





Tipos de transparencia



Transparencia pasiva

Acceso a la Información Pública a través de solicitudes



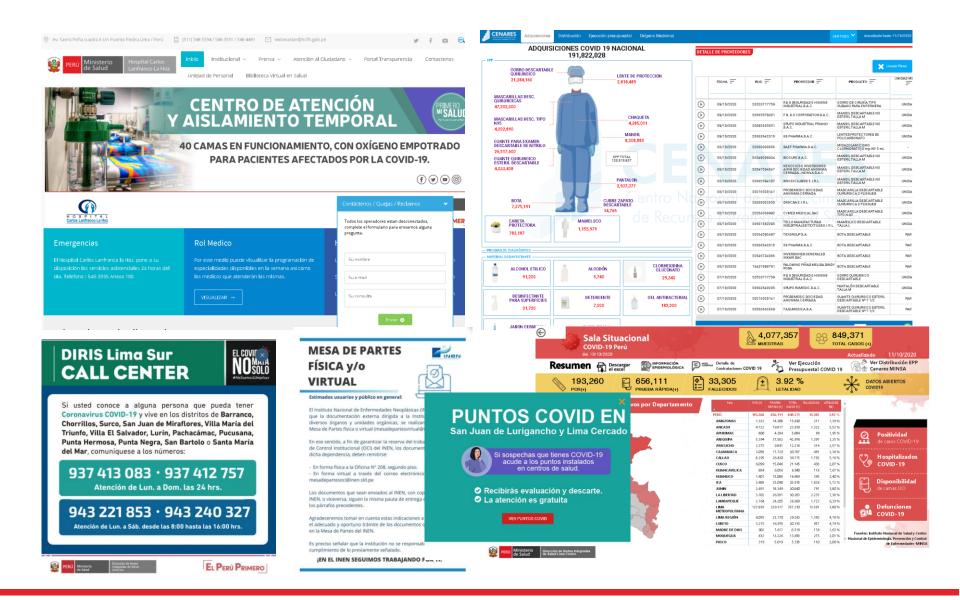
Transparencia activa

Publicidad de la información a través de diferentes medios digitales

PUEDE QUE LA TRANSPARENCIA ACTIVA SE TRATE DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL, O AÚN NO SIÉNDOLO











Buscar

Ministerio de Salud (MINSA)

Responsable del Portal de Transparencia: Marío Rafael Camacho Lazarte Nombramiento: Resolución Ministerial Nº 481-2019/MINSA - 30/05/2019

Correo: transparencia@minsa.gob.pe Teléfono:315 6600 anexo 5251

Responsable de acceso a la información: Silviana Gabriela Yancourt Ruiz Nombramiento: Resolución Ministerial Nº 561-2020-MINSA







SAIP

 Derecho que tiene toda persona a solicitar sin expresión de causa la información que requiera y a recibirla de cualquier entidad pública, en el plazo legal, con el costo que suponga su pedido.



Normas de transparencia

Ley N° 27806

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública





TUO de la Ley N° 27806

D.S. N° 021-2019-JUS **Opiniones Consultivas**

Publicadas en el Portal Institucional del MINJUS









¿Quiénes son responsables de atender las SAIP?

- Secretario General, por la información que se encuentre en la Alta Dirección (OTRANS y OGD)
- Directores Generales de las Oficina y Direcciones Generales del MINSA
- Directores Generales de las Direcciones de Salud
- Directores o Coordinadores Generales de Programas
- Directores Ejecutivos de Hospitales
- Directores Ejecutivos de las Direcciones de Red de Salud
- Directores de Hospitales



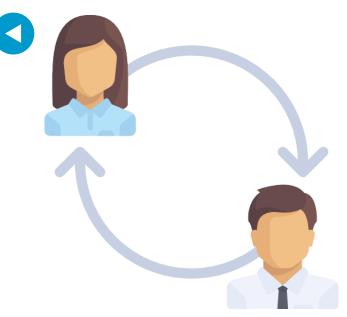


Actores en el flujo de atención SAIP

Responsable de entregar información

Responsable designado para atención de los requerimientos.

Coordina con el poseedor de la información y mantiene comunicación directa con ciudadano.





Poseedor de información

Es quien tiene la información porque la creo o porque es responsable de custodiarla.

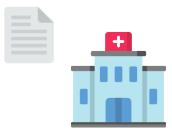
Determina si la información se puede entregar.





Procedimiento para acceder a información pública





Durante las horas de atención al público (Mesa de Partes)





Presencial o virtual, a través de un formulario web







HOSPITAL NACIONAL HIPÓLITO UNANUE

HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

HOSPITAL NACIONAL MADRE-NIÑO SAN BARTOLOME

RIMERO





Solicitud de acceso a la información pública

- El solicitante dirige la solicitud al funcionario encargado de atender los pedidos de acceso a la información pública
- Datos de la solicitud:
 - Nombres y apellidos, número de documento de identificación y domicilio
 - De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico
 - Firma o huella digital
 - La expresión concreta y precisa de la información que solicita
 - El medio en que se te entregará la información





¿Qué tipo de información se puede solicitar?



Todo tipo de documentos



Grabaciones de audio y/o video, en soporte digital o en cualquier formato



Fotografías

Por ejemplo



Estadísticas sobre COVID19, número de camas y donaciones, presupuesto, otros





¿Qué información no puede ser entregada por SAIP?



Datos personales (invaden la intimidad personal)



Información vinculas a investigaciones en trámite de PAS



Consejos,
recomendaciones
u opiniones como
parte del proceso
deliberativo y
consultivo

Por ejemplo



Historias clínicas, datos de los pacientes COVID19, denuncias, entre otros





Flujo atención SAIP

MINSA, HOSPITAL, INSTITUTO, DIRIS U OTRO



Día 2

Encausamiento

Subsanación

Prórroga



Día 6

Liquidación del costo de reproducción



Día 10

Entrega

Denegatoria

TTAIP - MINJUS



Día 15

Recurso de apelación ante Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública







¿En qué consiste la subsanación?

Si la solicitud no cumple los requisitos referidos a nombre, número de documento de identidad, domicilio, firma, huella o expresión concreta y precisa del pedido, procede la subsanación.

- El plazo para subsanar es de dos (2) días hábiles de comunicada.
- El plazo para atender la solicitud se computa a partir de la subsanación.





Prórroga de plazo



Falta de capacidad logística

Medios para reproducir la información



Falta de capacidad operativa

Medios para la remisión de la información



Falta de personal

Para la atención inmediata o dentro del plazo legal







El Peruano / Domingo 4 de octubre de 2020

NORMAS LEGALES

PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

Decreto Supremo aprueba que Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

> **DECRETO SUPREMO** N° 164-2020-PCM

la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control. Asimismo, se considera como información pública cualquier tipo de documentación financiada por el presupuesto público que sirva de base a una decisión de naturaleza administrativa, así como a las actas de reuniones oficiales:

Que, asimismo, el artículo 20 de la precitada norma prescribe que el solicitante que requiera la informac debe abonar solamente el importe correspondiente los costos de reproducción de la información requeriademás que el monto de la tasa debe figurar en el Te Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de ca entidad de la Administración Pública. Cualquier co adicional se entenderá como una restricción al ejercicio derecho regulado por dicha Ley, aplicándose las sancio correspondientes;

Que, el procedimiento de acceso a la información púb

sus competencias, vennicar de oficio que los funcionarios y servidores cumplan con las obligaciones previstas en el presente Decreto Supremo.

Artículo 7. Adecuación de los TUPA de las entidades

7.1 Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Lev № 27444, Lev del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, las entidades de la Administración Pública incorporan el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control en sus respectivos TUPA, sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad.

7.2 Las entidades de la Administración Pública en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo. proceden a la adecuación de su TUPA, con independencia que el procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente.

7.3 Šin perjuicio de lo anterior, en el aplicativo Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información del procedimiento administrativo estandarizado correspondiente a los Anexos N° 01 y 02 con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de las entidades de la Administración Pública.

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4: S/ 0.10 (por unidad)

Información en CD : S/ 1.00 (por unidad) Información por

Correo electrónico: gratuito

En caso de otras formas de entrega de información física cada entidad determina el pago por derecho de tramitación.

Modalidad de pago

ğ	Completado por cada entidad de acuerdo con el formato TUPA aprobado.
\Box	
H	
\preceq	





DJI

 La Declaración Jurada de Intereses es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y tiene como finalidad transparentar Información relevante de los sujetos obligados, para la detección y prevención de conflicto de intereses.





Portal de Transparencia Estándar



Sobre el PTE Buzón de sugerencias Glosario Preguntas frecuentes

Buscar

Ministerio de Salud (MINSA)

Responsable del Portal de Transparencia: Marío Rafael Camacho Lazarte Nombramiento: Resolución Ministerial Nº 481-2019/MINSA - 30/05/2019 Correo: transparencia@minsa.gob.pe
Teléfono: 315-6600 anexo 5251

Responsable de acceso a la información: Silviana Gabriela Yancourt Ruíz Nombramiento: Resolución Ministerial Nº 561-2020-MINSA

Ver administradores de la información









Declaración Jurada de Intereses

Decreto de Urgencia N° 020-2019 y su Reglamento aprobado con DS N° 091-2020-PCM



Plataforma PIDE (https://dji.pide.gob.pe/)







D.U 020-2019 (Art. 3 sujetos obligados)

- Directores generales, gerentes generales, jefes de órganos y unidades orgánicas, jefes de oficinas, coordinadores, asesores, secretarios técnicos del procedimiento administrativo disciplinario y demás funcionarios que ejerzan cargos de confianza (...)
- Titulares o encargados de los sistemas de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto público, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión pública, planeamiento estratégico (...)
- Responsables de la elaboración, aprobación o modificación de los requerimientos de contratación, expedientes de contratación y de los documentos del procedimiento de selección, correspondientes a licitación pública, concurso público, contratación directa y adjudicación simplificada.
- Los integrantes de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces.





Responsabilidades



Oficina de Personal

Información pertinentes y actualizada de sujetos obligados (CAS, nombrados, otros)



Oficina de Logística

Información pertinentes y actualizada de sujetos obligados (O/S o terceros)



Integridad

Asesoramiento y revisión de las DJI



Encargado de ALTAS

Encargado de reportar a los sujetos obligados en la Plataforma PIDE





Opciones para presentar la DJI

Con DNI Electrónico

El DNI Electrónico (DNIe) es el documento nacional de identidad te permite acreditar tu identidad de forma presencial y virtual, además podrás firmar documentos digitales.

Requisitos para su uso: Contar con certificados digitales vigentes, contar con el dispotivo lector de DNIe, verificar si cuenta con el software necesario según lo indicado en el manual de ayuda.

Continuar con DNI electrónico







¿Qué necesito para presentar mi DJ Intereses?

- 1. DNI electrónico vigente
- 2. Clave de 6 y o dígitos numérica
- Tener a la mano información como: DNI familiares incluyendo sus actividades y centros o lugares de trabajo actuales, información de empresas, participación en directorios o similares, empleos asesoría o consultorías y participación en gremios
- 4. Contar con un lector de DNI electrónico





Con Certificado de Persona Jurídica

Los **Certificado de Persona Jurídica** son credenciales electrónicas emitidas por el RENIEC, con estos certificados podrás acreditar tu identidad y firmar digitalmente documentos con la misma validez y eficacia jurídica que posee la firma manuscrita. **Ver instructivo** >

Requisitos para su uso: Contar con certificados digitales vigentes, verificar si cuenta con el software necesario según lo indicado en el manual de ayuda.

Nota: Esta opción es aplicable para los sujetos obligados que no cuentan con: DNIe o dispotivo lector de DNIe.

Continuar con cert. de persona jurídica







Nueva modalidad: certificado de persona jurídica

- Aplica para aquellos que no tienen DNI electrónico o lector de DNI
- 2. Deben acceder a la Plataforma PIDE e instalar un complemento. En este caso se utiliza un token para poder ingresar.
- 3. La información se extrae de RENIEC y de la entidad.
- 4. Tener a la mano información como: DNI familiares incluyendo sus actividades y centros o lugares de trabajo actuales, información de empresas, participación en directorios o similares, empleos asesoría o consultorías y participación en gremios



(!) Consultas

Acceso a la información Pública / Portal de Transparencia Estándar / Declaración Jurada de Intereses

sizasiga@minsa.gob.pe

transparencia@minsa.gob.pe



