



Lineamiento Temporal de Supervisión de Publicaciones del Portal de Transparencia Estándar de la SUNAT Versión 2

Código: SNAAF-LT-002

**Oficina de Gestión y Mejora
Superintendencia Nacional Adjunta de Administración
y Finanzas**

Mayo 2023

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

N° Ítem	Breve descripción del cambio	Fecha del documento	Versión	Responsable del DONI
1	Versión inicial del documento	12/05/2022	1	Cristian Contreras Krumbach
2	Nueva versión	30/05/2023	2	Cristian Contreras Krumbach

ÍNDICE

SIGLAS	4
I. OBJETIVO	5
II. ALCANCE	5
III. BASE NORMATIVA	5
IV. INSTRUCCIONES	6
V. ANEXOS	9

SIGLAS

- CRPTE.- Coordinador Responsable del Portal de Transparencia Estándar.
- DAU.- División de Atención de Usuario.
- FREIP.- Funcionario Responsable de la Entrega de Información Pública¹
- FRPTE.- Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar².
- HGSTI. - Herramienta Integrada de Gestión de Servicios de Tecnología de Información.
- INGP.- Intendencia Nacional de Gestión de Procesos.
- INSI.- Intendencia Nacional de Sistemas de Información.
- LRD-PTE.- Lineamiento para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la administración pública, aprobado por Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD.
- LTAIP. - 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.
- OGM.- Oficina de Gestión y Mejora.
- PCM. - Presidencia del Consejo de Ministros.
- PTE.- Portal de Transparencia Estándar.
- RLTAIP. - Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.
- SNAAF. - Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas.

¹ También denominado FRAI – Funcionario Responsable de la Acceso a la Información Pública.

² Artículo 3 literal c) del RLTAIP.

I. OBJETIVO

Definir las acciones de supervisión en la actualización de la información de gestión de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) que se difunde a través del Portal de Transparencia Estándar (PTE)³, como herramienta de transparencia activa⁴ y proactiva⁵.

II. ALCANCE

Todas las Unidades de Organización⁶ de la SUNAT, que son responsables de la publicación y actualización de la información del Portal de Transparencia Estándar.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. 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.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias, cuyo Texto Único Ordenado fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.3. 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.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital.
- 3.5. Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.6. Decreto Supremo N° 059-2004-PCM, que aprueba disposiciones relativas a la administración del Portal del Estado Peruano.
- 3.7. Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- 3.8. Decreto Supremo N° 019-2017-JUS, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo 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.

³ Portal de Transparencia Estándar (PTE): Es el canal digital de información estandarizada e integral de las entidades públicas 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).

⁴ 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 establecido para ello, con prescindencia de la tramitación de alguna solicitud de acceso a la información pública sobre dichos contenidos. Numeral 4.1.16 del LRD-PTE.

⁵ 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. Numeral 4.1.17 del LRD-PTE.

⁶ Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, norma que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado.

- 3.9. Decreto Supremo que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2018-PCM.
- 3.10. Decreto Supremo N° 029-2021-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo.
- 3.11. Resolución de Superintendencia N° 185-2014/SUNAT, que designa al funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
- 3.12. 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.
- 3.13. Resolución de Integridad N°01-2022-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP “Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales”

IV. INSTRUCCIONES

4.1. Rubros temáticos

La OGM, en apoyo a la SNAAF, supervisa el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la SUNAT con relación al PTE, según los contenidos, temas, responsables y plazos regulados en los Anexos de presente Lineamiento⁷.

4.2. Procedimiento de supervisión

4.2.1. Revisión del PTE por la OGM

La OGM ingresa periódicamente, según la frecuencia de actualización o modificación de contenidos, a los espacios web relacionados a los rubros temáticos, con el fin de validar el cumplimiento de las obligaciones de publicaciones en el PTE; como consecuencia, de la referida validación, emite alertas al FRPTE y a los CRPTE sobre los eventuales incumplimientos.

4.2.2. Respuesta a las alertas

El CRPTE subsana o aclara los incumplimientos identificados por la OGM, con copia al FRPTE. En caso de que el contenido de la alerta sea subsanado o aclarado por el CRPTE, se cierra la observación y se archiva el tema de la alerta.

4.2.3. Reunión de trabajo

Si la alerta no es subsanada o aclarada, la OGM podrá convocar a una reunión de trabajo con los involucrados en el tema, buscando generar un compromiso de subsanación o una aclaración. En caso de lograrse el compromiso o

⁷ Numeral 7.1 del LRD-PTE.

aclaración en la reunión, el tema es materia de seguimiento por parte de la OGM o se cierra la observación según sea el caso.

4.2.4. Alerta al jefe inmediato superior

En caso de inasistencia a la reunión de trabajo, falta de compromiso de subsanación o aclaración de incumplimiento, la OGM comunica a los jefes inmediatos superiores, para la adopción de las medidas que correspondan.

4.3. Aspectos de las obligaciones del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar (FRPTE) que son materia de supervisión

Son aspectos materia de supervisión por parte de la OGM al FRPTE, designado por el titular de la entidad⁸, en concordancia con las normas aplicables, los siguientes:

- a) El proceso de implementación, elaboración, registro y actualización de la información contenida en el PTE.
- b) La fecha de la última actualización de las publicaciones⁹.
- c) La vigencia de la información publicada¹⁰.
- d) La operatividad de los sistemas con que se recaba la información a ser difundida en el PTE¹¹.

4.4. Aspectos de las obligaciones de los Coordinadores Responsables del Portal de Transparencia Estándar (CRPTE) que son materia de supervisión

Los CRPTE designados como unidades de organización poseedoras de información sujeta a publicación¹², son supervisados respecto a la actualización de la información, en concordancia con las normas aplicables; asimismo son supervisados por la OGM, respecto a los siguientes aspectos:

- a) La calidad de la publicación de la información, en los términos de organización y facilitación de la transparencia¹³. EL CRPTE se responsabiliza por la veracidad de la publicación.
- b) La oportunidad de la publicación de la información.
- c) La ubicación y la actualización del Aviso de Sinceramiento cuando corresponda¹⁴.

Los CRPTE de los presentes Anexos han tenido como fuente las designaciones de la [Circular N° 04-2016-SUNAT/500000](#). En caso de que, con motivo de la supervisión de la OGM, u otra circunstancia, se identifique la necesidad de cambio de coordinador, esta decisión debe contar con la autorización del respectivo Superintendente Nacional Adjunto o del Directivo dependiente de la

⁸ Numeral 5.1 del LRD-PTE.

⁹ Artículo 9º, c) del RLTAIP. Numeral 5.2 de la LRD-PTE.

¹⁰ Numeral 7.2 del LRD-PTE.

¹¹ Artículo 9º, b) del RLTAIP.

¹² Numeral 5.3 del LRD-PTE.

¹³ Artículo 8º del RLTAIP. Numeral 5.4 del LRD-PTE.

¹⁴ 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. Numeral 4.1.1 y 7.5 del LRD-PTE.

Superintendencia Nacional, y se gestiona a través del FRPTE. En caso exista alguna discrepancia o imprecisión en la asignación de responsables de la publicación, el FRPTE dirime la controversia.

4.5. Actualización de contenidos

a) La actualización de contenidos es un proceso periódico de revisión de la vigencia de la información, que se puede ejecutar mediante la generación de una petición o por autogestión.

b) La actualización mediante la generación de una petición:

1. La realiza el CRPTE y es ejecutada por la INSI.
2. Se tramita a través de la HGSTI con un ticket ITOP a la División de Atención de Usuarios (DAU).
3. El CRPTE valida que la información del contenido se haya registrado, sea accesible y visible en el PTE, conforme se solicitó en la petición.

c) La actualización por autogestión:

1. Se realiza cuando el CRPTE publica directamente el contenido actualizado.
2. Requiere una solicitud previa a la INSI de habilitación de cuentas, para ingresar contenidos al PTE.
3. Cuando la actualización del CRPTE es por autogestión, sus responsabilidades de calidad y provisión de la información comprenden el registro que debe ser accesible y visible la información en el PTE.

4.6. Incumplimientos e infracciones

Constituye infracción grave el no actualizar la información contenida en los portales de transparencia de acuerdo con los plazos establecidos por la normativa vigente; o, actualizarla de manera incompleta, inexacta o ininteligible¹⁵.

¹⁵ Artículo 33° numeral 6 del RLTAIP.

V. ANEXOS

ANEXO Nº 1: DATOS GENERALES¹⁶

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA LTAIP	FRPTE, FREIP (administradores de la información) ¹⁷	PTE: Intendencia Nacional de Servicios de Información (INSI) FREIPs: Oficina de Gestión y Mejora	Permanente.
DIRECTORIO			
DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD	Dirección de la Entidad ¹⁸	División de Procesos de Servicios (DPS)	Cuando se produzca cambio o se creen nuevas sedes.
DIRECTORIO DE LOS SERVIDORES CIVILES Y CORREOS ELECTRÓNICOS	Directorio de los funcionarios del SUNAT ¹⁹	División de Incorporación y Administración del Personal (DIAP)	Cuando exista modificación (En la fecha de publicación de la norma en el Diario Oficial El Peruano). Permanente: De haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día
	Principales funcionarios - PORTAL SUNAT	División de Incorporación y Administración del Personal (DIAP)	Cuando exista modificación (En la fecha de publicación de la norma en el Diario Oficial El Peruano). Permanente: De haber remociones y/o designaciones actualizarlo en el día
MARCO LEGAL			
MARCO LEGAL	Ley de Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia Jurídico Administrativa (GJA)	Cuando exista modificación En la fecha de publicación de la norma en el Diario Oficial El Peruano.

¹⁶ Artículo 5º numeral 1 de la LTAIP.

¹⁷ 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. Para FRPTE: Resolución de nombramiento, correo y teléfono.

¹⁸ Incluye dirección de la entidad, dependencias, sedes, coordenadas y/o enlace con Portal Institucional.

¹⁹ Principales funcionarios - SUNAT directorio: Registrar principales servidores civiles (Alta Dirección, órganos de asesoría, órganos de apoyo, órganos de línea, jefe de OCI y Procurador Público), cargo, teléfonos y correo electrónico institucional, de acuerdo al registro que se realiza en el Portal del Estado Peruano, actualizado permanentemente.

	Pública, su Reglamento		
	Normas de creación de la Entidad ²⁰	Gerencia Jurídico Administrativa (GJA)	<p>Cuando exista modificación</p> <p>En la fecha de publicación de la norma en el Diario Oficial El Peruano.</p>
NORMAS EMITIDAS			
NORMAS EMITIDAS	Resoluciones SUNAT	División de Administración Documentaria (DAD)	<p>Permanente</p> <p>En la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano</p>
	Resoluciones Administrativas SUNAT	División de Administración Documentaria (DAD)	<p>Permanente</p> <p>En la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano</p>
	Resoluciones Tributarias SUNAT	División de Administración Documentaria (DAD)	<p>Permanente</p> <p>En la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano</p>
	Resoluciones Aduaneras SUNAT	División de Administración Documentaria (DAD)	<p>Permanente</p> <p>En la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano</p>
DECLARACIONES JURADAS DE BIENES Y RENTAS			
INFORMACION ADICIONAL			

²⁰ Leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen a la Entidad Fuente: Decreto Legislativo N° 501. Ley N° 24829. Ley de Fortalecimiento de la SUNAT.

ANEXO Nº 2: PLANEAMIENTO Y ORGANIZACION²¹

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
INSTRUMENTOS DE GESTIÓN²²			
ROF (REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES)	DOFP - Documento de Organización y Funciones Provisional	Gerencia de Organización y Procesos (GOP)	Cuando se apruebe o se modifique
	Reglamento de Organización y Funciones - ROF	Gerencia de Organización y Procesos (GOP)	Cuando se apruebe o se modifique
ORGANIGRAMA - SUNAT	Organigrama - SUNAT	Gerencia de Organización y Procesos (GOP)	Cuando se apruebe o se modifique
	Estructura Orgánica - SUNAT	Gerencia de Organización y Procesos (GOP)	Cuando se apruebe o se modifique
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)	Manual de Organización y Funciones - MOF	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
CLASIFICADOR DE CARGOS (MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS)	Clasificador de Cargos	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
CAP (CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL)	Cuadro de Asignación de Personal-CAP	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
MAPRO (MANUAL DE PROCEDIMIENTOS)	MAPRO (Manual de Procedimientos)	Gerencia de Organización y Procesos (GOP)	Cuando se apruebe o se modifique

²¹ Artículo 5º numeral 1 de la LTAIP.

²² 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. Numeral 4.1.9 del LRD-PTE.

TUPA (TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS) ²³	TUPA - SUNAT	Gerencia de Organización y Procesos (GOP) ²⁴	Cuando se apruebe o se modifique
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT) / REGLAMENTO INTERNO DE LOS SERVIDORES CIVILES (RIS)	Reglamento Interno de Trabajo – RIT	Gerencia de Asuntos Laborales (GAL)	Cuando se apruebe o se modifique
CUADRO DE PUESTOS DE LA ENTIDAD	CPE (Cuadro de Puestos de la Entidad)	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
MANUAL DE PUESTOS TIPO (MPT)	MPT (Manual de puestos Tipo)	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS (MPP)	Manual de Perfiles de Puestos - MPP	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
PAP (PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL)	PAP- Presupuesto Analítico de Personal	Oficina de Planificación y Coordinación de Recursos Humanos (OPCRH)	Cuando se apruebe o se modifique
PLANES Y POLÍTICAS			
PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI)	Informe de evaluación PEI (Informe de gestión anual)	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión (GPCG)	Cuando se apruebe o se modifique
	PEI (Plan Estratégico Institucional)	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión (GPCG)	Cuando se apruebe o se modifique
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)	Informe de Evaluación del POI		
	POI (Plan Operativo Institucional)		

²³ 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. Numeral 4.1.18 del LRD-PTE.

²⁴ En concordancia con los antecedentes normativos, y en tanto se definan los roles operativos con la INSI, en el marco de la actualización normativa promovida por PCM.

PLAN DE GOBIERNO DIGITAL (PGD) ²⁵		Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI)	Cuando se apruebe o se modifique
PLAN OPERATIVO INFORMÁTICO	Histórico	Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI)	
PETI (PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN) – PEGE (PLAN ESTRATÉGICO DE GOBIERNO ELECTRÓNICO)	Histórico		
	Histórico		
REPORTE DE CUMPLIMIENTO, REPORTE DE SEGUIMIENTO E INFORME DE EVALUACIÓN	Institucional	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión (GPCG)	PEI Anual / POI Semestral
RECOMENDACIONES DE AUDITORIA			
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	Informes de Control	Órgano de Control Institucional (OCI)	Semestralmente
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	División de Auditoría de Sistemas Administrativos		
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	División de Auditoría de Sistemas Informáticos		
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	División de Auditoría de Operaciones Aduaneras		
RECOMENDACIONES DE AUDITORÍA	División de Auditoría de Operaciones Tributarias		

²⁵ Este documento orienta el proceso de transformación digital en las entidades públicas. Asimismo, sustituye a los Planes Estratégicos de Gobierno Electrónico (PEGE) y Planes Estratégicos de Tecnologías de Información (PETI) aprobados.

ANEXO Nº 3: INFORMACION PRESUPUESTAL²⁶

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
PRESUPUESTO			
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL ²⁷	Fuentes de Financiamiento, Genérica Gastos, Genérica Ingresos	Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones (GPMI), División de Presupuesto (DP).	Actualización automática mensual
INFORMACION ADICIONAL			
INFORMACION PRESUPUESTAL	Información Presupuesta	Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones (GPMI), División de Presupuesto (DP).	Trimestralmente
SALDOS DE BALANCE ²⁸	Saldo de Balance	Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones (GPMI), División de Presupuesto (DP).	Anual
INFORMACIÓN ADICIONAL	Cuadro de ingresos y egresos.	Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones (GPMI), División de Presupuesto (DP).	Trimestralmente
	Proyectos de Inversión BID	Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones (GPMI).	Trimestralmente
	Proyectos de Inversión - Otros	Gerencia de Presupuesto y Formulación de Inversiones (GPMI).	Trimestralmente
	Informe de Auditoría SUNAT-Gastadora	Gerencia Financiera (GF)	Anual

²⁶ Artículo 25º numeral 1 de la LTAIP.

²⁷ Información que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad. 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. Numeral 4.1.13 del LRD-PTE.

²⁸ Información resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal.

ANEXO Nº 4: PROYECTOS DE INVERSION E INFOBRAS²⁹

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS ³⁰	PROYECTOS DE INVERSIÓN E INFOBRAS	Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI)	Permanente
PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Proyectos de Inversión Pública	Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI)	Trimestralmente
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	INFOBRAS	Intendencia Nacional de Ejecución de Inversiones (INEI)	Actualización automática mensual
INFORMACION ADICIONAL			

²⁹ Artículo 25º numeral 2 del TUO LTAIP. 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. Numeral 4.1.8 del LRD-PTE.

³⁰ Información que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas, vía la interoperabilidad. El 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. Numeral 4.1.14 del LRD-PTE.

ANEXO Nº 5: INFORMACION DE PERSONAL³¹

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
INFORMACIÓN DE PERSONAL	INFORMACIÓN DE PERSONAL	Gerencia de Gestión del Empleo	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
REPORTE DE DENUNCIAS CONTRA FUNCIONARIOS O SERVIDORES PÚBLICOS		Jefe de la Oficina de Control Institucional (OCI)	Trimestral
DECLARACIONES JURADAS			
DECLARACIONES JURADAS	Histórico	División de Incorporación y Administración de Personal (DIAP)	
	Declaraciones Juradas de Bienes y Rentas ³²	División de Incorporación y Administración de Personal (DIAP)	Inicio, anual y cese de la designación
	Declaraciones Juradas de Intereses ³³	División de Incorporación y Administración de Personal (DIAP)	Inicio, anual y cese de la designación
INFORMACIÓN ADICIONAL			
INFORMACIÓN DE PERSONAL	Información Adicional	Gerencia de Gestión del Empleo (GGE)	Todos los meses, dentro de los 15 primeros días hábiles

³¹ Artículo 5º numeral 2 de la LTAIP.

³² 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. Numeral 4.1.5 del LRD-PTE.

³³ 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. Numeral 4.1.4 del LRD-PTE.

ANEXO Nº 6: INFORMACION DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS³⁴

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
PROCESOS DE SELECCIÓN PARA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIO	Buscador de procesos	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Actualización automática mensual
REGISTRO DE EXONERACIONES / CONTRATACIONES DIRECTAS APROBADAS	Buscador de procesos	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Actualización automática mensual
ORDEN DE SERVICIO	Ordenes de bienes y servicios	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
VIÁTICOS Y PASAJES	Pasajes y viáticos (gastos)	Gerencia Financiera (GF)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
TELEFONÍA	Telefonía Fija	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Patrimoniales (GMSP)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
	Telefonía Móvil (gastos)	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
	Internet (gastos)	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
VEHÍCULOS	Uso de vehículos (operativos)	Gerencia de Mantenimiento y Servicios Patrimoniales (GMSP)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
PUBLICIDAD	Publicidad (gastos)	Gerencia Comunicaciones e Imagen Institucional (GCII)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
COMITÉ DE SELECCIÓN	Comité de Selección	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente

³⁴ Artículo 8º del RLTAIP.

RELACIÓN DE PROVEEDORES SANCIONADOS ³⁵		Intendencia Nacional de Sistemas de Información (INSI)	Permanente
LAUDOS	Laudos y procesos arbitrales	Procuraduría Pública (PP)	Trimestralmente
ACTAS	Actas de conciliación	Procuraduría Pública (PP)	Trimestralmente
PAC (PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES) / MODIFICATORIAS / EVALUACIÓN DEL PAC (INFORME)	PAC (Plan Anual de Contrataciones) / Modificadorias / Evaluación del PAC	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
PENALIDADES APLICADAS	Penalidades aplicadas	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
COMITÉS DE SELECCIÓN (UNIDADES ORGÁNICAS)	Unidad Orgánica (Comité Especial)	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente
INFORMACION ADICIONAL			
INFORMACION ADICIONAL	Información Adicional	Gerencia de Gestión de Contrataciones (GGC)	Mensual, dentro de los 15 días útiles del mes siguiente

³⁵ Información que provee el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (por interoperabilidad)

ANEXO Nº 7: ACCESO A INFORMACION PUBLICA³⁶

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
ACCESO A LA INFORMACION	Solicitud de Acceso a la Información Pública (Formulario 5030)	Oficina de Gestión y Mejora (OGM)	Cuando existe una modificación
INFORMACION ADICIONAL			
INFORMACIÓN ADICIONAL	Información Adicional	Oficina de Gestión y Mejora (OGM)	Cuando existe una modificación

³⁶ Artículo 10 del RLTAIP.

ANEXO Nº 8: ACTIVIDADES OFICIALES³⁷

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
AGENDA	AGENDA OFICIAL SUNAT ³⁸ REGISTRO DE AGENDAS OFICIALES	Superintendencia Nacional (SN) / Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos (SNATI) / Superintendencia Nacional Adjunta de Aduanas (SNAA) / Superintendencia Nacional Adjunta de Administración y Finanzas (SNAAF); a través del operador del registro oficial de agendas ³⁹	Diariamente
NOTAS DE PRENSA	COMUNICADOS Y/O INFORMES OFICIALES Y/O NOTAS DE PRENSA	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional (GCII)	Diariamente

³⁷ Artículo 5º numeral 4 de la LTAIP.

³⁸ 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 los que participe el titular o un funcionario de la Alta Dirección en representación de su institución. Numeral 4.1.2 del LRD-PTE.

³⁹ En concordancia con la Resolución de Integridad N°01-2022-PCM/SIP, que aprueba la Directiva N° 001-2022-PCM/SIP "Lineamientos para asegurar la integridad y transparencia en las gestiones de intereses y otras actividades a través del Registro de Visitas en Línea y Registro de Agendas Oficiales". Las funciones se realizan a través de sus operadores del Registro de Agendas Oficiales conforme señala la Directiva, El personal administrativo es designado por Memorandum.

ANEXO Nº 9: REGISTRO DE VISITAS A FUNCIONARIOS PUBLICOS⁴⁰

CONTENIDOS DE INFORMACION	TEMA	COORDINADORES RESPONSABLES (CRPTE)	OPORTUNIDAD
REGISTRO DE VISITAS ⁴¹	Visitas en Línea y Gestión de Intereses ⁴²	Oficina de Seguridad y Defensa Nacional (OSDNA) / Unidades de Organización de Soporte Administrativo (UOSA) a través del operador del registro de visitas en línea	Diariamente

⁴⁰ Artículo 5º numeral 1 de la LTAIP.

⁴¹ 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. Esta información es pública y debe estar contenida en formato de datos abiertos reutilizables. Numeral 4.1.12 del LRD-PTE.

⁴² El registro de la gestión de intereses se efectúa cuando el funcionario con capacidad de decisión pública o, en su defecto, el personal administrativo autorizado para tales efectos, detalla la sumilla de la gestión de intereses en el Registro de Visitas en Línea o Registro de Agendas Oficiales, según corresponda numeral 53.2 del LRD-PTE