

# AUTOEVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO

## DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA



# NORMATIVA BÁSICA

## TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, conforme a su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias, conforme a su Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y sus modificatorias.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y modificatoria.
- 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 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- Decreto Supremo N° 003-2013-JUS que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y modificatoria.
- 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 la gestión de intereses.
- Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- Resolución Directoral N° 002-2018-JUS/DGTAIPD que aprueba la Directiva N° 01-2018-JUS/DGTAIPD, Lineamientos para el reporte de solicitudes de acceso a la información pública a ser remitidos a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

## AUTOEVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

PRESENTACIÓN			
<p>La presente autoevaluación del cumplimiento del marco legal vigente sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública es un instrumento que se pone a disposición de las nuevas autoridades, con la finalidad de <u>orientarlas</u> en la adecuada implementación de su Portal de Transparencia Estándar y la atención de las solicitudes de acceso a la información pública que sean requeridas a la entidad a su cargo.</p>			
<b>RECOMENDACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN</b>			
<p>Al resolver esta Autoevaluación, se sugiere que toda respuesta que registre, sea resultado de la verificación correspondiente. Se puede efectuar anotaciones sobre la documentación o información que sustente su respuesta.</p>			
<p>En el casillero de respuesta marcará <b>X</b> en la opción o columna <b>SÍ</b>, si se cuenta con información completa, actualizada y debidamente aprobada, cuando corresponda. Si no se cumple con estas condiciones deberá marcar <b>NO</b>.</p> <p>De solicitarse una respuesta narrativa se sugiere que se redacte de forma clara y concisa. Algunas preguntas solicitan registrar una cantidad o porcentaje.</p>			
INFORMACIÓN GENERAL			
<b>Nombre de la Entidad</b>			
<b>Nombre del Titular</b>			
<b>Fecha de autoevaluación</b>			

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR <sup>1</sup>		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
1	¿La entidad cuenta con Portal de Transparencia Estándar?	
	Señale la dirección web del Portal de Transparencia Estándar de la entidad:	
	En caso de NO contar con Portal de Transparencia Estándar, precise en forma concreta las razones:	
2	¿El Portal de Transparencia Estándar de la entidad se ha implementado de conformidad con la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar de las entidades de la Administración Pública"?	
	En caso de NO haber implementado la entidad su Portal de Transparencia Estándar, precise en forma concreta las razones de ello.	
3	¿La entidad ha designado al funcionario responsable de la implementación del Portal de Transparencia Estándar?	
	Si la respuesta anterior es afirmativa, precise los siguientes datos del mismo:	
	a) Nombres y Apellidos.	
	b) Número de Resolución de designación.	
4	c) Fecha de publicación de la Resolución en el diario oficial El Peruano.	
	¿Se ha colocado la Resolución de Designación del responsable del Portal de Transparencia Estándar, en lugar visible en cada una de sus sedes administrativas?	
5	¿Cada unidad orgánica responsable del procesamiento de la información ha designado una persona para coordinar con el responsable del portal, el cumplimiento de las obligaciones de actualización de información?	
6	¿El enlace del Portal de Transparencia se ubica en el lado superior derecho del Portal Institucional, como banner, identificándolo con la denominación Portal de Transparencia Estándar y el ícono de una lupa?	
7	¿El registro y actualización de información del Portal de Transparencia de la entidad, se realiza en el Portal del Estado Peruano - PEP ( <a href="http://www.peru.gob.pe">www.peru.gob.pe</a> )?	

<sup>1</sup>La presente Autoevaluación toma como referente a los contenidos de información de los rubros temáticos que se desagregan en el anexo adjunto que forma parte integrante de la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP "LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR EN LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA."

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR			
Preguntas Relacionadas	Respuestas		
	Sí	No	
8	¿El responsable de la actualización de contenidos del Portal de Transparencia Estándar de la entidad, cuenta con un Administrador de usuario y contraseña para el registro y actualización de la información correspondiente?		
9	Precise si la información consignada en el Portal de Transparencia Estándar reúne las características siguientes:		
	a) Es redactada y presentada teniendo en cuenta la necesidad de información de los usuarios de los servicios que brinda la entidad.		
	b) Es redactada en un lenguaje que utilice expresiones simples, claras y directas.		
	c) Privilegia las estructuras gramaticales simples, frases cortas, sin afectar la calidad de la información y hacer uso de lenguaje técnico solo cuando sea estrictamente necesario.		
	d) Cuenta con un glosario explicativo de la terminología técnica que utilice en el ámbito de las funciones de la entidad.		
	e) Es cierta, completa y actualizada bajo responsabilidad del funcionario del órgano o unidad orgánica que proporciona la información y del funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar.		
10	¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático "Datos Generales"?		
	De ser afirmativa su respuesta, señale si el rubro temático "Datos Generales" registra información actualizada, completa y con alto nivel de visibilidad sobre los rubros y sub rubros siguientes:		
	a) Directorio:		
	i. Dirección de la Dependencias y sus sedes, registro de coordenadas y/o registrando el enlace de su portal institucional.		
	ii. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional de los funcionarios de la Alta Dirección (Titular y miembros del consejo).		
	iii. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional de los jefes, directores o gerentes de los Órganos de Asesoría.		
	iv. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional de los jefes, directores o gerentes de los Órganos de Línea.		
	v. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional de los jefes, directores o gerentes de los Órganos de Apoyo.		
vi. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional de los jefes, directores o gerentes de los Órganos de Control Institucional.			

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
vii. Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico institucional del Procurador Público.		
<b>b) Marco Legal:</b>		
i. Normas de creación de la entidad.		
ii. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su Reglamento.		
<b>c) Normas emitidas por la entidad:</b>		
i. Organizadas por fecha de expedición a partir del 2009 (enlazando al archivo histórico registrado en la entidad).		
ii. Tratándose de Gobiernos Regionales, los Acuerdos del Consejo Regional, Ordenanzas Regionales, Resoluciones Regionales y Decretos Regionales.		
iii. Tratándose de Gobiernos Locales, Acuerdos del Consejo Provincial/Distrital, Decretos de Alcaldía, Ordenanzas Municipales y Resoluciones de Alcaldía.		
iv. Las Normas que emita la máxima autoridad, acorde al Alcance del Artículo I Título Preliminar de la Ley N° 27444.		
v. Cuenta con los precedentes administrativos y las disposiciones generales conforme a los artículos VI y VII de la Ley de Procedimiento Administrativo General. Dependiendo de la Entidad se tomará en cuenta los artículos 38 al 41 de la Ley N°27867, "Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales" o los artículos 40 al 43 de la Ley N°27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".		
1. Precedentes Administrativos.		
2. Disposiciones Generales (circulares, instrucciones u otros análogos).		
vi. Cuenta con las normas señaladas en el artículo 44 del Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.		
1. Texto Único de Procedimientos actualizado.		
2. Resoluciones o documentos que actualiza el TUPA.		
<b>d) Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas:</b>		
i. Se cumple con publicar la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios obligados, de acuerdo a la legislación sobre la materia (sección segunda del formato).		

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
ii. La información se actualiza, teniendo en consideración cada vez que el funcionario o servidor asume un cargo, cumple un año en el cargo, así como al cese del cargo.		
iii. Histórico de Declaraciones Juradas.		
e) Información Adicional.		
i. Cuenta con cualquier otra norma que por disposición legal debe ser publicada en el portal institucional de toda entidad pública.		
11 ¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático "Planeamiento y Organización"?		
De ser afirmativa su respuesta, señale si el rubro temático "Planeamiento y Organización" cuenta y registra información actualizada, completa y con alto nivel de visibilidad en los rubros y sub rubros siguientes:		
a) Instrumentos de gestión:		
i. Reglamento de Organización y Funciones – ROF.		
ii. Organigrama.		
iii. Manual de Organizaciones y Funciones – MOF.		
iv. Clasificador de Cargos.		
v. Cuadro de Asignación de Personal (CAP). En algunos casos CAP Provisional.		
vi. Manual de Procedimientos – MAPRO.		
vii. Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) registrado en el módulo TUPA de servicios al ciudadano.		
viii. Reglamento Interno de Trabajo (RIT)/Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS).		
ix. Cuadro de Puestos de la Entidad.		
x. Manual de Puesto Tipo (MPT).		
xi. Manual de Perfiles de Puestos (MPP).		
xii. Manual de Operaciones (MOPE).		
xiii. Presupuesto Analítico de Personal (PAP).		
b) Planes y Políticas:		
i. Políticas Nacionales.		
ii. Planes Estratégicos Sectoriales Multianuales – PESEM.		
iii. Plan Estratégico Institucional – PEI.		
iv. Plan Operativo Institucional – POI.		
v. Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado.		
vi. Plan Operativo Informático – POI.		
vii. Plan Estratégico de Gobierno Electrónico – PEGE.		
viii. Plan Estratégico de Tecnología de la Información – PETI.		

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
ix. Informe de Monitoreo y evaluación de los planes y políticas/Informe de Análisis Estratégico.		
x. Recomendaciones de Informes de Auditoría:		
i. Las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión de las entidades públicas, cuyo seguimiento se encuentra a cargo de los Órganos de Control Institucional, así como el estado de implementación de dichas recomendaciones, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Sistema Nacional de Control (Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG que aprueba la Directiva N° 006-2016- GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad") que regulan la publicidad de dichos informes, actualizada al último semestre.		
xí. Información Adicional:		
¿Cuenta con cualquier otra información relevante de la entidad?		
12 ¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático "Presupuesto"?		
De ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior, señale si el rubro temático, cumple en materia presupuestal con lo que establece el inciso 2) del artículo 5º y el inciso 1) del artículo 25º del TUO de la Ley N° 27806:		
i. Información del SIAF que provee el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), (link a la consulta amigable del portal del MEF)		
ii. Información Presupuestal (Información que provee el MEF de la ejecución presupuestal y se visualiza automáticamente en el Portal de Transparencia Estándar -PTE).		
iii. Saldo Balance (información resultante de la ejecución presupuestal del año fiscal).		
iv. Información Adicional (Información relevante de la entidad, por ejemplo, los desagregados por categorías y sub categorías presupuestales).		
13 ¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro Proyectos de Inversión e Infobras?		
De ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior, señale si el rubro temático "Proyectos de Inversión e Infobras", cumple con lo que establece el inciso 2) del artículo 5º y el inciso 2) del artículo 25º del TUO de la Ley N° 27806.		
a) Proyectos de Inversión:		
i. Información del SNIP que provee el MEF		

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
ii. Información de los montos por concepto de adicionales de las obras, informes de supervisión de contratos, según corresponda.		
iii. Información adicional.		
b) Infobras:		
i. En el citado rubro, se ha implementado una sección de consulta que permita visualizar la información del Registro de Información de Obras Públicas del Estado publicada en la página web de la Contraloría General de la República		
ii. De la revisión de la consulta y registro correspondiente se establece que la entidad tiene registrada correctamente información actualizada.		
iii. Información Adicional.		
14 ¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro Participación Ciudadana”?		
De ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior, señale si el rubro temático “Participación Ciudadana”, cumple en dicha materia con lo que establece el artículo 12 de la R.M. N° 035-2017-PCM y numerales 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 de su anexo.		
a) Presupuesto Participativo: Convocatoria, agenda del proceso, agentes participantes, equipo técnico, comité de vigilancia, proyectos priorizados; etc.		
b) Audiencias Públicas: Convocatoria, agenda, registro de los participantes, actas, documentos o informes presentados; etc.		
c) Consejo de Coordinación Regional/Local: Composición, convocatorias, agenda, actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR/CCL, Actas de Consejo Ordinaria y Extraordinaria; etc.		
d) Información Adicional.		
15 ¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático “Personal”?		
De ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior, señale si el rubro temático “Información de Personal”, cumple en dicha materia con lo que establece el inciso 2) del artículo 5º y el inciso 3) del artículo 25º del TUO de la Ley N° 27806 y sus modificatorias. Señale si registra información actualizada, completa, y con alto nivel de visibilidad (si se efectúa en archivos de extensión Pdf) sobre los aspectos de personal siguientes:		
a) Información de Personal:		
i) Nombres y Apellidos.		
ii) Régimen de Contratación Laboral.		
iii) Actividad/Cargo (independientemente del régimen que tengan (servidores del D. Leg. 276, D. Leg. 728, CAS u otra modalidad).		
iv) Ingresos percibidos (Formato Estándar) de todo el personal de la entidad, independientemente del régimen que los regule, desagregando la información en:		

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR			
	Preguntas Relacionadas	Respuestas	
		Sí	No
	1. Remuneraciones.		
	2. Bonificaciones.		
	3. Gratificaciones.		
	4. Aguinaldos.		
	5. Beneficios u otros conceptos que perciban.		
	b) Links Históricos.		
16	¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático “Contrataciones de Bienes y Servicios”?		
	De ser afirmativa su respuesta a la pregunta anterior, señale si el rubro temático cumple en dicha materia con lo que establece el inciso 3) del artículo 5º y el inciso 4) del artículo 25º del TUO de la Ley N° 27806 y sus modificatorias:		
	a) La información de procesos de selección de bienes y servicios se visualiza a través de una consulta directa desde el Portal de Transparencia Estándar al Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE del OSCE		
	b) La información de contrataciones directas se visualiza a través de una consulta directa desde el Portal de Transparencia Estándar al SEACE del OSCE.		
	c) Penalidades aplicadas.		
	d) Ordenes de Bienes y Servicio.		
	e) Gastos por Publicidad.		
	f) Gastos por Pasajes y viáticos.		
	g) Gastos de telefonía (móvil, fija e internet, considerando: Área, proveedor, tipo de servicio e importe).		
	h) Uso de vehículos		
	i) Plan Anual de Contrataciones (PAC), Modificatorias y Evaluación.		
	j) Laudos Arbitrales.		
	k) Actas de Conciliación.		
	l) Designación de Comités de Selección.		
	m) Información Adicional.		
17	El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro “Actividades Oficiales”.		
	a) Indicar si dicho rubro temático incluye un rubro denominado Agenda.		
	b) Indicar si dicho rubro temático incluye comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa.		
	c) Indicar si dicho rubro temático incluye información adicional.		
18	¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático “Registro de Visitas”?		
	Si la respuesta anterior es afirmativa, precise si se ha registrado en dicho rubro información actualizada, completa, y con alto nivel de visibilidad (si se efectúa en archivos de extensión Pdf) respecto a los aspectos siguientes:		

PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR			
Preguntas Relacionadas		Respuestas	
		Sí	No
	a) Número de visita.		
	b) Hora de ingreso.		
	c) Datos del visitante: nombre, tipo del documento de identificación, número del documento de identificación, cargo, oficina 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.		
19	El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático "Acceso a Información Pública".		
	Si la respuesta anterior es afirmativa, precise si se ha registrado información actualizada, completa, y con alto nivel de visibilidad (si se efectúa en archivos de extensión Pdf) respecto al aspecto siguiente:		
	a) Formato de solicitud de acceso a la información en formato descargable o registro de enlace de la entidad u otros mecanismos.		
20	¿El Portal de Transparencia Estándar cuenta con el rubro temático "Información adicional"?		
	a) Otra información que la entidad considere relevante para la ciudadanía.		

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
21	El Titular de la entidad cumple con las obligaciones siguientes:	
a)	Ha adoptado las medidas necesarias que le permitan garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en la entidad.	
b)	Ha designado al funcionario responsable de entregar la información de acceso público.	
De ser afirmativa la respuesta anterior, especifique:		
i. El dispositivo de nombramiento correspondiente _____		
ii. La fecha de publicación en el Diario Peruano _____		
c)	Ha dispuesto lo necesario para que el funcionario responsable de entregar la información de acceso público tenga las condiciones indispensables para el cumplimiento de sus funciones.	
d)	Ha dispuesto se clasifique la información de carácter secreta y reservada designando a los funcionarios encargados de tal clasificación.	
e)	Ha dispuesto se adopten las medidas de seguridad que permitan un adecuado uso y control de seguridad de la información de acceso restringido.	
22	El funcionario responsable de entregar la información de acceso público cumple con las obligaciones siguientes:	
a)	Atiende las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecidos por ley.	
Si la respuesta a la pregunta anterior es no, precise las principales razones por la cual se incumple con el plazo de atención:		
b)	Requiere la información pública al área de la entidad que la haya creado u obtenido o que la tenga en su posesión o control.	
c)	Pone a disposición del solicitante la liquidación del costo de reproducción.	
d)	Entrega la información pública al solicitante previa verificación de la cancelación del costo de reproducción.	
e)	En caso la solicitud de información pública deba ser rechazada por alguna de las razones previstas en la ley, comunica este rechazo por escrito al solicitante señalando obligatoriamente las razones de hecho y la excepción o excepciones que justifican la negativa total o parcial de entregar la información.	
23	Hay casos en que las respuestas a las solicitudes de información pública se realizan por medio de correo electrónico.	
24	La entidad, de preferencia y como medida de seguridad, lleva un registro de su información de acceso restringido (información secreta y reservada) que permita un adecuado uso y control de seguridad.	

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
Preguntas Relacionadas	Respuestas	
	Sí	No
25	La entidad cuenta con un registro de solicitudes de acceso a la información pública	
26	La entidad remite a la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales – MINJUS, la información referida a los pedidos de información atendidos y no atendidos de acuerdo a un cronograma establecido <sup>2</sup>	
Si la respuesta anterior es afirmativa, indicar cuales de los formatos que a continuación se indican se incluye en la información remitida:		
	1. Formato de "Datos Generales".	
	2. Formato de "Solicitudes de Información Atendidas".	
	3. Formato de "Solicitudes de Información No Atendidas".	
	4. Formato de "Resumen de la entidad".	
	5. Formato de "Conclusiones de la entidad".	
	6. Formato de "Informe Narrativo".	
27	De la información pública registrada señale respecto a la del ejercicio vencido, lo siguiente:	
	a) Cantidad de requerimientos de información recibidos durante el citado período.	CANTIDAD:
	b) Cantidad de requerimientos de información atendidos durante el citado período.	CANTIDAD:
	c) Número de requerimientos ingresados durante el citado período que no fueron atendidos.	CANTIDAD:
	d) Número de requerimientos atendidos con la totalidad de la información solicitada durante el citado período.	CANTIDAD:
	e) Número de requerimientos atendidos con información parcial durante el citado período.	CANTIDAD:

<sup>2</sup>Esta parte de la Autoevaluación toma como referente la Directiva N° 01-2018-JUS/DGTAIPD, Lineamientos para el reporte de solicitudes de acceso a la información pública a ser remitidos a la Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.



Jirón Camilo Carrillo 114, Jesús María  
Lima 11, Lima-Perú  
**Teléfono:** (01) 330-3000

**Más información en:**  
[www.contraloria.gob.pe](http://www.contraloria.gob.pe)