



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Despacho
Viceministerial de
Hacienda

Dirección General de
Gestión de Recursos
Públicos

ANEXO N° 2
FICHA PARA REGISTRO DE USUARIO

REQUISITOS A VERIFICAR PARA CREAR UN NUEVO USUARIO:

- Los datos personales son válidos según RENIEC.
- Debe ocupar plaza en la UE, pliego o sector de la que será responsable.
- Nombres y apellidos de firmantes completos y legibles.
- Tener conocimiento en excel y contar con una capacitación básica vía telefónica en el uso del aplicativo.

DATOS PERSONALES	
1	Nº DE PLAZA O REGISTRO EN EL AIRHSP <input type="text"/> (INDISPENSABLE)
TIPO DE DOCUMENTO D.N.I. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> Nº DOCUMENTO <input type="text"/>	
APELLIDO PATERNO <input type="text"/> APELLIDO MATERNO <input type="text"/>	
NOMBRES <input type="text"/>	
DIRECCIÓN DE CONTACTO	
A ser llenado solo por usuarios externos al MEF	
DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD (Indicar Urbanización, nombre y número de vía, manzana y lote, etc.) <input type="text"/>	
2	DEPARTAMENTO <input type="text"/> PROVINCIA <input type="text"/>
DISTRITO <input type="text"/>	
DATOS PARA CONTACTO	
3	TELÉFONO DE LA ENTIDAD <input type="text"/> ANEXO <input type="text"/>
CELULAR <input type="text"/> CORREO ELECTRÓNICO <input type="text"/>	
ROL DE USUARIO Marcar uno de los roles	
4	<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN Y/O MONITOREO Este nivel de usuario es para consulta. <input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE ALTAS, BAJAS Y MODIFICACIONES
TIPO DE PERSONA: Marcar el tipo de persona a la que va a tener acceso	
5	<input type="checkbox"/> Contratos Administrativo de Servicios <input type="checkbox"/> Activos <input type="checkbox"/> Modalidad Formativa <input type="checkbox"/> Promotoras <input type="checkbox"/> Convenio de Administración de Recursos <input type="checkbox"/> Pensionistas <input type="checkbox"/> Sobrevivientes <input type="checkbox"/> CPMP
ÁMBITO DE USUARIO Para cada caso indicar el código y nombre de el/los sector(es), pliego(s) y/o unidad(es) ejecutor(as) según aplicativo	
6	SECTOR(ES) Se da acceso a todas las U.E(s) de los Sector(es) indicados. <input type="text"/>
PLIEGO(S) Se da acceso a todas las U.E(s) de los Pliegos indicados. <input type="text"/>	
UNIDAD(ES) EJECUTORA(S) Se da acceso a la(s) U.E(s) indicada(s). <input type="text"/>	
MODULO DE GASTOS POR ENCARGO Marcar uno de los tipos de acceso	
7	<input type="checkbox"/> SUPERVISIÓN Y/O MONITOREO Este nivel de usuario es para consulta. <input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE REGISTRO Y MODIFICACIONES
AUTORIZACIÓN En caso de usuario externo al MEF (Firma y sello)	
En caso de usuario interno al MEF (Firma y sello)	
Jefe de la Oficina de Presupuesto (Quien haga sus veces) <input type="text"/>	
Jefe de la Oficina de Administración o RR.HH. <input type="text"/>	
Director de Unidad Orgánica Oficina de Presupuesto <input type="text"/>	
Director de Dependencia Oficina de Presupuesto <input type="text"/>	

* Todos los campos son obligatorios y tienen carácter de declaración jurada