

Jueves, 18 de marzo de 2004

Modifican el Texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Economía y Finanzas

**DECRETO SUPREMO
N° 039-2004-EF**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 054-2002-EF se aprobó el Texto Unico de Procedimientos Administrativos -TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, por Decreto Supremo N° 027-2002-PCM la Comisión Nacional de Inversiones y Tecnologías Extranjeras - CONITE y otras entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada, se incorporaron a la Dirección Ejecutiva FOPRI que pasó a denominarse, PROINVERSION;

Que, la ley N° 27719, establece que el reconocimiento, declaración, calificación y pago de los derechos pensionarios obtenidos al amparo del Decreto Ley N° 20530 y sus normas complementarias, se efectuarán en forma descentralizada por los Organismos de la Administración Pública donde prestó servicios el beneficiario;

Que, el artículo 20° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM establece que el solicitante que requiera la información deberá abonar solamente el importe correspondiente a los costos de reproducción de la información requerida, señalando que el monto de la tasa deberá figurar en el TUPA de cada entidad pública;

Que, el artículo 54° del Texto único Ordenado de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PCM, señala que las discrepancias relacionadas con actos administrativos producidos desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato, incluso, podrán dar lugar a la interposición del recurso de apelación, que será conocida por el Titular del Pliego o la máxima autoridad administrativa de la entidad que conoce el proceso, estableciéndose por reglamento, entre otros, las tasas a cobrarse por la interposición de dicho recursos de apelación;

Que, asimismo, la Norma IV del Texto único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 135-99-EF y modificatorias, entre otros, establece que por Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector competente y por el Ministro de Economía y Finanzas, se fija la cuantía de las tasas;

Que, en consecuencia resulta necesario efectuar las modificaciones al Texto único de Procedimientos Administrativos, -TUPA - del Ministerio de Economía y Finanzas aprobado por Decreto Supremo N° 054-2002EF, en lo que respecta a los procedimientos relativos a la inversión privada; sobre las discrepancias relacionadas con actos administrativos producidos en las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios; reconocimiento, declaración, calificación y pago de derechos pensionarios legalmente obtenidos al amparo del Decreto Ley N° 20530 y acceso a la información que produzca o posea el MEF, a fin de adecuarlo a las disposiciones legales antes señaladas;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Norma IV del, Texto único Ordenado del Código Tributario, el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, el artículo 54° del Texto único Ordenado de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001 -PCM, y la Ley N° 27719;

DECRETA:

Artículo 1º.- Modificación del TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas

Modificar el Texto único de Procedimientos Administrativos -TUPA del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2002-EF conforme al Anexo que forma parte integrante del presente dispositivo legal.

Artículo 2º.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los quince días del mes de marzo del año dos mil cuatro.

ALEJANDRO TOLEDO

Presidente Constitucional de la República

PEDRO PABLO KUCZYNSKI

Ministro de Economía y Finanzas

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ORGANISMO: Ministerio de Economía y Finanzas

DEPENDENCIA: Despacho Ministerial

Nº de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
01.	Aprobación de Donaciones inafectas al IGV D.S. Nº 055-99-EF Publicado el 15 /04/99 Decreto Leg.Nº 935 (*) Publicado el 10/10/03 a) A favor de entidades y dependencias del Sector Economía y Finanzas	<ol style="list-style-type: none"> Oficio o carta dirigida al Ministro solicitando aprobación de la Donación. Carta o Certificado de Donación. En caso de donaciones provenientes del exterior, dichos documentos, deberán ser legalizados por, el Embajador o Cónsul del Perú, así como por el Departamento de Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores. Documento de embarque (Guía Aérea, Conocimiento de Embarque, Carta Porte, Conocimiento Terrestre etc.). 	Gratuito	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (30 Días hábiles)	La vía de recepción documental es el Area de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	Ministro	
02.	Calificación a Entidades sin fines de lucro como entidades receptoras de Donaciones R.M. Nº 077-2003-EF/15 Publicada el 27-02-03 D.S. Nº 054-99-EF TUO de la Ley del Impuesto a la Renta Publicado el 14-05-99	<ol style="list-style-type: none"> Carta dirigida al Ministro solicitando calificación como entidad perceptora de Donaciones para fines dispuestos en el inciso x) del Art 37º y segundo párrafo del artículo 49º de la Ley Nº . 1/ Copia simple del Testimonio de la Escritura Pública de constitución donde figure su objeto social y fines, inscrito en los Registros Públicos Copia simple del Estatuto en el cual se establezca que su patrimonio en caso de disolución, se destinará a fines iguales o semejantes a los establecidos en el inciso x) del artículo 37º de la Ley. 2/ Declaración Jurada emitida por el representante legal manifestando que no distribuye directa o indirectamente las rentas generadas por la entidad, las mismas que deben ser destinadas a sus fines específicos, 1/ Para efectos del presente se entenderá por Ley al TUO de la Ley del Impuesto a la Renta 2/ No es exigible a entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional constituidas en el extranjero 	Gratuito	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (30 Días hábiles)	La vía de recepción documental es el Area de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	Ministro	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

DEPENDENCIA : Oficina General de Administración - Oficina de Personal

03.	Pensión de Cesantía Decreto ley N° 20530 Publicado el 27-02-74 Ley N° 27719 Publicada el 12-05-02 D.S. N° 159-2002-EF Publicado el 23-10-02	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Personal (Formulario N° 1) 2. Copia simple del documento de identidad del solicitante.	Gratuito	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (30 Días hábiles)	La vía de recepción documentaria es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	Jefe de la Oficina de Personal	El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia) El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda Instancia)
04.	Renovación de Pensión por haber cumplido 80 años de edad. Decreto Ley N° 20530 Publicada el 27-02-74 Ley N° 27719 Publicada el 12-05-02	1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Personal (Formulario N° 1). 2. Copia simple del documento de identidad del solicitante. 3. Copia fechada de la partida de bautizo y/o nacimiento del solicitante.	Gratuito	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (30 Días hábiles)	La vía de recepción documentaria es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	Jefe de la Oficina de Personal	El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia) El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda Instancia)

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
	D.S. N° 159-2002-EF Publicado el 23-10-02						
05.	Pensión de Sobrevivientes Viudez Decreto Ley N° 20530 Publicado el 27-02-74 Ley N° 27719 Publicada el 12-05-02 Ley N° 27617 Publicada el 01 -01 -02 D.S. N° 159-2002-EF Publicado el 23-10-02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del cónyuge sobreviviente y/o representante legal dirigida al Jefe de la Oficina de Personal (Formulario N° 1) 2. Copia simple del documento de identidad del solicitante o beneficiario. 3. Copia fedateada del Acta de Defunción del causante, 4. Copia fedateada de la Partida de Nacimiento y/o Acta de Matrimonio, con fecha posterior al fallecimiento del causante 5. Declaración Jurada de la recurrente indicando: Si tiene hijos menores de edad, o mayores incapacitados, adjuntar copias simples de las respectivas Partidas de Nacimiento y Resolución Judicial de incapacidad y la que declare consentida la sentencia, certificadas por el Juzgado correspondiente, siempre que el hecho se haya producido con anterioridad al 01 de enero del 2002 Para los beneficiarios cuyo derecho se produjo a partir 02 de enero de 2002, adjuntar Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud - ESSALUD. De concurrir con hijos adoptivos, adjuntar Resolución Judicial de adopción certificada por el respectivo juzgado. Si permanece en estado de viudez En caso de ser hombre el solicitante: Declaración jurada indicando si carece de renta afecta a montos superiores a la pensión y de no estar amparado por algún sistema de seguridad social. 	Gratuito	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (30 Días hábiles)	La vía de recepción documental es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	Jefe de la Oficina de Personal	<p>El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia)</p> <p>El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda Instancia)</p>
06.	Pensión de Sobrevivientes Orfandad Decreto Ley N° 20530 Publicado el 27-02-74 Ley N° 27719 Publicada el 12-05-02 Ley N° 27617 Publicada el 01 -01 -02 D.S. N° 159-2002-EF Publicado el 23-10-02	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del recurrente o su representante legal, dirigida al Jefe de la Oficina de Personal (Formulario N° 1) 2. Copia simple del documento de identidad del solicitante o de su representante legal. 3. En caso de que el solicitante sea tutor, adjuntar documento que lo acredite como tal. 4. Copia fedateada del Acta de defunción del causante. 5. Copia certificada de la Partida de Nacimiento de los hijos menores de edad del causante. En caso de ser hijo adoptivo Copia certificada de la Resolución Judicial que declare haberse realizado la adopción por el causante. Copia certificada de la Partida de Nacimiento con la anotación correspondiente, que haya dispuesto la adopción del causante. En caso de ser hijo incapacitado Para el caso que el solicitante sea curador, documento que lo acredite como tal. Copia certificada de la Partida de Nacimiento del hijo incapacitado Resolución Judicial que declare la incapacidad Resolución Judicial que declare consentida la Resolución de 	Gratuito	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (30 Días hábiles)	La vía de recepción documental es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	Jefe de la Oficina de Personal	<p>El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia)</p> <p>El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda Instancia)</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

N° de Orden	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	REQUISITOS	PAGO DE DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
		<p>incapacidad siempre que los derechos se hayan originado antes del 1 de enero de 2002</p> <p>Dictamen de la Comisión Médica del Seguro Social de Salud - ESSALUD (derecho originado a partir del 2 de enero de 2002),</p> <p>En caso ser hija soltera mayor de edad (sólo para las beneficiarias que les corresponda dicho derecho hasta el 1 de enero de 2002)</p> <p>Declaración Jurada indicando si permanece soltera, si no tiene actividad lucrativa, si carece de renta afectá que no se encuentra amparada en algún sistema de seguridad social, y que no se encuentre inscrita en los Registro de Asegurados del Seguro Social de Salud - ESSALLID</p>					
07.	<p>Pensión de Sobrevivientes Ascendientes</p> <p>Decreto Ley N° 20530 Publicado el 27-02-74 ley N° 27719 Publicada el 12-05-02</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del cónyuge sobreviviente Vio de su representante legal, dirigida al Jefe de la Oficina de Personal (Formulario N° 1) Copia simple del documento de identidad del solicitante. Copia fedateada del Acta de Defunción del causante. Copia fedateada de la Partida de Nacimiento del causante. Declaración jurada del recurrente indicando haber dependido económicamente del causante, que carece de renta afectá, que no tiene ingresos superiores al monto de la pensión; además declarar que no existen beneficiarios con derecho a pensión de viudez o de orfandad No encontrarse inscrito en los Registros de Asegurados del Seguro Social de Salud - ESSALUD. 	Gratuito	<p>Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO</p> <p>(30 Días hábiles)</p>	<p>La vía de iecpción documental es el Área de -Mesa de Partes y Archivo del Ministerio</p>	<p>Jefe de la Oficina de Personal</p>	<p>El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia)</p> <p>El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda Instancia)</p>
08.	<p>Duplicado de Resolución que otorga derechos pensionarios</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Personal 	Gratuito	<p>Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO</p> <p>(30 Días hábiles)</p>	<p>La vía de recepción documental es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio</p>	<p>Jefe de la Oficina de Personal</p>	<p>El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia)</p> <p>El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda Instancia)</p>
09.	<p>Rectificación de la Resolución por error material</p> <p>Ley N° 27444 Publicada el 21-04-01</p>	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Personal Documento que sustente la rectificación 	Gratuito	<p>Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO</p> <p>(30 Días hábiles)</p>	<p>La vía de recepción documental es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio</p>	<p>Jefe de la Oficina de Personal</p>	<p>El Recurso de RECONSIDERACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina de Personal (Primera Instancia)</p> <p>El Recurso de APELACION Es resuelto por el Jefe de la Oficina General de Administración (Segunda instancia)</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ORGANISMO : Ministerio de Economía y Finanzas

DEPENDENCIA : Oficina General de Administración (Acciones de Controversias en los Procesos de Selección)

10.	Recurso Administrativo de Apelación D.S N° 012-2001-PCM Publicado el 13-02-01 D.S N° 013-2001-PCM (Art. 168°) Publicado el 13-02-01 Debe interponerse en el	1. Cuando la impugnación es distinta al otorgamiento de la buena pro: Recurso dirigido al Presidente del Comité Especial, el mismo que deberá consignar la siguiente información : Nombre y documento de identidad del impugnante o su denominación o razón social, domicilio procesal, número de facsímil o dirección electrónica, determinación clara y concreta del petitorio, fundamentos de hecho y de derecho, pruebas instrumentales de	Licitación y Concurso Público 29.25 % UIT (S/. 907.00) Adjudicación Directa	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (Debe resolverse dentro de los 5 días siguientes de su interposición o	La vía de recepción documentaria es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	El recurso de APELACION es resuelto por el MINISTRO (Única Instancia)
-----	---	--	--	--	--	---

N° de Orden	PROCEDIMIENTO REQUISITOS ADMINISTRATIVO		PAGO DE DERECHO DE TRAMITACION	CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
	término de cinco (5) días siguientes de haber tomado conocimiento del acto que se impugna)	ser el caso, firma del impugnante o de su representante	13.25% UIT (S/. 411.00)	subsanación)			
		2. Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte si lo hubiera	Adjudicación de Menor				
		3. Autorización de abogado, en los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas	Cuantía				
		4. En caso de ser representante, adjuntar el documento que acredita tal representación.	6.5% UIT (S/. 202.00)				
		5. Pago de derechos de tramitación					
		Cuando la impugnación recae sobre el otorgamiento de la suene Pro:	Licitación y Concurso Público 29.25 % UIT (S/. 907.00)	Procedimiento de Evaluación Previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (Debe resolverse dentro del plazo de diez (10) Días siguientes a la interposición o subsanación del recurso)	La vía de recepción documentaria es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio	El recurso de APELACION es resuelto por el MINISTRO (Única Instancia)	
		* Requisitos idem al anterior					
		El pago debe efectuarse en efectivo, en la ventanilla de tesorería ubicada en Hall de la sede Central del MEF (r. Junín N° 319-Lima)	Adjudicación Directa 13.25% UIT (S/. 411.00) Adjudicación de Menor Cuantía 6.5% UIT (S/. 202.00)				

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

ORGANISMO Ministerio de Economía y Finanzas

DEPENDENCIA Oficina de Comunicaciones

11	<p>Acceso a la información que produzca o posea el MEF</p> <p>Base legal: Ley N° 27444 Publicada el 21-04-01 D.S. N° 043-2003-PCM Publicado el 24-04-03 TUO de la ley N° 27806 y su modificatoria Ley N° 27927 D.S. N° 018-2001-PCM Publicado el 27-02-01 D.S. N° 072-2003-PCM Publicado el 07-08-03</p>	<p>1. Solicitud de acceso a la información dirigida al Jefe de la Oficina de Comunicaciones (Formulario N° 2)</p> <p>2. Pago del costo de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información solicitada:</p> <p>Copia simple b/n por unidad</p> <p>Copia certificada b/n por unidad</p> <p>Diskette (unidad)</p> <p>CD (unidad)</p> <p>El pago debe efectuarse en efectivo, en la ventanilla de tesorería ubicada en el Hdad de la sede Central del MEF (Jr. Junín N° 319-Lima)</p>	<p>OZ3,1% UIT (S1.0,10)</p> <p>0.016% UIT (S10.50)</p> <p>0.0485% UIT (S11.50)</p> <p>0.45% UIT (S14)</p>	<p>Procedimiento de Evaluación previa sujeto a Silencio Administrativo NEGATIVO (7 Días Útiles)</p>	<p>La vía de recepción documentaria es el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio</p>	<p>Jefe de la Oficina de Comunicaciones</p>	<p>El Recurso de APELACION Es resuelto por el Ministro. (Única Instancia) (Este recurso debe presentarse dentro de los quince(15) días, de no mediar respuesta en los plazos previstos. Si la entidad no se pronuncia en un plazo de diez (10) días útiles de presentado el recurso, el solicitante podrá dar por agotada la vía administrativa)</p>
----	--	--	---	--	---	---	---

Este plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (5) 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 151 y 179 del TUO de la Ley N° 27806 los formularios N°s. 1 y 2 serán suministrados en el Área de Mesa de Partes y Archivo del Ministerio o visualizados en la página web: www.mef.gob.pe

FORMULARIO N° 1



MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Solicitud de
TRÁMITES DE RECONOCIMIENTO, DE DERECHOS
PENSIONARIOS LEGALMENTE OBTENIDOS AL AMPARO DEL
DECRETO LEY N° 20530

1. DATOS DEL INTERESADO O DEL REPRESENTANTE

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
APELLIDO PATERNO	APELLIDO-MATERNO	NOMBRES
L.E./D.N.I. <input type="text"/>	TELÉFONO <input type="text"/>	E-MAIL <input type="text"/>
DIRECCION 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 Orfandad D. L. NQ 20530	<input type="checkbox"/>
• Renovación de Pensión	<input type="checkbox"/>	Pensión de Sobrevivientes Ascendientes D.L. N° 20530	<input type="checkbox"/>
Incorporación al Régimen D.L. N° 20530	<input type="checkbox"/>	Duplicado de Resolución	<input type="checkbox"/>
Pensión de Sobrevivientes Viudez - D.L. N° 20530	<input type="checkbox"/>	Rectificación de Resolución Por error material	<input type="checkbox"/>

3. FUNDAMENTOS O EXPRESIÓN CONCRETA DEL PEDIDO

4. DOCUMENTACION ANEXA

1. _____	5. _____
2. _____	6. _____
3. _____	7. _____
4. _____	8. _____

LUGAR

FECHA

FIRMA DEL INTERESADO O
REPRESENTANTE

FORMULARIO Nº 2



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Nº DE REGISTRO

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION
(Decreto supremo Nº 043-2003-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806)

1. DATOS DEL INTERESADO

APELLIDOS Y NOMBRES/ RAZON SOCIAL

L.E /D.N.I/C.E./Otro TELÉFONO -MAIL

DIRECCIÓN DOMICILIARIA

ESTUDIANTE EMPLEADO INDEPENDIENTE

2. INFORMACION ACCESIBLE A LA CIUDADANÍA

(Marcar con una "x" la información a solicitar)

<input type="checkbox"/> PRESUPUESTO PUBLICO	<input type="checkbox"/> ECONOMICO FINANCIERO	<input type="checkbox"/> POLITICA FISCAL Y SISTEMA TRIBUTARIO
<input type="checkbox"/> PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA	<input type="checkbox"/> FONDOS FISCALES	<input type="checkbox"/> DEUDA PUBLICA INTERNA Y EXTERNA
<input type="checkbox"/> OPERACIONES DE CRÉDITO DEL GOBIERNO CENTRAL	<input type="checkbox"/> ADM. FINANCIERA	<input type="checkbox"/> ORGANIZACION Y PROCED. ADMINISTRATIVOS
<input type="checkbox"/> CONVENIOS SUSCRITOS	<input type="checkbox"/> PERSONAL ACTIVO Y PASIVO DEL MINISTERIO	<input type="checkbox"/> CONTRATOS Y ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Especificar la información del Tema o Temas seleccionados

OTROS: (señalar)

3. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACION

4. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION

COPIA SIMPLE CORREO ELECT. DISKETTE CD OTRO(*)

(*) Especificar: _____

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL INTERESADO

<p><input type="text"/> APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL</p> <p>INFORMACION SOLICITADA:</p>	<p>FECHA Y HORA DE RECEPCION</p>
--	----------------------------------