



Firmado Digitalmente por
VARGAS MÉDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 15/04/2024
11:39:25 COT
Motivo: Doy V° B°



Resolución de Secretaría General

Lima, 12 de abril del 2024

N° 030-2024-EF/13

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los literales k) y literal l) del artículo 77 del Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, la Oficina General de Tecnologías de la Información tiene como funciones, entre otras, la de registrar y actualizar la información contenida en el portal institucional y el portal de transparencia del Ministerio, conforme a las normas sobre la materia y en coordinación con los órganos correspondientes, velando por la operatividad, disponibilidad y seguridad de los mismos; así como, coordinar, dirigir y supervisar el uso de los recursos informáticos y de comunicaciones del Ministerio, proponiendo las directivas y lineamientos necesarios para garantizar su disponibilidad, legalidad y racionalidad, respectivamente;

Que, por su parte, el literal f) del artículo 14 del citado Texto Integrado Actualizado establece que la Secretaría General tiene como función, entre otras, la de aprobar directivas y otros documentos de gestión sobre materias administrativas, manteniendo vigente el registro de las mismas;

Que, el numeral 5.4.2 de la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 denominada "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas", aprobada por Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41, señala que "Los órganos proponentes deben revisar periódicamente las directivas aprobadas y de ser el caso, proponer sus modificaciones o derogación a la OGPP";

Que, en ese sentido, la Oficina de General de Tecnologías de la Información mediante Memorando N° 1065-2024-EF/44.01, propone la Directiva denominada "Lineamientos para la Implementación, Actualización y Seguimiento del Portal de Transparencia Estándar en el Ministerio de Economía y Finanzas", adjuntando el informe N° 0041-2024-EF/44.04 de la Oficina de Gobierno de Tecnologías de la Información, que sustenta la citada propuesta de Directiva;

De conformidad con lo establecido en el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41 y la Directiva N° 001-2021-EF/41.02 "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de



Firmado Digitalmente por
IBARRA SANTA
CRUZ Eduardo Carlos
FAU 20131370645 soft
Fecha: 15/04/2024
12:14:48 COT
Motivo: Doy V° B°





Firmado Digitalmente por
VARGAS MÉDRANO
Carlos Alberto FAU
20131370645 soft
Fecha: 15/04/2024
11:39:41 COT
Motivo: Doy V° B°

Directivas en el Ministerio de Economía y Finanzas”, aprobada con Resolución Ministerial N° 053-2021-EF/41;

SE RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar la Directiva N° 001-2024-EF/44.04 denominada “Lineamientos para la Implementación, Actualización y Seguimiento del Portal de Transparencia Estándar en el Ministerio de Economía y Finanzas”, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2. Publicar la presente Resolución en la sede digital del Ministerio de Economía y Finanzas (www.gob.pe/mef); así como en el intranet del Ministerio y disponer su difusión a todo el personal del Ministerio de Economía y Finanzas mediante correo electrónico.

Regístrese y Comuníquese.



Firmado Digitalmente por
TRINIDAD GUERRERO Kitty
Elisa FAU 20131370645 soft
Fecha: 15/04/2024 14:03:46
COT
Motivo: Firma Digital

Documento firmado digitalmente
KITTY TRINIDAD GUERRERO
Secretaría General
Ministerio de Economía y Finanzas

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificaciones. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en: <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>





DIRECTIVA N° 001-2024-EF/44.04

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN EL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

I. OBJETO

Establecer lineamientos que orienten y faciliten la implementación, actualización y seguimiento del Portal de Transparencia Estándar en el Ministerio de Economía y Finanzas.

II. BASE LEGAL

- 2.1 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 2.2 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.3 Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses.
- 2.4 Decreto Legislativo N° 1412 que aprueba la Ley de Gobierno Digital y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 029-2021-PCM.
- 2.5 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 2.6 Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, que aprueba disposiciones relativas a la administración del Portal del Estado Peruano.
- 2.7 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 2.8 Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- 2.9 Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, Aprueban Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública
- 2.10 Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento por parte de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), responsables de la información que, conforme a la normativa establecida, deba ser publicada en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) del MEF.



IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, entiéndase por:

- a) **Aviso de Sinceramiento:** Es una comunicación breve sobre las razones por las cuales una entidad pública no cumple con publicar información en el Portal de Transparencia Estándar. El aviso de sinceramiento debe señalar si el incumplimiento de la entidad de publicar información en el Portal de Transparencia Estándar es de naturaleza temporal o permanente.
 - b) **Portal de Transparencia Estándar (PTE):** Es el canal digital de información estandarizada e integral que tiene como finalidad facilitar el acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la gestión institucional, incrementando los niveles de transparencia. Actualmente, se encuentra integrada a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE).
 - c) **Interoperabilidad:** Es la capacidad de interactuar que tienen las entidades públicas para alcanzar objetivos que hayan acordado conjuntamente, recurriendo a la puesta en común de información y conocimientos, a través de los procesos y el intercambio de datos entre sus respectivos sistemas de información.
 - d) **FRPTE:** Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar.
 - e) **SGTD:** Secretaría de Gobierno y Transformación Digital de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- 4.2.** El MEF a través del PTE publica y mantiene actualizada la información que establece el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- 4.3.** El FRPTE supervisa que los órganos y unidades orgánicas registren o remitan la información de los nueve (09) Rubros temáticos del PTE del MEF, establecidos en el Anexo 01 “Rubros temáticos del PTE del MEF”.
- 4.4.** Los responsables y plazos para la actualización del PTE del MEF; así como, la periodicidad en que los órganos y unidades orgánicas deben registrar o enviar la información para la publicación en el PTE del MEF, se establecen en el Anexo 02 “Responsables y Periodicidad de Actualización de la Información Publicada en el PTE del MEF”.
- 4.5.** La información que los órganos y unidades orgánicas registren o remitan al FRPTE, según sea el caso, debe ser elaborada en el formato establecido para cada contenido del rubro temático, descargado desde el Módulo de Administración del PTE, que administra la SGTD.

- 4.6. El FRPTE solicita vía correo electrónico a la SGTD, el registro de usuarios para el módulo de administración del PTE del MEF. La SGTD registra y envía una notificación a cada usuario registrado.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL PTE DEL MEF

- 5.1.1. Los/as directores/as o jefes/as de los órganos y unidades orgánicas designan un coordinador titular y un coordinador suplente, encargado de actualizar o entregar la información para la publicación en el PTE, según el Anexo 02 “Responsables y Periodicidad de Actualización de la Información Publicada en el PTE del MEF”. Dicha designación se hace de conocimiento al FRPTE a través de Memorando.
- 5.1.2. El coordinador del órgano o unidad orgánica remite información pública en el ámbito de su competencia al FRPTE para que éste, a través del coordinador de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI), efectúe la publicación en el PTE del MEF y cuando corresponda en el portal gob.pe del MEF. De contar el coordinador del órgano o unidad con usuario y accesos al PTE, efectúa la publicación y comunica al FRPTE, en caso corresponda publicar dicha información en el portal gob.pe del MEF.
- 5.1.3. El FRPTE a través del coordinador de la OGTI debe efectuar la publicación en el plazo máximo de dos (02) días hábiles de recibida la información, notificando vía correo electrónico al titular del órgano o unidad orgánica responsable que ya se encuentra publicada la información en el PTE del MEF.
- 5.1.4. Si el órgano o unidad orgánica no cuenta con la información de manera oportuna, titular del órgano o unidad orgánica debe elaborar el “Aviso de Sinceramiento” para su publicación, conforme al Anexo 03 “Modelo de Aviso de Sinceramiento”.

5.2. DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE COORDINADORES

- 5.2.1 El FRPTE del MEF remite un Memorando Circular a los/as directores/as o jefes/as de los órganos y unidades orgánicas poseedoras de información, solicitando designar un coordinador titular y un coordinador suplente, encargado de actualizar o entregar la información para la publicación en el PTE del MEF.
- 5.2.2 En el documento de designación debe consignar el nombre completo, cargo, correo electrónico y número de celular. En caso de la necesidad de reemplazo de los coordinadores, el titular del órgano o unidad orgánica debe informar al FRTPE del MEF a fin de que se gestione ante la SGTD los accesos correspondientes a la plataforma del PTE.

5.2.3. Los titulares de los órganos o unidades orgánicas a los cuales se les solicita la designación de coordinadores para actualizar la información en el PTE del MEF, son:

- Viceministro/a de Economía.
- Viceministro/a de Hacienda.
- Secretaria/o General.
- Jefe/a del Órgano de Control Institucional.
- Director/a de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
- Director/a de la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.
- Director/a de la Dirección General del Tesoro Público.
- Jefe/a de la Oficina General de Administración.
- Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos.
- Jefe/a de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Jefe/a de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Jefe/a de la Oficina General de Inversiones y Proyectos.

5.3. DE LA GENERACION Y ENTREGA DE USUARIO Y CLAVE

5.3.1 El coordinador de la OGTI envía un requerimiento vía correo electrónico al administrador de la plataforma del PTE de la SGTD solicitando la generación de perfiles de usuarios y clave para los coordinadores de los órganos y/o unidades orgánicas que publican directamente la información en el PTE del MEF.

5.3.2 La OGTI mediante correo electrónico entrega el usuario y la clave a cada coordinador, siendo éstos últimos los responsables de la confidencialidad de las credenciales de acceso al PTE.

5.4. DEL PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN DEL PTE DEL MEF

5.4.1. El FRPTE supervisa que la información contenida en el PTE se encuentre actualizada, mediante las siguientes acciones:

- a. Remite un memorando circular recordatorio a cada órgano o unidad orgánica que posea información a publicar, durante los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes.
- b. Revisa la carga de información en cada rubro temático de la página del PTE del MEF, en el portal gob.pe.
- c. Actualiza el reporte del estado situacional de las publicaciones según Anexo 04 "Estado Situacional del Portal de Transparencia Estándar (PTE)".

5.2.2 La OGTI se encarga del seguimiento de la actualización del PTE, lo cual es informado de manera permanente a la Secretaría General y a la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional (OGPII).

Para tal efecto, se adjunta el Anexo 05 "Ficha de Procedimiento y Flujograma del Seguimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar (PTE)".

VI. RESPONSABILIDADES:

- 6.1 Corresponde al FRPTE implementar y actualizar el PTE.
- 6.2 Corresponde al FRPTE velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.
- 6.3 Corresponde a los órganos, unidades orgánicas poseedoras de información sujeta a publicación, designar a los coordinadores que tienen relación directa con el FRPTE para la implementación y actualización oportuna del PTE.
- 6.4 Corresponde a los coordinadores, que cuenten con un perfil de usuario en el módulo de administración del PTE, realizar el registro y actualización de la información directamente en el PTE.
- 6.5 El/la directora/a o jefe/a de cada órgano o unidad orgánica es responsable de la veracidad de la información a publicarse en los rubros temáticos del PTE del MEF, en el ámbito de su competencia.
- 6.6 El/la directora/a o jefe/a del órgano o unidad orgánica supervisa que el coordinador designado cumpla con la publicación o remisión de la información en los plazos establecidos, en el ámbito de su competencia.
- 6.7 El coordinador a quien se le entrega la clave para la publicación en el PTE del MEF debe mantenerla en total confidencialidad, siendo el usuario responsable del uso que haga con la misma.
- 6.8 Son responsables del registro o remisión de la información para la actualización en el PTE, los órganos o unidades orgánicas, siguientes:
 - Despacho Viceministerial de Economía.
 - Despacho Viceministerial de Hacienda.
 - Secretaría General.
 - Órgano de Control Institucional.
 - Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.
 - Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal.
 - Dirección General del Tesoro Público.
 - Oficina General de Administración.
 - Oficina General de Tecnologías de la Información.
 - Oficina General de Recursos Humanos.
 - Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
 - Oficina General de Inversiones y Proyectos.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Para los asuntos no considerados en los presentes Lineamientos, se aplica lo establecido en el Lineamiento para la implementación y actualización del portal de transparencia estándar en las entidades de la administración pública, aprobado con la Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, y las disposiciones sustitutorias, modificatorias o complementarias que se pudieran dictar, así como lo establecido en la normatividad vigente que regula la materia.

- 7.2 En caso no se cuente con la información de obligatoria publicación en el PTE, o se encuentre en proceso de formulación, el órgano o la unidad orgánica poseedora de la información debe publicar o remitir al FRPTE para su publicación, un Aviso de Sinceramiento, que consiste en una comunicación breve sobre las razones por las cuales no se efectúa la publicación respectiva. Esta comunicación debe contar con fecha, firma y sello del Titular del órgano o de la unidad orgánica poseedora de la información. La publicación se debe realizar en formato PDF, de acuerdo al Anexo 03: "Aviso de Sinceramiento".
- 7.3 La información contenida en los rubros temáticos del PTE del MEF que se publica en el portal gob.pe del MEF, se detallan según el Anexo 02 "Responsables y Periodicidad de Actualización de la Información Publicada en el PTE del MEF".

VIII. ANEXOS:

- Anexo 01** : Rubros temáticos del PTE del MEF.
- Anexo 02** : Responsables y Periodicidad de Actualización de la Información Publicada en el PTE del MEF.
- Anexo 03** : Modelo de Aviso de Sinceramiento.
- Anexo 04** : Formato de Seguimiento para el Estado Situacional del Portal de Transparencia Estándar (PTE).
- Anexo 05** : Ficha de Procedimiento y Flujograma del Seguimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar (PTE).

ANEXO 01

RUBROS TEMÁTICOS DEL PTE DEL MEF

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION |
|--|--|
| DATOS GENERALES | 1.1. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY 27806 |
| | 1.2. DIRECTORIO |
| | Dirección del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) |
| | Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos |
| | 1.3. MARCO LEGAL |
| | Norma de creación del MEF |
| | Normativa de Transparencia y Acceso a la Información |
| | 1.4. NORMAS EMITIDAS |
| Normas Emitidas por la Entidad: Resoluciones Ministeriales/Supremas y Decretos Supremos/Urgencia. Toda normativa de ámbito sectorial en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo | |
| 1.5. INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN | 2.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN |
| | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) |
| | Organigrama |
| | Clasificador de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP) |
| | Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) |
| | Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) |
| | Manual de Procedimientos (MAPRO) |
| | Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) |
| | Manual de Operaciones (MOPE) |
| | 2.2. PLANES Y POLÍTICAS |
| | Políticas Nacionales |
| | Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) |
| | Plan Estratégico Institucional (PEI) |
| | Plan Operativo Institucional (POI) |
| | Plan de Gobierno Digital (PGD) |
| | Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación |
| | Políticas Nacionales |
| | PESEM |
| | PEI |
| | POI |
| 2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA | |
| 2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL | |
| PRESUPUESTO | 3.1. PRESUPUESTO |
| | Información Presupuestal |
| | Saldos de balance |

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION |
|---|--|
| | 3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | 4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN |
| | Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad |
| | Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final e obra y de los informes de supervisión, según corresponda |
| | 4.2. INFOBRAS |
| | 4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA | En el ámbito de Ley 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo Instructivo 001-2010-EF/76.01., aplicable a los Gobiernos Regionales y Locales, no aplicable al MEF. |
| INFORMACIÓN DE PERSONAL | 6.1. INFORMACIÓN DE PERSONAL |
| | Remuneración y/o compensación y/o subvención y/o contraprestación, percibidos por las personas al servicio del MEF. (Personal bajo los regímenes del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057, Ley N° 30057 y personal contratado bajo los alcances de la Ley N° 29806 y Decreto Ley N° 25650, así como las modalidades formativas D.Leg. N° 1401). |
| | 6.2. DECLARACIONES JURADAS |
| | 6.3. REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS |
| | 6.4. INFORMACIÓN ADICIONAL |
| CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS | 7.1 PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |
| | 7.2 CONTRATACIONES DIRECTAS |
| | 7.3. PENALIDADES APLICADAS |
| | 7.4. ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS |
| | 7.5. PUBLICIDAD |
| | 7.6. PASAJES Y VIÁTICOS |
| | 7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET |
| | 7.8 USO DE VEHÍCULOS |
| | 7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES) MODIFICATORIAS /EVALUACIÓN DEL PAC |
| | 7.10. LAUDOS ARBITRALES |
| | 7.11. ACTAS DE CONCILIACIÓN |
| | 7.12. COMITÉ DE SELECCIÓN |
| | 7.13. RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS |

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION |
|--|---|
| | 7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL Información de: <ul style="list-style-type: none"> • Nómina de Contrataciones de Consultoría por Proyectos. • Procesos de Contrataciones de la Oficina General de Inversiones y Proyectos. |
| ACTIVIDADES OFICIALES | 8.1 AGENDA OFICIAL |
| | 8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA |
| | 8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL |
| REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS | |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN SUB RUBRO: INFORMACIÓN ADICIONAL (Art. 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información) | Información relacionada a los proyectos de inversión pública cuyos estudios o ejecución hubiesen demandado recursos iguales o superiores a mil doscientas Unidades Impositivas Tributarias (1200 UIT), el presupuesto total del proyecto, el presupuesto ejecutado acumulado y el presupuesto ejecutado anual. |
| | Información relacionada a ingresos y gastos del Gobierno Central a 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. |
| | 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. |
| | Cronograma de desembolsos y amortizaciones realizadas por toda fuente de financiamiento, incluyendo: operaciones oficiales de crédito, otros depósitos y saldos de balance. |
| INFORMACIÓN FOCALIZADA | Información Sectorial de Publicación Obligatoria Cuando el MEF por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición requiera publicar información relacionada a su sector o ámbito de actuación que no se encuentre comprendida en los demás rubros temáticos del PTE, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.6 del Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública. |

ANEXO 02

RESPONSABLES Y PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PUBLICADA EN EL PTE DEL MEF

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION |
|-----------------------------------|--|---|---|---|
| DATOS GENERALES | 1.1. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY 27806 | Permanente, de haber cambios actualizarlo en el día | SG | OGTI |
| | 1.2. DIRECTORIO | | | |
| | Dirección del Ministerio de Economía y Finanzas | Permanente, de haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlo en el día | OGA | OGTI |
| | Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos | Permanente, de haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día | OGRH | OGTI |
| | 1.3. MARCO LEGAL | Permanente | Es actualizada por la PCM, salvo en lo referente a Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas | |
| | Norma de creación del MEF | Permanente, de haber modificaciones actualizarlo en el día | OGPP | OGTI |
| | Normativa de Transparencia y Acceso a la Información | Permanente, de haber modificaciones, actualizarlo en el día | OGSU-OGTI | OGTI |
| | 1.4. NORMAS EMITIDAS | | | |
| | Normas Emitidas por la Entidad: Resoluciones Ministeriales/Supremas y Decretos Supremos/Urgencia. Toda normativa de ámbito sectorial en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley 28976 | Permanente, de haber modificaciones, actualizarlo en el día | OGTI, con información extraída del Diario "El Peruano" y la enviada por SG | OGTI |
| 1.5. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | | | |
| PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN | 2.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN | | | |
| | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) | Cuando se apruebe y se modifique | OGPP | OGTI |
| | Organigrama | Cuando se apruebe y se modifique | | |

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION |
|--|--|----------------------------------|--|---|
| | Manual de Clasificación de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP) | Cuando se apruebe y se modifique | OGRH | OGTI |
| | Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | Manual de Procedimientos (MAPRO) | Cuando se apruebe y se modifique | OGPP | OGTI |
| | Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | Manual de Operaciones (MOPE) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | 2.2. PLANES Y POLÍTICAS | | | |
| | Políticas Nacionales | Cuando se apruebe y se modifique | OGPP | OGTI |
| | Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | Plan Estratégico Institucional (PEI) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | Plan Operativo Institucional (POI) | Cuando se apruebe y se modifique | | |
| | Plan de Gobierno Digital (PGD) | Cuando se apruebe y se modifique | OGTI | OGTI |
| | Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación | | | |
| | Políticas Nacionales | Anual | OGPP | OGTI |
| | PESEM | Anual | | |
| | PEI | Anual | | |
| | POI | Semestral | | |
| 2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA | Semestral | OCI | OGTI | |
| 2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | | | |
| PRESUPUESTO | 3.1. PRESUPUESTO | | | |
| | Información Presupuestal | Actualización automática mensual | OGPP | OGTI |

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION |
|---|---|--|--|---|
| | Saldos de balance | Anual | | |
| | 3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | Órganos del MEF | OGTI |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | 4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN | | | |
| | Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad | Actualización automática | OGPP | OGTI |
| | Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final e obra y de los informes de supervisión, según corresponda | Trimestral | | |
| | 4.2. INFOBRAS | Mensual | CGR vía interoperabilidad | CGR vía interoperabilidad |
| | 4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | Órganos del MEF | OGTI |
| INFORMACIÓN DE PERSONAL | 6.1. INFORMACIÓN DE PERSONAL | | | |
| | Remuneración y/o compensación y/o subvención y/o contraprestación, percibidos por las personas al servicio del MEF. (Personal bajo los regímenes del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057, Ley N° 30057 y personal contratado bajo los alcances de la Ley N° 29806 y Decreto Ley N° 25650, así como las modalidades formativas D.Leg. N° 1401). | Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente | OGRH | OGRH |
| | 6.2. DECLARACIONES JURADAS | Al inicio, Anual y al Cese, conforme a las normas de la materia. | CGR vía interoperabilidad | CGR vía interoperabilidad |
| | 6.3. REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS | Trimestral | OCI | OGTI |
| | 6.4. INFORMACIÓN ADICIONAL | Trimestral, se publica el Rango salarial por categoría y publicación de personal de forma trimestral en formato PDF. | OGA - OGRH | OGA - OGRH |
| CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS | 7.1 PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Actualización automática | SEACE a través de la interoperabilidad | SEACE a través de la interoperabilidad |
| | 7.2 CONTRATACIONES DIRECTAS | Actualización automática | SEACE a través de la interoperabilidad | SEACE a través de la interoperabilidad |
| | 7.3. PENALIDADES APLICADAS | Mensual | OAB-OGA | OAB-OGA |

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION |
|------------------------------|--|--|--|--|
| | 7.4. ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.5. PUBLICIDAD | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.6. PASAJES Y VIÁTICOS | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.8 USO DE VEHÍCULOS | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES) MODIFICATORIAS /EVALUACION DEL PAC | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.10. LAUDOS ARBITRALES | Trimestral | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.11. ACTAS DE CONCILIACIÓN | Trimestral | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.12. COMITÉ DE SELECCIÓN | Anual y cuando exista modificación | OAB-OGA | OAB-OGA |
| | 7.13. RELACION DE PROVEEDORES SANCIONADOS | Actualización automática | RNP | RNP |
| | 7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL Información de: <ul style="list-style-type: none"> • Nómina de Contrataciones de Consultoría por Proyectos. • Procesos de Contrataciones de la Oficina General de Inversiones y Proyectos | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OGIP | OGTI |
| ACTIVIDADES OFICIALES | 8.1 AGENDA OFICIAL | Diaria | Las actividades oficiales se publican en el Registro de Agendas Oficiales cuando han sido programadas por el titular de la entidad, funcionario de la Alta Dirección o, en su defecto, por el personal administrativo autorizado para tales efectos, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP | Se registra directamente en la Plataforma de Agendas Oficiales del MEF. La OGTI ha colocado el acceso en el PTE para su visualización. |

| RUBRO TEMÁTICO | CONTENIDO DE LA INFORMACION | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION |
|---|---|---|--|---|
| | 8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA | Diaria | OC | OGTI |
| | 8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina la entidad | OC | OGTI |
| REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS | | Diaria | OAB-OGA, seguridad del MEF | OAB-OGA, seguridad del MEF |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN SUB RUBRO: INFORMACIÓN ADICIONAL (Art. 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información) | Información relacionada a los proyectos de inversión pública cuyos estudios o ejecución hubiesen demandado recursos iguales o superiores a mil doscientas (1200 UIT) Unidades impositivas Tributarias, el presupuesto total del proyecto, el presupuesto ejecutado acumulado y el presupuesto ejecutado anual. | Trimestral | DGPMI | OGTI |
| | Información relacionada a ingresos y gastos del Gobierno Central a Instancias descentralizadas comprendidas en la ley de Presupuesto del Sector Publico, conforme con los clasificadores de ingresos, Gastos y Financiamiento vigente, incluyendo: el presupuesto anual y el devengado | Trimestral | DGPMDF | OGTI |
| | 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. | Trimestral | DGTP | OGTI |
| | Cronograma de desembolsos y amortizaciones realizadas por toda fuente de financiamiento, incluyendo: operaciones oficiales de crédito, otros depósitos y saldos de balance. | Trimestral | | |
| INFORMACIÓN FOCALIZADA | Información Sectorial de Publicación Obligatoria Cuando el MEF por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición requiera publicar información relacionada a su sector o ámbito de actuación que no se encuentre comprendida en los demás rubros temáticos del PTE, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.6 del Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública. | Según lo establezca la normativa especial | Órganos del MEF | OGTI |

ANEXO 03

MODELO DE AVISO DE SINCERAMIENTO

AVISO DE SINCERAMIENTO

Emisión del aviso : (día/mes/año)

Vigencia del aviso : (Indicar si es permanente o temporal)

Información no publicada : (Contenido de información de acuerdo con el Anexo 01)

Rubro al que pertenece : (Rubro de información de acuerdo con el Anexo 01)

Motivo de la no publicación: (Indicar el motivo de la no publicación) Acciones dispuestas: (En caso de pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE, consignar de manera breve qué acciones concretas está implementando o ha implementado para la reconstrucción de la información, si ya se encuentra en proceso de reconstrucción y el área encargada).

Firma digital del responsable del órgano o unidad orgánica poseedora de información.

ANEXO 04

FORMATO DE SEGUIMIENTO PARA EL ESTADO SITUACIONAL DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (PTE)



Estado Situacional del Portal de Transparencia Estándar (PTE) al mes de:

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-----------------|---|---|---|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| DATOS GENERALES | 1.1. DESIGNACION DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LEY 27806 | Permanente, de haber cambios actualizarlo en el día | SG | OGTI | | | | | | | | | | | | |
| | 1.2. DIRECTORIO | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Dirección del Ministerio de Economía y Finanzas | Permanente, de haber modificaciones o creación de nuevas sedes actualizarlo en el día | OGA | OGTI | | | | | | | | | | | | |
| | Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos | Permanente, de haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día | OGRH | OGTI | | | | | | | | | | | | |
| | 1.3. MARCO LEGAL | | Es actualizada por la PCM, salvo en lo referente a Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas | | | | | | | | | | | | | |
| | Norma de creación del MEF | Permanente, de haber modificaciones actualizarlo en el día | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | |

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | | |
|------------------------------------|--|---|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|--|--|
| | Normativa de Transparencia y Acceso a la Información | Permanente, de haber modificaciones, actualizarlo en el día | OGSU-OGTI | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.4. NORMAS EMITIDAS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Normas Emitidas por la Entidad: Resoluciones Ministeriales/Supremas y Decretos Supremos/Urgencia. Toda normativa de ámbito sectorial en el marco de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley 28976 | Permanente, de haber modificaciones, actualizarlo en el día | OGTI, con información extraída del Diario "El Peruano" y la enviada por SG | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.5. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN | 2.1 INSTRUMENTOS DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) | Cuando se apruebe y se modifique | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organigrama | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manual de Clasificación de Cargos / Manual de Perfiles de Puestos (MPP) | Cuando se apruebe y se modifique | OGRH | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o CAP Provisional - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) / Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de Servidores Civiles (RISC) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manual de Procedimientos (MAPRO) | Cuando se apruebe y se modifique | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Manual de Operaciones (MOPE) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.2. PLANES Y POLÍTICAS | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Políticas Nacionales | Cuando se apruebe y se modifique | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | | | | |

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | | |
|----------------------------|---|----------------------------------|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|--|--|
| | Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plan Estratégico Institucional (PEI) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plan Operativo Institucional (POI) | Cuando se apruebe y se modifique | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Plan de Gobierno Digital (PGD) | Cuando se apruebe y se modifique | OGTI | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Reporte de Cumplimiento, Reporte de Seguimiento e Informe de Evaluación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Políticas Nacionales | Anual | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | PESEM | Anual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | PEI | Anual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | POI | Semestral | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.3. RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA | Semestral | OCI | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PRESUPUESTO | 3.1. PRESUPUESTO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Información Presupuestal | Actualización automática mensual | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| | Saldos de balance | Anual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.2. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | Órganos del MEF | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | 4.1. PROYECTOS DE INVERSIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad | Actualización automática | OGPP | OGTI | | | | | | | | | | | | | | |

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|---------|---|---|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| | Información de los montos por concepto de adicionales de obra, liquidación final e obra y de los informes de supervisión, según corresponda | Trimestral | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.2. INFOBRAS | Mensual | CGR vía interoperabilidad | CGR vía interoperabilidad | | | | | | | | | | | | |
| | 4.3. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina el MEF | Órganos del MEF | OGTI | | | | | | | | | | | | |
| | 6.1. INFORMACIÓN DE PERSONAL | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Remuneración y/o compensación y/o subvención y/o contraprestación, percibidos por las personas al servicio del MEF. (Personal bajo los regímenes del D. Leg. N° 276, D. Leg. N° 1057, Ley N° 30057 y personal contratado bajo los alcances de la Ley N° 29806 y Decreto Ley N° 25650, así como las modalidades formativas D.Leg. N° 1401). | Mensual, dentro de los 15 días hábiles del mes siguiente | OGRH | OGRH | | | | | | | | | | | | |
| | 6.2. DECLARACIONES JURADAS | Al inicio, Anual y al Cese, conforme a las normas de la materia. | CGR vía interoperabilidad | CGR vía interoperabilidad | | | | | | | | | | | | |
| | 6.3. REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS | Trimestral | OCI | OGTI | | | | | | | | | | | | |
| | 6.4. INFORMACIÓN ADICIONAL | Trimestral, se publica el Rango salarial por categoría y publicación de personal de forma trimestral en formato PDF | OGA - OGRH | OGA - OGRH | | | | | | | | | | | | |
| | 7.1 PROCESOS DE SELECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | Actualización automática | SEACE a través de la interoperabilidad | SEACE a través de la interoperabilidad | | | | | | | | | | | | |
| | 7.2 CONTRATACIONES DIRECTAS | Actualización automática | SEACE a través de la interoperabilidad | SEACE a través de la interoperabilidad | | | | | | | | | | | | |
| | 7.3. PENALIDADES APLICADAS | Mensual | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.4. ORDENES DE BIENES Y SERVICIOS | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|-----------------------|---|--|--|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| | 7.5. PUBLICIDAD | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.6. PASAJES Y VIÁTICOS | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.7. TELEFONÍA FIJA, MÓVIL E INTERNET | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.8 USO DE VEHÍCULOS | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.9. PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES) /EVALUACION DEL PAC MODIFICATORIAS | Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su aprobación y/o modificación | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.10. LAUDOS ARBITRALES | Trimestral | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.11. ACTAS DE CONCILIACIÓN | Trimestral | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.12. COMITÉ DE SELECCIÓN | Anual y cuando exista modificación | OAB-OGA | OAB-OGA | | | | | | | | | | | | |
| | 7.13. RELACION DE PROVEEDORES SANCIONADOS | Actualización automática | RNP | RNP | | | | | | | | | | | | |
| | 7.14. INFORMACIÓN ADICIONAL Información de: • Nómina de Contrataciones de Consultoría por Proyectos. • Procesos de Contrataciones de la Oficina General de Inversiones y Proyectos | Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguientes | OGIP | OGTI | | | | | | | | | | | | |
| ACTIVIDADES OFICIALES | 8.1 AGENDA OFICIAL | Diaria | Las actividades oficiales se publican en el Registro de Agendas Oficiales cuando han sido programadas por el titular de la entidad, funcionario de la Alta Dirección o, en su defecto, por el personal administrativo autorizado para tales efectos, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP | Se registra directamente en la Plataforma de Agendas Oficiales del MEF. La OGTI ha colocado el acceso en el PTE para su visualización. | | | | | | | | | | | | |

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | |
|---|--|-----------------------------|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|--|
| | 8.2. COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA | Diaria | OC | OGTI | | | | | | | | | | | | | |
| | 8.3. INFORMACIÓN ADICIONAL | Lo determina la entidad | OC | OGTI | | | | | | | | | | | | | |
| REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS | | Diaria | OAB-OGA, seguridad del MEF | OAB-OGA, seguridad del MEF | | | | | | | | | | | | | |
| ACCESO A LA INFORMACIÓN SUB RUBRO: INFORMACIÓN ADICIONAL (Art. 26 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información) | Información relacionada a los proyectos de inversión pública cuyos estudios o ejecución hubiesen demandado recursos iguales o superiores a mil doscientas (1200 UIT) Unidades Impositivas Tributarias, el presupuesto total del proyecto, el presupuesto ejecutado acumulado y el presupuesto ejecutado anual. | Trimestral | DGPMI | OGTI | | | | | | | | | | | | | |
| | Información relacionada a ingresos y gastos del Gobierno Central a 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 | Trimestral | DGPMDF | OGTI | | | | | | | | | | | | | |
| | 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. | Trimestral | DGTP | OGTI | | | | | | | | | | | | | |
| | Cronograma de desembolsos y amortizaciones realizadas por toda fuente de financiamiento, incluyendo: operaciones oficiales de crédito, otros depósitos y saldos de balance. | Trimestral | | | | | | | | | | | | | | | |

| MÓDULOS | RUBROS TEMÁTICOS | PERIODICIDAD DE PUBLICACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PROVEER LA INFORMACION | ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA RESPONSABLE DE PUBLICAR LA INFORMACION | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE |
|------------------------|---|---|--|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|-----------|-----------|
| INFORMACIÓN FOCALIZADA | Información Sectorial de Publicación Obligatoria Cuando el MEF por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición requiera publicar información relacionada a su sector o ámbito de actuación que no se encuentre comprendida en los demás rubros temáticos del PTE, de acuerdo a lo establecido en el punto 7.6 del Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública. | Según lo establezca la normativa especial | Órganos del MEF | OGTI | | | | | | | | | | | | |

Fecha de corte para supervisión y actualización del reporte del estado situacional:

* Información de publicación mensual: dentro de los quince (15) días hábiles siguientes del mes a supervisar.

* Información de publicación trimestral: dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de concluido cada trimestre.

| INDICADOR | SIGNIFICADO | COMENTARIO |
|-----------|------------------------------|--|
| ✓ | Cumplió | Cuando se realiza la supervisión, y se verifica que ha cumplido en remitir y/o publicar su información; según sea el caso, en el plazo establecido, de acuerdo a la periodicidad de la publicación. |
| ? | Cumplió fuera de fecha | Cuando el área usuaria pasa la información después de la fecha de corte; esta evaluación se verá reflejada en el siguiente mes. |
| ⊙ | Observado | Cuando parte de la información que está a cargo publicar una unidad orgánica, no se encuentra actualizada por motivo que depende de una Entidad Externa y a pesar de realizar las gestiones respectivas, esta entidad externa no realiza la actualización. |
| ✗ | No cumplió | Cuando se realiza la supervisión, y se verifica que no ha cumplido en remitir y/o publicar su información, según sea el caso, en el plazo establecido; de acuerdo a la periodicidad de la publicación. |
| - | No corresponde actualización | Este caso se da cuando la periodicidad de la publicación es según ocurrencia: Anual, semestral, trimestral o cambio de versión. Y el periodo de supervisión es mensual. |

Fecha del reporte:

ANEXO 05

FICHA DE PROCEDIMIENTO Y FLUJOGRAMA DEL SEGUIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (PTE)

| Ficha de Procedimiento Seguimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar (PTE) | | | |
|--|--|-----------------------------|--|
| Código del Subproceso | N/A ¹ | Tipo de Proceso | N/A |
| Objetivo del Procedimiento | Establecer las actividades para el seguimiento de la actualización del Portal de Transparencia Estándar. | Base Legal | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolución Ministerial N° 331-2023-EF/41, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas. ▪ Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública. <p>Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, de ser el caso.</p> |
| Dueño del Procedimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Jefe(a) de la Oficina General de Tecnologías de la Información | | |
| Vinculación con Procesos | | | |
| Código del Proceso | - | Nombre del Proceso | - |
| Código del Subproceso | - | Nombre de Subproceso | - |
| Proveedor | Insumos | Salidas | Usuario |

¹ No aplica

| <ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF | <ul style="list-style-type: none"> Solicitud de información a los órganos del MEF | <ul style="list-style-type: none"> Reporte del Estado Situacional del Portal de Transparencia Estándar (PTE) Información cargada en el Portal de Transparencia Estándar | <ul style="list-style-type: none"> Órganos del MEF |
|---|--|---|---|
| N° | Actividades | Órgano/Unidad Orgánica | Ejecutor de la Actividad |
| Fase: Solicitud de información | | | |
| 01 | <p>INICIO: Primera semana de cada mes</p> <p>Remitir Memorando Circular a los órganos involucrados.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso la solicitud de información sea con periodicidad: <ul style="list-style-type: none"> i) Diaria ii) Mensual iii) Trimestral iv) Semestral v) Anual <p>Independientemente de la periodicidad, los Órganos del MEF remiten la información vía correo electrónico. Luego de acuerdo con la periodicidad. Ir a la siguiente pregunta:</p> <p>¿El Órgano requiere asistencia técnica?</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sí: El Órgano solicita asistencia técnica para la carga de la información por correo electrónico. Ir a la actividad 03. b) No: Órgano responsable de la información carga dicha información en el Portal de Transparencia Estándar. Luego, Ir a la actividad 05. <ul style="list-style-type: none"> En caso la solicitud de información sea a demanda: <ul style="list-style-type: none"> - Por designación de funcionarios, ir a la actividad 02. - Por otros casos, los Órganos del MEF remiten la información, luego de acuerdo con la periodicidad. Ir a la siguiente pregunta: | OGTI | <ul style="list-style-type: none"> Especialista de Tecnologías de la Información |

| | | | |
|--|--|------|---|
| | <p>¿El Órgano requiere asistencia técnica?</p> <p>a) Sí: El Órgano solicita asistencia técnica para la carga de la información por correo electrónico. Ir a la actividad 03.</p> <p>b) No Órgano responsable de la información carga dicha información en el Portal de Transparencia Estándar. Luego, Ir a la actividad 05.</p> <p>- En caso la solicitud de información se genere en automático: Los datos se actualizan automáticamente, e ir a la actividad 05.</p> | | |
| 02 | <p>Remitir correo electrónico a la Oficina de General de Recursos Humanos solicitando información.</p> <p>Los Órganos del MEF remiten la información, luego de acuerdo con la periodicidad. Ir a la siguiente pregunta:</p> <p>¿El Órgano requiere asistencia técnica?</p> <p>a) Sí: El Órgano solicita asistencia técnica para la carga de la información por correo electrónico. Ir a la actividad 03.</p> <p>b) No: Órgano responsable de la información carga dicha información en el Portal de Transparencia Estándar. Luego, Ir a la actividad 05.</p> | OGTI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Tecnologías de la Información |
| Fase: Carga de Información | | | |
| 03 | Brindar asistencia técnica para la carga de información | OGTI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Tecnologías de la Información |
| 04 | Cargar la información en el Portal de Transparencia Estándar. | OGTI | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Especialista de Tecnologías de la Información |
| Fase: Reporte de Estado de Situación de la Actualización del PTE | | | |

| | | | |
|--|--|------|--|
| 05 | Actualizar y convertir a PDF el Reporte del Estado Situacional del Portal de Transparencia Estándar (PTE). | OGTI | ▪ Especialista de Tecnologías de la Información |
| 06 | Elaborar Memorando | OGTI | ▪ Especialista de Tecnologías de la Información |
| 07 | Revisar Memorando. ¿Es conforme? a) Sí: Ir a la actividad 08. b) No: Ir a la actividad 06. | OGTI | ▪ Jefe(a) de la Oficina General de Tecnologías de la Información |
| 08 | Remitir Reporte a Secretaría General con copia a la Oficina General de Prevención e Integridad Institucional (OGPII). Ir al Fin. | OGTI | ▪ Jefe(a) de la Oficina General de Tecnologías de la Información |
| FIN: | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte del Estado Situacional del Portal de Transparencia Estándar (PTE) ▪ Información cargada en el PTE | | | |
| Indicadores | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentaje de rubros temáticos actualizados en el PTE | | | |
| Nivel de soporte tecnológico | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de Gestión Documental Digital (SGDD). ▪ PTE | | | |
| Documentos generados | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memorando. ▪ Memorando Circular. ▪ Información cargada al PTE. ▪ Reporte del Estado Situacional del PTE | | | |

SEGUIMIENTO DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR (PTE)



