

Manual de Consulta en Materia de **RENDICIÓN de CUENTAS y** **PORTALES de TRANSPARENCIA**



DEFENSORIA DEL PUEBLO

Manual de Consulta en Materia de **RENDICIÓN de CUENTAS y** **PORTALES de TRANSPARENCIA**



Defensoría del Pueblo

Jirón Ucayali N° 394 - 398

Lima 1, Perú

Teléfono: (51 1) 311-0300

E-mail: consulta@defensoria.gob.pe

Internet: <http://www.defensoria.gob.pe>

Línea gratuita: 0800-15170

Manual de Consulta en Materia de Rendición de Cuentas y Portales de Transparencia

Tercera edición, mayo 2018

Tiraje: 200 ejemplares

Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú N° 2018-06940

El presente manual ha sido elaborado por el Programa de Descentralización y Buen Gobierno de la Defensoría del Pueblo.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	5
I. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA	7
II. RENDICIÓN DE CUENTAS	9
2.1 ¿Qué es la rendición de cuentas?	9
2.2 ¿Cuál es el marco normativo que regula la rendición de cuentas?	10
2.3 ¿Cuáles son los mecanismos para realizar la rendición de cuentas?	11
2.4 ¿En qué consisten las audiencias públicas de rendición de cuentas?	12
2.5 ¿Sobre qué se debe informar en las audiencias públicas de rendición de cuentas? ..	13
2.6 ¿Qué sucede ante el incumplimiento en la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas?	14
2.7 ¿Cuál es el procedimiento para la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas?	15
2.8 ¿Quién asume la responsabilidad institucional de la rendición de cuentas?	16
2.9 ¿Quiénes participan en la organización y desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas?	17
2.10 ¿Cuántas audiencias públicas de rendición de cuentas es necesario realizar anualmente?	18
2.11 ¿Cómo se desarrolla la audiencia pública de rendición de cuentas?	20
2.12 ¿Qué condiciones contribuyen a la realización de una adecuada audiencia pública de rendición de cuentas?	28
III. PORTALES DE TRANSPARENCIA	30
3.1 ¿Qué son los portales de transparencia?	30
3.2 ¿Qué es el portal de transparencia estándar?	31
3.3 ¿Cuál es el marco normativo que regula la implementación y actualización de los portales de transparencia?	34
3.4 ¿Quién es responsable del portal de transparencia?	35
3.5 ¿Qué información se publica en los portales de transparencia?	37
3.6 ¿Con qué periodicidad se deben actualizar los portales de transparencia?	52
3.7 ¿Cuáles son las características que debe cumplir la información en los portales de transparencia?	55
3.8 ¿Qué medidas se pueden adoptar para mejorar la difusión de información mediante los portales de transparencia?	59

PRESENTACIÓN

La transparencia y la rendición de cuentas son principios que rigen la gestión pública y contribuyen a estrechar los vínculos con la población, adquirir mayor legitimidad y prevenir la comisión de actos de corrupción. Estos mecanismos forman parte de la responsabilidad pública de poner la información a disposición de la población sobre cómo, en qué y para qué se destinan los fondos públicos.

El ordenamiento legal vigente establece la obligación de las entidades de la administración pública de brindar información sobre la gestión pública, a través de la atención a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los ciudadanos o ciudadanas, así como mediante la difusión de información completa y actualizada en sus respectivos portales de transparencia.

Asimismo, en el contexto de la descentralización, las leyes orgánicas de los gobiernos regionales y locales prevén la rendición de cuentas como un principio de la gestión pública regional y local.

La Defensoría del Pueblo en su condición de órgano constitucional autónomo, encargado de la protección de los derechos de las personas y la supervisión del cumplimiento de los deberes de la administración estatal y la prestación de los servicios a la comunidad, promueve la transparencia y la rendición de cuentas en la gestión pública.

El presente manual, diseñado sobre la base de preguntas y respuestas, contiene orientaciones para que los gobiernos regionales y locales realicen audiencias públicas de rendición de cuentas de manera adecuada, oportuna, ordenada y garantizando una amplia y plural participación de la población; así como para que las entidades de la administración pública en general, mejoren en la difusión de información mediante sus portales de transparencia, convirtiéndolos en una herramienta de comunicación efectiva y confiable.

En ese sentido, ponemos a disposición de los funcionarios y funcionarias públicos el presente manual, como parte de su compromiso institucional con un Estado democrático, constitucional y descentralizado, cuya acción genere efectos positivos en la vida de las personas y los grupos que integran la sociedad peruana.

Walter Gutiérrez Camacho
DEFENSOR DEL PUEBLO

I. TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA

La transparencia en la gestión pública se sustenta en el **principio de publicidad** que rige en todo Estado democrático, conforme al cual toda la información que posee el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente previstas en las normas que regulan la transparencia y el acceso a la información pública.

En ese sentido, la transparencia en la gestión pública involucra tanto a las autoridades elegidas mediante el sufragio como a los funcionarios y funcionarias públicos, quienes tienen el deber de:

- ▶ Atender las solicitudes de acceso a la información pública de los ciudadanos y ciudadanas, proporcionando información fidedigna, completa y oportuna.
- ▶ Difundir información sobre la gestión pública mediante sus respectivos portales de transparencia.
- ▶ Rendir cuentas sobre la gestión de los asuntos públicos.

De esta manera, la transparencia en la gestión pública contribuye a:

- ▶ Fortalecer el vínculo entre el Estado y la población.
- ▶ Prevenir la corrupción.
- ▶ Facilitar el ejercicio de los derechos de participación y vigilancia ciudadana.

Se conocen dos modalidades de transparencia:

Transparencia Activa, cuando un organismo brinda información mediante su página web o por medio de las audiencias públicas de rendición de cuentas.

Transparencia Pasiva, cuando un organismo brinda determinada información a solicitud de una persona. Por ejemplo, mediante la atención de las solicitudes de acceso a la información pública.



“Toda gestión pública debe estar referenciada a la satisfacción del ciudadano, ya sea como usuario o beneficiario de servicios y programas públicos, o como legítimo participante en el proceso de formulación, ejecución y control de las políticas públicas bajo el principio de corresponsabilidad social.

La gestión pública tiene que orientarse para lograr resultados, por lo que debe sujetarse a diversos controles sobre sus acciones, suponiendo entre otras modalidades la responsabilización del ejercicio de la autoridad pública por medio del control social y rendición periódica de cuentas”.

Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública (2008)



II. RENDICIÓN DE CUENTAS

2.1

¿Qué es la rendición de cuentas?

La rendición de cuentas es un mecanismo de transparencia y control de la gestión pública que forma parte del *accountability* o responsabilización¹ que guía a las democracias centradas en el desarrollo ciudadano.

En ese sentido, la rendición de cuentas tiene por finalidad:

- ▶ Mantener informada a la población sobre la gestión pública.
- ▶ Promover una mayor responsabilidad y transparencia en el ejercicio de la función pública.
- ▶ Fortalecer la legitimidad institucional.
- ▶ Fortalecer la confianza entre representantes y representados.
- ▶ Facilitar el ejercicio del control social sobre la gestión pública.
- ▶ Prevenir la corrupción.

Existen dos tipos de rendición de cuentas:

- Rendición de cuentas vertical o control social.** Es el control que se ejerce desde la ciudadanía hacia el Estado. Consiste en que las autoridades informen a la población sobre el estado de la gestión pública. **El presente manual desarrollará este tipo de rendición de cuentas, en el marco de la descentralización.**

¹ **Accountability:** traducido en América Latina, hace referencia tanto al deber de la Administración Pública de rendir cuentas ante la sociedad como al derecho de los ciudadanos de controlar la acción de los gobiernos. Véase Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). Asimismo, la responsabilización reduce las oportunidades para la comisión de actos de corrupción, ya que la gestión pública no queda confiada a la discrecionalidad de los funcionarios públicos, sino que es constantemente monitoreada por el propio Estado y los ciudadanos (Banco Mundial).

- b. Rendición de cuentas horizontal o control intergubernamental.** Es el control que se ejerce desde un organismo gubernamental competente hacia las entidades de la administración pública. Por ejemplo, la rendición de cuentas de los titulares de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, ante la Contraloría General de la República, conforme a lo regulado en la Resolución de Contraloría N° 159-2016-CG que aprueba la Directiva N° 015-2016-CG/GPROD "Rendición de Cuentas de los Titulares de las Entidades".



La rendición de cuentas vertical busca facilitar el ejercicio del control social sobre los resultados de la gestión pública, es decir, en qué, para qué y cómo se emplearon los recursos públicos.

2.2

¿Cuál es el marco normativo que regula la rendición de cuentas en los gobiernos regionales y locales?

El marco normativo que determina que la gestión de los gobiernos regionales y locales se rige por los principios de participación, transparencia, gestión moderna y rendición de cuentas, se encuentra conformado por las siguientes normas:

- La Constitución Política del Perú (artículo 199°).
- La Ley de Bases de la Descentralización (artículo 17° numeral 17.1).
- La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (artículo 8° numeral 3 y artículo 24°).
- La Ley Orgánica de Municipalidades (artículo IX del Título Preliminar).
- La Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado (artículos 4°, 8° y 9°).
- La Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, que en su septuagésima octava disposición dispone que los informes de rendición de cuentas de titulares deben formar parte de los contenidos a ser expuestos por las entidades, en las audiencias públicas dirigidas a los ciudadanos.
- El Primer Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA) (2012-2014) aprobado mediante R.M. N° 85-2012-PCM, establece como línea estratégica para la incorporación del Perú a la Sociedad de Gobierno Abierto, a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas. Asimismo, el segundo Plan (2015-2016) aprobado mediante R.M. N° 176-2015-PCM y el tercero (2017-2019) aprobado con la R.M. N° 378-207-PCM, contienen compromisos que incorporan transversalmente la transparencia en los servicios públicos.

2.3

¿Cuáles son los mecanismos para realizar la rendición de cuentas en los gobiernos regionales y locales?

Los gobiernos regionales y locales deben implementar mecanismos para rendir cuentas a la ciudadanía sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de su gestión. Uno de los principales mecanismos para rendir cuentas son las **audiencias públicas**.²



Sin embargo, también hay otros mecanismos mediante los cuales se rinde cuentas de la gestión pública regional y local, que complementan a las audiencias públicas. Entre ellos se puede mencionar a los siguientes:

- La rendición de cuentas en el marco del proceso de presupuesto participativo (Ley N° 28056) es considerada como una etapa del proceso en la cual el titular del pliego informa a los agentes participantes, principalmente, sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior respecto a la priorización del presupuesto de inversión pública.
- La rendición de cuentas ante el órgano de control, en el marco del Sistema Nacional de Control (Ley N° 27785), por el cual los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, así como por el cumplimiento de su misión y de los objetivos institucionales. A diferencia de las audiencias que son mecanismos de rendición de cuentas verticales, este es un mecanismo de rendición de cuentas *horizontal*.

2 Artículo 8º, numeral 3 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

- ▶ La rendición de cuentas de las autoridades salientes ante nuevas autoridades electas, mediante un ordenado, transparente y completo proceso de transferencia de la gestión administrativa, conforme a lo regulado en la Ley N° 30204 y la Directiva N° 08-2014-CG/PCOR, aprobada por Resolución de Contraloría N° 528-2014-CG.
- ▶ La difusión de información mediante los portales institucionales de los gobiernos regionales y locales, conforme a lo regulado en el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública³ y su Reglamento, y la implementación de los enlaces de comunicación con el público en estos espacios virtuales.

2.4

¿En qué consisten las audiencias públicas de rendición de cuentas?

Las audiencias públicas de rendición de cuentas son espacios de encuentro entre autoridades, funcionarios públicos, representantes de la sociedad civil organizada y población en general, que permiten informar a la población sobre los avances, logros, dificultades y perspectivas de la gestión regional o local, respectivamente. Para ello, se sugiere que la información se organice tomando como referente principal el Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado (PDRC/PDLC).

¿Qué es el Plan de Desarrollo Regional/Local Concertado (PDRC/PDLC)?

El PDRC/PDLC es uno de los principales instrumentos de gestión territorial, que sirve para orientar la gestión de los gobiernos regionales y locales a mediano y largo plazo.

El PDRC contiene la síntesis del análisis prospectivo, el escenario apuesta, la visión del territorio, los objetivos estratégicos, indicadores y metas, las acciones estratégicas, la ruta estratégica y la relación de proyectos de inversión pública de impacto territorial.⁴

Por su parte, el PDLC contiene la visión del territorio, los objetivos estratégicos, las acciones estratégicas y la ruta estratégica.⁵

Por ello, es importante tomar como referencia dicho Plan para poder dar cuenta de cómo se está avanzando en la gestión para alcanzar las metas trazadas, qué se ha logrado, cuáles son las dificultades y qué está pendiente aún.

³ La Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso fue modificada parcialmente por el Decreto Legislativo N° 153 publicado el 7 de enero de 2017.

⁴ Artículo 16° de la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, "Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico", aprobada por la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, modificada mediante la Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD

⁵ *Ibidem*.

2.5

¿Sobre qué se debe informar en las audiencias públicas de rendición de cuentas?

A continuación, se presenta un conjunto de ítems que pueden ser objeto de información a la ciudadanía en la audiencia pública de rendición de cuentas, siempre en estrecha vinculación con los PDRC/PDLC:

- ▶ Nivel de ejecución presupuestal para el cumplimiento del Plan Operativo Institucional (POI).
- ▶ Nivel de ejecución de los proyectos de inversión, inclusive los aprobados en el marco del presupuesto participativo.
- ▶ Planes para mejorar la gestión y la calidad de servicios públicos específicos, así como los avances, dificultades y lecciones aprendidas en su ejecución (por ejemplo, el plan regional de lucha contra la desnutrición crónica y la anemia, el plan regional de seguridad ciudadana, el plan para mejorar la cobertura de electrificación rural, entre otros).
- ▶ Adopción de políticas públicas regionales y locales y el avance en su implementación, sobre todo respecto de aquellas de interés para determinados grupos de la población.
- ▶ Disposiciones regionales y municipales emitidas (ordenanzas, acuerdos de consejo regional o del concejo municipal, decretos y resoluciones regionales y de alcaldía) y el impacto obtenido con la emisión de dichas normas.
- ▶ Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios y obras (montos comprometidos, proveedores y consultorías contratadas, indicando las necesidades satisfechas).
- ▶ Acciones para promover la implementación de los mecanismos de transparencia en la gestión regional o local (por ejemplo, la reglamentación de las audiencias públicas de rendición de cuentas o directivas para la implementación y actualización del portal de transparencia estándar y para la atención de solicitudes de acceso a la información pública).
- ▶ Funcionamiento de espacios de concertación, como el Consejo de Coordinación Regional (CCR) o el Consejo de Coordinación Local (CCL), los Consejos de Coordinación de Salud y Educación, así como otros mecanismos de participación ciudadana que existan en el territorio.



Se debe recordar que la rendición de cuentas no implica informar únicamente sobre la ejecución presupuestal, como un tema aislado y meramente numérico.

La información sobre la ejecución presupuestal, proyectos de inversión o producción normativa, debe ser información articulada y vinculada al cumplimiento de los objetivos y metas del PDRC o PDLC, según corresponda.

Por ejemplo, mediante qué norma se reguló el plan regional de lucha contra la desnutrición infantil, cuánto presupuesto se ha destinado para su implementación, qué proyectos se están ejecutando, y cuáles son los avances y/o dificultades

2.6

¿Qué sucede ante el incumplimiento de la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas?

En caso de que una autoridad regional o local no dé cumplimiento a la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas, la población —cuando lo considere necesario— puede presentar una demanda de rendición de cuentas para interpelar a las autoridades respecto a la ejecución presupuestal y el uso de los recursos públicos.⁶ Para ello es necesario:

- ▶ Presentar la demanda de rendición de cuentas ante el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), la cual debe estar acompañada de un pliego interpelatorio (cuestionario de preguntas).
- ▶ La demanda debe ser presentada cuando menos por el 10% de la población electoral con derecho a voto —con un máximo de 25,000 firmas— en la respectiva circunscripción territorial.

Una vez acreditada la demanda, el JNE debe darla a conocer a la autoridad demandada para que esta responda en forma clara y directa al pliego interpelatorio, dentro de los 60 días calendario siguientes. Además, la autoridad demandada está obligada a difundir el pliego y sus respuestas mediante todos los medios oficiales de la entidad como, por ejemplo, en el portal institucional, en el diario de avisos judiciales, en las oficinas de la sede y subsedes del gobierno regional o de la municipalidad.

⁶ Ley N° 26300, Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadano, modificada por la Ley N° 29313 y la Ley N° 30315.

2.7

¿Cuál es el procedimiento para la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas?

El procedimiento para realizar una audiencia pública de rendición de cuentas a nivel regional o local no está regulado en el ordenamiento legal vigente, por lo que es **responsabilidad de cada gobierno regional o local, regular su propio procedimiento.**

En ese sentido, se recomienda que los gobiernos regionales y locales aprueben su reglamento para la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas, el cual debe ser discutido y consensado entre los órganos del gobierno regional y local, a fin de que adquiera mayor legitimidad institucional. En tal sentido, se sugiere considerar la siguiente secuencia:

- ▶ La Gobernación Regional o Alcaldía Municipal Provincial o Distrital formula una propuesta de reglamento.
- ▶ La propuesta es puesta en conocimiento del Consejo de Coordinación Regional o del Consejo de Coordinación Local, según corresponda, para que este emita su opinión.
- ▶ La propuesta es debatida y aprobada por el Consejo Regional o Concejo Municipal mediante una **Ordenanza Regional o Municipal**, respectivamente.
- ▶ La Ordenanza Regional o Municipal que apruebe el reglamento debe ser publicada en el diario oficial y difundida en el mural y en la página web de la entidad.



*Es importante que los gobiernos regionales y locales aprueben sus reglamentos para la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas mediante una **ordenanza regional o municipal**, por tratarse del instrumento legal para regular los asuntos de carácter general de su competencia.*

Asimismo, es importante contar con la opinión del Consejo de Coordinación Regional o del Consejo de Coordinación Local, que son los órganos de gobierno que representa a la sociedad civil a nivel regional y local, respectivamente.

En lo concerniente al contenido del reglamento de las audiencias públicas de rendición de cuentas, debe regular como mínimo los siguientes aspectos⁷:

- ▶ Su objetivo y vigencia.
- ▶ La responsabilidad de cada órgano o instancia del gobierno regional o local en la realización de las audiencias públicas de rendición de cuentas.
- ▶ Los principales temas a ser abordados en el informe de rendición de cuentas, tomando como referencia al PDRC o al PDLC, según corresponda.
- ▶ El número de audiencias públicas que se deberán realizar al año. Cabe recordar que a nivel regional se deberá señalar expresamente que como mínimo se deberán realizar dos audiencias públicas al año. A nivel local se deberá considerar como mínimo la realización de una audiencia pública al año.
- ▶ Los criterios que determinen el lugar de la realización de la segunda audiencia pública de rendición de cuentas, en el caso de los gobiernos regionales, o la sede de la audiencia pública, en el caso de las municipalidades.
- ▶ La estrategia de convocatoria y difusión.
- ▶ El plazo para la convocatoria, las observaciones a la agenda y la difusión del resumen ejecutivo del informe de rendición de cuentas, entre otros aspectos.
- ▶ La obligatoriedad de la difusión del Informe de Rendición de Cuentas.

2.8

¿Quién asume la responsabilidad institucional de la rendición de cuentas?

Corresponde al gobernador o gobernadora regional y al alcalde o alcaldesa municipal, como máximas autoridades del gobierno regional y local, respectivamente, realizar la rendición de cuentas ante la población en audiencia pública. Sin embargo, considerando que el informe de rendición de cuentas versa sobre el desarrollo de la gestión, corresponde al gobierno regional o local, en su conjunto, organizar y realizar las audiencias públicas.⁸

7 Anexo N° 07: Propuesta de estructura de reglamento.

8 Cabe recordar que los Consejeros y Consejeras Regionales o Regidores, habiendo sido elegidos democráticamente, también deben rendir cuentas ante la población sobre la función que han cumplido.

2.9

¿Quiénes participan en la organización y desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas?

En la realización y desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas participan los diferentes órganos e instancias del gobierno regional o local, los cuales asumen diferentes responsabilidades. Entre ellos:

La Presidencia Regional o Alcaldía Municipal, como órgano ejecutivo del gobierno regional o local, respectivamente, le corresponde:

- ▶ Proponer el reglamento para el desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas.
- ▶ Aprobar la agenda y el informe de rendición de cuentas.
- ▶ Emitir la convocatoria.
- ▶ Realizar la rendición de cuentas.

El Consejo Regional o Concejo Municipal, como órgano normativo y fiscalizador le corresponde:

- ▶ Aportar y aprobar el reglamento de las audiencias de rendición de cuentas y de todas las normas complementarias que favorezcan el desarrollo de este mecanismo de control y participación ciudadana.
- ▶ Difundir información sobre la producción normativa.
- ▶ Verificar la exactitud y veracidad de la información que la autoridad regional o local, presenta ante la población.

El Consejo de Coordinación Regional o Consejo de Coordinación Local, como órgano consultivo del gobierno regional o local, respectivamente, le corresponde:

- ▶ Emitir opinión sobre el reglamento de audiencias públicas de rendición de cuentas.
- ▶ Participar en la definición de la agenda de las audiencias públicas de rendición de cuentas.

La Gerencia General Regional o Gerencia Municipal

- ▶ Proponer la agenda.
- ▶ Liderar la difusión de la convocatoria a la audiencia pública.
- ▶ Elaborar el informe final de rendición de cuentas y el resumen ejecutivo.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto o quien haga sus veces

- ▶ Coordinar y recabar la información para la elaboración del informe de rendición de cuentas.
- ▶ Centralizar y sistematizar la información.

La Gerencia de Desarrollo Social y/o Gerencia de Participación Ciudadana

- ▶ Promover la participación ciudadana.
- ▶ Articular la participación de las organizaciones e instituciones.

Los funcionarios, funcionarias, servidores y servidoras del gobierno regional o local, a quienes les corresponde:

- ▶ Brindar la información sobre sus respectivas unidades orgánicas de manera oportuna para la rendición de cuentas.
- ▶ Colaborar en la organización y desarrollo de la audiencia pública.

2.10 ¿Cuántas audiencias públicas de rendición de cuentas es necesario realizar anualmente?

A nivel regional, el artículo 24° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que los gobiernos regionales deben realizar, **como mínimo dos audiencias públicas de rendición de cuentas al año** (una en la capital de la región y otra en una provincia), donde darán cuenta de los logros, avances y dificultades de la gestión durante un determinado período.

Por su parte, la Ley Orgánica de Municipalidades no señala expresamente la obligación de realizar audiencias públicas de rendición de cuentas a nivel local. Sin embargo, el artículo IX del Título Preliminar reconoce a la rendición de cuentas como un principio que rige la gestión local, por lo tanto, se recomienda que los gobiernos locales realicen como mínimo una audiencia pública de rendición de cuentas al año.

A fin de promover una amplia participación ciudadana, que involucre a diferentes sectores de la población, es necesario que los gobiernos regionales y locales evalúen la posibilidad de realizar la mayor cantidad de audiencias públicas de rendición de cuentas, en sus respectivas jurisdicciones.

Para determinar el número de audiencias públicas se puede tener en cuenta los siguientes criterios complementarios:

- ▶ Con qué frecuencia se obtiene información sobre el avance y los logros de la gestión con relación al PDRC o al PDLC.
- ▶ La importancia de realizar audiencias públicas en más de una provincia (a nivel regional), en más de un distrito (a nivel local provincial) o en más de una comunidad o poblado (a nivel local distrital), tomando en consideración las siguientes pautas: i) densidad poblacional y ii) extensión territorial

¿Cómo se determina la sede de la audiencia pública?

La Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las audiencias públicas de rendición de cuentas se deberán realizar: una en la capital de la región y otra en una provincia distinta.

Por su parte, los gobiernos locales deberán realizar audiencias públicas de rendición de cuentas en lugares que permitan convocar la mayor participación de la población.

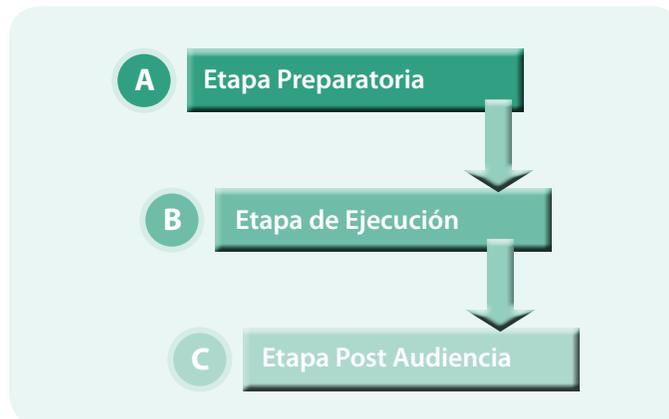
Para definir donde se realizarán las audiencias públicas de rendición de cuentas, se podrán considerar los siguientes criterios:

- ▶ Número de pobladores.
- ▶ Zonas de fácil acceso (traslado rápido y a bajo costo).
- ▶ Indicadores de pobreza.
- ▶ Volumen de inversiones.
- ▶ Multiculturalidad (presencia de población indígena o rural).



2.11**¿Cómo se desarrolla la audiencia pública de rendición de cuentas?**

En el desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas se han de secuenciar tres etapas:

**A Etapa Preparatoria**

La etapa preparatoria está referida a todas las acciones y actividades que se habrán de realizar previamente a la audiencia pública de rendición de cuentas, a fin de garantizar su adecuado desarrollo. Entre estas actividades se puede enumerar a las siguientes:

- **Convocatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas**

La convocatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas debe indicar la fecha, hora y lugar de la audiencia pública, así como la agenda y el plazo y lugar para la inscripción de los participantes.

Con la finalidad de promover una amplia participación de la población, es necesario que los gobiernos regionales y los gobiernos locales establezcan estrategias adecuadas para la difusión de la convocatoria a la audiencia pública de rendición de cuentas, tanto en la capital del departamento como en las provincias o distritos en donde esta se llevará a cabo, en particular en aquellas zonas más alejadas.

Para ello, hace falta emplear diversos medios de comunicación escritos, televisivos, radiales, redes sociales e Internet. Cabe considerar que, en las zonas rurales y de difícil acceso, la forma más eficaz de difusión es a través de las emisoras radiales y la coordinación con las autoridades comunales.



La convocatoria se debería realizar con **no menos de 30 días de anticipación**, a fin de que el gobierno regional o local cuente con tiempo suficiente para la difusión y organización de la audiencia pública de rendición de cuentas.

Asimismo, es necesario que en la difusión de la convocatoria se utilicen mensajes claros y amigables a la diversidad de la población, así como el empleo de las lenguas propias de la zona.

De igual manera, es necesario prever acciones para promover la participación de grupos vulnerables como los integrados por mujeres, personas con discapacidad, pueblos indígenas, personas afectadas por la violencia, entre otros. Se debe asegurar una participación plural, representativa y vigilante de la sociedad regional y local.

Por otro lado, es preciso realizar la audiencia pública en fechas y horarios adecuados a la realidad de cada localidad, a fin de garantizar una amplia participación de la población. Por ejemplo, se debe tener en cuenta que, en las zonas rurales, los participantes disponen de tiempo, una vez concluida sus labores de campo. En consecuencia, es conveniente realizar la audiencia pública de rendición de cuentas por la tarde o durante el fin de semana.



Se debe evitar realizar las audiencias públicas de rendición de cuentas cerca de las fechas festivas nacionales, regionales o locales, como Fiestas Patrias, Navidad, Año Nuevo, fiestas patronales, aniversarios de creación de las localidades, entre otras. Ello se podría interpretar como la intención de la autoridad de evitar una mayor participación y, por lo tanto, percibirse como una gestión poco transparente.

● **La agenda de la audiencia pública de rendición de cuentas**

La agenda fija los temas sobre los cuales se realizará el informe de rendición de cuentas. Por consiguiente, hace falta **que se difunda conjuntamente con la convocatoria**, a fin de que la población tome conocimiento de los temas que se propone abordar y, de considerarlo pertinente, formule sus observaciones o proponga nuevos temas que sean de interés general o de determinados grupos de la población.

Para ello es necesario que en el reglamento de las audiencias públicas de rendición de cuentas se establezca un plazo desde la convocatoria y difusión de la agenda (que podría ser de 5 a 10 días), para que la población formule sus observaciones o proponga nuevos temas a ser considerados en la agenda.

Una vez vencido el plazo de observaciones a la agenda, el gobierno regional o local podrá determinar la agenda definitiva, a partir de la cual se deberá solicitar la información necesaria a cada unidad del gobierno regional o local, para la elaboración del informe de rendición de cuentas.



***P**ara el recojo de las observaciones o propuestas de la población se puede emplear una ficha sencilla, que se puede distribuir y recibir en:*

- ✓ *Las oficinas del gobierno regional o local, mediante el uso de ánforas.*
- ✓ *En parroquias o locales comunales, con cargo a ser reportadas oportunamente.*
- ✓ *Por correo electrónico o por medio del portal institucional.*

● **Inscripción de los participantes**

La inscripción de los ciudadanos y ciudadanas tiene dos finalidades: garantizar su participación en la audiencia pública de rendición de cuentas y contribuir a organizar adecuadamente la audiencia y prever la logística necesaria para llevarla a cabo.

Para facilitar la inscripción de manera descentralizada se puede:

- ▶ Solicitar la colaboración de la Mesa de Concertación de Lucha contra la Pobreza, Iglesias y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- ▶ Usar el portal institucional para generar un registro en línea.

Asimismo, se sugiere regular en los respectivos reglamentos que la inscripción se podrá realizar hasta el mismo día de la audiencia pública de rendición de cuentas, señalando en el registro si se hará uso de la palabra, la cual se concederá de acuerdo al orden de inscripción y sobre la base del tiempo estipulado para la participación.



Es preciso tener en cuenta que la inscripción permite ordenar el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, pero de ninguna manera puede limitar la participación.

Aun cuando un ciudadano o ciudadana no se haya inscrito podrá asistir a la audiencia y, si el tiempo lo permite, hacer uso de la palabra. Solo puede haber limitaciones debido a la capacidad del local.

Los mecanismos de inscripción y tipos de participación deberán estar previstos en el reglamento. Se sugiere promover la inscripción por internet, colocando un enlace alusivo a esta actividad, en un lugar visible del portal institucional.

Es recomendable que se publique la relación de las personas inscritas para participar y hacer uso de la palabra en la audiencia, en aras de la transparencia y para que la ciudadanía sepa de antemano quienes participarán y si sus representantes están debidamente inscritos.



Se debe garantizar la neutralidad y pluralidad del evento, favoreciendo la participación de los diversos grupos de la población, no solo de aquellos que manifiesten una opinión favorable de la gestión.

● **Elaboración del informe de rendición de cuentas y difusión del resumen ejecutivo**

El informe de rendición de cuentas debe desarrollar detalladamente todos los puntos de la agenda. Además, debe transmitir a los ciudadanos y ciudadanas la información suficiente sobre los avances, logros y dificultades de la gestión, vinculados a los objetivos del PDRC o PDLC, según corresponda.

El **resumen ejecutivo** es una versión corta del contenido del informe de rendición de cuentas, de fácil comprensión para toda la población. Por ello, se recomienda elaborar dicho documento, conforme a las siguientes pautas:

- ▶ El contenido debe responder a los puntos de agenda.
- ▶ El texto debe ser redactado con un lenguaje llano y sencillo.
- ▶ El contenido debe ser ordenado, claro, preciso y explicativo.
- ▶ Utilizar un formato amigable.

Es recomendable difundir el resumen ejecutivo en días previos a la audiencia pública de rendición de cuentas, lo cual contribuirá a que los ciudadanos y ciudadanas asistan mejor informados y dispuestos a protagonizar una mejor participación.



Se sugiere que los resúmenes ejecutivos se pongan a disposición de la población en la sede del gobierno regional o local y sus diferentes dependencias, antes, durante y después de la audiencia pública.

B Etapa de Ejecución

Es la etapa referida a la audiencia pública de rendición de cuentas, es decir, las acciones realizadas el mismo día en que se celebra la audiencia.

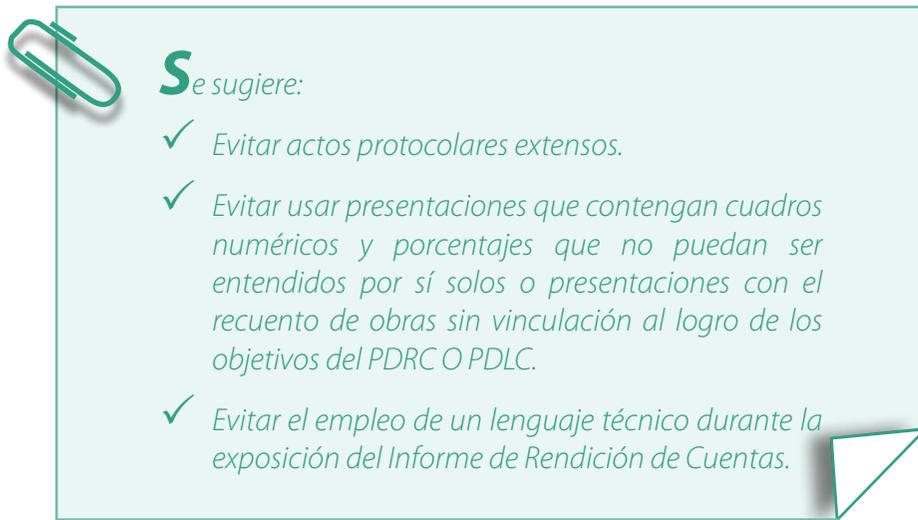
● **Instalación de la mesa y exposición del informe de rendición de cuentas**

La mesa directiva debe estar conformada por los principales funcionarios y funcionarias del gobierno regional o local quienes, conjuntamente con el gobernador/a regional o el alcalde/sa municipal, se encargarán de la exposición del informe de rendición de cuentas o absolverán las preguntas de los asistentes o precisarán y complementarán algunos temas que se expongan.

Para que se produzca el adecuado desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas se puede tomar como referencia las siguientes consideraciones:

- ▶ Las audiencias públicas de rendición de cuentas no deben ser demasiado extensas, pues ello desmotiva la participación.

- ▶ El informe de rendición de cuentas debe desarrollar los puntos de agenda, mostrando los avances, logros y dificultades de la gestión en estrecha vinculación con los objetivos del PDRC o PDLC, según corresponda.
- ▶ La presentación y exposición del informe de rendición de cuentas deben ser concretas y empleando un lenguaje sencillo de fácil entendimiento para el público en general.



Se sugiere:

- ✓ *Evitar actos protocolares extensos.*
- ✓ *Evitar usar presentaciones que contengan cuadros numéricos y porcentajes que no puedan ser entendidos por sí solos o presentaciones con el recuento de obras sin vinculación al logro de los objetivos del PDRC O PDLC.*
- ✓ *Evitar el empleo de un lenguaje técnico durante la exposición del Informe de Rendición de Cuentas.*

Asimismo, se debe recordar que la exposición del informe de rendición de cuentas se debe realizar en el idioma predominante de la sede de la audiencia pública, por ejemplo, si la mayor parte de la población en una provincia es quechua hablante, la exposición se deberá realizar en dicha lengua.

● **Intervención de la ciudadanía en la audiencia y absolución de preguntas**

La rendición de cuentas establece una relación de diálogo entre quienes rinden cuentas y quienes participan, involucrándolos en un diálogo crítico.

En ese sentido, para dar cumplimiento a los objetivos de la rendición de cuentas se requiere un espacio de intervenciones de la ciudadanía por medio de preguntas o pedidos de aclaración de los temas expuestos, así como de un espacio de respuestas por parte de las autoridades y funcionarios de los gobiernos regionales o locales.

El gobierno regional o local debe promover la mayor intervención de los participantes, a fin de aclarar dudas, precisar determinados puntos, recibir observaciones y asumir compromisos. En la medida en que la población se encuentre mejor informada, se involucrará constructivamente en los asuntos públicos, lo cual le atribuirá mayor legitimidad a la gestión regional y local.



Es necesario recordar que, si bien se debe dar prioridad en el uso de la palabra a los ciudadanos o representantes de la sociedad que se hayan inscrito con anticipación a la ejecución de la audiencia, también pueden intervenir los ciudadanos y ciudadanas que no pudieron inscribirse, sin más limitaciones que los tiempos establecidos en el programa de la audiencia

Cabe precisar que la intervención de los participantes debe respetar el orden de inscripción y el tiempo que se fije para cada intervención. Asimismo, una vez que se agote el espacio de las intervenciones, es necesario que se establezca un tiempo razonable para que los representantes del gobierno regional o local respondan, aclaren o comenten.



Es pertinente mantener el orden en el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, a fin de evitar que se convierta en un acto de propaganda o proselitismo a favor de la autoridad regional o local, o en un acto de protesta en contra de ésta.

● **Cierre de la audiencia pública de rendición de cuentas y suscripción del Acta**

Es necesario que la audiencia pública de rendición de cuentas concluya con las principales conclusiones y compromisos planteados en su curso. En esa línea, el acta es el documento que deja constancia de lo actuado, así como de la participación de todos los asistentes (consultas relevantes, propuestas o compromisos).

En el desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas hace falta llevar un control del tiempo, tanto para los actos protocolares como para la exposición del informe, las intervenciones de los participantes y el cierre de la audiencia.



En la distribución del tiempo se debe priorizar el acto informativo y de debate, antes que los actos protocolares.

● Observadores

Las audiencias públicas de rendición de cuentas son de carácter político, pues se trata de un informe de gestión regional o local. Por consiguiente, es necesario reducir los riesgos de manipulación y/o arbitrariedad, así como garantizar la transparencia, la participación de la ciudadanía y la neutralidad del evento.

En tal sentido, es recomendable convocar a representantes de instituciones públicas con competencias y atribuciones de supervisión, fiscalización y control sobre las actuaciones de la Administración Pública, como la Contraloría General de la República, la Defensoría del Pueblo, el Ministerio Público, organismos electorales, entre otros.

Se puede convocar, asimismo, a organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación, colegios profesionales, entre otros, a fin de garantizar la imparcialidad y neutralidad en la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas.

C Etapa Post Audiencia

La rendición de cuentas no termina con la realización de la audiencia pública, pues luego de ello es necesario que el gobierno regional o local realice las siguientes acciones:

● Difusión del resumen ejecutivo del informe de rendición de cuentas

En aras de una mayor transparencia y de facilitar mayor información sobre la gestión pública regional y local, a todos los ciudadanos y las ciudadanas -tanto a los que asistieron como a los que no pudieron asistir a la audiencia pública de rendición de cuentas- **se recomienda** difundir el resumen ejecutivo del informe de rendición de cuentas en el portal institucional de la entidad, así como ponerlo a disposición de la ciudadanía en la sede del gobierno regional y local y sus dependencias.



Se debe recordar que el resumen ejecutivo del informe de rendición de cuentas no es la presentación (PPT) ni la recopilación de cuadros aislados ni el consolidado de los informes sectoriales o de cada unidad, sino el documento explicativo y desarrollado de los puntos de agenda.

● **Autoevaluación de la audiencia, a fin de adoptar medidas orientadas a mejorar su realización**

Concluida la audiencia pública de rendición de cuentas, es preciso que el gobierno regional o local efectúe una evaluación interna sobre el desarrollo de la audiencia, considerando las acciones de la etapa preparatoria y la etapa de la ejecución, así como respecto a los compromisos asumidos y los reclamos o solicitudes recibidas.

Los resultados de la evaluación interna permitirán retroalimentar la gestión institucional, por lo que se debe realizar una reunión con el personal de la institución para que tome conocimiento de la evaluación y la percepción de la comunidad respecto de la gestión institucional.

● **Seguimiento a los compromisos asumidos y a la atención de las solicitudes o reclamos planteados**

Al término de la audiencia se inicia el desafío de mantener la comunicación con la población. Ello implica atender las demandas y sugerencias de la ciudadanía de manera oportuna, informándose de todo ello, por ejemplo, mediante el portal de transparencia estándar en el rubro de participación ciudadana.

Asimismo, sería conveniente que en la siguiente audiencia pública de rendición de cuentas se informe sobre las acciones adoptadas por el gobierno regional o local para atender a los pedidos de la población y para cumplir con los compromisos asumidos y sus resultados.

2.12

¿Qué condiciones contribuyen a la realización de una adecuada audiencia pública de rendición de cuentas?

Con el propósito de generar un ambiente adecuado que favorezca el buen desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas, se sugiere tener en cuenta las siguientes condiciones:

● **Sensibilización y capacitación interna**

Es indispensable el fortalecimiento de capacidades de los funcionarios, funcionarias, servidores y servidoras públicos regionales y locales en materia de transparencia en la gestión pública, su importancia, los mecanismos que prevé la legislación del Perú y en qué consiste cada uno de ellos.

En ese sentido, el tema debería formar parte del Plan de Desarrollo de las Personas y, de no ser posible, se deberían realizar talleres de capacitación con el objetivo de reforzar y ampliar los conocimientos de las autoridades, los funcionarios y los servidores públicos.

Capacitarse permitirá un mejor desempeño, tanto para organizar la audiencia pública de rendición de cuentas de manera participativa, como para preparar la información que debe ser presentada, así como absolver las demandas de información de la ciudadanía.

● **Propiciar el diálogo público**

Hace falta promover, usando diversos recursos comunicativos, la participación ciudadana mediante el diálogo, escuchando con tolerancia, valorando la opinión y aportes de la ciudadanía y respondiendo de manera oportuna y comprensible.

● **Brindar información pública a la ciudadanía como práctica institucional**

La rendición de cuentas debe formar parte de la política regional y local para promover la transparencia y participación ciudadana, la cual debe producirse en forma periódica, articulada y sistemática. Además, no se debe olvidar que se trata de una obligación legal.⁹ El que se convierta en una buena práctica fortalece las relaciones democráticas y la confianza del ciudadano o ciudadana respecto a la gestión.

● **Promover mecanismos de inclusión social¹⁰**

En sociedades pluriculturales donde la composición de la población es heterogénea y donde aún existen brechas socio económicas, se requiere de la aplicación de mecanismos que favorezcan el acceso de los diversos grupos de la población, respetando sus características particulares, a los espacios de participación y control ciudadano.

Por ejemplo, se podría promover una mayor participación de las organizaciones de mujeres y jóvenes o comunidades nativas, enfatizando la convocatoria en estos sectores.

Asimismo, es importante tener en cuenta el idioma de la población para la elaboración del informe de rendición de cuentas, el resumen ejecutivo y la presentación del mismo.

9 Módulo Rendición de Cuentas. Programa Pro Descentralización Prodes 2008.

10 La inclusión permite la accesibilidad, pero principalmente trata de eliminar o minimizar las barreras que impiden el acceso de individuos o grupos de individuos al pleno ejercicio de la ciudadanía e incorporación en el proceso productivo en igualdad de condiciones.

III. PORTALES DE TRANSPARENCIA

3.1

¿Qué son los portales de transparencia?

Los portales de transparencia son espacios virtuales situados dentro de las páginas web de todas las entidades de la administración pública, incluidos los gobiernos regionales y locales, en los cuales se difunde información sobre los principales aspectos de la gestión pública, conforme a lo regulado en el marco legal vigente en materia de transparencia activa.

En ese sentido, el portal de transparencia es una herramienta que permite a las entidades públicas:

- ▶ Mantener informada a la población sobre la organización institucional y la gestión pública.
- ▶ Proveer de información actualizada a un mayor número de ciudadanos y ciudadanas, al facilitar el acceso a la información vía internet.
- ▶ Rendir cuentas sobre la gestión pública.
- ▶ Fortalecer la comunicación con la ciudadanía.
- ▶ Facilitar la participación y vigilancia ciudadana.

Los portales de transparencia se **caracterizan fundamentalmente** por: su origen legal, la voluntad institucional por desarrollar una gestión pública transparente y la facilidad de control por parte de la ciudadanía.



Asimismo, cabe mencionar que las páginas web de las instituciones públicas no sólo deben ser consideradas para publicar la información mínima exigida normativamente, sino también para facilitar la realización de algunos trámites administrativos en línea, que es lo que se conoce como **gobierno electrónico** (e-gobierno) o brindar información de utilidad para la ciudadanía en su quehacer cotidiano.



Por ejemplo:

1. El Gobierno Regional de Lambayeque implementó un Sistema de Gestión Documentaria (Sisgedo) desde su página web, el cual permite a la ciudadanía acceder a información sobre el estado de sus expedientes administrativos, en tiempo real.
2. El Ministerio de Educación implementó la herramienta denominada ESCALE (Estadística de Calidad Educativa) que permite acceder a información detallada sobre las instituciones educativas registradas en todo el Perú, así como datos estadísticos del sector Educación.

3.2

¿Qué es el Portal de Transparencia Estándar?

Con el objetivo de uniformizar la presentación y el contenido de la información que se difunde en los portales de transparencia de las entidades de la administración pública, la Presidencia del Consejo de Ministros aprobó la implementación del Portal de Transparencia Estándar (PTE), mediante el Decreto Supremo N° 063-2010-PCM. El PTE tiene por finalidad:

- Constituirse en el espacio en la página web de las entidades de la administración pública donde se consolide la información regulada en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Presentar de manera uniforme la información en todas las instituciones del Estado.
- Presentar la información en formatos “amigables” con definiciones en un lenguaje claro y sencillo de tal forma que el común de la ciudadanía pueda comprender y entender la información que se publica.
- Facilitar a los ciudadanos y las ciudadanas la búsqueda y el acceso a la información.

***E**n todas las entidades de la administración pública, la información sobre la gestión debe ser publicada y visualizada de manera uniforme en el PTE.*

De acuerdo a la Directiva N° 001-2017-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública, aprobada por la Resolución Ministerial N° 035-2017-PCM, el enlace del PTE debe estar situado en el lado superior derecho de la página web de la entidad. Este enlace se debe identificar con la denominación **PORTAL DE TRANSPARENCIA** y **BAJO EL ÍCONO DE UNA LUPA**:



Asimismo, el PTE ordena la información en diez (10) clasificadores temáticos o rubros de información, en los cuales cada entidad deberán registrar y actualizar la información pública de acuerdo a lo establecido en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento, así como en los Lineamientos para la Implementación del PTE en las Entidades de la Administración Pública.

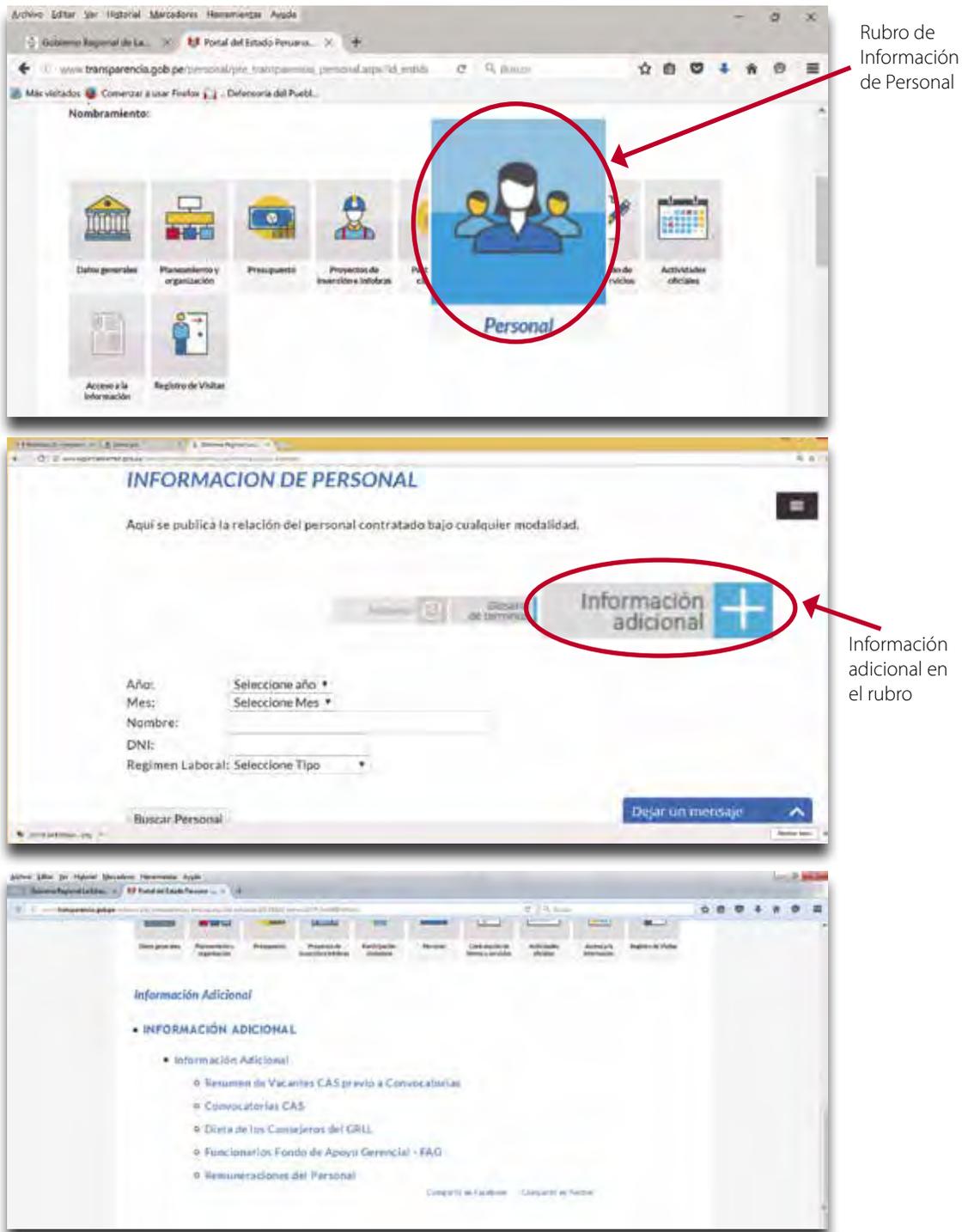
Clasificadores temáticos del PTE



Fuente: "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública".

Cabe precisar que conforme a la normatividad vigente, solo los gobiernos regionales y locales difunden información en el rubro de Participación Ciudadana.

Adicionalmente a la información que todas las entidades de la administración pública deben difundir obligatoriamente en cada rubro del PTE, tienen la opción de agregar la información que consideren pertinente difundir respecto a la gestión pública, en el enlace de información adicional de cada rubro temático, conforme se muestra a continuación:



3.3**¿Cuál es el marco normativo que regula la implementación y actualización de los portales de transparencia?**

El marco normativo que regula la obligación de toda entidad de la administración pública de difundir información mediante sus páginas web está conformado, principalmente, por el **TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹¹ y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM,¹²** donde se establece la información mínima obligatoria que debe ser difundida.

Asimismo, la 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", establece los criterios que debe seguir el PTE y complementa la información que se debe difundir en los mismos.

Igualmente, existen otras normas que regulan la obligación de las entidades públicas de difundir determinada información, entre las cuales cabe mencionar:

- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (Artículo IV del Título Preliminar).
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (artículos 8° numeral 2).
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (artículo 148°).
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo (Principio 2°).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (Artículo 38. 3°).
- Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- El Plan de Acción de Gobierno Abierto (PAGA). El primer Plan (2012-2014) aprobado mediante R.M. N° 85-2012-PCM, establece a la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas como línea estratégica para la incorporación del Perú a la Sociedad de Gobierno Abierto. Asimismo, el segundo Plan (2015-2016) aprobado mediante R.M. N° 176-2015-PCM y el tercero (2017-2019) aprobado con R.M. N° 378-207-PCM, contienen compromisos que incorporan transversalmente las líneas estratégicas del PAGA en los servicios públicos

11 La Ley N° 27806 fue modificada parcialmente por el Decreto Legislativo N° 1353 publicado el 7 de enero del 2017..

12 Modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM del 14 de junio del 2013.



La información que deben publicar las entidades de la administración pública, conforme a lo regulado en el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, ha sido complementada por los Lineamientos para la implementación del PTE de las entidades de la Administración Pública (Directiva N° 001-2017-PCM/SGP).

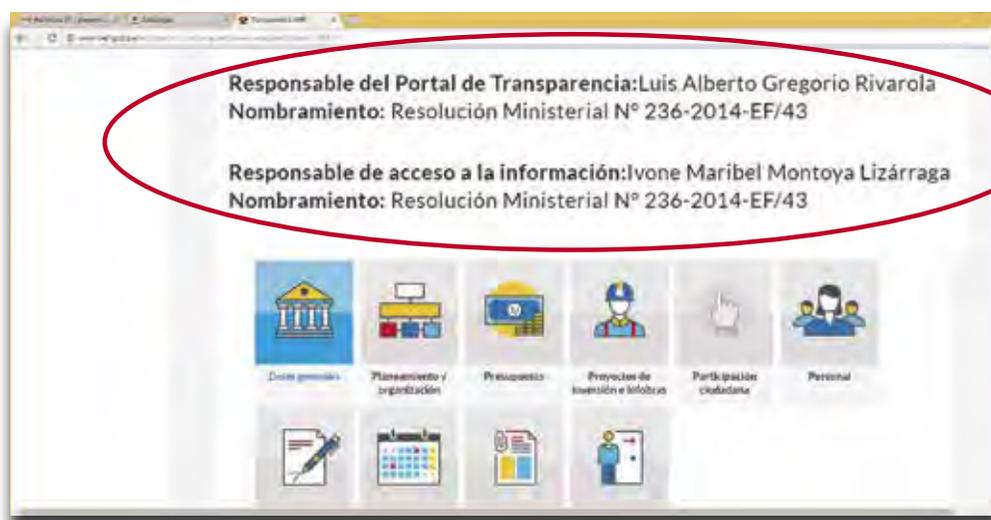
*Asimismo, cabe precisar que la información publicada en los portales de transparencia de las entidades públicas tiene **carácter y valor oficial** (Numeral 8.e del artículo 8° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública).*

3.4

¿Quién es responsable del portal de transparencia?

El titular de la institución pública (ministro/a, gobernador/a, alcalde/sa, entre otros) tiene el deber de designar al funcionario o funcionaria responsable de la elaboración y actualización del portal de transparencia, conforme lo establece el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La designación se debe realizar mediante una Resolución Ministerial, una Resolución Ejecutiva Regional, una Resolución de Alcaldía o una resolución de la máxima autoridad de la entidad, según corresponda, la misma que deberá ser publicada en el diario oficial El Peruano, en el PTE y en un lugar destacado de la página web de la entidad



Son obligaciones del funcionario o funcionaria responsable del portal de transparencia:¹³

- ▶ Elaborar el portal de transparencia, en caso la entidad no cuente con este, en coordinación con las unidades orgánicas u órganos correspondientes.
- ▶ Recabar la información a ser difundida en el portal de transparencia de acuerdo a lo establecido en los artículos 5° y 25° del TUO de la Ley.
- ▶ Mantener actualizada la información contenida en el portal de transparencia, señalando **en este la última fecha de actualización**.
- ▶ Verificar de manera permanente la operatividad del portal de transparencia estándar y de sus enlaces, a fin de garantizar el acceso a la información contenida en el mismo.
- ▶ Verificar el contenido de la información transmitida por los sistemas informáticos administrados por el Ministerio de Economía (MEF) y por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

Por su parte, los funcionarios o servidores públicos que hayan producido, obtenido o tengan posesión o control de la información pública son responsables de:¹⁴

- ▶ Brindar la información que le sea requerida por el funcionario o funcionaria responsable del portal de transparencia para su oportuna difusión.
- ▶ La autenticidad de la información que se entrega. Esta responsabilidad se limita a que el documento que entrega es copia fiel del que conserva en sus archivos.
- ▶ Mantener permanentemente actualizado un archivo sistematizado de la información que obra en su poder.

Asimismo, cabe recordar que los funcionarios, funcionarias, servidores o servidoras públicos que incumplan con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento, pueden ser sancionados por la comisión de una falta grave, e incluso pueden ser denunciados por la comisión del delito de abuso de autoridad regulado en el artículo 377° del Código Penal.¹⁵



13 Artículo 9° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública modificado mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.

14 Artículo 6° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, modificado mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.

15 Artículo 4° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM

El Decreto Legislativo 1353¹⁶ incorpora el régimen sancionador aplicable a las acciones u omisiones que infrinjan el régimen jurídico de la transparencia y acceso a la información pública, tipificadas de conformidad con el artículo 4º de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Las sanciones que pueden imponerse por las infracciones previstas en el régimen sancionador son: amonestación escrita, suspensión sin goce de haber entre diez y ciento ochenta días, multa no mayor de cinco unidades impositivas tributarias, destitución o inhabilitación

3.5

¿Qué información se publica en los portales de transparencia?

La normatividad vigente establece la información mínima obligatoria que debe ser publicada en la página web de todas las entidades de la administración pública, para dar cumplimiento a los fines y propósitos del **principio de publicidad**. De acuerdo con el diseño y clasificador del PTE esta información es la siguiente:

A

Datos Generales

● Designación de funcionarios responsables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Se debe consignar al funcionario responsable de actualizar el PTE y al funcionario responsable de acceso a la información, incluyendo las respectivas resoluciones de designación.

● Dirección

Se debe consignar la dirección de la dependencia y sus sedes, registrando sus coordenadas y/o registrando el enlace al archivo que contiene dicha información.

● Directorio

Debe incluir como mínimo el nombre de los principales funcionarios y funcionarias de la alta dirección de la entidad, las gerencias, direcciones y jefaturas, así como del jefe de la Oficina de Control Institucional y del Procurador Público, indicando el cargo que ejercen, sus números telefónicos y sus correos electrónicos institucionales.

● Marco Legal

Se debe difundir información sobre las normas de creación de la entidad, el TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento y sus modificatorias, así como otras normas que considere conveniente la entidad.

16 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.

● Normas emitidas

Se deben publicar las normas y disposiciones emitidas por la entidad. En el caso de los ministerios y de los gobiernos regionales y locales, deben publicar:

Ministerios

- ▶ Resoluciones Ministeriales
- ▶ Resoluciones Supremas
- ▶ Decretos Supremos
- ▶ Decretos de Urgencia (que involucren al sector)

Gobiernos regionales y locales

- ▶ Ordenanzas Regionales u Ordenanzas Municipales.
- ▶ Acuerdos del Consejo Regional o Acuerdos del Concejo Municipal.
- ▶ Decretos Regionales o Decretos de Alcaldía.
- ▶ Resoluciones Regionales o Resoluciones de Alcaldía.



Las normas aprobadas por la entidad deben ser organizadas por fecha de expedición, a partir del año 2009, conforme a lo regulado en los Lineamientos del PTE.

Para facilitar a los ciudadanos y ciudadanas, la ubicación de las normas, se sugiere colocar motores de búsqueda.

● Declaraciones Juradas

Se deben difundir las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas de los funcionarios y funcionarias de las entidades, obligados a su presentación de acuerdo al artículo 2° de la Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de declaración jurada de ingresos y de bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.¹⁷ Esta información debe ser actualizada al asumirse el cargo, al cumplir cada año en el cargo y al cesar en el cargo. Además, se debe consignar el histórico de las declaraciones juradas desde setiembre de 2013.

17 Modificada por la Ley N° 30161.

● Agendas y actas de las sesiones del Consejo Regional y del Concejo Municipal

Conforme a lo regulado en el artículo 14° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, mediante el portal electrónico del gobierno regional se deben difundir las agendas y las actas de las sesiones del Consejo Regional. Por su parte, el artículo 13° de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las sesiones del concejo son públicas.

Asimismo, la Defensoría del Pueblo recomienda que los gobiernos regionales y locales difundan en este rubro, adicionalmente, la siguiente información:

- Las agendas de las sesiones de Consejo Regional y del Concejo Municipal.
- Las actas de las sesiones del Consejo Regional y del Concejo Municipal.

Esta información puede ser incorporada en este rubro de Datos Generales del portal de transparencia estándar, habilitando la opción de **Información Adicional**.



La Defensoría del Pueblo supervisa que se difunda, como mínimo, las agendas y las actas de las sesiones ordinarias que deben realizar los Consejos Regionales y los Concejos Municipales mensualmente, de acuerdo a sus respectivas leyes orgánicas.

B Planeamiento y Organización

● Instrumentos de Gestión

Todas las entidades de la administración pública deben difundir, como mínimo, los siguientes instrumentos de gestión, **conjuntamente con su norma aprobatoria**:

- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- El Organigrama actualizado de la entidad y de sus dependencias si fuera el caso.
- El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- El Manual de Clasificación de Cargos.
- El Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
- El Manual de Procedimientos (Mapro).
- El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).

- ▶ Reglamento Interno de Trabajo (RIT) o Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS)
- ▶ Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE)
- ▶ Manual de Puestos Tipo (MPT)
- ▶ Manual de Perfiles de Puestos (MPP)
- ▶ Presupuesto Analítico de Personal (PAP)



En el caso de las entidades que aún no se encuentran en tránsito al régimen del Servicio Civil, deben contar con un enlace operativo al RIT/RIS, CPE, MPT y MPP, con un aviso de sinceramiento



El TUPA es el instrumento de gestión que guía el trámite de los ciudadanos y las ciudadanas para acceder a un servicio o para la satisfacción de sus derechos o intereses. En ese sentido, el TUPA debe comprender todos los procedimientos administrativos que la ciudadanía necesite iniciar ante las diversas instancias de las entidades de la administración pública (sede central, gerencias y direcciones). De ahí la importancia de:

- ✓ Publicar un TUPA integrado.
- ✓ Actualizarlo permanentemente.
- ✓ **Publicarlo en un lugar preferente y destacado del portal institucional, además de su publicación en el PTE.**
- ✓ Publicar también la norma de aprobación y modificatorias.
- ✓ Indicar, además, la última fecha de actualización

Asimismo, en el caso de los demás instrumentos de gestión se recomienda difundir expresamente su vigencia, además de la publicación de la norma que los aprueba y/o modifica, de acuerdo a lo regulado en el artículo 5° del Reglamento de la Ley N° 29091, Ley que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ello permitirá a la población conocer la vigencia y operatividad de los instrumentos de gestión sectorial, regional o local.

● Planes y políticas

En el caso de los ministerios, deben publicar la versión actualizada de los siguientes documentos:

- Políticas Nacionales.
- Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM).
- Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Plan Operativo Institucional (POI).
- Plan Operativo Informático.
- Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE).
- Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI).
- Los informes de monitoreo y evaluación de los planes mencionados.
 - Políticas Nacionales: Semestral.
 - PESEM: Anual.
 - PEI: Anual.
 - POI: Trimestral.
 - POInformático: Anual.
 - PEGE: Anual.
 - PETI: Anual.

En el caso de los gobiernos regionales y locales, deben publicar la versión actualizada de los siguientes planes:

- Plan de Desarrollo Regional o Local Concertado.
- Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Plan Operativo Institucional (POI).
- Plan Operativo Informático.
- Plan Estratégico de Gobierno Electrónico (PEGE).
- Plan Estratégico de Tecnología de la Información (PETI).
- Los informes de seguimiento y evaluación de los planes mencionados.

● Recomendaciones de los informes de auditoría

Se deben publicar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas al mejoramiento de las entidades públicas, así como el estado de su implementación, cuyo seguimiento está a cargo del Órgano de Control Institucional.

C Presupuesto

Conforme a lo establecido en el numeral 2) del artículo 5º y el numeral 1) del artículo 25º del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el literal k) del artículo 8º del reglamento,¹⁸ todas las entidades de la administración pública, entre estas los ministerios, gobiernos regionales y locales, deben difundir información sobre:

- ▶ Presupuesto Institucional de Apertura (PIA).
- ▶ Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
- ▶ Presupuesto Institucional Ejecutado (PIE), precisando el monto del presupuesto asignado trimestralmente y su nivel de ejecución en porcentajes.
- ▶ Saldos de balance.

Asimismo, el formato del PTE en el rubro de presupuesto, permite acceder a información organizada de la siguiente manera:

- ▶ Por años y trimestres.
- ▶ Detallada por gastos de fuentes de financiamiento, genérica de gastos y genérica de ingresos, tanto para el PIA como para el PIM.
- ▶ Avances en la ejecución presupuestal por trimestre y por el monto total asignado a la entidad.

Detalle	Presupuesto Institucional de Apertura (1)	Presupuesto Institucional Modificado (2)	Ejecución al Trimestre Anterior (3)	Ejecución al Trimestre (4)	Ejecución Total (5)=(3)+(4)	Saldo (6)=(2)-(5)
4. RECURSOS ORDINARIOS		143,390,395	145,968,250	24,300,758	12,613,604	36,800
5. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS		365,871,700	478,153,836	11,707,388	8,891,407	15,770

18 Modificado por Decreto Supremo N° 070-2013-PCM.

De acuerdo a los Lineamientos para la implementación del PTE, esta información se visualiza directamente del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) administrado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, desde el PTE de la entidad, a través de la interoperabilidad con dichos sistemas informáticos.

Cabe mencionar, que es responsabilidad de las entidades públicas el registrar la información cierta y oportuna en el SIAF:



***E**n aquellos casos en los que se presenten problemas con la interoperabilidad con el SIAF, se recomienda publicar la información presupuestal desde la opción Información Adicional del rubro.*

D

Proyectos de Inversión e Infobras

● Proyectos de inversión pública

De acuerdo a lo establecido en el numeral 2) del artículo 5º y al numeral 2) del artículo 25º del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las entidades de la administración pública deben difundir información sobre los avances en la ejecución de los proyectos de inversión pública.

El PTE ordena la información de los gastos de cada uno de los proyectos de inversión ejecutados, por años y trimestres. Así se puede visualizar para cada proyecto:

- Los códigos del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) y de la Dirección General de Planeación y Programación (DGPP).
- El costo total de cada proyecto.
- La ejecución presupuestal de cada proyecto en porcentajes.
- El Presupuesto Institucional Modificado.

Asimismo, debe publicarse:

- La información de los montos por concepto de adicionales de obras.
- La información sobre liquidación final de obra.
- Los informes de supervisión de contratos.

The screenshot shows a web portal titled 'PROYECTOS DE INVERSIÓN' for the 'MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA'. It features navigation buttons for 'Liquidación de obras', 'Adicionales de obra', and 'Supervisión de contrataciones'. Below, a table lists investment projects with columns for 'Código', 'Descripción', 'Monto', 'Estado', and 'Fecha de inicio'. The table includes entries for 'CONSTRUCCIÓN DE OBRAS', 'CONSTRUCCIÓN DE OBRAS', and 'CONSTRUCCIÓN DE OBRAS'.

Código	Descripción	Monto	Estado	Fecha de inicio
000001	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS	1,500,000
000002	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS
000003	CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Los Lineamientos del PTE establecen que la información sobre los proyectos de inversión pública también será visualizada desde el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe (antes SNIP) administrado por el MEF, siendo responsabilidad de cada entidad registrar la información cierta y oportuna en dicho sistema.

● **Infobras**

A través de este ítem de información se podrá acceder directamente, desde el PTE, al Registro de Información de Obras Públicas del Estado administrado por la Contraloría General de la República.

Cabe destacar que dicho registro permite a los ciudadanos y ciudadanas acceder a información sobre su localización y la ejecución física de los proyectos de inversión.



La información en el rubro de Infobras se mantendrá actualizada en tanto las entidades, entre estas los ministerios y los gobiernos regionales y locales, ingresen información oportuna y cierta sobre los proyectos de inversión pública, en el registro administrado por la Contraloría General de la República.

E Participación ciudadana

La transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en la gestión de los asuntos públicos, son principios esenciales de un buen gobierno. En ese sentido, los lineamientos para la implementación del PTE establecen que los gobiernos regionales y locales deben publicar información sobre los siguientes aspectos:

● Presupuesto participativo

El presupuesto participativo es el espacio de participación por excelencia, en el cual la sociedad civil y las autoridades definen de manera concertada las prioridades de inversión, por implementar en el ámbito regional o local, así como la asignación de los recursos necesarios. En ese sentido, se debe difundir la siguiente información referida al proceso del presupuesto participativo:

- La convocatoria.
- La agenda del proceso.
- La relación de los agentes participantes.
- El equipo técnico.
- El Comité de Vigilancia.
- Los proyectos priorizados

Al respecto, la Defensoría del Pueblo supervisa que, como mínimo, se difunda la siguiente información:

- Al primer semestre, la ordenanza de convocatoria de inscripción y acreditación de agentes participantes anual, así como el respectivo cronograma.
- Al segundo semestre, la lista de los proyectos priorizados en el proceso de presupuesto participativo para el siguiente año



Adicionalmente, para brindar mayor información a la población, se recomienda que se publique la siguiente información:

- ✓ El cronograma del proceso de presupuesto participativo.
- ✓ El informe de rendición de cuentas respecto a los acuerdos del proceso de presupuesto participativo del año anterior.
- ✓ El monto del presupuesto institucional que corresponde al presupuesto participativo.

● Rendición de Cuentas

Las audiencias públicas de rendición de cuentas son un mecanismo de control social, que promueve la transparencia y facilita la vigilancia ciudadana. La rendición de cuentas implica el deber de las autoridades de informar a la población sobre los logros, avances, dificultades y desafíos de la gestión pública, mediante la realización de audiencias públicas. Conforme a los Lineamientos del PTE, se debe difundir la siguiente información:

- Las convocatorias.
- Las agendas.
- La relación de los participantes.
- Las actas.
- El informe de rendición de cuentas.

En este rubro la Defensoría del Pueblo supervisa que, como mínimo, se difundan:

- En gobiernos regionales: Los resúmenes ejecutivos de las dos audiencias públicas de rendición de cuentas que los gobiernos regionales deben realizar al año, conforme a lo regulado en el artículo 24° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- En gobiernos locales: El resumen ejecutivo de al menos una audiencia pública realizada al año.

○ Consejo de Coordinación Regional (CCR) y Consejo de Coordinación Local (CCL)

El Consejo de Coordinación Regional (CCR) es el órgano consultivo y de coordinación del gobierno regional con las municipalidades. Está integrado por representantes de la sociedad civil y forma parte de la estructura orgánica del gobierno regional. Su principal función es emitir opinión sobre el Plan de Desarrollo Regional Concertado y el Presupuesto Anual, entre otros.

El Consejo de Coordinación Local Provincial o Distrital (CCLP/CCLD) es el órgano de concertación y de coordinación de los gobiernos locales con los representantes de la sociedad civil. Forma parte de los órganos de coordinación del gobierno local y sus principales funciones son coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Local Provincial/ Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo, entre otros.

De acuerdo a los Lineamientos del PTE, se debe difundir la siguiente información:

- ▶ La convocatoria a la elección de los representantes de la sociedad civil para conformar el CCR o CCL y las actas de elección.
- ▶ La composición o integrantes del CCR o CCL.
- ▶ Agenda de las sesiones.
- ▶ Las actas de elección de los representantes de la sociedad civil en el CCR o CCL.
- ▶ Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias.

Al respecto, la Defensoría del Pueblo supervisa que se difunda, como mínimo, lo siguiente:

- ▶ Las actas de las dos sesiones ordinarias realizadas en el año por el CCR y el CCL, conforme a lo regulado en el literal c) del artículo 11-A° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y en los artículos 99° y 103° de la Ley Orgánica de Municipalidades, respectivamente.



Considerando que la norma no ha establecido el plazo en que se deben realizar las audiencias públicas de rendición de cuentas ni las sesiones ordinarias a cargo del CCR o CCL, se recomienda colocar un aviso de sinceramiento, indicando que aún no se realizan, de ser el caso.

Asimismo, es necesario que se mantenga la información correspondiente al año anterior, pues ello permite a la población realizar el seguimiento al desarrollo de las audiencias públicas de rendición de cuentas y/o a las sesiones de los CCR o CCL, así como a los acuerdos adoptados.

F Personal

Conforme a lo regulado en el numeral 2) del artículo 5° y en el numeral 3) del artículo 25° del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos del PTE, las entidades deben difundir información sobre el personal asignado a la institución, que contemple de manera desagregada la siguiente información:

- ▶ Modalidad de contratación.
- ▶ Nombre del trabajador .
- ▶ Remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones o aguinaldos, beneficios u otros conceptos que perciban los funcionarios y funcionarias.

Asimismo, cabe precisar que la difusión de información sobre personal no solo debe incluir las modalidades contempladas en la planilla electrónica del MTPE, sino que también se debe difundir información sobre las otras modalidades de contratación, como los Contratos Administrativos de Servicios (CAS).

G Contrataciones de Bienes y Servicios

Tomando en consideración lo regulado en el numeral 3) del artículo 5° y numeral 4) del artículo 25° del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los Lineamientos del PTE, las entidades deben difundir la siguiente información.



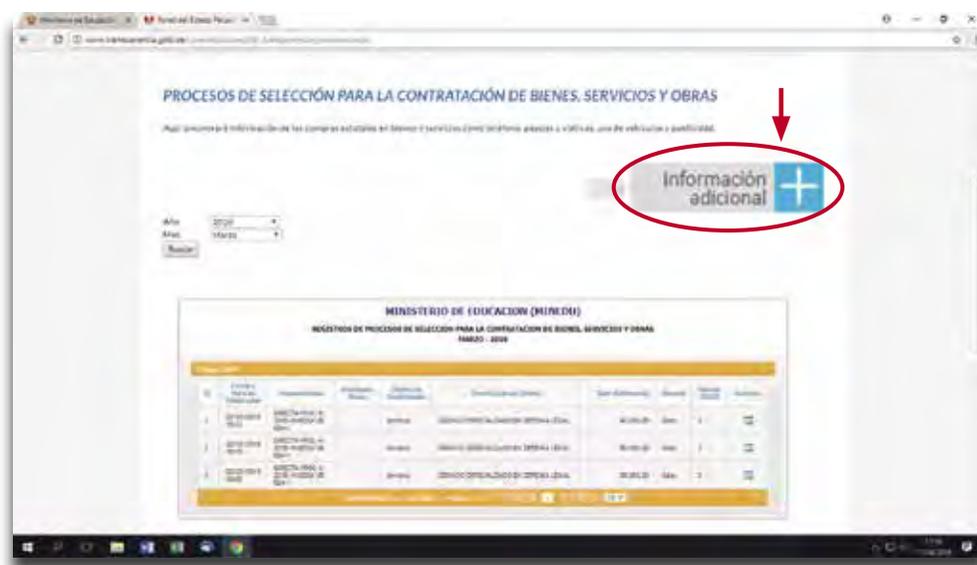
Procesos de selección para la contratación de bienes y servicios

De acuerdo a los Lineamientos del PTE, la información sobre contrataciones de bienes, servicios y obras se visualiza, desde el PTE, directamente del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (Seace) administrado por el Organismo Supervisor de las Contracciones del Estado (OSCE), siendo responsabilidad de cada entidad registrar la información cierta y oportuna en dicho sistema.

Contrataciones Directas

Conforme a lo regulado en los Lineamientos del PTE se deberá habilitar un enlace para contrataciones directas. Entre tanto no se habilite dicho enlace, esta información se encuentra publicada en el mismo listado de los procesos de selección de bienes y servicios.

No obstante, con la finalidad de facilitar la búsqueda de información a los ciudadanos y ciudadanas, se recomienda que esta información desagregada se publique, adicionalmente, con un enlace en la **opción Información Adicional del rubro**.



- Penalidades aplicadas
- Órdenes de bienes y servicios
- Publicidad

○ **Pasajes y viáticos**

En este ítem se recomienda la publicación de la rendición de los viáticos otorgados a los trabajadores y los altos funcionarios de las entidades públicas, sin hacer distinción por la modalidad de contratación.

○ **Telefonía fija, móvil e internet**

En este ítem se debe publicar información sobre los gastos de telefonía fija, móvil e internet, debiendo indicarse el área a la que se le asigna el servicio, el proveedor y el importe.

○ **Uso de vehículos**

En este ítem, la información debe hacer referencia a los gastos incurridos en combustible para el uso de todos los vehículos de las entidades públicas, así como a la clase del vehículo, el número de placa, el recorrido expresado en kilómetros, el tipo de combustible utilizado, la fecha de vencimiento del SOAT, el nombre del chofer y la unidad orgánica a la que ha sido designado el vehículo.

○ **Plan Anual de Contrataciones (PAC)**

En este ítem se debe detallar, además, la norma aprobatoria sus modificatorias y el documento de su evaluación.

○ **Laudos Arbitrales**

○ **Actas de Conciliación**

○ **Comité de Selección**

H **Actividades Oficiales**

Conforme a lo regulado en el numeral 3) del artículo 5º y numeral 4) del artículo 25º del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en este rubro se debe difundir información sobre las actividades oficiales que desarrolló y desarrollará el titular de la entidad y los cargos subsiguientes de la alta dirección.

- ▶ En el caso de los ministerios, se difundirá principalmente la agenda del ministro o ministra, así como de sus viceministros.
- ▶ En el caso de los gobiernos regionales, se difundirá la agenda del gobernador o gobernadora regional, el vicegobernador/a regional y los gerentes regionales.

- En el caso de los gobiernos locales, se difundirá la agenda del alcalde o de la alcaldesa, el teniente alcalde y el gerente municipal.

Asimismo, de acuerdo a lo previsto en los Lineamientos del PTE, en este rubro las entidades deben publicar información referida a:

- Los comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa.

I Registro de visitas a funcionarios públicos

En este rubro se deberá difundir la siguiente información.

- Hora de ingreso.
- Datos del visitante: nombre, tipo y número del documento de identidad e institución a la que pertenece.
- Motivo de la visita.
- Nombre del servidor/a o funcionario/a que visita, cargo y oficina en la que labora.
- Hora de salida.

J Acceso a la información pública

De acuerdo a los Lineamientos del PTE, en este rubro se debe consignar el formato de solicitud de acceso a la información en formato descargable y/o el enlace al formato virtual.

The image shows a screenshot of a web browser displaying a form titled "solicitud de acceso a la información pública". The form is in Spanish and includes several sections:

- A header with the title and a logo.
- A section for "Permisos necesarios de entrega de información" with a dropdown menu for "OFICINA DE ATENCIÓN AL GOBIERNO Y RESPUESTA DOCUMENTAL".
- A section for "Escriba sus solicitudes" with a "Tipo de petición" dropdown set to "Solicitud".
- A section for "Escriba los datos de la solicitud" with fields for "Apellido y nombre", "Nombre y apellido", "Cédula", "DNI", "Correo", "Teléfono", "Correo electrónico", "Número", "Fax", "Celular", and "Correo electrónico".
- A section for "Escriba el contenido de la información solicitada" with a large text area.

 The browser's address bar shows "www.transparencia.gov.py".

Adicionalmente, la Defensoría del Pueblo recomienda que en este rubro se difunda un **enlace de comunicación con el público usuario**, que permita a cualquier ciudadano o ciudadana formular sus consultas o reclamos en línea.



Es necesario que el enlace de comunicación con el público (correo electrónico y chat, entre otros) y la línea gratuita, si la tuvieran, se mantengan operativos permanentemente, pues lo contrario desmotiva su uso por parte del público usuario y, por lo tanto, pierden su utilidad y el portal no genera confianza.

Asimismo, es preciso que el enlace de comunicación con el público **también se sitúe en un lugar destacable de la página web de la entidad.**

3.6

¿Con qué periodicidad se deben actualizar los portales de transparencia?

La información contenida en los portales de transparencia se debe actualizar al **menos una vez al mes**, conforme lo establecen los artículos 24º y 25º del TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 8º de su reglamento.

Asimismo, es necesario tener en cuenta los plazos para la actualización de determinada información:

● **Diariamente:**

En este ítem, la información debe hacer referencia a los gastos incurridos en combustible para el uso de todos los vehículos de las entidades públicas, así como a la clase del vehículo, el número de placa, el recorrido expresado en kilómetros, el tipo de combustible utilizado, la fecha de vencimiento del SOAT, el nombre del chofer y la unidad orgánica a la que ha sido designado el vehículo.

- Agenda del titular de la entidad y de la alta dirección.
- Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa.
- Registro de visitas a funcionarios/as públicos.

Trimestralmente:

- ▶ Ejecución de los proyectos de inversión (montos por conceptos de adicionales de las obras, liquidación final de obra e informes de supervisión de contratos).
- ▶ Laudos Arbitrales.
- ▶ Actas de Conciliación.
- ▶ Informe de monitoreo y evaluación del POI.

Semestralmente:

- ▶ Recomendaciones de los informes de auditoría.
- ▶ Informe de monitoreo y evaluación de las políticas nacionales.

Anualmente:

- ▶ Informe de monitoreo y evaluación del PESEM, PEI, PDRC/PDLC, POInformático, PEGE y PETI.
- ▶ Saldo de balances.

La actualización de los planes se debe realizar de acuerdo a su vigencia. Por ejemplo, el Plan Operativo Institucional 2018, se deberá actualizar en el 2019, asimismo, el Plan Estratégico Institucional 2015-2018 deberá actualizarse en el 2019.



*Las normas establecen **la periodicidad mínima** para la actualización de la información difundida mediante los portales de transparencia. No obstante, en la medida de lo posible, es preciso que la actualización de los portales se realice de manera permanente para que la información sea oportuna.*

Así, por ejemplo:

- ✓ *La finalidad de difundir información sobre las actividades que realizará el ministro o la máxima autoridad regional o local responde a que la ciudadanía sepa qué están haciendo sus autoridades. Por ello es importante que la agenda de las autoridades se actualice permanentemente, inclusive con anticipación a la realización de actividades*

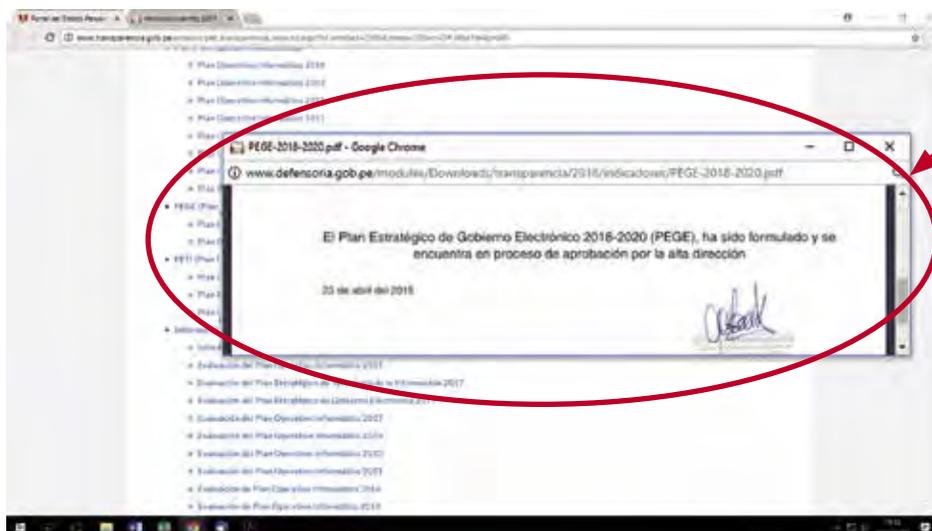
Asimismo, es necesario tomar en cuenta que la actualización de los portales de transparencia implica el reemplazo y conservación de información. Además, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11° de los Lineamientos del PTE, se debe mantener en los portales de transparencia información histórica en cada rubro temático a partir del año 2009, por lo menos.



Cabe señalar que no basta con colocar la fecha de actualización del portal de transparencia en la página principal. Es necesario que se coloque la fecha de actualización del portal en cada rubro de información, a fin de asegurar al ciudadano o ciudadana que la información que se publica está debidamente actualizada. Así, por ejemplo:

- ✓ Si al finalizar el primer trimestre del año, la última ordenanza publicada corresponde al mes de febrero y, además, se indica que la última fecha de actualización es el 30 de marzo, el ciudadano o ciudadana sabrá con seguridad que durante el mes de marzo no se aprobó ordenanza alguna.

Por otro lado, de acuerdo a lo promovido por la Defensoría del Pueblo y recogido en el artículo 14° de los Lineamientos del PTE, es necesario emplear avisos de sinceramiento que indiquen expresamente que durante determinado periodo no se produjo información en un rubro o ítem de información específico, consignando la fecha, firma y sello del responsable. Los avisos de sinceramiento tienen una vigencia de hasta dos trimestres, por ejemplo:



Se indica expresamente que a determinada fecha no se cuenta con el Plan Estratégico de Gobierno Electrónico.

3.7

¿Cuáles son las características que debe cumplir la información publicada en los portales de transparencia?

Los portales de transparencia deben constituirse en una herramienta que permita una mayor comunicación y acercamiento entre los gobernantes y la población. En ese sentido, no basta con la publicación de información, sino que es necesario, además, que esta información cumpla con determinadas características, como son las siguientes:

● Accesibilidad

La accesibilidad hace referencia a la forma en que se presenta la información pública en los portales de transparencia, de modo que la población pueda ubicar la información de manera rápida y sin mayores complicaciones.



Cuanto más fácil sea la navegación y ubicación de información en un portal de transparencia, el portal de transparencia será más "amigable".

La estandarización de la forma en que se presenta la información en los PTE, contribuye a mejorar el acceso de la ciudadanía a la información pública. Sin embargo, es necesario complementar esta medida con otras como:

- El uso de formatos estandarizados para el registro y la actualización de la información mínima que se debe presentar a través de los portales de transparencia.
- El empleo de formatos que permitan la descarga de los archivos de manera rápida, evitando archivos pesados o escaneados.
- El empleo de otras lenguas predominantes en cada jurisdicción, de manera que se rompa la barrera del idioma y se garantice el acceso a la información de la mayoría de la población.

● Relevancia

La información difundida mediante los portales de transparencia de las entidades es relevante en tanto sea útil para la ciudadanía y le permita tomar conocimiento sobre la gestión de los asuntos públicos que se relacionan con su calidad de vida.

Por ejemplo: cuánto se destina del gasto público a salud o educación o en la prestación de servicios de serenazgo y limpieza pública.

Asimismo, se considera información relevante a aquella que es útil para que las organizaciones de la sociedad civil y los comités de vigilancia cumplan con su labor de participación y vigilancia ciudadana.

En ese sentido es importante que las entidades públicas difundan en su página web información como la que se enumera a continuación:

- ▶ Avances y logros alcanzados en el cumplimiento de los objetivos del PDRC/ PDLC.
- ▶ Estadística que pueda ser utilizada como línea de base para la implementación de proyectos de desarrollo en el ámbito del gobierno nacional, regional o local.
- ▶ Avances y resultados en la implementación de programas estratégicos como los Programas de Comprensión Lectora, Lógico Matemática o Desnutrición Infantil.
- ▶ Requisitos y condiciones para ejercer una actividad específica en el departamento, provincial o distrito. Por ejemplo, brindar servicios de hospedaje, implementar una clínica o una institución educativa privada.



***E**s necesario que las entidades desarrollen mecanismos para identificar proactivamente la información que la población considere relevante. Dos instrumentos útiles para identificar las demandas de información ciudadana pueden ser:*

- ✓ *Las solicitudes de acceso a la información pública.*
- ✓ *Los pedidos de información ciudadana mediante los espacios o enlaces de comunicación con el público usuario situados en los portales de transparencia.*

● **Confabilidad**

Se considera que la información publicada en los portales de transparencia es confiable cuando la entidad difunde información respetando el principio de neutralidad, es decir, difundiendo información de manera objetiva, sin matices políticos y orientada, principalmente, a informar sobre los avances de la gestión regional en beneficio de su comunidad.



La información publicada en la página web complementa a la información difundida en el portal de transparencia. Este espacio no debe ser utilizado para actos proselitistas en una coyuntura electoral o con fines políticos.

● Calidad

La información presentada por los gobiernos regionales y locales en sus portales de transparencia debe ser precisa, cierta y completa, pues los errores en la información o su omisión afectan directamente a su calidad e indirectamente a su confiabilidad ante la ciudadanía.

Asimismo, se debe tener presente que la información contenida en los portales de transparencia de las entidades **tiene carácter y valor oficial**. De allí la importancia de que toda la información publicada en los portales de transparencia se encuentre permanentemente actualizada.

● Comprensibilidad

La información que se difunde en los portales de transparencia se debe presentar empleando un lenguaje llano, es decir, claro y sencillo, para un mejor entendimiento de la ciudadanía en general.

Es preciso que se evite presentar información con lenguaje técnico, como se suele presentar la información económica (presupuestos) o jurídica. En caso de que sea indispensable el uso de lenguaje técnico, se podrían incluir, por ejemplo, notas explicativas que faciliten su comprensión.



El PTE tiene el objetivo de ser "amigable" en el sentido de ser accesible y comprensible para la ciudadanía.

Oportunidad

La información difundida por medio de los portales de transparencia de las entidades debe ser puesta a disposición de la ciudadanía con la previsión suficiente para cumplir con la finalidad de la información que se publica y, sobre todo, para permitir la participación ciudadana en los asuntos públicos.



Por ejemplo:

- ✓ *La difusión de la convocatoria y la agenda de la audiencia de rendición de cuentas es oportuna solo si es accesible a la ciudadanía con la debida anticipación a la realización de la audiencia pública, pues permitirá a la ciudadanía tomar conocimiento sobre los aspectos que se abordarán y participar de manera crítica y responsable en la referida audiencia pública.*
- ✓ *Igualmente, en el caso de la información actualizada de la agenda de la autoridad regional, la agenda de las sesiones del Consejo Regional, así como la información relacionada con los procesos de selección para la contratación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de obras*

Es por ello que una adecuada actualización de los portales de transparencia, por lo menos en los plazos establecidos legalmente, contribuye al logro de esta característica.

3.8

¿Qué medidas se pueden adoptar para mejorar la difusión de información mediante los portales de transparencia?

Con la finalidad de contribuir a mejorar la transparencia de las entidades mediante la difusión de información en sus portales de transparencia, a continuación se presenta un conjunto de recomendaciones referidas a aspectos institucionales y normativos, así como al desarrollo de estrategias de comunicación interna de capacitación y sensibilización destinadas a los funcionarios públicos y la población.

● Designación de los funcionarios responsables de proporcionar y publicar la información en el portal de transparencia

Para obtener una adecuada difusión y una actualización de información en los portales de transparencia se recomienda que en cada área o dependencia en la cual se produce la información destinada a ser publicada en el portal de transparencia, se designe a un responsable de:

- ▶ Proporcionar oportunamente la información que sea requerida por el funcionario responsable de la actualización del portal de transparencia, empleando formatos amigables y un lenguaje llano y sencillo.
- ▶ Verificar la autenticidad de la información que entrega al responsable del portal de transparencia.

Ello permitirá al responsable del portal de transparencia sistematizar la información y actualizarla en los términos previstos en las normas que regulan la difusión de información mediante el marco legal vigente.



Se debe recordar que el funcionario/a responsable del portal de transparencia es el encargado de mantener actualizado dicho portal. Sin embargo, ello sólo será posible en la medida en que cada área o dependencia que posea la información la brinde de manera adecuada y oportuna.

Mantener el portal de transparencia debidamente implementado y actualizado es responsabilidad de las entidades en su conjunto.

Organización interna

En el marco de las actividades de acompañamiento efectuadas por la Defensoría del Pueblo a los ministerios, gobiernos regionales y locales, se ha advertido que es necesario que estos regulen un procedimiento interno para la recopilación, sistematización y difusión de la información en el portal de transparencia, de modo que les permita dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento.

En ese sentido, se recomienda aprobar una directiva interna que regule dicho procedimiento, para lo cual es necesario, previamente, identificar la información que se debe publicar, el área responsable de proveer la información y la periodicidad de la actualización (anual, semestral, trimestral, mensual o semanal); es decir, definir el proceso.

Por ejemplo, en el caso de los ministerios:

Rubro	Información	Responsable y Periodicidad
Planeamiento y Organización	Publicación Plan Operativo Institucional	Órgano involucrado ↳ Oficina de Planificación Actualización ↳ Anual
Actividades Oficiales	Publicación Agenda	Órgano involucrado ↳ Gabinete Actualización ↳ Diario
Contrataciones de Bienes y Servicios	Publicación Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Órgano involucrado ↳ Secretaria General y la Oficina de Administración y Logística Actualización ↳ Anual
	Publicación Convocatorias y resultados de los procesos de selección	Órgano involucrado ↳ Secretaria General y Oficina de Administración y Logística Actualización ↳ Mensual

Elaboración: Defensoría del Pueblo

En el caso de los gobiernos regionales:

Rubro	Información	Responsable y Periodicidad
Planeamiento y Organización	Publicación Plan Operativo Institucional	Órgano involucrado ↳ Gerencia General Actualización ↳ Anual
Datos Generales	Publicación Agenda y sesiones del Consejo Regional	Órgano involucrado ↳ Secretaría del Consejo Regional Actualización ↳ Mensual
Contrataciones de Bienes y Servicios	Publicación Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Órgano involucrado ↳ Gerencia General y Oficina de Administración y Logística Actualización ↳ Anual
	Publicación Convocatorias y resultados de los procesos de selección	Órgano involucrado ↳ Gerencia General y Oficina de Administración y Logística Actualización ↳ Trimestral

Elaboración: Defensoría del Pueblo

En el caso de los gobiernos locales:

Rubro	Información	Responsable y Periodicidad
Documentos normativos y de gestión	Publicación Plan Operativo Institucional	Órgano involucrado ↳ Gerencia Municipal y oficina encargada de planeamiento Actualización ↳ Anual
Datos Generales	Publicación Agenda y sesiones del Concejo Municipal	Órgano involucrado ↳ Secretaría del Consejo Municipal Actualización ↳ Mensual
Contrataciones de Bienes y Servicios	Publicación Plan Anual de Contrataciones (PAC)	Órgano involucrado ↳ Gerencia Municipal y oficina encargada de administración y logística Actualización ↳ Anual
	Publicación Convocatorias y resultados de procesos de selección	Órgano involucrado ↳ Gerencia Municipal y oficina encargada de administración y logística Actualización ↳ Trimestral

Elaboración: Defensoría del Pueblo

Este ejercicio permitirá definir los procesos, los responsables y los plazos para remitir la información al responsable del portal que finalmente deberá ordenar la información y difundirla adecuadamente.

Asimismo, la directiva interna podría regular los siguientes aspectos del procedimiento interno para la difusión y actualización de información en los portales de transparencia:

- ▶ La designación del responsable de la actualización del portal de transparencia de la entidad.
- ▶ Identificación de las unidades orgánicas responsables de la información que se debe publicar en el portal de transparencia; así como la designación de un responsable por cada área u órgano de la entidad.
- ▶ Los plazos para el envío de información al responsable de la actualización del portal de transparencia por cada órgano de la entidad, así como el plazo para la publicación de la información.

- ▶ La responsabilidad de la oficina de informática (o la que haga sus veces) para brindar asistencia técnica o soporte a la página web de la entidad.
- ▶ Las características mínimas que debe cumplir la información que debe ser publicada (formatos amigables y empleo de lenguaje comprensible).
- ▶ La información que debe ser publicada y destacada en la página web de la entidad (por ejemplo, el enlace de comunicación con el público, el TUPA, la agenda de la autoridad, entre otros que la entidad considere pertinentes).
- ▶ La periodicidad de la actualización de la información, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y la Directiva N° 001, así como también a la oportunidad de la información que debe ser difundida (por ejemplo, la agenda del gobernador o gobernadora regional o del alcalde o alcaldesa, las convocatorias en los procesos de contratación, entre otros).
- ▶ Las sanciones a aquellos funcionarios que incumplan sus responsabilidades, las cuales, además, deberán ser contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo de todas las entidades públicas.

● Portales integrados y maximización de la difusión de información

Todas las entidades públicas deben contar con un portal institucional integrado, es decir, proporcione información de toda la entidad, incluyendo a los diferentes órganos de línea.

De esta manera se evitará que, para acceder a información sobre determinadas materias, los ciudadanos y ciudadanas tengan que ingresar a los portales de cada unidad orgánica, por ejemplo, en el caso de los gobiernos regionales, los portales de las direcciones regionales, pues ello no los hace amigables ni torna accesible la información.

En razón de ello es importante que los gobiernos regionales y locales difundan información en sus portales de transparencia sobre la gestión regional en su conjunto.

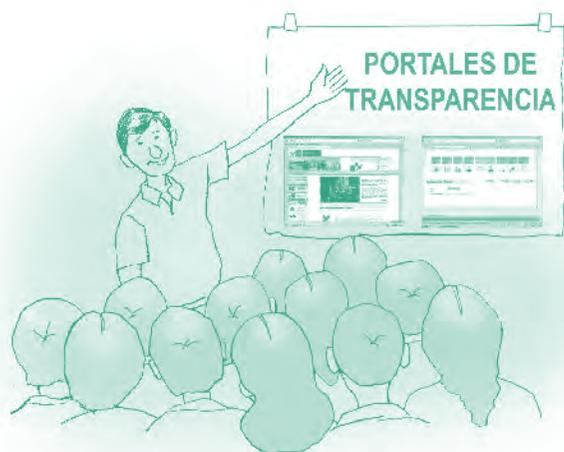
● Desarrollo de capacidades en materia de transparencia y acceso a la información pública

Es necesario desarrollar internamente una cultura organizacional de transparencia en la gestión pública, valorando su importancia como una práctica de buen gobierno que contribuye a prevenir la corrupción y obtener mayor legitimidad.

En ese sentido, las entidades públicas deben priorizar el fortalecimiento de las capacidades del funcionario o funcionaria responsable del portal de transparencia, así como de todos aquellos que intervienen en el procedimiento para hacer que la información llegue hasta los usuarios/as de los servicios y del personal en general.

Asimismo, se recomienda el intercambio de experiencias exitosas de uso de páginas web institucionales y portales de transparencia entre los ministerios, gobiernos regionales o entre gobiernos locales, con la finalidad de mejorar los índices de transparencia de la gestión sectorial, regional y local mediante mecanismos de cooperación horizontal entre ellos.

Por ejemplo, el Gobierno Regional de Lambayeque, mediante convenios interinstitucionales participó en el fortalecimiento de capacidades de otros gobiernos regionales para la implementación del Sistema de Gestión Documentaria (Sisgedo) desde la página web, el cual permitirá que cualquier ciudadano o ciudadana pueda hacer el seguimiento de sus expedientes administrativos en tiempo real.



● **Actividades de sensibilización de la población en materia de transparencia y promoción del uso de la página web**

Con la finalidad de promover el uso adecuado de la página web del gobierno regional o local —entendida como la herramienta por la cual los ciudadanos y ciudadanas pueden acceder a información pública de carácter oficial y de manera inmediata— es necesario realizar campañas de sensibilización e información a la ciudadanía acerca de la importancia y operatividad de la página web y del portal de transparencia.

En ese sentido, es importante que la ciudadanía tenga conocimiento respecto a lo siguiente:

- En la página web del gobierno regional y local puede acceder a información sobre los asuntos públicos de la gestión regional y local, así como a información útil para el ejercicio de sus derechos.
- La información publicada mediante la página web tiene carácter oficial, por consiguiente, con la misma validez que aquella entregada formalmente en atención a su solicitud de acceso a la información pública.

Asimismo, para reforzar la campaña de sensibilización se recomienda la instalación de una “primera línea de atención” a la ciudadanía en las sedes de los gobiernos regionales y locales, en la cual se oriente a los ciudadanos y ciudadanas para que puedan buscar y ubicar la información en sus respectivas páginas web.

La promoción del uso de la página web y el portal de transparencia, conjuntamente con la búsqueda asistida de información, contribuirán a generar mayor confianza por parte de la ciudadanía respecto al uso de esta herramienta para acceder a determinada información pública.

El impacto de estas acciones por parte del gobierno regional y local se debería ver reflejado en una disminución de las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por la ciudadanía.



*MANUAL DE CONSULTA EN MATERIA DE
RENDICIÓN DE CUENTAS Y PORTALES DE TRANSPARENCIA
Se terminó de imprimir en Servicios Gráficos JMD SRL
Av. José Gálvez 1549 Lince, Lima • Teléfonos: 4706420
ventas@graficajmd.com.pe
en junio de 2018*



DEFENSORIA DEL PUEBLO

Con el auspicio de una canasta de fondos



Jirón Ucayali 394 - 398, Lima



www.defensoria.gob.pe/blog



[/defensoriaperu](https://www.facebook.com/defensoriaperu)



[@Defensoria_Peru](https://twitter.com/Defensoria_Peru)



Línea gratuita **0800-15170**