

Unidad Ejecutora 001: Ministerio de Trabajo – Oficina General de Administración, por la suma de S/ 38 810 229,00 (TREINTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE Y 00/100 SOLES), a favor del Seguro Social de Salud - EsSalud, con la finalidad financiar el otorgamiento del subsidio por incapacidad temporal para el trabajo a los trabajadores diagnosticados con COVID-19 confirmado; de acuerdo al anexo que forma parte integrante de la presente resolución ministerial.

**Artículo 2.-** Los recursos de la transferencia financiera autorizada por el artículo 1 de la presente resolución ministerial, no pueden ser destinados, bajo responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 25.4 del artículo 25 del Decreto de Urgencia N° 026-2020 y en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 307-2020-EF.

**Artículo 3.-** La Titular del Seguro Social de Salud - EsSalud es responsable del uso y destino de los recursos comprendidos en la transferencia financiera efectuada en el artículo 1 de la presente resolución.

**Artículo 4.-** Disponer que la presente resolución ministerial y su anexo, se publiquen en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)), en la misma fecha de publicación de la presente resolución ministerial en el Diario Oficial “El Peruano”, siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER EDUARDO PALACIOS GALLEGOS  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

1893686-1

## Modifican el TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

### RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 237-2020-TR

Lima, 14 de octubre de 2020

VISTOS: El Memorando N° 0957-2020-MTPE/4/9, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 0392-2020-MTPE/4/9.3, de la Oficina de Organización y Modernización, el Informe N° 1977-2020-MTPE/4/8, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos; además, el mismo artículo indica que las entidades están obligadas a incorporar tales procedimientos y servicios en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente;

Que, asimismo, el numeral 44.5 del artículo 44 de la citada norma señala que, una vez aprobado el TUPA,

toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector;

Que, mediante Decreto Supremo N° 016-2006-TR y modificatorias, se aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, mediante Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, el artículo 8 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado por Resolución Ministerial N° 308-2019-TR, señala como una de las funciones del Despacho Ministerial, aprobar cuando corresponda los instrumentos de gestión, conforme a las disposiciones normativas de la materia;

Que, con Memorando N° 0957-2020-MTPE/4/9, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto propone la modificación de Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2006-TR;

Con las visiones de la Secretaría General, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 4) del artículo 25 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y modificatorias; la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y modificatorias; el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y Resolución Ministerial N° 308-2019-TR, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

SE RESUELVE:

### **Artículo 1.- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

Modifícase el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2006-TR y modificatorias, respecto a la adecuación al Decreto Supremo N° 164-2020-PCM, que aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control, de acuerdo con el cuadro TUPA y el formulario, anexas a la presente resolución.

### **Artículo 2.- Notificación**

Notifíquese la presente resolución ministerial y sus anexos a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, a la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones y a la Oficina General de Administración, para su conocimiento y acciones correspondientes.

### **Artículo 3.- Publicación**

La presente resolución ministerial y sus anexos se publican en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)), en la misma fecha de publicación de la presente resolución ministerial y sus anexos en el Diario Oficial “El Peruano”, siendo responsable de dicha acción la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER EDUARDO PALACIOS GALLEGOS  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo



PERÚ

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. <input type="checkbox"/> L.M. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> R.U.C. <input type="checkbox"/>	
		OTRO <input type="checkbox"/>	
		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)		VI. AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES AL CORREO ELECTRÓNICO CONSIGNADO EN EL PRESENTE FORMULARIO	
COPIA SIMPLE <input type="checkbox"/>	CD <input type="checkbox"/>	CORREO <input type="checkbox"/>	AUTORIZO <input type="checkbox"/>
S/ 0.10 C/U	S/ 1.00 C/U	ELECTRÓNICO <input type="checkbox"/>	NO AUTORIZO <input type="checkbox"/>

<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>
<b>FIRMA:</b>

**PROCEDIMIENTO DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

- 1º 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.
- 2º 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 11º 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.
- 3º 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.
- 4º De ser el caso, realizar el pago de la información solicitada en Caja-Unidad de Tesorería, ubicada en el piso 8 del MTPE.
- 5º De acuerdo a lo establecido en el artículo 171º 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° 35** 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.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA												
N° DE ORDEN	DETERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS NUMERO Y DESCRIPCIÓN	FORMULARIOS/ CODIGO/ UBICACIÓN	DERECHO DE TRAMITACIÓN	CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECONSIDERACIÓN (en días hábiles)	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS (en días hábiles)
					Autómico	Silencio Positivo	Silencio Negativo					
70	Acceso a la información pública creada u obtenida por la Entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	1. Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información. 2. De conformidad incluir número y fecha de comprobante de pago, en caso de pago en base efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, según consta del comprobante de pago. <sup>(*)</sup>	F-70 Página Web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo 0-10 1-00 Graldo	SI				10 (diez días)	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental o quien haga sus veces en el caso de los Programas y Promoción del Empleo Av. Salaverry N° 655 Jesús María	Jefe de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental Gerente o quien haga sus veces en el caso de los Programas Jesús María	No Aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Plazo para presentar Recurso: 15 Días hábiles Plazo para resolver Recurso: 10 Días hábiles, a partir de su admisión.
<b>BASE LEGAL</b>												
Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, publicado el 11/12/2019.												
Artículos 4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 15-A, del Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado el 07/02/2003.												
Artículos 6, 7, 8 y Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1352, Decreto Legislativo que crea el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, establece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses, publicado el 07/01/2017.												
<b>NOTA AL CIUDADANO:</b>												
(*) Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad podrá, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, solicitar la información requerida a cambio de un pago.												
1) Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.												
2) La solicitud podrá ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documental, o a través de otros canales cuando para tal fin.												
3) La información en caso de reproducción que contiene la información requerida se pone a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano se acerca a la entidad, cancela el monto, a efectos que la entidad deba la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.												
4) No se puede negar información cuando se solicita que esta sea entregada en una determinada forma o modo, siempre que el solicitante asuma el costo que se surte en el pedido.												
5) En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Procedimiento Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010207/2020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contado a partir de la admisión del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.												

1893676-1