



ES COPIA AUTENTIFICADA

ROGER A. SIICHA MARTÍNEZ
Director General
Oficina General de Administración y Recursos Humanos
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

19 DIC. 2013

Resolución Directoral

Lima, 19 de diciembre de 2013

N° 542-2013-EF/43.01

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, compete a la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, entre otros, proponer las medidas que correspondan para la modernización organizacional y de la gestión administrativa del sector;

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 004-2013-PCM establece como uno de sus ejes transversales al Gobierno Abierto que implica un estado transparente y accesible a los ciudadanos, fomenta la participación ciudadana, la integridad pública y rinde cuentas de su desempeño;

Que, el Plan de Acción de Gobierno Abierto aprobado por Resolución Ministerial N° 085-2012-PCM, establece como uno de sus compromisos la revisión de la normativa en materia de transparencia y acceso a la información, a fin de mejorar la transparencia en la gestión pública;

Que, en ese contexto, resulta necesario aprobar 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, mediante Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/43, de fecha 09 de agosto de 2013, se 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;

De conformidad con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía, y la Resolución Ministerial N° 223-2013-EF/41;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el 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°.- 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 MEF mediante correo electrónico.

Regístrese y comuníquese.




.....
ROGER A. SICCHA MARTÍNEZ
Director General
Oficina General de Administración y Recursos Humanos



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, INVERSIONES
Y PRESUPUESTO**

**INSTRUCTIVO PARA LA DIFUSIÓN DE
INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL DE
TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN EL MINISTERIO
DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Diciembre 2013

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 072-2003-PCM.

En este marco la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto (OGPIP) 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 Institucional.



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 Institucional.

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) Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) 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".



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) Resolución Ministerial N° 508-2011-EF/43, que designa responsables titulares y alternos de entregar la información y de actualizar el Portal de Transparencia.
- h) Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, 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.
- b) **Portal de Transparencia Estándar:** Herramienta informática que contiene formatos estándares bajo los cuales el MEF registrará y actualizará su información de gestión, en los plazos establecidos por la Ley de Transparencia y acceso a información pública y demás dispositivos legales que la reglamentan.
- c) **Coordinador para la gestión de información en el Portal de Transparencia Estándar:** Especialistas en temas presupuestarios, de personal,



contrataciones, tesorería e inversiones, encargado(s) de validar y publicar información en el Portal de Transparencia Estándar.

- d) **Coordinador facilitador de la información:** son aquellos que garantizan el flujo de información pública. Son el enlace entre el Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo y los responsables de los órganos para la obtención de la información, en el ámbito de su competencia.
- e) **Responsable del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Especialistas de la Oficina General de Tecnologías de la Información encargados de la actualización y mantenimiento de la información del Portal de Transparencia y Acceso a la Información.
- f) **Responsables de brindar información pública:** El Director General de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones (OGAUC) y el Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas son los responsables de brindar información pública.

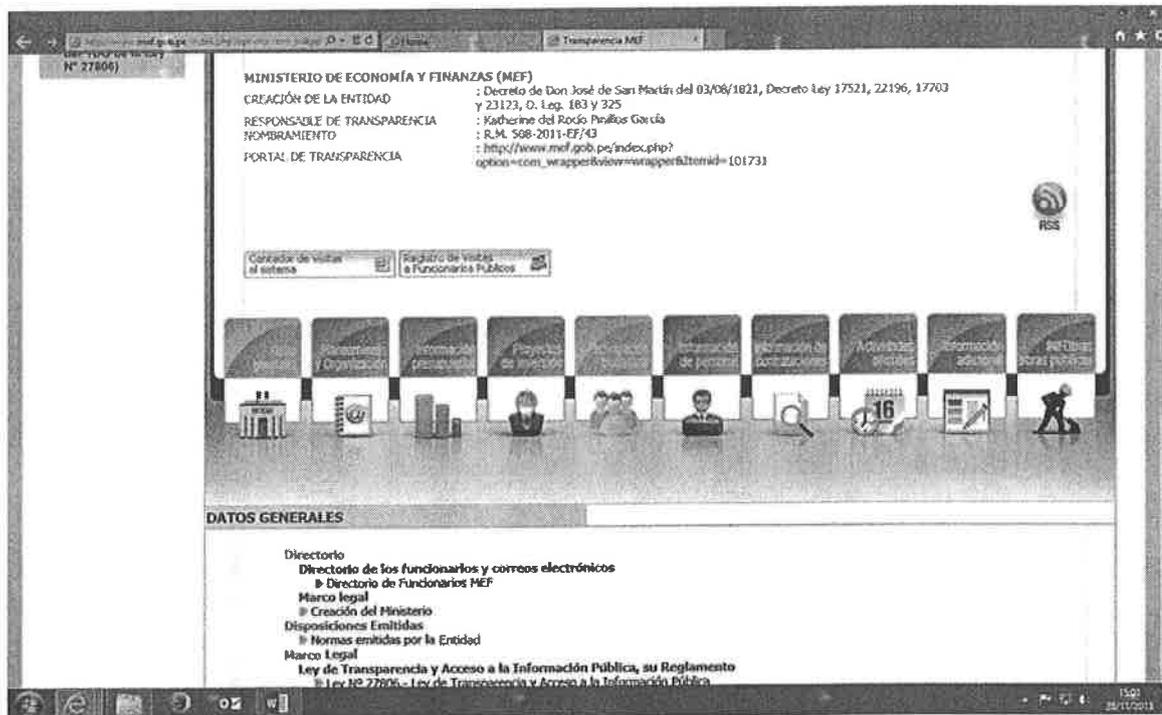
V. ENLACE DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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



VI. DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

El Portal de Transparencia Estándar contiene once rubros temáticos con formato estándar, dentro de los cuales deben publicarse la información mínima¹ de acuerdo a la estructura establecida en el Anexo 1.



Es responsabilidad de los órganos del MEF, proporcionar la información del Anexo 1 al Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo, en los plazos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, en el Reglamento de dicha ley, el citado directivo transfiere la información a la Oficina General de Tecnologías de la Información para su respectiva publicación.



La información cuya periodicidad de publicación se encuentra expresamente prevista en el TUO de la Ley N° 27806 y su Reglamento, así como, en otras disposiciones constituyen obligaciones mínimas y meramente enunciativas, por lo que el MEF deberá publicar en su Portal de Transparencia Institucional toda aquella información adicional que incremente los niveles de transparencia y resulte útil y oportuna para todos los ciudadanos².



De acuerdo al artículo 10 de la 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", modificado por Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM.

² Artículo 8 del DS N° 070-2013-PCM.

VII. 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:

- Es redactada y presentada teniendo en cuenta la necesidad de información de los usuarios de los servicios que brinda el MEF.
- Es redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.
- Debe privilegiar las estructuras gramaticales simples, frases cortas, sin afectar la calidad de la información, y hacer uso del lenguaje técnico solo cuando sea estrictamente necesario.
- Debe publicarse un glosario explicativo de la terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones.

VIII. PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La actualización de información del Portal de Transparencia del MEF se realizará a través del Portal del Estado Peruano-PEP (www.peru.gob.pe) 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 y del Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo, de acuerdo al ámbito de sus competencias, y del titular del MEF, cuando corresponda.

IX. RESPONSABLES

9.1 De brindar información pública:

Titular y Alterno: El Director General de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones (OGAUC) y el Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas designados mediante Resolución Ministerial N° 508-2011-EF/43³.



9.2 De actualizar el Portal de Transparencia Y Acceso a la información Pública:

Titular y Alterno: El Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo, y el Director de la Oficina de Comunicaciones⁴.

9.3 Coordinadores:

9.3.1 Facilitador de información pública:

Artículo 1 de la RM N° 508-2011-EF/43.



Artículo 2 de la RM N° 508-2011-EF/43.



Tienen relación directa con el funcionario poseedor de la información y la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones y son designados por el titular del órgano respectivo.

9.3.2 Para la Gestión de información en el Portal de Transparencia Estándar:

Se encargan de aprobar los módulos de Presupuesto, inversión y contrataciones y publicar información en el Portal de Transparencia Estándar y son designados por el titular del órgano poseedor de información pública; tiene relación directa con la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones y la Oficina General de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

9.3.3 De la Oficina General de Tecnologías de la Información:

Responsable de publicar y dar mantenimiento al Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; apoya a los coordinadores de cada órgano en la publicación de la información. Coordina directamente con la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones y la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, de la Presidencia del Consejo de Ministros.

X. PROCEDIMIENTO:

10.1 De la designación de Coordinadores:

El Director General de la Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones (OGAUC) envía memorandos a los Titulares de cada órgano poseedor de información, solicitando designar un titular y suplente de brindar información pública, así como 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 Atención al Usuario y Comunicaciones y a la Oficina General de Tecnologías de la Información para las gestiones respectivas ante la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática.

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

- Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información
- Director General de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos
- Director General de Política Macroeconómica
- Director General de Política de Inversiones
- Director General de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto
- Director General de Endeudamiento y Tesoro Público
- Jefe de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales



- Jefe de la Secretaria 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 asignación 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 la solicitud 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.

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

El Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo, responsable de actualizar el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 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 y Recursos Humanos, información referida al numeral 4 del inciso a), así como, los incisos e) y f), del Anexo 1 del presente instructivo.
- Director General de Política Macroeconómica, información relacionada a ingresos y gastos del gobierno central e instancias descentralizadas comprendidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público, conforme con los clasificadores de ingresos, gastos y financiamiento vigente, incluyendo el presupuesto anual y el devengado, asimismo, un glosario explicativo de terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones.
- Director General de Política de Inversiones, información relacionada a los proyectos de inversión pública cuyos estudios o ejecución hubiesen demandado recursos iguales o superiores a mil doscientos (1200 UIT) Unidades Impositivas Tributarias, el presupuesto total del proyecto, el presupuesto ejecutado acumulado y el presupuesto ejecutado anual, asimismo, un glosario explicativo de terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones.
- Director General de Endeudamiento y Tesoro Público, información detallada sobre el saldo y perfil de la deuda pública externa e interna concertada o garantizada por el Sector Público Consolidado, la cual deberá incluir el tipo de acreedor, el monto, el plazo, la tasa de amortización pactada, el capital y los intereses pagados y por devengarse, así como, el cronograma de desembolsos y amortizaciones realizadas por cada fuente de financiamiento, incluyendo: operaciones oficiales de crédito, otros depósitos y saldos de balance y un glosario explicativo de terminología técnica que utilice en el ámbito de sus funciones.



- Director General de la Oficina General de Tecnologías de la Información, actualización y verificación del correcto funcionamiento del registro de visitas en línea.
- Jefe de la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales-UCPS, 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.
- Director General de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto, información referida a los incisos c), d) y g), 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.
- Jefe del Proyecto Especial Junta de Gobernadores BM/FMI-2015 PERU, 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.



10.4 De la Validación de información de los Módulos Presupuestal, de inversiones, Contrataciones y de la publicación de información en el Portal de Transparencia Estándar

10.4.1 De la Validación de información Presupuestal

Los coordinadores de las Oficinas Generales de Planificación, Inversiones y Presupuesto; Endeudamiento y Tesoro Público, así como, la Unidad de Coordinación de Préstamos Sectoriales-UCPS UCPS; la Secretaría Técnica de Apoyo a la Comisión Ad-Hoc creada por la Ley N° 29625 y la Junta de Gobernadores BM/FMI-2015 PERU, siguiendo las pautas del Manual del Portal de Transparencia Estándar⁵ revisa la información registrada en dicho portal y la compara con la Consulta Amigable Mensual del MEF. Si la información es correcta, se aprueba el módulo, caso contrario se desaprueba detallando en el recuadro respectivo las causas de dicha desaprobarción, e informa vía telefónica al MEF para las correcciones respectivas

10.4.2 De la Validación de información de Contrataciones

El coordinador de la Oficina General de Administración y Recursos Humanos revisa la información de Contrataciones y la compara con la registrada en el SEACE; de ser correcta la aprueba, caso contrario



⁵ El Manual, así como los videos tutoriales se encuentran en la siguiente dirección:
<http://www.peru.gob.pe/egovadmin/>

la desapruueba señalando en el recuadro la razón de dicha desaprobación, e informando vía telefónica al SEACE.

10.4.3 De la publicación de Información en el Portal de Transparencia Estándar

El Portal de Transparencia Estándar, además de los módulos de aprobación, contiene otros en los cuales se debe publicar información para lo cual es necesario bajar de dicho portal los archivos-plantilla para la migración de datos. 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 y Recursos Humanos 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 formato proporcionado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática. Dicha información será actualizada mensualmente por el Director 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 Director de la Oficina de Recursos Humanos dispone el ingreso de 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 de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo y enviada a 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 estos 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 y Acceso a Información Pública.



ANEXO 1

CONTENIDO DE LA INFORMACION PARA EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR

a. Datos Generales del MEF, donde se incluirá:

1. **Directorio**, que contenga los nombres de los principales funcionarios, sus cargos, teléfonos y correo electrónico institucional, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano administrado por la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática, y que debe ser permanentemente actualizado. Esta información comprende de manera enunciativa:

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

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.

3. **Normas emitidas por el MEF**, organizadas por fecha de expedición a partir del 2009, enlazando el archivo histórico registrado en el MEF. Se publican 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.



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

d. **Proyectos de Inversión Pública**, conforme al inc. 2) del art. 5 e inc. 2) art. 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.

e. **Información de Personal**, conforme al inc. 2) de art. 5 e inc. 3) del art. 25 del TUO la información de Personal se presenta 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.

f. **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 verifican 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).



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.

b) Planeamiento y Organización, que incluye:

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

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- Manual de Organización y Funciones – MOF.
- Manual de Clasificación de Cargos.
- Cuadro para Asignación de Personal - CAP o el Cuadro de Puestos del MEF una vez implementado.
- Manual de Procedimientos - MAPRO
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MODULO TUPA de servicios al ciudadano.
- Indicadores de Desempeño.

2. Estructura de la Entidad

El MEF publica la versión actualizada de su Organigrama y de sus órganos si fuere el caso.

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

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



4. 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 numerales comprendidos entre el 1 y el 4 del inciso b) se actualizan en forma permanente, enviándose directamente la información al coordinador encargado de la Oficina General de Tecnologías de la Información para su publicación.



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

g. Los 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 al Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo de Transparencia del MEF y al funcionario de la Oficina General de Tecnologías de la Información para su correspondiente publicación.

h. **Actividades Oficiales**, conforme al inc. 4) del art. 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 la Oficina General de Tecnologías de la Información.

i. **Registro de Información sobre Obras Públicas del Estado – INFOBRAS**, el Portal de Transparencia Estándar del MEF establece una consulta que permite visualizar la información del Registro de Información de Obras Públicas del Estado publicada en la página web de la Contraloría General de la República.

Las entidades del Estado, que intervengan de modo directo o indirecto en la ejecución de obras públicas, registran la información requerida en INFOBRAS.

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 del coordinador del Trámite documentario del MEF.



k. **Otra información relevante del MEF**, se publica además:

- 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.
- Otra información que el MEF considere relevante para la ciudadanía.

