



Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESIÓN O BAJO SU CONTROL.

(Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y Acceso a la
Información Pública, aprobado D. S. N° 021-2019-JUS)

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN

JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES/RAZÓN SOCIAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

D.N.I. L.M. C.E. R.U.C. OTRO

N° _____

DOMICILIO

AV/CALLE/JR/PSJ/AA.HH.

N°/DPTO/INT.

URBANIZACIÓN

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELÉFONO

CORREO ELECTRONICO

REFERENCIA DE SU DOMICILIO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA: (Detallar con la mayor precisión la información requerida)

IV. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO A LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN AL SOLICITANTE (MARCA CON "X" SOLO UNA DE LAS OPCIONES)

COPIA SIMPLE

CD

CORREO
ELECTRÓNICO

S/ 0.10 C/U

S/1.00 C/U

VI. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES AL CORREO ELECTRÓNICO CONSIGNADO EN EL PRESENTE FORMULARIO

AUTORIZO

NO AUTORIZO

APELLIDOS Y NOMBRES:

FIRMA:

PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

- 1° Llenar la solicitud de acceso a la información pública en los campos indicados en forma concreta, precisa y con letra legible. La solicitud debe ser presentada en Mesa de Partes, ubicada en el piso 1 del MTPE.
- 2° En caso, el solicitante no realice su pedido de información de acuerdo a la forma establecida, deberá subsanarla en un plazo de 48 horas, tal como lo establece el artículo 11° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, caso contrario se dará por no presentada, procediéndose al archivo de la misma.
- 3° Recoger la respuesta de su solicitud de información en la Plataforma de Acceso a la Información Pública del MTPE. En caso, otra persona sea quien recoja la respuesta de su solicitud de información, éste deberá traer poder simple que lo autorice el solicitante a recoger la respuesta de la solicitud.
- 4° De ser el caso, realizar el pago de la información solicitada en Caja-Unidad de Tesorería, ubicada en el piso 8 del MTPE.
- 5° De acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del TUO de la Ley N° 27444:
 - Los administrados, sus representantes o su abogado, tienen derecho de acceso al expediente en cualquier momento de su trámite, así como a sus documentos, antecedentes, estudios, informes y dictámenes, obtener certificaciones de su estado y recabar copias de las piezas que contiene, previo pago del costo de las mismas, **conforme a lo estipulado como derecho de tramitación en el Procedimiento N° 70** del MTPE.
 - Sólo se exceptúan aquellas actuaciones, diligencias, informes o dictámenes que contienen información cuyo conocimiento pueda afectar su derecho a la intimidad personal o familiar y las que expresamente se excluyan por ley o por razones de seguridad nacional de acuerdo a lo establecido en el inciso 5) del artículo 2 de la Constitución Política. Adicionalmente se exceptúan las materias protegidas por el secreto bancario, tributario, comercial e industrial, así como todos aquellos documentos que impliquen un pronunciamiento previo por parte de la autoridad competente.
 - El pedido de acceso al expediente puede hacerse verbalmente, sin necesidad de solicitarlo mediante el procedimiento de transparencia y acceso a la información pública, siendo concedido de inmediato, sin necesidad de resolución expresa, en la oficina en que se encuentre el expediente, aunque no sea la unidad de recepción documental.