



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA N° 004-2023-PRONIS

"DISPOSICIONES PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS"

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	FINALIDAD	2
3.	BASE LEGAL	2
4.	ALCANCE.....	3
5.	ABREVIATURAS	3
6.	DEFINICIONES.....	4
7.	DISPOSICIONES GENERALES	6
8.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	7
9.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	8
10.	RESPONSABILIDADES.....	9
11.	ANEXOS.....	9





1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para actualizar, regular e implementar la información del Portal de Transparencia Estándar del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.

2. FINALIDAD

Garantizar que el Portal de Transparencia Estándar del PRONIS contenga una adecuada, completa, y oportuna información actualizada, que permita brindar al público y usuarios un acceso a la información sobre el uso de los recursos públicos y sobre la gestión institucional del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.4. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- 3.5. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias.
- 3.6. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y modificatoria.
- 3.7. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.8. 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.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y modificatoria.
- 3.10. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su modificatoria.
- 3.11. Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, que establece disposiciones relativas a la administración del "Portal del Estado Peruano".
- 3.12. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.13. Decreto Supremo N° 035-2014-SA, que crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud, y su modificatoria.
- 3.14. Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del 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 Gestión de Intereses, y su modificatoria.
- 3.15. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- 3.16. 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, y modificatorias.
- 3.17. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.18. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley





de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- 3.19. Resolución Ministerial N° 816-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Agenda Digital del Sector Salud 2020-2025.
- 3.20. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD, que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en de las entidades de la Administración Pública.
- 3.21. Resolución de Coordinación General N° 033-2019-PRONIS-CG, que designa al Jefe(a) de la Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional o quien haga sus veces, como servidor responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública en el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- 3.22. Resolución de Coordinación General N° 09-2020-PRONIS-CG, que aprueba la Directiva N° 001-2020-PRONIS denominada *"Disposiciones para la elaboración, aprobación y modificación de los documentos normativos de gestión interna del Programa Nacional de Inversiones en Salud"*.

4. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las Unidades y Sub Unidades orgánicas del PRONIS, que participan del proceso de actualización de información en el Portal de Transparencia Estándar institucional, conforme a la normativa establecida.

5. ABREVIATURAS

- 5.1. FRPTE: Funcionario/a responsable del Portal de Transparencia Estándar
- 5.2. PCM: Presidencia del Consejo de Ministros
- 5.3. SGD: Secretaria de Gobierno Digital
- 5.4. PRONIS: Programa Nacional de Inversiones en Salud
- 5.5. PTE: Portal de Transparencia Estándar
- 5.6. SAIP MINSA: Sistema de Atenciones de Solicitudes de Acceso a la Información Pública del Ministerio de Salud.
- 5.7. SEACE: Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
- 5.8. TAIP: Transparencia y acceso a la información pública
- 5.9. TUO: Texto Único Ordenado
- 5.10. UCII: Unidad de Comunicación e Imagen Institucional
- 5.11. UAF: Unidad de Administración y Finanzas
- 5.12. UO: Unidad de Obras
- 5.13. UGIR: Unidad de Gestión de Inversiones de Reconstrucción
- 5.14. ETGD: Equipo de Trabajo de Gestión Documental
- 5.15. ETTIC: Equipo de Trabajo de Tecnologías de Información y Comunicación.
- 5.16. SUL: Sub Unidad de Logística
- 5.17. SURH: Sub Unidad de Recursos Humanos
- 5.18. SUC: Sub Unidad de Contabilidad





5.19. FRAI: Funcionario Responsable de Acceso a la Información

6. DEFINICIONES

6.1. Aviso de sinceramiento

Es una comunicación breve sobre las razones por las cuales la 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.

6.2. Agenda oficial

Comprende los eventos o reuniones oficiales, incluidos los referentes a la gestión de intereses, dentro o fuera del local de la entidad pública, en el que participe el/la Coordinador/a General o quien haga sus veces en representación de la institución.

6.3. Buenas prácticas

Son acciones que se realizan a favor de la transparencia sin que exista una norma que establezca su obligatoriedad. Estas iniciativas evidencian los esfuerzos que vienen realizando las entidades para incrementar la transparencia en el Estado.

6.4. Declaración Jurada de Intereses

Es el documento público que contiene información referida a los vínculos económicos, contractuales, profesionales, laborales, corporativos y familiares relevantes de los servidores y funcionarios públicos para la detección y prevención de conflictos de intereses de los sujetos obligados.

6.5. Declaración Jurada de Bienes y Rentas

Es el documento público que contiene todos los ingresos, bienes y rentas, debidamente especificados y valorizados tanto en el país como en el extranjero, de los funcionarios y servidores públicos obligados a presentarla.

6.6. Funcionario Responsable del PTE

Servidor civil designado mediante acto resolutivo, por la institución para elaborar, actualizar y publicar la información del Portal de Transparencia Estándar

6.7. Información focalizada

Información relacionada a un sector o ámbito de actuación en particular de una entidad pública que no se encuentre comprendida en los demás rubros del PTE.

6.8. Interoperabilidad

Es la capacidad de interactuar que tienen las organizaciones 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.

6.9. Interoperabilidad de Sistemas de Información

El PTE interopera con diversas plataformas o sistemas, intercambiando datos e información oficial gestionada por diversas entidades proveedoras de información. El intercambio de información se realiza a través de la interoperabilidad de los sistemas de información que los soportan. Como mínimo el PTE consume información de las siguientes plataformas o sistemas de información: Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE), Plataforma Única de Declaración Jurada de Intereses, Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos – SIAF-RP, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE), Registro Nacional de Proveedores, Sistema





Nacional de Información de Obras (INFOBRAS) y el Sistema de Registro de Declaraciones Juradas en línea.

6.10. Sistema de Información de Obras-INFOBRAS

Es un sistema web que busca fortalecer la transparencia en la ejecución de las obras públicas a nivel nacional mediante el acceso a la información del avance mensual y la articulación de información del SEACE, SIAF-RP e Invierte.pe de las obras públicas.

6.11. Instrumentos de gestión

Son aquellos documentos técnico-normativos que ayudan a organizar la gestión institucional de una entidad pública, para ser más eficientes y eficaces, elevando los niveles en la calidad de la gestión, permitiendo, además, un uso más racional de los recursos.

6.12. Portales institucionales

Son sedes o canales digitales a través de los cuales las entidades publican información sobre sus funciones y competencias, así como información relacionada a los trámites y servicios que brindan, noticias o cualquier información institucional relevante para la ciudadanía distinta de aquella que debe ser difundida a través del Portal de Transparencia Estándar.

6.13. Registro de visitas

Es la plataforma donde se registra y publica información, en tiempo real, de las visitas que reciben los funcionarios y servidores del Estado, así como los actos de gestión de intereses que atienden en el local de la entidad pública los funcionarios con capacidad de decisión pública, con el fin de fomentar la integridad y transparencia en el cumplimiento de sus funciones.

6.14. Sistema Integrado de Información Financiera de los Recursos Públicos-SIAF-RP

Es el sistema informático de uso obligatorio por parte de las entidades públicas, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral. Tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del sector público garantizando la integración de la información que administra.

6.15. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE

Es el sistema administrativo del Estado que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país. Esta herramienta sustituye al Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP.

6.16. Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado-SEACE

Es un sistema integral, compuesto por políticas, procedimientos, normas y software basado en el uso del internet, con el fin de dar transparencia, optimizar, modernizar y generar ahorros en las contrataciones públicas. Permite el intercambio de información y difusión sobre las contrataciones del Estado, así como el seguimiento de la ejecución de las contrataciones públicas y la realización de transacciones electrónicas.

6.17. Transparencia activa

Es la expresión utilizada para denotar la obligación que tienen las entidades públicas de publicar determinados contenidos de información sobre la gestión de las entidades, a través de los mecanismos establecidos para ello, con prescindencia de la tramitación de alguna solicitud de acceso a la información pública sobre dichos contenidos.





6.18. Transparencia proactiva

Es la expresión utilizada para denotar las buenas prácticas de las entidades públicas en favor de la publicidad de determinados contenidos informativos, a través de sus acciones, y sin que medie una obligación normativa para ello.

6.19. Texto Único de Procedimientos Administrativo-TUPA

Es el documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera comprensible y clara la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, incluyendo aquellos que son estandarizados, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1 El PTE contiene información clasificada en rubros temáticos y presentados en formatos estándares, conforme a los plazos que establece el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pudiendo publicar información adicional que se considere pertinente en cada rubro temático.
- 7.2 La información publicada en el PTE tiene carácter y valor oficial, por lo que es responsabilidad del PRONIS, su registro y actualización correspondiente.
- 7.3 Asimismo, el PTE contiene iconografía amigable, debiéndose usar un lenguaje claro y de fácil comprensión para la ciudadanía, incluyendo gráficos estadísticos e integrando información de otras fuentes oficiales.

7.4 Ubicación del enlace del Portal de Transparencia Estándar (PTE)

La entidad debe consignar en su portal institucional el enlace del PTE hasta la migración de su referido portal institucional a la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (Plataforma GOB.PE). Dicho enlace debe ubicarse en el lado superior derecho bajo la denominación Portal de Transparencia Estándar con el icono que está disponible en el módulo de administración del PTE. El modelo es el siguiente:



Portal de transparencia >

7.5 Designación del FRPTE

El / la Coordinador/a General del PRONIS designa al FRPTE; esta designación puede ser a un cargo o a una persona específica mediante resolución, la cual debe ser publicada en el Diario Oficial El Peruano y en un lugar visible del Portal Institucional.

El FRPTE debe asegurarse que, como mínimo se registren en el PTE su nombre, apellidos, correo electrónico institucional, teléfono y anexo; así como su resolución de designación en formato de documento portátil (PDF).

7.6 Contenidos de información e iconografía amigable

El PTE contiene once (11) rubros temáticos en iconografía amigable. El icono se muestra de color plomo cuando no se haya registrado información en dicho rubro. La iconografía de los rubros temáticos se muestra de la siguiente manera:





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



La información de los rubros temáticos y sus contenidos de información mínima se presentan en un formato estándar y se clasifican en:

- Datos Generales.
- Planeamiento y organización.
- Presupuesto.
- Proyectos de inversión e Infobras.
- Participación ciudadana.
- Personal.
- Contratación de bienes y servicios.
- Actividades oficiales.
- Acceso a la información pública.
- Registro de visitas.
- Información focalizada.

7.7 Registro y actualización de la información

- 7.7.1 El registro y actualización de la información pública se realiza en el módulo de administración del PTE a cargo de la PCM-SGD, conforme al Manual de Usuario de Portal de Transparencia Estándar.

La información registrada y actualizada se visualiza automáticamente en el portal institucional del PRONIS, a través de su enlace al PTE.

- 7.7.2 El FRPTE debe contar con las credenciales de autenticación para implementar, registrar y actualizar los contenidos de información de su entidad.

De no contar con ello, el FRPTE debe solicitar su respectiva credencial, vía correo electrónico, a la PCM-SGD, adjuntando la resolución de designación. El correo debe estar dirigido a mesadeayuda@gobiernodigital.gob.pe.

- 7.7.3 De considerarlo conveniente, el FRPTE puede solicitar a la PCM-SGD la generación de perfiles de usuarios en el módulo de administración del PTE, lo que permite a los coordinadores el registro y actualización de información en el PTE.

8. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 8.1 De la publicación y actualización de la información del Portal de Transparencia Estándar.

8.1.1 Sobre el envío de la información:

- 8.1.1.1 El FRPTE requiere a los funcionarios y/o servidores públicos a cargo de unidades y sub unidades de la institución, la designación de Coordinadores, quienes serán responsables



de proveer la información necesaria para la actualización del Portal de Transparencia Estándar.

- 8.1.1.2 Los Coordinadores remiten la información al FRPTE en el formato que se encuentra en el módulo del PTE establecido por la SGD de la PCM.
- 8.1.1.3 El FRPTE actualiza el PTE con la información recibida, de acuerdo a la periodicidad establecida en el Cuadro de rubros y responsabilidades (Anexo N° 01).
- 8.1.1.4 En caso el FRPTE lo haya establecido, 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.
- 8.1.1.5 La actualización de la Agenda Oficial, está a cargo de la UCII, quien coordina con la Coordinación General, a fin de registrar dicha información en el PTE.
- 8.1.1.6 Ante cualquier dificultad técnica que impida la publicación y actualización oportuna de la información en el PTE, el FRPTE del PRONIS coordinará con el funcionario responsable de la Actualización del Portal de Transparencia del MINSA y/o con la SGD de la PCM para realizar las acciones pertinentes.

8.2 En caso no se cuente con la información

- 8.1.2.1 En caso no cuente con la información obligatoria de publicar en el PTE se debe publicar un aviso de sinceramiento con la fecha, firma y sello del responsable de la unidad orgánica o sub unidad orgánica poseedora de la información.
- 8.1.2.2 El aviso de sinceramiento (Anexo N° 02) debe ser elaborado por la unidad orgánica o sub unidad orgánica encargada de brindar información para actualizar el PTE, esta publicación se puede realizar en un formato de documento portátil (PDF) o en una vista de pantalla. Para la publicación se tendrá en cuenta lo siguiente:
 - a) La vigencia del Aviso de Sinceramiento es semestral cuando:
 - La información obligatoria de publicar en el PTE se encuentra en elaboración.
 - La información no se ha generado en un periodo determinado.
 - b) La vigencia del Aviso de Sinceramiento es permanente:
 - En caso que, por su naturaleza jurídica el PRONIS no esté obligado a producir determinada información obligatoria de publicar en el PTE.
 - Por la pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE. En ese caso, se debe indicar de manera breve las medidas adoptadas, si se encuentra en proceso de reconstrucción la información y el área encargada de ello.

9 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 Las conductas infractoras a las normas de Acceso a la Información Pública se tramitan de conformidad al procedimiento sancionador establecido en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus normas reglamentarias y demás normas especiales según corresponda.
- 9.2 El PRONIS y sus servidores civiles están obligados a atender oportunamente y, bajo responsabilidad, los requerimientos o solicitudes de información que realice la autoridad, en ejercicio de sus funciones.
- 9.3 Asimismo, conforme a lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley TAIP, el procedimiento



sancionador se encuentra a cargo de cada entidad.

Las fases del procedimiento sancionador y las autoridades a cargo de este son las establecidas en el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.

- 9.4 El procedimiento sancionador se inicia de oficio por parte de la autoridad instructora, lo cual tiene como origen, su propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición motivada de otros órganos o por denuncia de un ciudadano.
- 9.5 Las unidades orgánicas responsables de actualizar las plataformas o sistemas de información de interoperabilidad, deberán registrar y/o remitir la información en la periodicidad correspondiente y garantizar su actualización en dichas plataformas.

10 RESPONSABILIDADES

- 10.1 El FRTPE supervisa y mantiene actualizado el Portal de Transparencia Estándar del PRONIS.
- 10.2 La Unidad de Comunicaciones e Imagen Institucional, o la que haga sus veces, es la responsable de la difusión de la presente directiva, así como de su aplicación en el portal web institucional del PRONIS.
- 10.3 Las unidades orgánicas del PRONIS que intervienen en el procedimiento materia de la presente directiva, son responsables de actualizar la información referida en el Cuadro de rubros y responsabilidades (Anexo N°01) cumpliendo los plazos establecidos, e informar de forma trimestral al FRTPE si la información correspondiente a las plataformas o sistemas de información se encuentran debidamente actualizadas.
- 10.4 La interpretación y aplicación de la presente directiva, así como las consideraciones no establecidas en la misma, serán resueltas por la UCII, quien para la absolución de la consulta podrá solicitar opinión a las unidades orgánicas competentes.

11 ANEXOS

- Anexo N° 01: Cuadro de rubros y responsabilidades.
- Anexo N° 02: Formato de Aviso de Sinceramiento.
- Anexo N° 03: Flujograma de la Publicación y Actualización del PTE





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludPrograma Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 01

Cuadro de rubros y responsables

RUBRO TEMÁTICO	SUB RUBRO	PERIODICIDAD DE PUBLICACION	RESPONSABLE
GENERAL	Ubicación correcta del banner del PTE en el Portal Institucional	Permanente	UCII
	Uso correcto de la denominación logo oficial del PTE	Permanente	UCII
	Consignar al Funcionario Responsable de actualizar el PTE y el Funcionario Responsable de Acceso a la Información, incluyendo la Resolución con la cual es designado	Permanente	UCII
DATOS GENERALES	Dirección de la entidad	Permanente	UCII
	Directorio de los Servidores Civiles y correos electrónicos	Permanente	UCII
	Norma de Creación de la Entidad.	Permanente	UCII / UPPM
	Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública, su Reglamento Normas Emitidas por la Entidad	Permanente	UCII / UPPM
	Normas emitidas por la Entidad	Permanente	UCII
	Declaraciones Juradas	Permanente	UCII
	Declaraciones Juradas de Intereses	Permanente	UCII
PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION	ROF (Reglamento de Organización de Funciones)	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	ORGANIGRAMA	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	MOF (Manual de Organización de Funciones)	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	Clasificador de Cargos	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	CAP (Cuadro de Asignación de Personal)	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	TUPA (Texto Único de Procedimientos Administrativos)	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	Reglamento Interno de Trabajo (RIT) / Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	CPE (Cuadro de Puestos de la Entidad)	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	MPT (Manual de Puestos Tipo)	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	MPP (Manual de Perfiles de Puestos)	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	MOP (Manual de Operaciones)	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	PAP (Presupuesto Analítico de Personal)	Cuando se apruebe o modifique	SURH - UAF
	POI (Plan Operativo Institucional)	Cuando se apruebe o modifique	UPPM
	Plan Operativo Informático (POInformático)	Cuando se apruebe o modifique	ETTIC-UAF
	Informe de monitoreo y evaluación del Plan Operativo Informático (POInformático)	Semestral - A los 5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE	ETTIC-UAF
	Recomendaciones de Auditoria	Semestral - A los 5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	OCI



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en SaludPrograma Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RUBRO TEMÁTICO	SUB RUBRO	PERIODICIDAD DE PUBLICACION	RESPONSABLE
PRESUPUESTO	Información Presupuestal	Actualización automática mensual	UCII
	Saldos de balance	Anual - A los 5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	SUL/SUC-UAF
PROYECTOS DE INVERSION	Proyectos de Inversión	Actualización automática	UO - UGIR
	Montos por concepto de adicionales de obras	Trimestral - A los 5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	UO-UGIR
	Liquidación final de obras	Trimestral - A los 5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	UO-UGIR
	Informes de supervisión de contratos	Trimestral - A los 5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	UO-UGIR
	Infobras	Automático	UO-UGIR
INFORMACIÓN PERSONAL	Información de Personal	Mensual (15 días hábiles del mes siguiente)	SURH-UAF
INFORMACIÓN DE CONTRATACIONES	Procesos de Selección de Bienes y Servicios	Actualización automática	SUL-UAF
	Exoneraciones y contrataciones directas	Actualización automática	SUL-UAF
	Penalidades Aplicadas	5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	SUL-UAF
	Ordenes de Bienes y Servicios	5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	SUL-UAF
	Publicidad	5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	SUL-UAF / UCII
	Pasajes y Viáticos	5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	SUL-SUC UAF
	Telefonía Fija, Móvil e Internet	5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	UAF
	Uso de Vehículos	5 días hábiles del mes siguiente debe remitirse al FRPTE.	SUL-UAF
	PAC (Plan Anual de Contrataciones)	Automático	SUL-UAF
	Modificadorias PAC / Evaluación	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a su publicación y/o modificación se debe remitir al FRPTE.	SUL-UAF
	Comité de Selección	Automático	SUL-UAF
	Actas de Conciliación	Trimestral	SUC-UAF
	Laudos	Trimestral	SUC-UAF
ACTIVIDADES OFICIALES	Agenda Oficial	Diario	UCII
	Comunicados o Notas de prensa	Diario	UCII
REGISTRO DE VISITAS	Registro de visitas	Tiempo real o diario según corresponda	ETGD-UAF
ACCESO A LA INFORMACIÓN	Acceso a la información Pública	Permanente / Vinculado al SAIP MINSA	FRAI



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 02

FORMATO 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 N° 01)

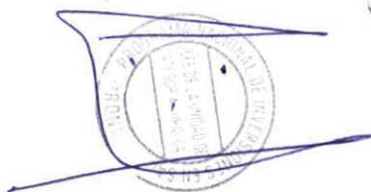
Rubro al que pertenece : (Rubro de información de acuerdo con el Anexo N° 01)

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 manual o digital y/o sello del responsable de del órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información





PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 03 FLUJOGRAMA

