



Resolución Ministerial

Nº 398-2008-PCM

02 DIC. 2008

Lima,

CONSIDERANDO

Que, la Vigésimo Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción, el lavado de dinero, la evasión tributaria y el contrabando en todas sus formas, para cuyo cumplimiento establece entre otras, el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública;

Que, la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica, el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, mediante Ley Nº 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", se desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas a garantizar el principio de publicidad en la administración disponiendo la publicación a través de "Portales de Transparencia" de información relacionada con la gestión de las entidades públicas;

Que, es necesario uniformizar la información que presenten las entidades públicas, a fin de garantizar que se cumplan con estándares mínimos que aseguren el cumplimiento de la finalidad de las leyes de la materia, a través de una directiva que señale el tipo de documentación necesaria y las características básicas de las mismas;

Que, el Decreto Supremo Nº 057-2008-PCM, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones, establece que la Secretaría de Gestión Pública es competente en materia de funcionamiento y organización del Estado, simplificación administrativa, ética y transparencia, teniendo por función "Formular, coordinar, supervisar y evaluar las políticas de acceso a la información pública, fomento de la ética en la función pública, la transparencia y la vigilancia ciudadana";

De conformidad la Ley Nº 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y el artículo 37° del Decreto Supremo Nº 063-2007-PCM;


JAVIER ESPINOZA AGUILAR
FEDATARIO

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobación de la Directiva

Aprobar la Directiva N° 004-2008-PCM/SGP "LINEAMIENTOS PARA LA UNIFORMIZACION DEL CONTENIDO DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS"

Artículo 2º.- Vigencia

La Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3º.- Publicación de la Directiva

La presente Directiva será publicada en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional de la Presidencia del Consejo de Ministros (www.pcm.gob.pe) el mismo día de la publicación en el diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.




YEHUDE SIMON MUNARO
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE MINISTROS

DIRECTIVA N° 004-2008-PCM/SGP

LINEAMIENTOS PARA LA UNIFORMIZACIÓN DEL CONTENIDO DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

Artículo 1°.- Objeto

La presente directiva establece Lineamientos para la uniformización del contenido de los Portales de Transparencia de las entidades públicas, complementarios a las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Artículo 2°.- Finalidad

La presente directiva tiene las siguientes finalidades:

- 2.1 Garantizar el principio de publicidad de la información en la administración pública.
- 2.2 Precisar la información requerida que asegure el cumplimiento adecuado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.3 Establecer características mínimas de la información presentada en los portales de transparencia que garanticen su acceso y comprensión por parte de la ciudadanía en general.
- 2.4 Fomentar una cultura de transparencia en el Estado.
- 2.5 Fortalecer la capacidad de vigilancia ciudadana respecto de los actos de gobierno de la administración pública.
- 2.6 Contribuir a reducir los riesgos de corrupción.

Artículo 3°.- Base Legal

La presente directiva se sustenta en las siguientes normas:

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 3.3 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su reglamento.
- 3.4 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.5 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM Reglamento de la Ley N° 27806.
- 3.6 Decreto Supremo N° 063-2007, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros y su modificatoria Decreto Supremo N° 057-2008-PCM

Artículo 4°.- Alcances

La presente directiva será de aplicación para todas las siguientes entidades de la Administración Pública, de conformidad a lo señalado en la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

- 4.1 El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios y Organismos Públicos;
- 4.2 El Poder Legislativo;
- 4.3 El Poder Judicial;
- 4.4 Los Gobiernos Regionales;
- 4.5 Los Gobiernos Locales;



- 4.6 Los Organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes confieren autonomía.
- 4.7 Las demás entidades y organismos, proyectos y programas del Estado, cuyas actividades se realizan en virtud de potestades administrativas y, por tanto se consideran sujetas a las normas comunes de derecho público, salvo mandato expreso de ley que las refiera a otro régimen; y
- 4.8 Las personas jurídicas bajo el régimen privado que prestan servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado, conforme a la normativa de la materia.

Artículo 5º.- Del responsable de la aplicación de la presente directiva

La responsabilidad de la aplicación de la presente directiva recae en el encargado de implementar el Portal de Transparencia de la Entidad, conforme a la ley sobre la materia.

Artículo 6º.- Coordinación interna para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Para el oportuno cumplimiento de la publicación de información en el Portal de Transparencia de las entidades públicas, cada unidad orgánica responsable del procesamiento de la información, según sea el caso, deberá designar un coordinador, que tendrá relación directa con el responsable designado para el cumplimiento de las obligaciones de actualización de información en el Portal de Transparencia de la entidad.

Artículo 7º.- De los plazos para entregar la información

El coordinador designado por cada unidad orgánica, bajo responsabilidad administrativa, deberá proporcionar la información requerida con un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de requerimiento del funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la entidad, sin perjuicio del cumplimiento de los plazos establecidos en las normas correspondientes.

Artículo 8º.- Características básicas de los Portales de Transparencia

Los portales de transparencia de las entidades pública deben tener las siguientes características mínimas:

- 8.1 Facilidad de acceso.- La forma de presentación de la información debe tener un formato "amigable" que sea de fácil utilización por parte de los usuarios.
- 8.2 Simplicidad.- La información debe utilizar, en lo posible, una terminología sencilla que sea de fácil comprensión por los ciudadanos.
- 8.3 Veracidad.- La información contenida en el portal de transparencia se presume como veraz debiendo ser actualizada mensualmente manteniendo la información anterior que permita realizar comparaciones.
- 8.4 Legalidad.- La información contenida en el portal de transparencia debe respetar el marco legal sobre la materia.

Artículo 9º.- Documentación sustentatoria

La información requerida por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública debe estar ordenada y sustentada mínimamente en la documentación y consideraciones básicas señaladas en el anexo de la presente directiva.



Las entidades públicas que por su naturaleza no cuenten con la documentación requerida, deberán señalarlo expresamente.

Cada entidad deberá hacer referencia expresa a otros portales web del Estado donde se encuentre información adicional principalmente el Portal de Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas, el Sistema Informativo de Administración Financiera, entre otros; sin eximir la presentación de las exigencias contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 10°.- Obligación de publicar

Todos los actos administrativos, actos de administración interna y documentos que deban publicarse en el Portal de Transparencia de la respectiva entidad, deben consignar un artículo, cláusula o nota en la que se señale expresamente que existe la obligación de publicar el acto o documento en dicho Portal y el plazo para realizar dicha diligencia.

Artículo 11°.- Reconocimiento a la innovación

Anualmente, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, reconocerá a las instituciones y funcionarios que hayan desarrollado actividades innovativas con la finalidad de promover el Código de Ética de la Función Pública.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA.- La presente directiva no contradice las obligaciones del Ministerio de Economía y Finanzas, del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, de la Oficina de Normalización Previsional, del Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado señaladas en los artículos 26, 27, 28 y 29 de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SEGUNDA.- La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.



DIRECTIVA N° 004-2008-PCM/SGP
LINEAMIENTOS PARA LA UNIFORMIZACION DE LOS CONTENIDOS DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

ANEXO

INFORMACIÓN GENERAL		DOCUMENTACIÓN PÚBLICA		CARACTERÍSTICAS BÁSICAS
DATOS GENERALES				
Datos Generales de la Entidad	Marco Legal	Artículo 5° Inc. 1	- Norma de creación - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento	
	Organización		- Instrumentos de gestión:	- Añadir breve información conceptual sobre la naturaleza y contenido de cada uno de los instrumentos de gestión.
	Organigrama		1. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) /Manuales Operativos.	
	Procedimientos		2. Manual de Organización y Funciones (MOF).	
	Texto Único de Procedimientos Administrativos(TUPA)		3. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).	
			4. Manuales de Procesos (MAPRO). 5. Plan Estratégico Sectorial Multianual. 6. Plan Estratégico Institucional. 7. Plan Operativo Institucional. 8. Otros.	
Disposiciones emitidas		- Organigrama hasta el tercer nivel organizacional		
Comunicados		- Normas emitidas por la entidad, resoluciones, etc.		- Organizadas por temas y fecha de expedición.
			- Comunicados, informes oficiales, etc.	
INFORMACIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL				
Información de presupuesto	Ingresos	Artículo 25° Inc. 1	- Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).	- Añadir breve información conceptual sobre la naturaleza y contenido de cada uno de los documentos publicados
	Gastos		- Presupuesto Institucional Modificado (PIM).	
	Financiamiento		- Presupuesto Analfítico de Personal (PAP).	
	Resultados operativos de conformidad con presupuestos vigentes		- Calendario Mensual por Específica de Gastos y por fuente de Financiamiento.	- La documentación presentada debe hacer expresa referencia a los ingresos y gastos que realice la entidad
	Presupuestos ejecutados	Artículo 5° Inc. 2	- Reporte del Sistema de Información Administrativa Financiera (SIAF) de la ejecución mensual.	
Partidas salariales				- Referencia a dirección web del Sistema Integrado de Administración Financiera.
PROYECTOS DE INVERSIÓN				



DIRECTIVA N° 004-2008-PCM/SGP
LINEAMIENTOS PARA LA UNIFORMIZACION DE LOS CONTENIDOS DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

ANEXO

INFORMACIÓN GENERAL	INDICADORES	BASE LEGAL	DOCUMENTOS PÚBLICOS	CONTENIDO CARACTERÍSTICO BÁSICO
Proyectos de inversión pública en ejecución	Presupuesto total del proyecto	Artículo 25° inc. 2	- Listado de proyectos de inversión.	- Denominación del proyecto. - Presupuesto total del proyecto. - Presupuesto del período correspondiente y nivel de ejecución. - Presupuesto acumulado. - Código SNIP. - Referencia a dirección web de información del banco de proyectos SNIP del Ministerio de Economía y Finanzas.
	Presupuesto del período correspondiente y nivel de ejecución			
	Presupuesto acumulado			
PERSONAL				
Personal nombrado o contratado por período mayor a tres meses en un año, sin distinguir régimen laboral o denominación del presupuesto o cargo	Personal activo	Artículo 25° inc. 3	- Cuadro de Asignación de Personal. (CAP) - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) - Clasificador de cargos	- Añadir breve información conceptual sobre la naturaleza y contenido de cada uno de los documentos publicados
	Número de funcionarios	Artículo 5° inc. 2,3	- Registro de personal. Especificando: 1. Funcionarios públicos 2. Empleados de confianza 3. Directivos superiores 4. Ejecutivo 5. Especialista 6. De apoyo 7. Nómina del personal contratado por Proyectos. 8. Relación de Consultores 9. Nómina del personal en el Régimen Especial de Contratación Administrativos de Servicios, Decreto Legislativo N° 1057 - CAS.	- Señalar régimen laboral, nivel remunerativo, Ingreso total especificando remuneraciones, CAFAE, Beneficios adicionales, otros.
	Directivos	Artículo 25° inc. 3		- Especificaciones técnicas y competencias de los cargos
	Profesionales			
	Técnicos auxiliares			
	Rango salarial por categoría			
	Beneficios de altos funcionarios y personal en general			
	Bonificaciones y otros conceptos remunerativos			
	Total gasto remuneración			
Cesantes		- Nomina de cesantes y pensionistas	- Régimen pensional (20530, 19990, otros)	
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES				
Registro de adquisiciones de bienes y servicios	Montos comprometidos	Artículo 5° inc. 3	- Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones - PAAC. - Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones	- Añadir breve información conceptual sobre la naturaleza y contenido de cada uno de los documentos publicados.
	Proveedores			



DIRECTIVA N° 004-2008-PCM/SGP
LINEAMIENTOS PARA LA UNIFORMIZACION DE LOS CONTENIDOS DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS

ANEXO

INFORMACIÓN ADICIONAL	INDICADORES DE DESEMPEÑO	DOCUMENTACIÓN PÚBLICA	ACTIVIDADES OFICIALES												
<table border="1"> <tr> <td rowspan="5">Procesos de selección</td> <td>Cantidad y calidad de bienes</td> <td rowspan="5">Artículo 25° Inc. 4</td> <td rowspan="5"> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de procesos de adquisiciones y contrataciones. - Resoluciones y Convocatorias Publicas - Resoluciones de exoneración - Informe sobre gastos en telefonía celular. Viáticos y pasajes, uso de vehículos, publicidad - Documentos de conformidad del servicio </td> <td rowspan="5"> <ul style="list-style-type: none"> - Presentar cada proceso con datos generales de la convocatoria, montos, contratistas, valores referenciales, postores, periodo de ejecución, penalidades y sanciones, costo final. - Organizadas por Adjudicación Directa, Concurso Público, Licitación Pública, Adjudicación de Menor Cuantía, Exoneraciones, Subasta Publica, Plan Anual de Adquisiciones y Reportes si fuera el caso y por fecha - Señalar a quienes han sido asignados teléfonos, viáticos, pasajes, vehículos. - Referencia a dirección web del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE. </td> </tr> <tr> <td>Cantidad y calidad de servicios adquiridos</td> </tr> <tr> <td>Valores referenciales</td> </tr> <tr> <td>Nombres de contratistas</td> </tr> <tr> <td>Montos contratados</td> </tr> <tr> <td>Penalidades y sanciones</td> </tr> <tr> <td>Costo final</td> </tr> </table>	Procesos de selección	Cantidad y calidad de bienes	Artículo 25° Inc. 4	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de procesos de adquisiciones y contrataciones. - Resoluciones y Convocatorias Publicas - Resoluciones de exoneración - Informe sobre gastos en telefonía celular. Viáticos y pasajes, uso de vehículos, publicidad - Documentos de conformidad del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar cada proceso con datos generales de la convocatoria, montos, contratistas, valores referenciales, postores, periodo de ejecución, penalidades y sanciones, costo final. - Organizadas por Adjudicación Directa, Concurso Público, Licitación Pública, Adjudicación de Menor Cuantía, Exoneraciones, Subasta Publica, Plan Anual de Adquisiciones y Reportes si fuera el caso y por fecha - Señalar a quienes han sido asignados teléfonos, viáticos, pasajes, vehículos. - Referencia a dirección web del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE. 	Cantidad y calidad de servicios adquiridos	Valores referenciales	Nombres de contratistas	Montos contratados	Penalidades y sanciones	Costo final	INDICADORES DE DESEMPEÑO			
Procesos de selección		Cantidad y calidad de bienes				Artículo 25° Inc. 4	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de procesos de adquisiciones y contrataciones. - Resoluciones y Convocatorias Publicas - Resoluciones de exoneración - Informe sobre gastos en telefonía celular. Viáticos y pasajes, uso de vehículos, publicidad - Documentos de conformidad del servicio 	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar cada proceso con datos generales de la convocatoria, montos, contratistas, valores referenciales, postores, periodo de ejecución, penalidades y sanciones, costo final. - Organizadas por Adjudicación Directa, Concurso Público, Licitación Pública, Adjudicación de Menor Cuantía, Exoneraciones, Subasta Publica, Plan Anual de Adquisiciones y Reportes si fuera el caso y por fecha - Señalar a quienes han sido asignados teléfonos, viáticos, pasajes, vehículos. - Referencia a dirección web del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado SEACE. 							
		Cantidad y calidad de servicios adquiridos													
		Valores referenciales													
		Nombres de contratistas													
	Montos contratados														
Penalidades y sanciones															
Costo final															
Indicadores de desempeño	Progresos según planes estratégicos	Artículo 25° Inc. 5	<ul style="list-style-type: none"> - Modificatorias del Plan Operativo Institucional - Reporte de cumplimiento de Plan Operativo Institucional 	<ul style="list-style-type: none"> - Señalar indicadores cuantitativos y cualitativos relacionados al cumplimiento del POI. 											
ACTIVIDADES OFICIALES															
Agencia pública de funcionarios	<table border="1"> <tr> <td>Primer nivel administrativo</td> <td rowspan="2">Artículo 5° Inc. 4</td> <td rowspan="2">- Ficha de agenda actualizada diariamente</td> <td rowspan="2">- Especificar fecha, hora, participantes, asunto de reunión.</td> </tr> <tr> <td>Segundo nivel administrativo</td> </tr> </table>	Primer nivel administrativo	Artículo 5° Inc. 4	- Ficha de agenda actualizada diariamente	- Especificar fecha, hora, participantes, asunto de reunión.	Segundo nivel administrativo									
Primer nivel administrativo	Artículo 5° Inc. 4	- Ficha de agenda actualizada diariamente				- Especificar fecha, hora, participantes, asunto de reunión.									
Segundo nivel administrativo															
INFORMACIÓN ADICIONAL															
Otros que la entidad considere pertinente		Artículo 5° Inc. 5	<ul style="list-style-type: none"> - Declaraciones juradas de los empleados públicos obligados a hacerlo - Formato solicitud de acceso a la información 	<ul style="list-style-type: none"> - Referencia a dirección web de la Contraloría General de la República 											

