

ANEXO 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LITIAIP

El/Los servicio/s que ofrece/s y la forma de acceder a ellos, horarios de atención, canales de atención, formatos, para que el ciudadano pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

Nº.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (En descripción del servicio que debe seguir el ciudadano para la obtención del servicio)	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá tener en cuenta los requisitos de información del servicio y datos de contacto)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Canales	Tiempo estimado de respuesta (Horas, Días, Semanas)	Tiempo de atención al público (Horas, Días, Semanas)	Tipo de beneficiarios o usuarios del servicio (Indicar si es para ciudadanos en general, personas naturales, personas jurídicas, personas jurídicas, ONG, Puntos Médicos)	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Dirección y canales de atención y dependencia que ofrece el servicio (Una para dirección y la página de inicio del sitio web y/o descripción de correo)	Tiempo de atención al público (Horas, Días, Semanas)	Servicio Automatizado (Sí/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por internet (por web)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último periodo (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio
1	Libertad de Acceso a la Información Pública	Este servicio permite solicitar información pública, que se genera al momento de poder la información, del contenido de los documentos, programas y acciones a información pública. LITIAIP	1. Solicitar la libertad de acceso a la información pública en línea a través de la plataforma. 2. Elige el contenido de la información pública a solicitar. 3. Solicitar la información y el servicio será dispuesto en formato de texto. 4. Solicitar el formato y el servicio será dispuesto en formato de texto. 5. Solicitar el formato y el servicio será dispuesto en formato de texto.	1. Solicitar la libertad de acceso a la información pública en línea a través de la plataforma. 2. Elige el contenido de la información pública a solicitar. 3. Solicitar la información y el servicio será dispuesto en formato de texto. 4. Solicitar el formato y el servicio será dispuesto en formato de texto. 5. Solicitar el formato y el servicio será dispuesto en formato de texto.	1. Solicitar la libertad de acceso a la información pública en línea a través de la plataforma. 2. Elige el contenido de la información pública a solicitar. 3. Solicitar la información y el servicio será dispuesto en formato de texto. 4. Solicitar el formato y el servicio será dispuesto en formato de texto. 5. Solicitar el formato y el servicio será dispuesto en formato de texto.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	15 días	Ciudadanía en general	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina a nivel nacional	NO	Acción de protección de información pública	Formulario	0	3	85%
2	Creación Unidades Administrativas	Asignación de usuarios de forma automática para acceso a los sistemas del OASIS, OASIS, OASIS	1. Solicitar el formulario del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Creación de Unidades Administrativas (F-CUA) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	2 días laborables	Funcionarios del OMF	Funcionarios del OMF	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Creación de Unidades Administrativas	Formulario	34	100	85%
3	Creación Usuarios Colaboradores Autónomos Desempeñables y Responsables	Asignación de usuarios de forma automática para acceso a los sistemas del OASIS, OASIS, OASIS	1. Solicitar el formulario del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Creación de Usuarios OASIS (F-CUA) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	2 días laborables	Funcionarios de OASIS	Funcionarios de OASIS	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Creación de Usuarios Colaboradores	Formulario	43	112	85%
4	Creación Usuarios Especiales de Consulta	Asignación de usuarios de forma automática para acceso a los sistemas del OASIS, OASIS, OASIS	1. Solicitar el formulario del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Creación de Usuarios OASIS (F-CUA) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	2 días laborables	Funcionarios del OMF	Funcionarios del OMF	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Creación de Usuarios Especiales de Consulta	Formulario	1	6	85%
5	Atención/Revisión Usuarios	Atención del usuario y revisión de los datos de acceso a los sistemas del OASIS	1. Solicitar el formulario de revisión y actualización de contraseñas del OASIS del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Revisión y Actualización de Contraseñas del OASIS (F-RAO) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	8 hora hábiles	Funcionarios del OMF	Funcionarios del OMF	Funcionarios del sector Público, preferentemente en central de que el agente o sistema sistema de administración financiera	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Revisión y Actualización de Contraseñas del OASIS	Formulario	112	490	85%
6	Entendimiento	Registro del funcionario en el sistema biométrico para realizar pagos en el OASIS	1. Solicitar el formulario del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Registro de Funcionario en el Sistema Biométrico (F-RFB) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	24 horas	Funcionarios del OMF	Funcionarios del OMF	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Registro de Funcionario en el Sistema Biométrico	Formulario	43	210	85%
7	Aporte Mensual, Operativo y Conceptual Previsual	Servicio de atención telefónica, conceptual y operativa en Finanzas Públicas y Económicas públicas de otra institución y a la ciudadanía	1. Solicitar atención por el canal de atención	1. Registro de la solicitud 2. Clasificación de la solicitud 3. Dependencia de la solicitud 4. Resolución y Cierre	1. Registro de la solicitud 2. Clasificación de la solicitud 3. Dependencia de la solicitud 4. Resolución y Cierre	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	30 minutos	Ciudadanía	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas y en las Coordinaciones Regionales y a	Doble Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington Carretera Am. Mollate entre Unidad Nacional y Ave. De la Américas, Callao Guayaquil Callao, Zonal Guayaquil, Am. Francisco de Orellana y Av. Antonio Guano	Previsual	NO	Formulario de Aporte Mensual	Formulario	819	5141	85%
8	Aporte Mensual, Operativo y Conceptual Telefónico	Servicio de atención telefónica, conceptual y operativa en Finanzas Públicas y Económicas públicas de otra institución y a la ciudadanía	1. Solicitar atención por el canal de atención	1. Registro de la solicitud 2. Clasificación de la solicitud 3. Dependencia de la solicitud 4. Resolución y Cierre	1. Registro de la solicitud 2. Clasificación de la solicitud 3. Dependencia de la solicitud 4. Resolución y Cierre	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	20 minutos	Ciudadanía	Oficina y dependencias que ofrecen el servicio	Se atiende mediante la línea 18005522	Doble Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	1800 5522	NO	Formulario de Aporte Mensual	Formulario	364	2439	85%
9	Atención/Desatención de Usuarios por Asesoría Temporal	Desatención temporal del funcionario Responsable de la atención de solicitudes de acceso a la información pública	1. Solicitar el formulario del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Asesoría Temporal (F-AT) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	24 horas	Funcionarios en línea	Funcionarios en línea	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Asesoría Temporal	Formulario	45	296	85%
10	Desatención de Usuarios por Asesoría Permanente	Desatención permanente del funcionario Responsable de la atención de solicitudes de acceso a la información pública	1. Solicitar el formulario del sitio web http://www.transparencia.gob.pe 2. Solicitar y enviar el formulario a los correos electrónicos en la Oficina de Servicios	1. Formulario de Asesoría Permanente (F-AP) (con requerimientos de datos y datos de contacto) 2. Documento de autorización que contenga el Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 3. Acuerdo de Responsabilidad de Registro de Información Pública (ARIP) 4. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 5. Copia de Acta de Promoción o Copia de Certificado 6. Acta de Entrega Recibo de Identificación de Usuarios Administrativos (por cada usuario)	1. Recibir información entregada por el solicitante, en caso de que la información no encuentre correspondencia en el sistema de información. 2. Se crea usuario con permisos acorde al rol. 3. Notificar por correo electrónico con los datos del usuario creado.	Lunes - Viernes 8:00 a 16:00	Gratuito	24 horas	Funcionarios en línea	Funcionarios en línea	Se atiende en el edificio matriz del Ministerio de Finanzas	Av. 10 de Agosto 11644 y Jorge Washington	Oficina Nacional del Centro de Servicios	No	Formulario de Asesoría Permanente	Formulario	40	200	85%

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2017
PROCESADOR DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MEDIANA
UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:	DIRECCIÓN NACIONAL DEL CENTRO DE SERVICIOS
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSADORA DE LA INFORMACIÓN (SI EXISTE):	ELIZABETH FLORES
CONTACTO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSADORA DE LA INFORMACIÓN:	elizabeth.flores@bcp.gob.pe
CONTACTO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSADORA DE LA INFORMACIÓN:	800 200000 EXTENSIÓN 1113