





TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas  
ÓRGANO : Secretaría General - Oficina General de Servicios al Usuario


N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				APELACIÓN	
							Positivo					Negativo
01	Acceso a la Información que produzca o posea el MEF	<p>1 Solicitud dirigida al Director General de la Oficina General de Servicios al Usuario, mediante Formulario u otro medio escrito que contenga la siguiente información:</p> <p>a) Nombres, apellidos completos, documento de identidad, domicilio;</p> <p>b) De ser el caso, número de teléfono y/o correo electrónico;</p> <p>c) En caso la solicitud se presente en la unidad de recepción documentaria, firma del solicitante o huella digital, de no saber firmar o estar impedido de hacerlo;</p> <p>d) Expresión concreta y precisa del pedido de información;</p> <p>e) En caso el solicitante conozca la dependencia que posea la información, deberá indicarlo en la solicitud;</p> <p>f) Precisar la forma de entrega de la información: copia fotostática, CD, correo electrónico u otro medio;</p> <p>g) Indicar si da su consentimiento para que la entidad pueda responder el pedido de información o remitir cualquier otra comunicación al correo electrónico indicado en su solicitud.</p>	Formulario N° 1					X	Siete (07) días hábiles (*)	1. Página web del MEF; u 2. Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario del MEF Jr. Junín N° 319- Lima	Responsable de brindar información pública (Designado por R.M. N° 508-2011-EF/43)	Secretario General.
	D.S. N° 018-2001-PCM, Disponen que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPA un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan. Publicado el 27/02/2001.	* Copia fotostática A4 b/n por unidad		0.0028	0.10							El recurso debe presentarse dentro de los quince (15) días, de no mediar respuesta en los plazos previstos.
	D.S. N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 20°. Publicado el 24/04/2003.	* CD (unidad)  * Correo electrónico		0.0416	1.50							El recurso debe resolverse en un plazo de diez (10) días útiles de presentado el recurso, caso contrario, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa.
	D.S. N° 072-2003-PCM, Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 10°, 11°, 12°, 13° y 15°. Publicado el 07/08/2003.	* En caso el administrado adjunte el CD		GRATUITO								
	D.S. N° 062-2009-PCM, Aprueba el Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en el cual se establecen precisiones que facilitan el proceso de elaboración del TUPA por parte de las entidades públicas. Publicado el 24/09/2009.			GRATUITO								
												



(\*) Este plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (05) días útiles adicionales de medir circunstancias que haga inusualmente difícil reunir la información solicitada, en este caso, deberá comunicarse por escrito al interesado antes del vencimiento del primer plazo. Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en los Artículos 15° y 17° del TUO de la Ley N° 27806.

El formulario N° 1 es proporcionado por la Ventanilla de Trámite Documentario de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario del Ministerio o visualizado en la página web: [www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)

## ANEXO 1

 Ministerio de Economía y Finanzas	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> (Decreto Supremo N° 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806)	N° DE REGISTRO
		FORMULARIO

## I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

--

## II. DATOS DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO (1)	TELÉFONO

## III. INFORMACIÓN CONCRETA Y PRECISA DEL PEDIDO:


## IV. ÓRGANO DEL CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

--

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X") (2)		VI. MODALIDAD DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")	
COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	CORREO ELECTRONICO <input type="checkbox"/>	SE APERSONARÁ PARA SU RECEPCIÓN <input type="checkbox"/>

_____ Huella Digital (3)	_____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
-----------------------------	----------------	---------------------------

OBSERVACIONES. ....

(1) Opcional

(2) El pago por el costo de reproducción de la información requerida puede efectuarse en:

- El Módulo de Tesorería, ubicado en el primer piso de la sede central del MEF, sito en Jr. Junín n° 319 – Lima 1.
- La cuenta Corriente del MEF N° 0000-283290, en el Banco de la Nación.

(3) En caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.

Nota.- La entidad de la Administración Pública a la cual se haya presentado la solicitud de información deberá otorgarla en un plazo no mayor a siete (7) días útiles; computados a partir del día siguiente de presentada dicha solicitud, plazo que se podrá prorrogar en forma excepcional por (5) días útiles adicionales, la cual será comunicada por escrito, a través de cualquier medio idóneo para tales efectos.