

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

ÓRGANO : Secretaría General - Oficina General de Atención al Usuario y Comunicaciones

Nº 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 RESOLUCION 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 Atención al Usuario y Comunicaciones, 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; o 2. Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del MEF Jr. Junín N° 319- Lima	Responsable de brindar información pública (Designado por R.M. N° 508-2011-EF/43)	Secretario General.
		<p>2 Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada y efectuada la correspondiente liquidación:</p>											
	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)		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.
		* Correo electrónico		GRATUITO									
	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.												

(*) 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 Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizado en la página web: www.mef.gob.pe

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

El formulario N° 2 es proporcionado por la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizados en la página web : www.mef.gob.pe

1/Los datos consignados en las Partidas, Actas y en el DNI deben guardar relación entre sí.

2/ En caso se concursa con beneficiarios de pensión de orfandad, deberá presentar la documentación correspondiente a dicho trámite.

Nota : Si se solicita pensión de viudez y orfandad, sólo es necesario que se presente la documentación correspondiente del causante en uno de los trámites.

La ONP, a partir del 01 de julio de 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del DL N° 20530.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

Nº 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					
							Positivo				Negativo	
		<p><u>Para el caso de la PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - ORFANDAD</u></p> <p>1 Copia simple legible del DNI vigente del solicitante. 1/</p> <p>2 Partida de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>3 Partida de Nacimiento de los hijos menores de edad del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>4 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la RJ N° 125-2008-JEFATURA/ONP.</p> <p>En caso de hijos adoptivos:</p> <p>* Resolución Judicial que declare haberse realizado la adopción por el causante.</p> <p>* Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción por el causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>En caso de hijos mayores de edad que siguen estudios superiores:</p> <p>* Copia simple legible del DNI vigente del beneficiario.1/</p> <p>* Certificado de Estudios (para continuar con la pensión de hijo mayor de edad).</p> <p>En caso de ser hijo incapacitado:</p> <p>* Resolución judicial de nombramiento del curador, de ser el caso.</p> <p>* Partida de Nacimiento del hijo incapacitado, emitida por la autoridad correspondiente, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>* Copia simple legible del DNI vigente del beneficiario.1/</p> <p>* Certificado médico expedido por una Comisión Médica del Ministerio de Salud o del Seguro Social de Salud - ESSALUD, que declare la incapacidad absoluta para el trabajo del beneficiario, precisando si la adolece desde su minoría de edad o se le ha manifestado en la mayoría de edad.</p> <p>Cuyo dictamen deberá señalar fecha de inicio de la incapacidad.</p>										

El formulario N° 2 es proporcionado por la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizados en la página web : www.mef.gob.pe
1/ Los datos consignados en las Partidas, Actas y en el DNI deben guardar relación entre sí.
Nota : Si se solicita pensión de viudez y orfandad, sólo es necesario que se presente la documentación correspondiente del causante en uno de los trámites.
La ONP, a partir del 01 de julio de 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del DL N° 20530.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
ÓRGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

Nº 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					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							Positivo	Negativo					
		<p><u>Para el caso de la PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES - ASCENDIENTES</u></p> <p>1 Copia simple legible del DNI vigente del solicitante. (1)</p> <p>2 Partida de Defunción del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>3 Partida de Nacimiento del causante, con una antigüedad no mayor de tres meses.</p> <p>4 Declaración Jurada indicando desconocer la existencia de beneficiarios con derecho a pensión de viudez u orfandad, e indicando haber dependido económicamente del causante a la fecha de su fallecimiento y de carecer de renta o ingresos superiores al monto de la pensión que percibía o hubiere podido percibir el causante.</p> <p>5 Declaración Jurada de acuerdo con el Anexo VIII de la RJ N° 125-2008-JEFATURA/ONP</p>											

El formulario N° 2 es proporcionado por la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo del Ministerio o visualizados en la página web : www.mef.gob.pe

1/ Los datos consignados en las Partidas, Actas y en el DNI deben guardar relación entre sí.

Nota : Si se solicita pensión de viudez y orfandad, sólo es necesario que se presente la documentación correspondiente del causante en uno de los trámites.
La ONP, a partir del 01 de julio de 2008, es la entidad competente para reconocer, declarar, calificar solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del DL N° 20530.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas
ORGANO : Oficina General de Administración y Recursos Humanos

Nº 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						
							Positivo	Negativo					
03	Rectificación de Resolución por error material, emitidas por la Oficina de Recursos Humanos Artículo 201° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Publicada el 11/04/2001.	1 Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Recursos Humanos (Formulario N° 2) 2 Documento que sustente la rectificación.			GRATUITO			X	Cinco (05) días hábiles	Oficina de Atención al Usuario ,Trámite Documentario y Archivo del Ministerio de Economía y Finanzas. Jr. Junín N° 319 - Lima	Director de la Oficina de Recursos Humanos	Director de la Oficina de Recursos Humanos (Primera Instancia)	Director de la Oficina General de Administración y Recursos humanos (Segunda Instancia con la cual se agota la vía administrativa)

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

ÓRGANO : Despacho Ministerial

REQUISITOS													DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
							Positivo	Negativo																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
04	Recursos de apelación derivados de procesos de Adjudicación Directa Selectiva (ADS) y Adjudicación de Menor Cuantía	<p>El recurso de apelación deberá estar dirigido al Titular que emitió el acto impugnado.</p> <p>Presentar el Escrito del recurso indicando el acto que se recurre, consignando lo siguiente :</p> <p>1 Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de DNI, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que lo acredite.</p> <p>2 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia</p> <p>3 El petitorio debe comprender la determinación clara y concreta de la pretensión.</p> <p>4 Fundamentos de hecho y de derecho.</p> <p>5 Pruebas instrumentales pertinentes.</p> <p>6 La garantía conforme a lo señalado en el artículo 112º del Decreto Supremo Nº 184-2008-EF (1)</p> <p>7 Firma del impugnante o su representante. En caso de consorcios bastará la firma del apoderado común señalado como tal en la promesa formal del Consorcio.</p> <p>8 Copia simple del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera.</p> <p>Plazos de Presentación del Recurso :</p> <p>a) Contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra actos anteriores a ella :</p> <p>Adjudicación Directa Selectiva o de Menor Cuantía (05 días hábiles siguientes de otorgada la Buena Pro)</p> <p>b) Contra actos posteriores a la Buena Pro hasta antes de la celebración del Contrato :</p> <p>Adjudicación Directa Selectiva o de Menor Cuantía (05 días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento)</p>			GRATUITO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
	Artículo 53º del Decreto Legislativo Nº 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, Publicada el 04/06/2008, modificado por la Ley Nº 29873, publicada el 02/06/2012.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							

(1)

Esta garantía será equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección o del ítem que se decida impugnar. En ningún caso, la garantía será menor al cincuenta (50%) de la UIT vigente. La garantía deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento de la Entidad, bajo responsabilidad de las empresas que las emiten, las mismas que deberán estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y contar con la autorización para emitir garantías o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú. La garantía podrá consistir en un depósito en una cuenta bancaria de la Entidad y recibirá el mismo tratamiento, de acuerdo a lo establecido en el artículo 125 del Reglamento.

(2)

El impugnante deberá asumir que su recurso de apelación ha sido desestimado, operando la denegatoria ficta, cuando la Entidad resuelva y notifique su resolución dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes a la presentación o subsanación del recurso de apelación, a efectos de interposición de la demanda contencioso administrativa. Cuando se trate de Subasta Inversa, el Titular de la Entidad deberá resolver dentro del término no mayor de 10 días hábiles de admitido el recurso, salvo que hubiese requerido información adicional, en cuyo caso deberá pronunciarse dentro del término de 15 días hábiles.


SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - MEF

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO		REQUISITOS		Derecho de Tramitación		Plazo para resolver en días hábiles	Inicio del Servicio	Autoridad Competente para resolver
			Denominación	Formato/ Código/ Ubicación	(EN % de UIT)	(En S/.)			
01	Expedición de duplicado de Resolución que otorga derechos pensionarios	1.	Solicitud dirigida al Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo	Formulario N° 2	Gratuito	.-	Dos (2) días	Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo Jr. Junin N° 319 - Lima	Director de la Oficina de Atención al Usuario, Trámite Documentario y Archivo

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS - MEF

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO		REQUISITOS		Derecho de Tramitación		Plazo para resolver en días hábiles	Inicio del Servicio	Autoridad Competente para resolver
			Denominación	Formato/ Código/ Ubicación	(EN % de UIT)	(En S/.)			
02	Expedición de copias de folios de expedientes del Tribunal Fiscal	1.	Solicitud de entrega de copias de folios de expedientes del Tribunal Fiscal.	Formulario N° 3	0.0028	0.10	Cinco (5) días	Mesa de Partes de Tribunal Fiscal Calle Diez Canseco N° 258 Miraflores, Lima	Vocal Administrativo
		2.	Constancia de Pago						

ANEXO 1

 Ministerio de Economía y Finanzas	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (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.

FORMULARIO Nº 2



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE
TRÁMITES DE RECONOCIMIENTO DE
DERECHOS PENSIONARIOS LEGALMENTE
OBTENIDOS AL AMPARO DEL DECRETO LEY
Nº 20530

1. DATOS DEL INTERESADO O DEL REPRESENTANTE

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES
D.N.I. <input type="text"/>	TELÉFONO: <input type="text"/>	E-MAIL <input type="text"/>
DIRECCIÓN DOMICILIARIA <input type="text"/>		

2. TRÁMITES A SOLICITAR

(MARCAR CON UN ASPA EL TRÁMITE A SOLICITAR)

* Pensión de Cesantía	<input type="checkbox"/>	* Pensión de Sobrevivientes Ascendientes D.L Nº 20530	<input type="checkbox"/>
* Pensión de Sobrevivientes Viudez D.L. Nº 20530	<input type="checkbox"/>	* Duplicado de Resolución	<input type="checkbox"/>
* Pensión de Sobrevivientes Orfandad- D.L. Nº 20530	<input type="checkbox"/>	* Rectificación de Resolución por error Material	<input type="checkbox"/>

3. FUNDAMENTOS O EXPRESIÓN CONCRETA DEL PEDIDO

<hr/>
<hr/>
<hr/>
<hr/>
<hr/>
<hr/>

4. DOCUMENTACIÓN ANEXA

1. <hr/>	5. <hr/>
2. <hr/>	6. <hr/>
3. <hr/>	7. <hr/>
4. <hr/>	8. <hr/>

LUGAR

FECHA

FIRMA DEL INTERESADO
O REPRESENTANTE

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
TRIBUNAL FISCAL

FORMULARIO N° 3

SOLICITUD DE ENTREGA DE COPIAS SIMPLES - EXPEDIENTES DEL TRIBUNAL FISCAL

SOLICITANTE:		
DNI N°:		RUC:
REPRESENTANTE:		
DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	E-MAIL:
.....
NÚMERO DE EXPEDIENTE REVISADO:		

FUNCIONARIO RESPONSABLE ENTREGA DE COPIAS:
.....

CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS:	IMPORTE DEPOSITADO AL BANCO DE LA NACIÓN:
.....
PAGO BANCO DE LA NACIÓN CUENTA CORRIENTE DEL MEF N° 0000-283290	

LUGAR Y FECHA:	FIRMA
.....