

SECTOR SALUD
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD



Nº 141-2013-J-OPE/INS

RESOLUCION JEFATURAL

Lima, 03 de junio del 2013

Visto el Expediente Nº 00014790-2013, con el Memorando Nº 215-2013-DG-OGIS-OPE/INS, de la Oficina General de Información y Sistemas, que contiene el proyecto de documento normativo "Directiva para la Administración del Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud";

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo Nº 063-2010-PCM, se aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública, cuya aplicación es de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades públicas;

Que, posteriormente, mediante Resolución Ministerial Nº 200-2010-PCM, se aprueba la Directiva Nº 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública";

Que en el marco de lo dispuesto en la Directiva Nº 001-2010-PCM/SGP, es necesario actualizar la Directiva Nº 012-INS-OGIS- V.01 "Directiva para la Administración del Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud, aprobada por Resolución Jefatural Nº 040-2011-J-OPE/INS, que establece normas y procedimientos para la administración, actualización y publicación de la información pública en el Portal de Transparencia Estándar que se encuentra en el Portal Institucional;

Estando a lo propuesto por la Oficina General de Información y Sistemas;

Con las visaciones de los Directores Generales de las Oficinas Generales de Información y Sistemas, Asesoría Técnica, Asesoría Jurídica y la Oficina Ejecutiva de Organización; y,

En uso de las atribuciones establecidas en el artículo 12º del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud, aprobado por Decreto Supremo Nº 001-2003-SA;



SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el documento normativo *Directiva N° 012 -INS-OGIS-V.02 "Directiva para la Administración del Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud"*, la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina Ejecutiva de Organización – OEO, la responsabilidad de publicar en el Portal Web www.ins.gob.pe del Instituto Nacional de Salud el documento normativo a que se refiere el artículo precedente, para conocimiento del personal del Instituto Nacional de Salud, y de las entidades y dependencias de acuerdo al campo de aplicación.

Artículo 3°.- Derogar la Directiva N° 012-INS-OGIS- V.01 "Directiva para la Administración del Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud, aprobada por Resolución Jefatural N° 040-2011-J-OPE/INS.

Artículo 4°.- Remitir, copia de la presente Resolución a los órganos de la entidad y a las instituciones que corresponda para los fines pertinentes.

Regístrese y comuníquese

César A. Cabezas Sánchez
Jefe
Instituto Nacional de Salud

INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
CERTIFICO: Que la presente copia fotostática es exactamente igual
al documento que he tenido a la vista y que he devuelto en el acto al
interesado. Registro N° 271/ Lima 27/2/2013

SR. CARLOS A. VELASQUEZ DE VELASCO
SECRETARIO

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

1. FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es uniformizar los criterios para la eficiente y oportuna publicación y/o entrega de la información pública en los plazos establecidos, promoviendo la transparencia de los actos y de la información en custodia de las entidades de la administración pública.

2. OBJETIVOS

Establecer disposiciones para la administración, actualización y publicación de la información pública en el Portal de Transparencia Estándar del Instituto Nacional de Salud, que se encuentra en el portal institucional.

Velar por el ejercicio regular del derecho que tiene toda persona a tomar conocimiento de la información que tiene o posee el Instituto Nacional de Salud, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Lo establecido en la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio en todas las Unidades Orgánicas del Instituto Nacional de Salud, en lo que les sea aplicable.

BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.2 Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.3 Decreto Supremo N° 063-2010-PCM que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- 4.4 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.
- 4.5 Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.6 Decreto Supremo N° 001-2003-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Salud.
- 4.7 Resolución Ministerial N° 526-2011/MINSA, que aprueba las Normas para la Elaboración de Documentos Normativos del Ministerio de Salud
- 4.8 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."

- 4.9 Resolución Ministerial N° 203-2012-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.

5. DEFINICIONES Y SIGLAS

- 5.1 **Transparencia:** Es el acto que consiste en abrir la información gubernamental al público, al escrutinio de la sociedad. La transparencia no implica un acto de rendir cuentas a una persona en específico, sino la práctica democrática de colocar la información gubernamental en la vitrina pública, para que la gente pueda revisarla, analizarla y, en su caso, usarla como mecanismo de sanción.
- 5.2 **Portal del Estado Peruano - PEP:** Sistema interactivo de información a los ciudadanos a través de internet, para brindar acceso unificado sobre los servicios y procedimientos administrativos que se realizan ante las diversas dependencias públicas (www.peru.gob.pe).
- 5.3 **Portal de Transparencia Estándar:** Herramienta informática que contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registrará y actualizará su información de gestión de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 5.4 **Información Pública:** Es la información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por el Instituto Nacional de Salud o que se encuentre en posesión o bajo su control, relacionada al cumplimiento de sus funciones y siempre que no se trate de información secreta, reservada o confidencial conforme a Ley.
- 5.5 **Acceso a la Información:** Es el derecho que tiene toda persona a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública, con las excepciones de ley, en el plazo legal.
- 5.6 **Formato:** Es el documento físico o virtual con características predefinidas en tamaño, estilo, forma (Word, Excel, Zip, otros), que sirven para publicar en la web.

INS : Instituto Nacional de Salud
PEP : Portal del Estado Peruano
ONGEI : Oficina Nacional de Gobierno Electrónico e Informática
OSCE : Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado
OGAT : Oficina General de Asesoría Técnica
OGA : Oficina General de Administración
OEEI : Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática
MEF : Ministerio de Economía y Finanzas
MTPE : Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1 Ubicación del enlace del Portal de Transparencia Estándar.

El enlace del Portal de Transparencia Estándar se ubicará en el lado derecho superior como banner del Portal Web del Instituto Nacional de Salud, identificándolo con la denominación PORTAL DE TRANSPARENCIA y el icono de una lupa.

6.2 Del contenido de la información en el Portal de Transparencia Estándar del INS.

El Portal de Transparencia Estándar contiene ocho rubros temáticos con el formato estándar en lo que compete al Instituto Nacional de Salud, dentro de los cuales debe publicarse la siguiente información mínima:

- a. Datos Generales
- b. Planeamiento y Organización
- c. Información Presupuestal
- d. Proyectos de Inversión Pública
- e. Información de Personal
- f. Información de Contrataciones
- g. Actividades Oficiales
- h. Información Adicional

De la coordinación interna para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Para el cumplimiento de información en el Portal de Transparencia Estándar, cada Unidad Orgánica responsable del procesamiento y actualización de la información de gestión, designará un Coordinador, que tendrá relación directa con el responsable designado en administrar el Portal de Transparencia Estándar.

Del registro de la información

El registro y actualización de información del Portal de Transparencia Estándar se realizará en el 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 de acuerdo al Manual de Implementación del Portal de Transparencia Estándar.

6.5 Acceso al modulo de administración

El acceso a los Módulos de Administración de Información del Portal del Estado Peruano está restringido a los usuarios registrados, cada uno de los cuales es identificado en el sistema a través de un usuario y clave.

Dirección Web: http://www.peru.gob.pe/egovadmin/index_instituciones.asp

6.6 De la obligación a publicar

Según lo dispuesto en el Artículo 15° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, los actos administrativos, actos de administración interna y documentos mencionados en el numeral 7.7 deberán publicarse obligatoriamente en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud en los plazos establecidos en dicho numeral.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Del administrador del Portal de Transparencia Estándar del INS.

El Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática, es el responsable de la administración del Portal de Transparencia, tendrá las siguientes actividades:

- a. Administrar y revisar la información, materia de publicación de las diversas unidades orgánicas generadoras de información, evaluando el soporte y consistencia de la información alcanzada.
- b. De encontrar omisiones o inconsistencias en la información, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles, se le comunicará vía correo electrónico a la unidad orgánica correspondiente para su inmediata corrección.
- c. Derivar la información revisada al Administrador del Portal Web para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar.
- d. Canalizar, vía correo electrónico, las comunicaciones (quejas, sugerencias, opiniones) remitidas al Instituto Nacional de Salud a través del Portal, a las instancias competentes de la institución, para su atención.
- e. Capacitar y brindar asistencia técnica del aplicativo informático del Portal de Transparencia Estándar a los coordinadores de las unidades orgánicas.
- f. Actualizar la presente Directiva y velar por su cumplimiento oportuno.

Del Administrador del Portal WEB

El Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática o la persona designada, es el responsable de la Administración del Portal Web del INS, tendrá la responsabilidad de las siguientes actividades:

- a. El responsable de la Administración del Portal Web del INS, deberá contar con un administrador de usuario y contraseña para el registro y actualización de la información en el Portal de Transparencia Estándar.



- b. Gestionar, desarrollar y actualizar el soporte técnico informático del Portal Web INS.
- c. Crear y mantener actualizado un registro conteniendo la información histórica en el Portal Web del INS, al que se podrá acceder a través del Portal de Transparencia, permitiéndose la búsqueda por tópicos, años y trimestres.

7.3 De los generadores de información

Las Unidades Orgánicas generadoras de información, tendrán la responsabilidad de las siguientes actividades:

- a. Designar un Coordinador y remitir sus nombres, apellidos y DNI, mediante un documento a la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática, solicitando su inscripción a la ONGEI.
- b. El Coordinador deberá realizar el registro y actualización de la Información que le compete a la Unidad Orgánica de acuerdo a lo establecido en el Artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- c. El registro y actualización de la información deberá ser puntual, sin necesidad de requerimiento previo y bajo responsabilidad.
- d. El Coordinador designado, es responsable de revisar y actualizar periódicamente el contenido de su información publicada en el Portal de Transparencia.
- e. En todos los casos, cuando la información publicada haya sido modificada, deberá comunicar vía correo electrónico a la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática, dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el cambio.
- f. Los coordinadores, contarán con tres (03) días hábiles para subsanar las observaciones u omisiones detectadas por el Administrador del Portal de Transparencia Estándar, la misma que deberá ser comunicada vía correo electrónico.
- g. Cualquier otra información de interés institucional que requiera publicarse en el Portal de Transparencia Estándar, deberá ser coordinada y contar con la autorización de la Subjefatura.
- h. Las Unidades Orgánicas generadoras de información, dispondrán que el personal a su cargo, cuente con los registros actualizados para proporcionar en forma oportuna a sus respectivos coordinadores, la información requerida por esta Directiva.

7.4 De la información a publicar

El Portal de Transparencia Estándar contiene diez rubros temáticos con formato estándar, dentro de los cuales debe publicarse la siguiente información mínima:



7.4.1 Datos Generales:

- a. Directorio: Nombres de los principales funcionarios, cargos, teléfonos y correo electrónico, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano administrado por la ONGEI, y que deberá ser permanente actualizado.
- b. Marco Legal: Registro de las normas de creación de la entidad, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otros que crea conveniente la entidad.
- c. Normas emitidas por la institución, organizadas por fechas de expedición de los últimos años como mínimo, enlazándolo con el archivo histórico normativo.

7.4.2 Planeamiento y Organización, que incluirá:

7.4.2.1 Instrumentos de gestión y la norma que lo aprueba:

- a. El Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- b. Organigrama de la entidad.
- c. Manual de Organización y Funciones – MOF.
- d. Manual de Clasificación de Cargos.
- e. Cuadro de Asignación de Personal – CAP.
- f. Manual de Procedimientos – MAPRO
- g. Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, registrado en el MODULO TUPA de servicios al ciudadano.
- h. Indicadores de Desempeño.

7.4.2.2 Planes y Políticas, además de los informes de monitoreo y evaluación, deben publicarse:

- a. Políticas Nacionales (De ser aplicable)
- b. Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM.
- c. Plan Estratégico Institucional – PEI.
- d. Plan Operativo Institucional – POI.

7.4.3 Información Presupuestal, conforme al inc.2) del art.5 e inc.1) del art.25 del TUPA de la Ley N° 27806.

7.4.4 Proyectos de Inversión Pública, conforme al inc.2) del art.5 e inc. 2) art.25 del TUPA de la Ley N° 27806.

7.4.5 Información de Personal, conforme al inc. 2) del art.5 e inc.3) del art. 25 del TUPA de la Ley N° 27806. Debe incluir modalidades no contempladas en la Planilla Electrónica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

7.4.6 Información de Contrataciones, conforme al inc. 3) del art.5 e inc. 4) del art. 25 del TUO de la Ley N° 27806

- a. Procesos de selección para la contratación de bienes, servicios y obras.
- b. Exoneraciones aprobadas.
- c. Penalidades aplicadas.
- d. Ordenes de servicio.
- e. Gastos de viáticos y pasajes.
- f. Gastos de telefonía.
- g. Usos de vehículos.
- h. Gastos de publicidad.

7.4.7 Actividades Oficiales, conforme al inc. 4) del art. 5 del TUO de la Ley N° 27806

- a) Agenda, entendiéndose las agendas del Jefe y Subjefe.

7.4.8 Registro de Visitas en Línea

Este Registro debe contar como mínimo con la siguiente información:

- a) Número de visita.
- b) Hora de ingreso.
- c) Datos del visitante: nombre, tipo del documento de identificación, N° del documento de identificación e institución a la que pertenece.
- d) Motivo de la visita.
- e) Nombre del empleado (s) público (s) visitado (s), cargo y oficina en la que labora.
- f) Hora de salida.

7.4.9 Información Adicional

- a. Comunicados, entendiéndose los Informes Oficiales, Notas de Prensa, Actas de Sesión.
- b. Declaraciones Juradas.
- c. Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública.

Asimismo, en cada módulo por rubro temático, la unidad orgánica podrá de proponer o sugerir información adicional que considere pertinente difundir.

Publicación transmitida por el MEF, el MTPE y el OSCE para actualizar la información.

Conforme al Artículo 13 de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, el MEF, el MTPE y el OSCE en el ámbito de su competencia garantizarán la transmisión de la información al Portal del Estado Peruano en los plazos que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la actualización de la información.

7.5.1 Los Coordinadores responsables de la OGAT y OGA, verifican el contenido de la información transmitida por el MEF, MTPE y OSCE según corresponda, y previa aprobación de los Directores Generales de la OGAT y OGA, se ubican en el Módulo de Aprobación, ingresa en el icono correspondiente y validan la información respectiva, presiona el botón de aprobar, con lo cual queda actualizada automáticamente la información correspondiente, de esta manera se visualiza en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Salud.

7.5.1.1 El Director General de Asesoría Técnica, deberá aprobar la publicación de la información:

- Proyectos de Inversión.

Ubicado en el Modulo de Aprobación, Icono: Información Financiera y Presupuestal, transmitida en forma trimestral desde los sistemas informáticos administrados por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

7.5.1.2 El Director General de Administración, deberá aprobar la publicación de la siguiente información:

- Gastos por Fuente de Financiamiento.
- Genérica de Gastos.
- Genérica de Ingresos.

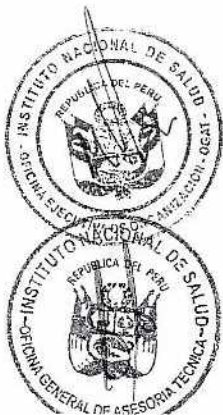
Ubicado en el Modulo de Aprobación, Icono: Información Financiera y Presupuestal: transmitida en forma trimestral desde los sistemas informáticos administrados por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

- Información de Personal.

Ubicado en el Modulo de Aprobación, icono: Información de Personal, transmitida en forma mensual por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE.

- Información de Registro de Procesos de Selección.
- Exoneraciones.

Ubicado en el Modulo de Aprobación, Icono: Contrataciones de bienes y servicios, transmitida en forma mensual por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE.



7.5.2 Inconsistencia en la información transmitida en el Portal del Estado Peruano – PEP

De detectar alguna inconsistencia en la información transmitida en el Portal del Estado Peruano, tratándose del MEF, MTPE y OSCE, los coordinadores responsables de la OGAT y OGA, se contactaran con la entidad que corresponda, a fin de que subsane la observación, sin perjuicio de dejar constancia en el módulo de registro la observación realizada a fin de que se visualice los motivos de la omisión de publicar la información respectiva.

7.6 Registro de información de Funcionarios, Viáticos, Publicidad, Teléfono y Vehículo.

El Coordinador responsable de la OGA, gestiona con sus respectivas Unidades Orgánicas el registro y actualización de la siguiente información:

- a. Funcionario: permite registrar datos generales y su hoja de vida del funcionario.
- b. Viáticos: permite registrar los gastos de las oficinas y unidades.
- c. Publicidad: le permite registrar los gastos de publicidad que realiza la entidad.
- d. Teléfono: permite registrar los gastos de telefonía que realiza la entidad.
- e. Vehículo: permite registrar los gastos de movilidad que realiza la entidad para las diferentes actividades a realizar.

Para lo cual accede a través de la opción “Enlaces” del Modulo de Mantenimiento de Instituciones, donde se muestra el menú de opciones, el cual contiene las siguientes opciones a trabajar: Funcionarios, Viáticos, Publicidad, Teléfono y Vehículo.

7.7 Responsables de la información a publicar

Información a Publicar	Unidad Orgánica Responsable	Entrega de Información	Observación
		Periodicidad	
1. DATOS GENERALES			
Directorio			
Directorio de los funcionarios y correos electrónicos	OGA-OEP	Variable 1/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Marco Legal			
Norma de Creación	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del

**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**
Directiva N° 012 -INS-OGIS -V.02

Reglamento			Portal Transparencia Estándar
Disposiciones Emitidas			
Normas emitidas	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático
Información adicional	OGAT-OEO	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
2. PLANEAMIENTO / ORGANIZACIÓN			
Instrumentos de Gestión			
Reglamento de Organización y Funciones - ROF	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Organigrama	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Manual de Organización y Funciones - MOF	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Manual de Clasificación de Cargos	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Cuadro de Asignación de Personal - CAP	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Manual de Procedimientos – MAPRO	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA	OGAT-OEO	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Servicios al Ciudadano – Modulo TUPA
Indicadores de Desempeño	OGAT-OEPPI	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Planes y Políticas			
Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM	OGAT-OEPPI	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Plan Estratégico Institucional – PEI	OGAT-OEPPI	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Plan Operativo Institucional - POI	OGAT-OEPPI	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Directiva N° 012 -INS-OGIS -V.02**

			Estándar
Políticas Nacionales	OGAT-OEPPI	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Información Adicional	OGAT	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Otros Planes	OGITT/OGIS	Anual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

3. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Información Presupuestal	OGA - OEE	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Link históricos	OEPPI - OEE	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Información Adicional	OEPPI - OEE	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

4. PROYECTOS DE INVERSIÓN

Proyectos de inversión pública	OGAT-OEPPI	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Link históricos	OGAT-OEPPI	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Información Adicional	OGAT-OEPPI	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

5. INFORMACIÓN DE PERSONAL

Información de Personal	OGA - OEP	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Link históricos	OGA - OEP	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Presupuesto Analítico de Personal - PAP	OGA - OEP	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**
Directiva N° 012 -INS-OGIS -V.02

			Estándar
Información Adicional	OGA - OEP	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Escalas Remunerativas del Personal Nombrado, Plazo Fijo, Pensionista y CAS de INS	OGA-OEP	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Declaraciones juradas de funcionarios.	OGA-OEP	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Nomina de Pensionistas INS	OGA-OEP	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Convocatorias CAS	OGA-OEP	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático
6. INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES			
Procesos de selección	OGA-OEL	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Link históricos	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Penalidades Aplicadas	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Exoneraciones	OGA-OEL	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Ordenes de bienes y Servicios	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Gastos de Publicidad	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Pasajes y Viáticos	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Telefonía Móvil	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Uso de Vehículos	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del



**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**
Directiva N° 012 -INS-OGIS -V.02

			Portal Transparencia Estándar
Plan Anual de Contrataciones – PAAC	OGA-OEL	Anual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Servicio de energía eléctrica y Agua Potable	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Información Adicional			
Resoluciones PAAC (Aprobación, Modificación, Exoneración)	OGA-OEL	Variable 2/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Medidas de austeridad	OGA-OEL	Trimestral	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
7. ACTIVIDADES OFICIALES			
Agenda			
Agenda Jefe INS	Jefatura	Diario	Actualizar mediante aplicativo informático
Agenda del Sub Jefe INS	Subjefatura	Diario	Actualizar mediante aplicativo informático
8. INFORMACIÓN ADICIONAL			
Comunicados			
Informes Oficiales	Subjefatura	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Notas de prensa	Subjefatura	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Actas de Sesión	Subjefatura	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Declaraciones Juradas	OGA-OEP	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Formato de Solicitud de acceso a la información	Responsable de brindar información de transparencia	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Registro de Visitas en Línea	OGIS/OEEI	Diario	Actualizar mediante aplicativo informático
Información Adicional	OGA	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

**DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**
Directiva N° 012 -INS-OGIS-V.02

Resultado de medidas de austeridad	OGA-OEP	Mensual	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar
Evaluación de Software	OGIS-OEEI	Variable 3/	Actualizar mediante aplicativo informático del Portal Transparencia Estándar

1/ Publicación sujeta a las modificaciones de designación de funcionarios.

2/ Sujeta a la fecha de vigencia del dispositivo.

3/ Sujeta a la fecha de publicación del documento.

8. RESPONSABILIDADES

- Los Directores Generales y Directores Ejecutivos cumplen y supervisan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- El Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Estadística e Informática como responsable de la administración del Portal de Transparencia, supervisa y cumple las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- El Administrador del Portal Web INS, cumple las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- Los coordinadores designados, elaboran, actualizan y publican la información, sujetándose a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

9. DISPOSICIONES FINALES

9.1 La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación

9.2 La Unidad Orgánica generadora de información, remite mediante documento escrito y vía correo electrónico al Director Ejecutivo de Estadística e Informática, los nombres, apellidos y DNI del Coordinador responsable, en un plazo de cinco (05) días hábiles de publicada la presente Directiva.

9.3 La Oficina General de Información y Sistemas capacita a los Coordinadores responsables de registrar y actualizar el Portal de Transparencia Estándar del INS.

9.4 El manual del Portal de Transparencia Estándar se encuentra en la siguiente ruta http://www.peru.gob.pe/egovadmin/index_instituciones.asp

