

Lima, 26 de noviembre del 2015

VISTOS:

Las Cartas Nros. 735 y 643-GCTIC-ESSALUD-2015 y el Informe Técnico N° 001-GCTIC-ESSALUD-2015/RRG de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones; la Carta N° 1897-GCAJ-ESSALUD-2015 y el Informe N° 171-GNAJ-GCAJ-ESSALUD-2015 de la Gerencia Central de Asesoría Jurídica; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el numeral 1.2 del artículo 1° de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud, ESSALUD tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos;

Que, asimismo, en el literal e) del artículo 2° de la Ley N° 27056 se establece como una de las funciones de ESSALUD, formular y aprobar sus reglamentos internos, así como otras normas que le permitan ofrecer sus servicios de manera ética, eficiente y competitiva;

Que, mediante Resolución Ministerial 200-2010-PCM, se aprobó la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, "*Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública*", modificada mediante Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que contiene formatos estándares con información obligatoria a difundir, complementarios a las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su Reglamento;

Que, mediante Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, se modificaron y sustituyeron diversos artículos del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM;

Que, por Resolución de Gerencia General N° 323-GG-ESSALUD-2005, se aprobó la Directiva N° 005-GG-ESSALUD-2005, "*Políticas y responsabilidades para publicar información en el Portal Intranet de ESSALUD*", con la finalidad de integrar toda la información interna de ESSALUD dentro de un único canal de comunicación y difusión que permita generar conocimiento para una adecuada toma de decisiones y gestión institucional; así como, facilitar la comunicación entre el personal de la Institución y el intercambio de documentación y/o información a través de los servicios del Portal Intranet, garantizando el uso controlado de los servicios y herramientas disponibles en la Intranet;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 404-GG-ESSALUD-2010, se aprobó la Directiva N° 08-GG-ESSALUD-2010 "*Norma para la Administración y Actualización de la Publicación del Portal Web de EsSalud en Internet*", con la finalidad de estandarizar el proceso de publicación en el Portal Web de ESSALUD y deslindar responsabilidades acerca de lo publicado en el Portal Web Institucional de acuerdo a la legislación vigente;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 1092-PE-ESSALUD-2011, modificada por Resoluciones de Presidencia Ejecutiva Nros. 376-PE-ESSALUD-2013 y 531-PE-ESSALUD-2014, se constituyó el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de ESSALUD, estableciéndose entre sus funciones el desarrollar el diagnóstico actual del control interno dentro de la entidad;



Que, el numeral 4.8.1 de la Tabla N° 40 denominada "Matriz de recomendaciones ordenadas por prioridades" del Informe de diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Sede Central de ESSALUD, elaborado por el Comité de Implementación del Sistema de Control Interno de ESSALUD, estableció dentro de los aspectos a ser implementados, *"Actualizar la norma que regula la actualización del Portal Web y el Portal de Transparencia, considerando que esta debe incluir roles y responsabilidades del administrador y de los usuarios internos que publiquen la información institucional"*;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-PE-ESSALUD-2015 se aprobó el *"Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno de la Sede Central del Seguro Social de Salud (ESSALUD)"* y el Anexo 1 *"Cronograma de Implementación de Recomendaciones"*, en el cual se indica que corresponde a la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, en calidad de órgano responsable, actualizar la Directiva que establezca las normas para el uso y administración del Portal Web y el Portal de Transparencia;

Que, asimismo, en el marco de las prácticas de buen gobierno corporativo, el Seguro Social de Salud –ESSALUD viene introduciendo importantes elementos de reforma con la finalidad de orientar su accionar hacia el cumplimiento de sus objetivos;

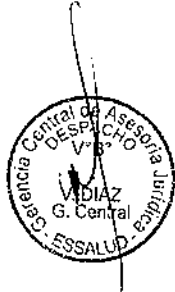
Que, por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 481-PE-ESSALUD-2015 de fecha 07 de julio de 2015 se aprobó el *"Plan de Lucha contra la Corrupción – ESSALUD 2015-2016"*, cuyo objetivo es prevenir y combatir, a nivel nacional, los actos de corrupción que vulneran los derechos de los asegurados; estableciendo como Objetivo Estratégico: *"Prevención Eficaz de la Corrupción"* en el numeral 2.3 del citado Plan, para asegurar la transparencia y acceso a la información pública en ESSALUD, el *"rediseñar y actualizar la información de la página web de ESSALUD y el Intranet haciéndola amigable y útil a los diferentes usuarios"*;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud – ESSALUD, modificado mediante Resoluciones de Presidencia Ejecutiva N° 152, 222, 226 y 601-PE-ESSALUD-2015, en cuyo artículo 108° se establece que la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones es el órgano de apoyo encargado de planificar, diseñar, implementar y evaluar las tecnologías de información y comunicaciones de la institución en el ámbito nacional;

Que, con las Cartas Nros. 440 y 686-SG-ESSALUD-2015, la Secretaría General solicitó a la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones la actualización de la Directiva N° 005-GG-ESSALUD-2005, *"Políticas y responsabilidades para publicar información en el Portal Intranet de ESSALUD"* y de la Directiva N° 008-GG-ESSALUD-2010, *"Normas para la administración y actualización de la publicación del portal web de ESSALUD en internet"*;


Que, con Carta N° 1006-SG-ESSALUD-2015 la Secretaría General indicó que la aprobación de este proyecto de directiva se encuentra contemplada en el *"Plan de Lucha contra la Corrupción – ESSALUD 2015-2016"* aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 481-PE-ESSALUD-2015 y en el *"Plan de Trabajo para implementar el Sistema de Control Interno de la Sede Central del Seguro Social de Salud (ESSALUD)"* aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 151-PE-ESSALUD-2015;

Que, con las cartas de Vistos la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones remite un proyecto de Directiva *"Procedimiento para la publicación y actualización de información en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia del"*

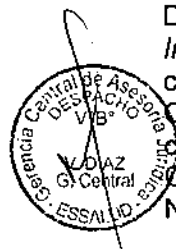


Seguro Social de Salud – ESSALUD”, con la finalidad de actualizar las Directivas descritas en los considerandos precedentes;

Que, asimismo, con la precitada Carta remite el Informe N° 001-GCTIC-ESSALUD-2015/RRG elaborado por la citada Gerencia Central como sustento técnico del proyecto de Directiva en mención, en el que se señala que mediante Informe Técnico N° 274-SGST-GPROD-GCTIC-ESSALUD-2015 la Sub Gerencia de Soporte Técnico de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, ha adjuntado el proyecto de Directiva antes citado elaborado en base a las últimas modificaciones en la normatividad vigente y a los alcances brindados por la Secretaría General respecto a simplificación administrativa, transparencia, acceso a la información y lucha contra la corrupción;




Que, asimismo el citado informe señala, que el proyecto en mención ha tomado en cuenta las últimas modificaciones legales emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros respecto al Portal de Transparencia; asimismo, se ha determinado un procedimiento simplificado y dinámico para la publicación de información en el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia, unificando la normativa contenida en la Directiva N° 005-GG-ESSALUD-2005, “*Políticas y responsabilidades para publicar información en el Portal Intranet de ESSALUD*” y la Directiva N° 08-GG-ESSALUD-2010 “*Norma para la Administración y Actualización de la Publicación del Portal Web de EsSalud en Internet*”;



Que, con Carta N° 1897-GCAJ-ESSALUD-2015 e Informe N° 171-GNAJ-GCAJ-ESSALUD-2015 la Gerencia Central de Asesoría Jurídica emitió opinión señalando que el proyecto de Directiva “*Procedimiento para la publicación y actualización de información en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia del Seguro Social de Salud – ESSALUD*”, constituye un instrumento de índole técnico cuya elaboración estuvo a cargo de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, conforme a su competencias, en coordinación con la Secretaría General, y guarda relación con el “*Plan de Lucha contra la Corrupción – ESSALUD 2015-2016*”, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 481-PE-ESSALUD-2015;

Que, en dicho contexto, resulta conveniente aprobar el documento técnico propuesto por la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, a efectos de contar con un marco normativo unificado y actualizado;



Que, de acuerdo a lo establecido en el literal b) del artículo 9° de la Ley N° 27056, el Gerente General es competente para dirigir el funcionamiento de la Institución, emitir las directivas y los procedimientos internos necesarios, en concordancia con las políticas, lineamientos y demás disposiciones del Consejo Directivo y del Presidente Ejecutivo;

Con las visaciones de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Secretaría General y la Gerencia Central de Asesoría Jurídica, y;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas;



SE RESUELVE:


1. **APROBAR** la Directiva N° 09 -GG-ESSALUD-2015 “*Procedimiento para la publicación y actualización de información en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia del Seguro Social de Salud (ESSALUD)*”, que forma parte integrante de la presente Resolución.



2. **DISPONER** que la Secretaría General con el apoyo de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones publique la presente resolución y Directiva en la intranet y Portal Institucional.
3. **DISPONER** que los Órganos Centrales, Desconcentrados y Prestadores Nacionales, en el ámbito de sus competencias, adopten las acciones que resulten necesarias para la aplicación e implementación de la Directiva aprobada con la presente Resolución.
4. **DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 005-GG-ESSALUD-2005, "*Políticas y responsabilidades para publicar información en el Portal Intranet de ESSALUD*", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 323-GG-ESSALUD-2005 y la Directiva N° 008-GG-ESSALUD-2010, "*Normas para la administración y actualización de la publicación del Portal Web de ESSALUD en Internet*", aprobada por Resolución de Gerencia General N° 404-GG-ESSALUD-2010, y todo aquello que se oponga a la presente Resolución.
5. **PUBLICAR** en el Compendio Normativo del Seguro Social de Salud – ESSALUD.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.





ECO. MIGUEL LA ROSA PAREDES
GERENTE GENERAL
ESSALUD

DIRECTIVA N° 09 -GG-ESSALUD-2015

**PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL, INTRANET
Y PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL SEGURO SOCIAL DE
SALUD (ESSALUD)**



**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES
2015**



DIRECTIVA N° 09 -GG-ESSALUD-2015

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL, INTRANET Y PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	02
II.	FINALIDAD	02
III.	BASE LEGAL	02
IV.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	03
V.	RESPONSABILIDAD	03
VI.	DISPOSICIONES	
	1. Disposiciones generales	03
	2. Disposiciones específicas	05
VII.	CONCEPTOS DE REFERENCIA	07
VIII.	ANEXOS	08





DIRECTIVA N° 09 -GG-ESSALUD-2015

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL, INTRANET Y PORTAL DE TRANSPARENCIA DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento y las responsabilidades para la publicación y actualización de información en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

II. FINALIDAD

Garantizar que las unidades orgánicas del Seguro Social de Salud (ESSALUD) proporcionen información relevante, veraz, oportuna y actualizada para su publicación en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia en el marco de la modernización institucional, la introducción de prácticas de buen gobierno corporativo, la transparencia en la gestión pública, acceso a la información y lucha contra la corrupción, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

III. BASE LEGAL

- a) Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- b) Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 29091, modificatoria de la Ley N° 27444.
- e) Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- f) Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- g) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- h) Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- i) Decreto Supremo N° 002-99-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social de Salud (EsSalud), y sus modificatorias.
- j) Decreto Supremo N° 060-2001-PCM, crean el "Portal del Estado Peruano" como Sistema Interactivo de Información a los ciudadanos a través de Internet.
- k) Decreto Supremo N° 032-2006-PCM, crean el Portal de Servicio al Ciudadano y Empresas-PSCE.
- l) Decreto Supremo N° 063-2010-PCM, que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.
- m) Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.





- n) Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM, que aprueba la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP, "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", y modificatoria.
- o) Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM, que modifica la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública.
- p) Resolución Jefatural N° 234-2001-INEI, que aprueba la Directiva N° 016-2001-INEI/DTNP, "Normas y procedimientos técnicos sobre contenidos en las páginas web en las entidades de la Administración Pública", y modificatoria.
- q) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 080-2013/DE-FONAFE, "Lineamientos de transparencia en la gestión de las empresas bajo el ámbito de FONAFE".
- r) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 656-PE-ESSALUD-2014, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD).
- s) Resolución de Gerencia General N° 404-GG-ESSALUD-2010, que aprueba la Directiva de Gerencia General N° 08-GG-ESSALUD-2010 "Norma para la Administración y Actualización de la Publicación del Portal Web de ESSALUD en Internet".
- t) Resolución de Gerencia General N° 1261-GG-ESSALUD-2013, que aprueba la Directiva N° 13-GG-ESSALUD-2013, "Normas para la formulación, aprobación y actualización de Directivas en ESSALUD".
- u) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 601-PE-ESSALUD-2015, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y **cumplimiento obligatorio** por parte de las unidades orgánicas del Seguro Social de Salud (ESSALUD).

V. RESPONSABILIDAD

La difusión, cumplimiento, implementación, evaluación y supervisión de la presente Directiva, corresponde al responsable de la administración del Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia, a la Secretaría General y a los titulares de las unidades orgánicas del Seguro Social de Salud (ESSALUD), en el ámbito de su competencia.

VI. DISPOSICIONES

6.1 Disposiciones generales

- 6.1.1 El Seguro Social de Salud (ESSALUD), cuenta con un funcionario responsable de administrar el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia.
- 6.1.2 La estructura y organización del Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia se realiza de manera funcional y no organizacional hacia el usuario final, agrupando la información de manera lógica.
- 6.1.3 La información publicada en el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia debe ser relevante, veraz, oportuna y actualizada permanentemente, consignando la fecha de la última actualización según corresponda y deberá contar con la visación del funcionario del área responsable de la unidad orgánica. Dicha información no deberá transgredir la normatividad vigente.





- 6.1.4 Los archivos para descargar que se ofrezcan en el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia deben utilizar los siguientes formatos: HTML, TXT, RTF, XLS, DOC, PDF, etc.
- 6.1.5 Cada unidad orgánica designará un funcionario responsable de proveer la información de la unidad orgánica denominado *Web Info*. La designación deberá formalizarse y ponerse en conocimiento del funcionario **responsable** de administrar el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia y la Secretaría General.

Las funciones de web info, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- a) **Coordinar** con el área responsable de la unidad orgánica la información a ser publicada.
 - b) **Proveer** la información a ser publicada al Web Master.
 - c) **Mantener actualizada** permanentemente la información publicada, en el ámbito de su competencia.
 - d) En caso de información que se publique en el Portal Institucional e Intranet se deberá coordinar con el funcionario responsable de las publicaciones de EsSalud de la Oficina de Relaciones Institucionales el diseño y la diagramación de la publicación, conforme a los lineamientos establecidos por dicha Oficina. Para tal fin, el citado funcionario deberá visar el formato del diseño y diagramación de la información que será publicada.
 - e) **Conservar** una copia de seguridad de la información que será publicada en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia en los archivos de cada unidad orgánica
 - f) Respecto a la información del Portal de Transparencia, según corresponda, se le asignará una cuenta con usuario y contraseña, a efectos que realice la publicación de información respectiva conforme a la normatividad vigente.
- 6.1.6 La Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones designará un responsable denominado *Web Master*. La designación deberá formalizarse y ponerse en conocimiento del funcionario responsable de administrar el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia y la Secretaría General.

Las funciones del *Web Master*, bajo responsabilidad, son las siguientes:

- a) **Publicar** la información en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia (en este último caso respecto del Consejo Directivo, Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y Secretaría General), dentro del día hábil siguiente de recibida. Dicha información deberá ser remitida en archivo digital, el mismo que deberá contar con las autorizaciones correspondientes (del Web Info y del responsable de la Oficina de Relaciones Institucionales).
 - b) **Verificar** la operatividad, disponibilidad y eficiencia del Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia.
 - c) **Remitir** periódicamente, en forma **trimestral**, un informe a la Gerencia General respecto a las unidades orgánicas que no han cumplido con remitir o publicar la información correspondiente a sus unidades orgánicas.
- 6.1.7 El procedimiento para publicar información en el Portal Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia, se encuentra detallado en el Anexo N° 1.
- 6.1.8 El Web Info y el Web Master, se reunirán **semestralmente** a fin de revisar y realizar las mejoras técnicas y funcionales que se estimen necesarias en lo referente a la publicación y actualización de la información.





6.1.9 La **responsabilidad** que genere el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Directiva serán determinadas conforme a la normatividad vigente.

6.2 Disposiciones específicas

6.2.1 Del Portal Institucional

- a) El Portal Institucional es delineado en diseño y diagramado por la Oficina de Relaciones Institucionales, e implementado por la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) El Portal Institucional muestra en su primera página lo siguiente:
 - Una imagen del “Escudo de la Nación”
 - Frase “República del Perú”
 - Denominación del sector al que pertenece ESSALUD
 - Nombre y dirección de ESSALUD
 - Correo electrónico del Web Máster
- c) El Portal Institucional contiene la estructura orgánica, misión, visión, funciones y el directorio de los funcionarios, considerando los cargos que desempeñan.
- d) El Portal Institucional incluye secciones de Ley de Creación del Seguro Social de Salud, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de EsSalud, normas externas, normas internas (Compendio Normativo), proyectos en ejecución, noticias, eventos y campañas.
- e) El Portal Institucional de Essalud, en calidad de órgano adscrito, incluye el enlace al Portal Institucional del Ministerio de Trabajo, al Portal del Estado Peruano y otros portales institucionales que guarden relación con las actividades del Seguro Social de Salud (ESSALUD), así como otros que considere necesarios.
- f) El Portal Institucional cuenta básicamente con información sobre los servicios que brinda el Seguro Social de Salud (ESSALUD): seguros, prestaciones de salud, prestaciones económicas y prestaciones sociales.
- g) El acceso al Portal Institucional se efectuará a través de la dirección web: www.essalud.gob.pe.



6.2.2 Del Portal de Transparencia

- a) El enlace del Portal de Transparencia se ubica en el lado derecho superior del Portal de Institucional, como banner, identificándolo con la denominación “Portal de Transparencia” y el icono de una lupa.
- b) La actualización del Portal de Transparencia se realiza conforme a lo establecido en el Anexo 2 de la presente directiva.
- c) El funcionario responsable del Portal de Transparencia, cuenta con usuario y contraseña para brindar el soporte en el registro y actualización de los contenidos de la información en el Portal de Transparencia, que se realiza a través del Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe).
- d) El *Web Info* de cada unidad orgánica de EsSalud contará con un usuario y contraseña para el registro y actualización de la información.



- e) Los rubros temáticos de la información a publicarse son detallados en el Anexo N° 2, indicándose el responsable y plazo.
- f) En caso que el *Web Info* identifique inconsistencias en la información brindada, deberá coordinar con el *Web Master* para realizar la modificación respectiva, debiendo de dejar constancia de la modificación realizada.
- g) El acceso al Portal de Transparencia se efectuará a través de la dirección web: www.essalud.gob.pe/transparencia.

6.2.3 De la Intranet

- a) La Intranet es delineada en diseño y diagramada por la Oficina de Relaciones Institucionales, e implementada por la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- b) La Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones es responsable de mantener operativa y garantizar la eficiencia del servicio de comunicación de la Intranet.
- c) Cada Web Info es responsable de la información publicada en la Intranet, según el ámbito de su competencia.
- d) La información que no se encuentre publicada en la Intranet y que sea de interés de los trabajadores puede ser solicitada al Web Info que corresponda para que gestione su publicación.
- e) La información publicada en la Intranet no debe contravenir las normas vigentes.
- f) El acceso a la Intranet se efectuará a través de la dirección web: intranet.essalud/portal.



VII. CONCEPTOS DE REFERENCIA

- 1.- **Internet:** Sistema mundial descentralizado de redes de computadoras que interconecta organizaciones y personas mediante una amplia gama de servicios, recursos e información.
- 2.- **Intranet:** Herramienta web de comunicación interna puesta para divulgar y/o compartir información relevante y/o necesaria que se considere de interés para los trabajadores, a fin de que se logre un mejor conocimiento en beneficio personal y de la Entidad.
- 3.- **Portal Institucional:** Sitio web de entidades del Estado que concreta una serie de servicios como correo electrónico, foros de discusión, motores de búsqueda, chat y otros servicios en línea, a través de un punto de acceso único o centralizado.
- 4.- **Portal de Transparencia:** Sitio web por el cual el Estado Peruano promueve la transparencia de los actos de las entidades de la Administración Pública del Perú.
- 5.- **Web Master:** Funcionario o trabajador responsable de publicar la información brindada por el Web Info en el Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia. En el caso del Portal de Transparencia, el Web Master deberá publicar la información del Consejo Directivo, Presidencia Ejecutiva, Gerencia General y Secretaría General, según su naturaleza.

6.- **Web Info:** Funcionario responsable de proveer la información de su ámbito para ser publicada en Portal Institucional, Intranet y Portal de Transparencia.

VIII. ANEXOS

ANEXO N° 1

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE INSTITUCIONAL, INTRANET Y PORTAL DE TRANSPARENCIA

PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE INSTITUCIONAL, EL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y LA INTRANET		
PASO	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Elabora la información a ser publicada en el Portal de Institucional, Intranet y el Portal de Transparencia	Unidad Orgánica Área de Unidad Orgánica
2	Proporciona al Web Info la información a ser publicada.	Unidad Orgánica Área de Unidad Orgánica
3	Consolida la información a ser publicada; de formularse observaciones, deberá realizar las coordinaciones con su Unidad Orgánica o Área de Unidad Orgánica	Web Info
4	Solicita la aprobación del diseño y la diagramación de la publicación (Portal Institucional-Intranet)	Web Info
5	Remite la información al Web Master en archivo digital, el mismo que deberá contar con la autorización correspondientes(Portal Institucional-Intranet)	Web Info
6	Publica la información en el Portal Institucional, Intranet Publica la información en el Portal de Transparencia	Web Master Web Info y Web Master





ANEXO N° 2

PORTAL DE TRANSPARENCIA: INFORMACIÓN, RESPONSABLE Y PLAZO

Rubros	Responsable	Período de actualización	Período de revisión
Datos generales			
Directorio	Oficina de Relaciones Institucionales	Permanente	Trimestral
Marco legal	Secretaría General	Permanente	Anual
Normas emitidas por la entidad		Permanente	Trimestral
Declaración jurada de ingresos, bienes y rentas	Gerencia Central de Gestión de las Personas	Permanente	Trimestral
Planeamiento y organización			
Reglamento de Organización y Funciones	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	Trimestral	Trimestral
Organigrama de la entidad y sus dependencias si fuera el caso		Permanente	Semestral
Manual de Organización y Funciones (Manual de Perfil de Puestos)	Gerencia Central de Gestión de las Personas	Permanente	Semestral
Manual de Clasificador de Cargos (Manual de Perfil de Puestos)		Permanente	Semestral
Cuadro de Asignación de Personal (Manual de Perfil de Puestos)		Permanente	Semestral
Manual de Procedimientos	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	Permanente	Trimestral
Texto Único de Procedimientos Administrativos		Permanente	Semestral
Indicadores de desempeño		Anual	Anual
Planes y políticas			
Políticas nacionales	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	Permanente	Semestral
Plan estratégico del sector al que pertenece la entidad		Permanente	Semestral
Plan estratégico de FONAFE		Permanente	Semestral
Plan Estratégico de la entidad		Permanente	Semestral
Plan Operativo de la entidad		Permanente	Trimestral
Recomendaciones del Órgano de Control Institucional	Órgano de Control Institucional	Semestral	Semestral
Información presupuestal			
Ingresos	Gerencia Central de Gestión Financiera	Mensual	Mensual
Gastos		Mensual	Mensual
Financiamiento		Mensual	Mensual
Resultados operativos de conformidad con presupuestos vigentes		Mensual	Mensual
Presupuestos ejecutados		Mensual	Mensual
Partidas salariales		Mensual	Mensual
Saldos de balance		Mensual	Mensual
Proyectos de inversión pública			
Listado de proyectos de inversión	Gerencia Central de Proyectos de Inversión	Trimestral	Trimestral
Información de personal			
Presupuesto analítico de personal	Gerencia Central de Gestión de las Personas	Semestral	Semestral
Política remunerativa aprobada y vigente		Permanente	Semestral
Relación de personal bajo los regímenes de las leyes 276, 728 y CAS		Mensual	Mensual
Gasto total por categoría remunerativa		Trimestral	Trimestral
Información de los miembros del Directorio		Trimestral	Trimestral
Relación de personas bajo locación de servicios		Trimestral	Trimestral
Registro de cesantes y pensionistas		Trimestral	Trimestral





PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Seguro Social de Salud EsSalud



Información de contrataciones			
Unidad orgánica responsable de las contrataciones y miembros de comités permanentes de contratación	Gerencia Central de Logística	Trimestral	Trimestral
Relación de procesos de selección y miembros de comités de procesos de selección		Trimestral	Trimestral
Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones		Trimestral	Trimestral
Resoluciones o actos administrativos referidos a las contrataciones		Trimestral	Trimestral
Penalidades aplicadas		Trimestral	Trimestral
Órdenes de compra y servicios		Trimestral	Trimestral
Gastos de viáticos y pasajes		Trimestral	Trimestral
Gastos de telefonía		Trimestral	Trimestral
Gastos de vehículos		Trimestral	Trimestral
Gastos de publicidad		Trimestral	Trimestral
Laudos y procesos arbitrales	Gerencia Central de Asesoría Jurídica	Semestral	Semestral
Procesos de conciliación	Gerencia Central de Asesoría Jurídica	Semestral	Semestral
Actividades oficiales			
Agenda del titular de la entidad	Oficina de Relaciones Institucionales	Diaria	Mensual
Registro de visitas			
Registro de visitas en línea	Gerencia Central de Logística	Diario	Mensual
Información adicional			
Comunicados y/o hechos de importancia	Oficina de Relaciones Institucionales	Trimestral	Trimestral
Formato de solicitud de acceso a la información pública	Secretaría General	Permanente	Trimestral
Glosario explicativo	Oficina de Relaciones Institucionales	Permanente	Trimestral
Principales decisiones de gestión de los órganos de gobierno (Actas del Consejo Directivo, Resoluciones de Presidencia Ejecutiva y de Gerencia General)	Secretaría General	Permanente	Semestral
Perfiles de los miembros del Consejo Directivo y de la Alta Dirección (hoja de vida)	Secretaría General	Permanente	Trimestral
Mecanismos de participación ciudadana	Oficina de Relaciones Institucionales	Permanente	Anual
Donaciones relevantes, permutas de bienes o aportes en especie	Gerencia Central de Planeamiento y Desarrollo	Permanente	Trimestral
Indicadores financieros actualizados y comparativos de al menos los tres últimos años	Gerencia Central de Gestión Financiera	Permanente	Anual
Cambios en las políticas contables	Gerencia Central de Gestión Financiera	Semestral	Semestral
Calendario financiero de eventos importantes, incluyendo fechas de anuncios de resultados y otras reuniones de interés potencial	Gerencia Central de Gestión Financiera	Semestral	Semestral

