupuestarios, de personal, contrataciones, tesorería e inversiones, encargados de publicar y verificar información en el Portal de Transparencia Estándar.

Cada coordinador cuenta con un usuario y clave de acceso directo al administrador del Portal de Transparencia Estándar, proporcionado por la ONGEI.

- b) **Coordinador del Portal de Transparencia Estándar:** Especialista de la Oficina General de Tecnologías de la Información encargado de la actualización y mantenimiento de la información del Portal de Transparencia Estándar.

Brinda asistencia técnica a los coordinadores de cada órgano en la publicación de su información.

Es responsabilidad de los órganos del MEF, publicar información cierta, completa y actualizada del Anexo 1, y proporcionar información (cuando corresponda) a la Oficina General de Tecnologías de la Información para su publicación en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, así como en el Reglamento de dicha Ley.

VI. ENLACE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

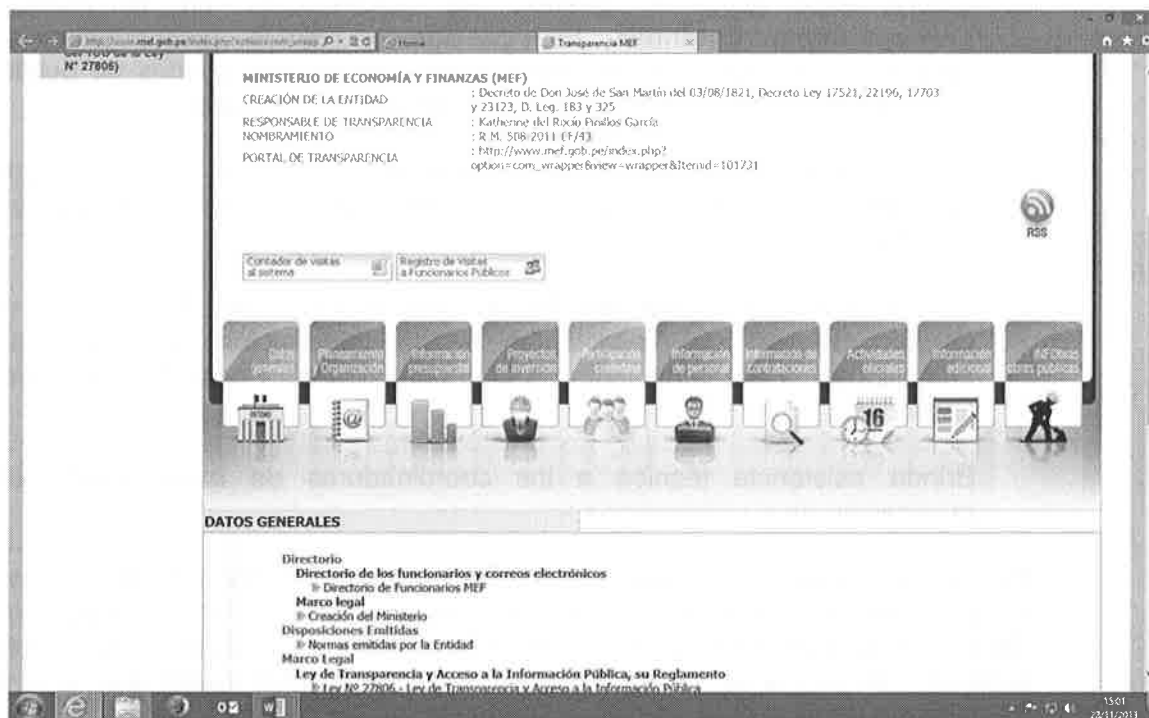
Se sitúa en la parte lateral derecha superior de la página inicial del Portal Institucional, como banner con la denominación **Portal De Transparencia Estándar**.



^{1/} (DS 063-2010-PCM).

VII. DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

El Portal de Transparencia Estándar contiene diez rubros temáticos con formato estándar, dentro de los cuales deben publicarse la información mínima de acuerdo a la estructura que se puede apreciar en el Anexo 1.



VIII. DE LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN A PUBLICARSE EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

Toda la información que se publique en el Portal de Transparencia Estándar debe observar las siguientes características:

- Redactada y presentada teniendo en cuenta la necesidad de información de los usuarios de los servicios que brinda el MEF.
- Redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.
- Privilegia las estructuras gramaticales simples, frases cortas, sin afectar la calidad de la información, y hacer uso del lenguaje técnico solo cuando sea estrictamente necesario.

IX. PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La actualización de información del Portal de Transparencia del MEF se realizará a través del Sistema de Administración del Portal de Transparencia Estándar (www.peru.gob.pe/egovadmin) administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática – ONGEI, de la Presidencia del Consejo de Ministros. Información que automáticamente se visualizará en el portal institucional en su enlace de transparencia.

Esta actualización debe realizarse como mínimo una vez al mes, salvo los casos en que por ley se hubieran establecido plazos diferentes; la información publicada tiene carácter y valor oficial y deberá ser cierta, completa, actualizada y entendible

por el ciudadano, bajo responsabilidad del funcionario que dirija el órgano que proporciona la información.

X. PROCEDIMIENTO:

10.1 De la designación de Coordinadores

El Director General de la Oficina General de Tecnologías de Información (OGTI) envía memorandos a los Titulares de cada órgano poseedor de información, solicitando designar un titular y suplente de actualizar información en el Portal de Transparencia Estándar.

En el documento de designación se consigna el nombre completo, cargo, correo electrónico y anexo. En caso de la necesidad de reemplazo de los coordinadores, el titular del órgano informará a la Oficina General de Tecnologías de Información para las gestiones respectivas ante la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI).

Los titulares de los órganos a los cuales se les solicitará la designación de coordinadores para actualizar la información en el Portal de Transparencia Estándar son:

- Despacho Viceministerial de Economía
- Despacho Viceministerial de Hacienda
- Director General de la Oficina General de Administración
- Director General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal
- Director General de Inversión Pública
- Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto
- Director General de Endeudamiento y Tesoro Público
- Jefe de la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad Hoc creada por la Ley N° 29625
- Jefe del Proyecto Especial Junta de Gobernadores BM/FMI-2015 PERU

10.2 De la designación de usuario y clave de usuario administrador del Portal de Transparencia Estándar

El coordinador de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) enviará un requerimiento vía correo electrónico a la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI) solicitando nombre de usuario y clave para cada uno de los coordinadores de gestionar la información en el Portal de Transparencia Estándar.

La ONGEI hará llegar el usuario y la clave directamente a cada coordinador, siendo éstos últimos los responsables de la confidencialidad de las credenciales de acceso al Portal de Transparencia Estándar.



10.3 De la solicitud de información a los órganos encargados de gestionar la información

La Oficina General de Tecnologías de la Información, responsable del mantenimiento y actualización del Portal de Transparencia Estándar solicita a los siguientes titulares de los órganos del MEF, la información a publicar en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 5, 25 y 26 del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

- Director General de Administración, información referida a los incisos 1.1 y 1.4 del numeral 1, así como, los numerales 5) y 6) del Anexo 1 del presente instructivo.
- Director de la Oficina de Sistemas de la Información de la OGTI; actualización y verificación del correcto funcionamiento del registro de Visitas en Línea, correspondiente al numeral 10 del Anexo 1 del presente instructivo.
- Director General de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, información referida a los incisos 1.2 y 1.3 del numeral 1, así como los numerales 2, 3, 4 y 7, del Anexo 1 del presente instructivo, asimismo, un glosario explicativo de la terminología técnica que se utilice.
- Secretario Técnico de Apoyo a la Comisión Ad-Hoc creada por la Ley N° 29625, información relacionada a personal, presupuesto y procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, así como, un glosario explicativo de terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones, numerales 5 y 6.
- Jefe de Proyecto Especial Junta de Gobernadores BM/FMI-2015 PERÚ, información relacionada a personal, presupuesto y procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras, así como, un glosario explicativo de terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones, numerales 5 y 6.
- Despacho Ministerial, Despacho Viceministerial de Hacienda y Despacho Viceministerial de Economía, información referida al numeral 9 del Anexo 1 del presente Instructivo.

10.4 De la información de los Módulos: Presupuestal, de Inversiones, Contrataciones, Personal y de la publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar

10.4.1 De la información Presupuestal

Los coordinadores de las Oficinas Generales de Planificación y Presupuesto; Endeudamiento y Tesoro Público, así como, la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad-Hoc creada por la Ley N° 29625, y la Junta de Gobernadores BM/FMI-2015 PERÚ, siguiendo las pautas del Manual del Portal de Transparencia Estándar revisan la información publicada en dicho portal y la compara con la Consulta Amigable Diaria del MEF. En caso, la información fuera incorrecta se informa vía telefónica o a través del correo electrónico a la Oficina de Sistemas de la Información de la OGTI para la corrección respectiva.



10.4.2 De la información de Contrataciones

El coordinador de la Oficina General de Administración, revisa la información de Contrataciones publicada en el Portal de Transparencia Estándar. En caso la información fuera incorrecta se informa vía telefónica o a través del correo electrónico al SEACE para la corrección respectiva.

10.4.3 De la publicación de Información en Portal de Transparencia Estándar

Para publicar información en los módulos del Portal de Transparencia Estándar es necesario bajar de dicho portal los archivos-plantilla. Se deberá llenar la información respectiva en dichos archivos y luego cargar el archivo diligenciado en el Portal de Transparencia Estándar. Si la información es correcta se verá todo de color verde, indicando que se puede migrar la información; caso contrario aparecerá en color rojo la información incorrecta, para lo cual debe dar clic en regresar y hacer las correcciones respectivas.

La Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración del MEF es la responsable de ingresar la información del personal del MEF directamente en el módulo de registro del Portal de Transparencia Estándar utilizando el archivo-plantilla proporcionado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI). Dicha información será actualizada mensualmente por el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos a más tardar dentro de los 15 días útiles del mes siguiente, siendo responsable por la información que actualice.

En el caso de las Declaraciones Juradas, el Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos ingresará cada declaración jurada, de acuerdo al formulario que muestra esta opción de carga en el Portal de Transparencia Estándar.

Otra información que no requiera la aprobación a través del Módulo de Transparencia Estándar, deberá ser recopilada por el Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) para su publicación dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de concluido cada trimestre, y comprenderá para efectos de comparación, la información de los dos períodos anteriores.

Es obligación del funcionario responsable, entregar la información oportunamente al funcionario encargado de establecer los mecanismos de publicación a fin de que éstos puedan cumplir con sus funciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley.

En caso existan dificultades que le impidan cumplir con el requerimiento de información, se debe informar sobre esta situación por escrito y remitirlo al funcionario responsable de la administración y actualización del Portal de Transparencia Estándar.



Handwritten signature or initials.

ANEXO 1

CONTENIDO DE LA INFORMACION PARA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

1.- Datos Generales del MEF, donde se incluirá:

1.1 Directorio, que contenga los nombres de los principales funcionarios, sus cargos, teléfonos y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática (ONGEI), y que debe ser permanentemente actualizado. Esta información comprende de manera enunciativa:

- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, de los funcionarios de la Alta Dirección (Ministro, Viceministros, Secretario General, Secretarios Ejecutivos de Hacienda y Economía).
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, de los Directores Generales de los Órganos de línea.
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, de los Jefes, Directores Generales de los Órganos de Administración Interna.
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, de la Directora Ejecutiva del CNC.
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, del Jefe del Órgano de Control Institucional.
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, del Procurador Público.
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, del Presidente del Tribunal Fiscal.
- Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional, hoja de vida, foto y resolución de designación o encargatura, del Defensor del Contribuyente y Usuario Aduanero.

La Oficina General de Administración deberá informar vía correo electrónico a la OGTI cualquier cambio del funcionario Jefe de Órgano del MEF.

1.2 Marco Legal, se registra las normas de creación del MEF, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública y otros que crea conveniente el MEF.

1.3 Normas emitidas por el MEF, organizadas por fecha de expedición a partir del 2009, enlazando el archivo histórico registrado en el MEF. Se deben publicar las siguientes normas:

- Toda normativa de ámbito sectorial de las entidades del Poder Ejecutivo en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Los precedentes administrativos y las disposiciones generales a las que se refieren los artículos VI y VII de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



- Las normas señaladas en el artículo 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por la Ley N° 29091.
- Cualquier otra norma que por disposición legal deba ser publicada en el portal institucional del MEF.

1.4. Declaración Jurada de Ingresos y Bienes y Rentas.

Declaración Jurada de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios del MEF que están obligados a presentarla. Esta información se actualiza cada vez que un funcionario o servidor asume un cargo, cumple un año en el cargo y al cese del mismo, de acuerdo a la legislación sobre la materia.

Es responsabilidad del Coordinador de la Oficina de Recursos Humanos publicar directamente las Declaraciones Juradas.

2.- Planeamiento y Organización, que incluye:

2.1. Instrumentos de gestión del MEF y la norma que lo aprueba:

- Reglamento de Organización y Funciones - ROF
- Manual de Organización y Funciones – MOF o el que corresponda
- Cuadro para Asignación de Personal - CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad una vez implementado
- Manual de Procedimientos - MAPRO
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MODULO TUPA de servicios al ciudadano.

2.2 Estructura de la Entidad

Publicación de la versión actualizada del Organigrama del MEF y de sus órganos.

2.3 Planes y Políticas, el MEF publica la versión actualizada de:

- Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento-PNOC
- Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM
- Plan Estratégico Institucional – PEI
- Plan Operativo – POI
- Los informes de seguimiento y evaluación de los planes y políticas mencionados en los incisos anteriores, una vez que hayan sido elaborados y aprobados

3.- Información presupuestal, conforme al inciso 2) del artículo 5 e inciso 1) del artículo 25 del TUO y literal k) del artículo 8 del Decreto Supremo N° 070-2013-PCM la siguiente información :

- Presupuesto, especificando: los ingresos, gastos, financiamiento, y resultados operativos de conformidad con los clasificadores presupuestales vigentes.
- Saldos de balance

4.- Proyectos de Inversión Pública, conforme al inciso 2) del artículo 5 e inciso 2) del artículo 25 del TUO, los proyectos de inversión pública en ejecución, especificando: el presupuesto total del proyecto, el presupuesto del periodo correspondiente y su nivel de ejecución y el presupuesto acumulado.



[Handwritten signature]

5.- Información de Personal, conforme al inciso 2) del artículo 5 e inciso 3) del artículo 25 del TUO la información de Personal debe presentarse en un formato estándar que contemple de manera desagregada:

- Información de todo el personal que labora en el MEF especificando: personal activo, pasivo, número de funcionarios, directivos, profesionales, técnicos, auxiliares, sean estos nombrados o contratados por un periodo de tres meses en el plazo de un año, sin importar el régimen laboral al que se encuentren sujetos.
- Rango salarial por categoría.
- Total del gasto en remuneraciones, bonificaciones, y cualquier otro concepto de índole remunerativo sea pensionable o no.
- Beneficios de los altos funcionarios y del personal en general, así como sus remuneraciones.

Además, colocar las notas explicativas que sean necesarias para una mejor comprensión de la información por parte de la ciudadanía. Esta información comprende todos los 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.

6.- Información de Contrataciones, conforme al inc. 3) del art. 5 e inc. 4) del art. 25 del TUO. Comprende la información detallada sobre todas las contrataciones del MEF, las mismas, que se deben verificar con los sistemas de SEACE y validar la información y son:

- Procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras especificando los valores referenciales, nombres de contratistas, montos de los contratos, penalidades, sanciones, y costo final, de ser el caso, considerando la unidad orgánica u órgano encargado de las contrataciones, los nombres de quienes elaboran las bases para la contratación de bienes y servicios y de los que integran los comités correspondientes.
- Exoneraciones aprobadas.
- Penalidades aplicadas.
- Órdenes de compra y servicio.
- Gastos de viáticos y pasajes (monto asignado).
- Gastos de telefonía (telefonía fija y móvil, la unidad orgánica de la entidad a la cual ha sido asignada la línea y el importe total del consumo).
- Uso de vehículos operativos (clase de vehículo, número de placa, recorrido expresado en kilómetros, tipo de combustible que utiliza, gasto mensual en combustible, fecha de vencimiento del SOAT, nombre del chofer, unidad orgánica de la entidad a la cual ha sido asignado el vehículo).
- Gastos por publicidad (por parte del órgano o unidad orgánica que tiene dicha información).
- Plan Anual de Contrataciones, su norma de aprobación, modificatorias y su evaluación.
- La unidad orgánica u órgano encargado de las contrataciones, los nombres de los miembros de los Comités de Contrataciones, así como de los funcionarios que realizan el requerimiento de bienes y servicios.
- La información sobre contrataciones, referidos a los montos por concepto de adicionales de las obras, liquidación final de obra e informes de supervisión de contratos, según corresponda.
- Los laudos y procesos arbitrales, así como las actas de conciliación y procesos de conciliación.



- Reportes de ecoeficiencia de acuerdo al numeral 5.2 de la directiva N° 002-2012-EF/43 "Normas para la implementación de las medidas de ecoeficiencia en el MEF.
- Glosario explicativo de terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones.

7.- Progresos realizados en los indicadores de desempeño establecidos en los planes estratégicos institucionales.

La información que no requiere la aprobación a través del Modulo de transparencia estándar debe ser remitida como plazo máximo hasta el 30 de cada trimestre a la Oficina General de Tecnologías de la Información para su correspondiente publicación.

8.- Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión del MEF, cuyo seguimiento se encuentra a cargo del Órgano de Control Institucional del MEF, así como el estado de implementación de dichas recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Control que regulan la publicidad de dichos informes.

Esta información se actualizará semestralmente y se sujetará a los lineamientos o disposiciones que considere emitir la Contraloría General de la República.

La información de los incisos comprendidos entre el 1.1) y el 1.4) del numeral 2 se actualizarán en forma permanente, enviándose directamente la información al coordinador encargado de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

9.- Actividades Oficiales, conforme al inciso 4) del artículo 5 del TUO se publica:

- Agenda del titular de la entidad es actualizada diariamente por la secretaria en el enlace de tareas diarias ubicado en el Portal de la PCM.
- Agenda de los Viceministros de Economía y Hacienda es actualizada diariamente por el responsable de cada uno de los Viceministerios.

10.- Registro de Visitas a Funcionarios Públicos del MEF, cuenta como mínimo con la siguiente información:

- Número de visita
- Hora de ingreso
- Datos del visitante: nombre, tipo del documento de identificación, número del documento de identificación e institución a la que pertenece.
- Motivo de la visita
- Nombre del o los empleado(s) público(s) visitado(s), cargo y oficina en la que labora (n).
- Hora de salida

Este registro se realiza por medio del sistema de control de visitas, en línea en el Portal Institucional, a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

11.- Información adicional

- Comunicados: notas de prensa, comunicaciones a los ciudadanos o a las entidades públicas, actualizadas y organizados en orden cronológico.
- Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública: En formato descargable y en versión digital enviada a través de la web.



- Sistema de Control Interno
- Otra información que el MEF considere relevante para la ciudadanía.



A handwritten signature or mark, possibly a stylized name or initials, located in the lower-left corner of the page.