



Resolución Ministerial

Nº 0160-2010-JUS

Lima, 09 JUL. 2010

CONSIDERANDO:

Que, la Vigésimo Sexta Política Nacional del Acuerdo Nacional establece como una Política de Estado la promoción de la ética y la transparencia y erradicación de la corrupción en todas sus formas; asumiéndose el compromiso de velar por el desempeño responsable y transparente de la función pública, así como la promoción de la vigilancia ciudadana del desempeño de la gestión pública;



Que, la Ley Nº 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica, el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;

Que, el Decreto Supremo Nº 027-2007-PCM que "Define y establece las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional", aprueba la Política Nacional Anticorrupción;




Que, el "Plan Nacional de Lucha contra la Corrupción", presentado el 23 de diciembre de 2008 por el Presidente del Consejo de Ministros, tiene como primer objetivo estratégico "Institucionalizar en la Administración Pública las prácticas de buen gobierno, la ética, la transparencia y la lucha eficaz contra la corrupción"; así como "Mejorar y fortalecer mecanismos de rendición de cuentas, acceso a la información, promoción de la ética y transparencia en la administración pública"; que incluye la acción relacionada con el "Fortalecimiento del Mecanismo de Acceso a la Información", señalándose como la primera medida de desempeño, la realización de informes periódicos ministeriales respecto del avance en la aplicación de medidas contra la corrupción y para la resolución de denuncias;

Que, es necesario reforzar la promoción y ejecución de actividades en materia anticorrupción en todos los niveles de la Administración Estatal y la Ética Pública; fortalecer los mecanismos de acceso a la información y rendición de cuentas; y promover la vigilancia ciudadana en el Sector Justicia; por lo que, consecuentemente, debe implementarse mecanismos de difusión de información institucional sobre los ciudadanos que diariamente concurran a efectuar gestiones de carácter oficial; sobre las rendiciones de gastos de viáticos y de los Fondos para Pagos en Efectivo con cargo al Tesoro Público; y sobre las comisiones de servicios realizadas por el personal;


Que, de otro lado, mediante Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se promueve la transparencia de los actos del Estado y regula el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5) del artículo 2º de la Constitución Política del Perú; y,

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



David Miguel Dumet Delfín
Director de Sistema Administrativo III
Secretaría General
MINISTERIO DE JUSTICIA

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25993, Ley Orgánica del Sector Justicia y el Decreto Supremo N° 019-2001-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia, el Decreto Supremo No. 063-2010-PCM, el Decreto Supremo No. 028-2009-EF y la Resolución de Secretaría General No. 123-2008-JUS;

SE RESUELVE:

 **Artículo 1°.** – Establecer, con el carácter de obligatorio, a partir del 12 de julio del 2010, la publicación en el Portal (Página Web) del Ministerio de Justicia, la siguiente información administrativa interna correspondiente al personal del empleo público y personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), en el enlace que se denominará "Por una Cultura de Transparencia y Rendición de Cuentas de los Fondos Públicos":

1.1 RENDICION DE CUENTAS POR VIÁTICOS OTORGADOS

 El Formato No. 3 (Declaración Jurada) y el Formato No. 4 (Rendición documentaria de viáticos y otras asignaciones), de la Directiva No. 002-2008-JUS/OGA – "Procedimiento para la asignación y rendición de viáticos en comisión de servicio nacional e internacional", aprobados por Resolución de Secretaría General No. 123-2008-JUS y sus modificatorias, utilizados tanto por viajes autorizados al interior como al exterior del país, serán publicados con el subtítulo "Rendición de Cuentas por viáticos otorgados al personal del Ministerio de Justicia".

El responsable de la Unidad de Tesorería, bajo responsabilidad, remitirá dichos Formatos en medio magnético o por correo electrónico, al responsable del Portal del Ministerio de Justicia quien, en el día y bajo responsabilidad, deberá publicarlos.

Las disposiciones precedentemente señaladas no comprenden los viajes autorizados, cuyos gastos son asumidos por entidades internacionales cooperantes y/o que no irrogan egreso del presupuesto del Ministerio de Justicia.

1.2 RENDICION DE FONDOS PARA PAGOS EFECTIVOS

El Fondo para Pagos en Efectivo es utilizado para atender gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.

La Hoja Resumen de la Rendición de Gastos que elabora la Unidad Orgánica responsable de dicho Fondo para su reposición, deberá ser publicada con el subtítulo "Rendición de Fondos para Pagos en Efectivo del Ministerio de Justicia".



David Miguel Dumet Delffn
 David Miguel Dumet Delffn
 Director de Sistema Administrativo III
 Secretaría General
 MINISTERIO DE JUSTICIA

Resolución Ministerial

N° 0160-2010-JUS

Esta Hoja Resumen que se identificará con un número correlativo, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Número de factura y/o boletas de venta
- b) Razón social o nombre del proveedor
- c) Monto del gasto
- d) Concepto del gasto
- e) Nombre, apellidos y cargo de la persona rindente
- f) Fecha



COMISIONES DE SERVICIOS DURANTE LA JORNADA LABORAL:

Es la acción administrativa de personal mediante la cual se encomienda una labor o gestión específica al personal, fuera de su sede de trabajo y dentro de su jornada laboral.

La Oficina de Personal deberá elaborar la "Relación Mensual de Comisiones de Servicios en la ciudad de Lima y Callao", la cual contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del comisionado
- b) Cargo y Oficina a la que pertenece
- c) Nombre y cargo del funcionario que lo autoriza
- d) Lugar de destino de la comisión
- e) Motivo de la comisión
- f) Día y hora de inicio de la comisión; y
- g) Lapso de duración de la comisión.




El Director de la Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Personal, bajo responsabilidad, remitirá mensualmente dicha Relación, en medio magnético o por correo electrónico, al responsable del Portal del Ministerio; quien en el día, y bajo responsabilidad, deberá publicarla con el subtítulo denominado "Comisiones de Servicios del personal del Ministerio de Justicia".

1.4 CIUDADANOS VISITANTES Y/O GESTORES:

La Relación de ciudadanos Visitantes y/o Gestores que ingresen a la sede central del Ministerio de Justicia y a la sede de la Dirección General de Defensa Pública, con la finalidad de efectuar gestiones, visitas oficiales o personales a los funcionarios y personal en general, será elaborada por el personal encargado del control de ingreso. Esta Relación debe contener, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos del ciudadano visitante;
- b) N° del DNI del visitante;

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


David Miguel Dupret Delfín
Director de Sistema Administrativo III
Secretaría General
MINISTERIO DE JUSTICIA

- c) Motivo de su visita o ingreso;
- d) Nombre, apellidos y cargo del funcionario y/o empleado visitados;
- e) Hora de ingreso y de salida del visitante.

El Jefe de la Oficina General de Administración y el Director General de Defensa Pública, bajo responsabilidad, remitirán la indicada Relación al día siguiente en que ocurrió el ingreso del ciudadano, en medio magnético o correo electrónico, al responsable del Portal del Ministerio; quien, en el día, y bajo responsabilidad, deberá publicarla con el subtítulo que se denominará "Ciudadanos Visitantes y/o Gestores en el Ministerio de Justicia".



Artículo 2°. – El Director de la Oficina General de Administración difundirá y pondrá en conocimiento de los funcionarios, servidores y contratados en general del Ministerio, las disposiciones contenidas en la presente resolución; sin perjuicio de su publicación en el Portal del Ministerio de Justicia.

Artículo 3°. – La Secretaría General del Ministerio de Justicia queda autorizada a absolver consultas y/o emitir disposiciones adicionales y complementarias, para la mejor aplicación y ejecución de las disposiciones contenidas en la presente resolución.

Artículo 4°. – Los titulares de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, del Instituto Nacional Penitenciario y del Archivo General de la Nación, en un plazo no mayor de treinta días, adecuarán e implementarán, en el ámbito de sus respectivas entidades, las disposiciones contenidas en la presente Resolución; expidiendo, para tal efecto, la correspondiente resolución administrativa; la cual deberá ser publicada en el Diario Oficial dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su emisión.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


VÍCTOR GARCÍA TOMA
Ministro de Justicia