



## Resolución de Superintendencia

### N° 138 -2020-SUNAFIL

Lima, 07 de Septiembre del 2020

#### VISTOS:

El Informe N° 0191-2020-SUNAFIL/INSSI, de fecha 13 de julio de 2020, de la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo; el Informe N° 0218-2020-SUNAFIL/GG/OGPP, de fecha 27 de julio de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 207-2020-SUNAFIL/GG-OGAJ, de fecha 7 de agosto de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, demás antecedentes; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29981 se crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL, como organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias;

Que, la SUNAFIL desarrolla y ejecuta las funciones y competencias establecidas en el artículo 3 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, en el ámbito nacional y cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, como ente rector de ese sistema funcional dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren de la participación de otras entidades del Estado, garantizando el funcionamiento del Sistema;

Que, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, la Inspección del Trabajo es el servicio público encargado de vigilar el cumplimiento de las normas de orden sociolaboral y de la seguridad social, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, todo ello de conformidad con el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo;

Que, mediante la Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUNAFIL, publicada en el Diario Oficial El Peruano en fecha 20 de febrero de 2016, se aprueba la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI, denominada “Disposiciones para la Supervisión del Sistema Inspectivo”, cuya Versión 2 ha sido aprobada mediante la Resolución de Superintendencia N° 118-2016-SUNAFIL;



Que, de acuerdo al artículo 35 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo es responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales así como los procesos en materia de inspección del trabajo, teniendo como función específica establecida en el inciso a) del artículo 36 del referido Reglamento, la de formular y proponer las directivas, mecanismos y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva;

Que, a través del Informe de vistos, la Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo presenta la propuesta de la Versión 3 de la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI, denominada "Disposiciones para la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo", y señala que a partir de la experiencia en la implementación de las versiones que anteceden a la propuesta, en el periodo 2016 - 2019, y como parte de la mejora continua de los procesos, resulta importante actualizar dicho documento normativo a fin de coadyuvar a que la labor de supervisión y monitoreo a cargo del citado órgano de línea se realice de manera remota, en adición a la coyuntura especial por la que atraviesa el desarrollo de funciones de la SUNAFIL en el marco de la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y el Estado de Emergencia Nacional decretados por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, la Versión 3 de la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI tiene como objetivo estandarizar las acciones del personal de la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo (INSSI) en el cumplimiento de las funciones del mencionado órgano de línea, así como brindar las herramientas de información técnica a la dependencia supervisada respecto a las observaciones que sean identificadas en las acciones de supervisión que realice dicho órgano. Asimismo, busca establecer lineamientos para efectuar la supervisión oportuna y adecuada, en el marco del Sistema de Inspección del Trabajo, según los periodos establecidos y utilizando racionalmente los recursos asignados;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Versión 3 de la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI, denominada "Disposiciones para la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo", pues señala que cumple con las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2014-SUNAFIL/OGPP, denominada "Gestión de Instrumentos Normativos", siendo un instrumento que cuenta con un desarrollo especializado sobre las disposiciones para la supervisión de las dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo, y se ha incluido mejoras en su aplicación;

Con el visado del Gerente General, de la Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo, del Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR;



## Resolución de Superintendencia

N° 138 -2020-SUNAFIL

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Versión 3 de la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI, denominada “DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO”, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de la resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la SUNAFIL ([www.sunafil.gob.pe](http://www.sunafil.gob.pe)), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

EDILBERTO MARTIN TERRY RAMOS  
SUPERINTENDENTE  
Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral  
SUNAFIL



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
--	---	---

**DIRECTIVA N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI**

**DISPOSICIONES PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS  
DEPENDENCIAS DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL  
TRABAJO**

Aprobado por Resolución de Superintendencia  
N° 138-2020-SUNAFIL

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	María Milagros Del Río Vásquez	Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo	13 JUL. 2020	
Revisado por:	Jesús Eloy Barrientos Ruiz	Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva	10 AGO. 2020	
	Álvaro Enrique García Manríque	Intendente Nacional de Prevención y Asesoría	10 AGO. 2020	
	Rubino John Cáceres Blas Díaz	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	10 AGO. 2020	
	Carmen Cecilia López Díaz	Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica	10 AGO. 2020	
	Sergio Guerrero González	Gerente General	10 AGO. 2020	
Aprobado por:	Edilberto Martín Terry Ramos	Superintendente Nacional de Fiscalización Laboral	07 SEP. 2020	



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

### CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento (Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUNAFIL)	01	17/02/2016
2	-	Versión modificada del documento (Resolución de Superintendencia N° 118-2016-SUNAFIL)	02	03/11/2016
3	-	Reestructuración del contenido del documento	03	
4	7.1	Se incluye 3 tipos de Supervisión y se orienta las actividades a estos tres tipos	03	
5	7.4.1	Se modifican las actividades del procedimiento de monitoreo, priorizando la verificación remota y no las visitas como parte de su desarrollo	03	
6	8	Reducción del número de Anexos a utilizar, retirando principalmente las encuestas, modificación de los formatos de Relación de Expedientes y adecuación de los modelos de informes a los tres tipos de supervisión	03	



## INDICE

1. OBJETIVO.....	04
2. BASE LEGAL.....	04
3. ALCANCE.....	05
4. ACRÓNIMOS.....	06
5. DEFINICIONES.....	06
6. RESPONSABILIDADES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	08
6.1. RESPONSABILIDAD DEL INTENDENTE NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA INSPECTIVO.....	08
6.2. FACULTADES DEL EQUIPO SUPERVISOR EN LA SUPERVISIÓN.....	08
6.3. OBLIGACIONES DEL EQUIPO SUPERVISOR EN LA SUPERVISIÓN.....	09
6.4. OBLIGACIONES DE LA DEPENDENCIA SUPERVISADA.....	09
7. FASES DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	10
7.1. TIPOS DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	10
7.2. PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	11
7.3. EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	14
7.4. MONITOREO DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.....	18
7.5. MEJORA CONTINUA DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO	20
8. ANEXOS.....	20
8.1. ANEXO 1: RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA DEPENDENCIA SUPERVISADA.....	21
8.2. ANEXO 2: ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN – TIPO 1.....	22
8.3. ANEXO 3: ESTRUCTURA DE LOS INFORMES TÉCNICOS DE SUPERVISIÓN- TIPO 2.....	25
8.4. ANEXO 4: ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN – TIPO 3.....	33
8.5. ANEXO 5: ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE MONITOREO.....	37





## 1. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo estandarizar las acciones del personal de la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo (INSSI) en el cumplimiento de las funciones del mencionado órgano, así como brindar las herramientas de información técnica a la dependencia supervisada respecto a las observaciones que sean identificadas en las acciones de supervisión que realice dicho órgano. Asimismo, busca establecer lineamientos para efectuar la supervisión oportuna y adecuada, en el marco del Sistema de Inspección del Trabajo, según los periodos establecidos y utilizando racionalmente los recursos asignados.

## 2. BASE LEGAL

N°	NORMA LEGAL	REFERENCIA APLICABLE
1	Convenio N° 81 de la OIT, Convenio sobre la Inspección del Trabajo, 1947.	En su artículo 4 se refiere a que, cuando sea compatible con la práctica administrativa de un país, la inspección del trabajo deberá estar bajo la vigilancia y control de una autoridad nacional.
2	Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	El artículo 19 de la Ley establece que la SUNAFIL podrá establecer mecanismos de articulación y coordinación con la finalidad de implementar mecanismos de seguimiento, supervisión, evaluación y monitoreo, así como indicadores para la mejora continua.
3	Decreto Supremo N° 007-2013-TR, Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, y modificatoria.	Su artículo 35 establece que la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo es responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales, así como los procesos en materia de inspección del trabajo.
4	Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.	Establece las reglas que rigen al procedimiento de inspección del trabajo, así como las infracciones y sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas laborales.

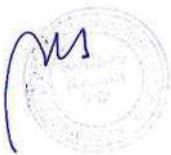


 <b>SUNAFIL</b> <small>ESTABLECIMIENTO DE PROMOCIÓN Y FORTALECIMIENTO LABORAL</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
---	---	--

5	Decreto Supremo N° 019-2006-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.	Desarrolla las atribuciones y facultades de los inspectores, las medidas que pueden adoptar, así como la tipificación y forma de aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones laborales.
6	Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	El artículo II del Título Preliminar señala que la ley contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales; precisando que las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en esta norma.  Asimismo, el artículo III del Título Preliminar señala que la norma tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.
7	Decreto Supremo N° 002-2017-TR, que aprueba el Reglamento del Sistema de Inspección del Trabajo	El acápite f) del subnumeral 2.1 del numeral 2 del artículo 4, dispone que la SUNAFIL, como Autoridad Central del Sistema de Inspección, Supervisar, tiene la función de evaluar y monitorear el funcionamiento del Sistema de Inspección del Trabajo (SIT).

### 3. ALCANCE

La presente Directiva resulta aplicable a todos los integrantes del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional, tales como la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, la Intendencias Regionales y sus Zonales de Trabajo, la Intendencia de Lima Metropolitana, las Direcciones de Inspección de Trabajo de las Gerencias o Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales y sus dependencias, o Funcionarios Regionales que hagan sus veces, el personal Inspectivo en sus tres niveles funcionales (Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares), y los servidores civiles que laboran en la Intendencia Nacional del Sistema Inspectivo, quienes deberán cumplirlo estrictamente.





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

#### 4. ACRÓNIMOS

- **INII:** Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva.
- **INSSI:** Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.
- **INPA:** Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría.
- **ITS:** Informe Técnico de Supervisión.
- **MTPE:** Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **SIT:** Sistema de Inspección del Trabajo.
- **SIIT:** Sistema Informático de Inspección del Trabajo.
- **SUNAFIL:** Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

#### 5. DEFINICIONES

##### 5.1. DEPENDENCIA SUPERVISADA

Es la denominación que reciben los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo, que se encuentran sujetos a la supervisión por parte de la INSSI, tales como la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, las Intendencias Regionales, la Intendencia de Lima Metropolitana, las Direcciones de Inspección de Trabajo de las Gerencias o Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales, Jefaturas Zonales, y los que hagan sus veces.

##### 5.2. DEPENDENCIA MONITOREADA

Es la denominación que reciben los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo, constituidos por la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, las Intendencias Regionales, la Intendencia de Lima Metropolitana, las Direcciones de Inspección de Trabajo de las Gerencias o Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales, Jefaturas Zonales, y los que hagan sus veces, que previamente han sido objeto de supervisión, y que se encuentran sujetos al monitoreo en la implementación de las recomendaciones contenidas en el Informe Técnico de Supervisión emitido por la INSSI.

##### 5.3. EQUIPO SUPERVISOR

Servidores civiles de la INSSI que tienen a su cargo las acciones de supervisión, y que cuentan con la autorización del Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.

##### 5.4. EQUIPO DE MONITOREO

Servidores civiles de la INSSI que ejecutan el monitoreo, y que cuentan con la autorización del Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.



 <b>SUNAFIL</b> <small>INSTITUTO LABORAL PERUANO</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
--	---	--

#### **5.5. INADECUADA APLICACIÓN DE LA NORMATIVA**

Incumplimiento evidente de la legislación laboral o de la de inspección del trabajo o apartamiento inmotivado de los precedentes vinculantes emitidos por el Tribunal Constitucional, el Poder Judicial o la Administración del Trabajo, que es advertido en la revisión de expedientes durante las actuaciones del Equipo Supervisor.

#### **5.6. INDEBIDA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES**

Son los supuestos de grave negligencia o deliberada comisión de actos contrarios a la legalidad por parte del personal inspectivo y/o las autoridades inspectivas. En tales casos, no importa que se produzca un daño efectivo a los administrados o a la Administración Pública, siendo tan solo relevante que se determinen tales supuestos para que la INSSI emita las medidas de recomendación correspondientes.

#### **5.7. MONITOREO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

Es un proceso sistemático, independiente y documentado, mediante el cual se verifica el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los Informes Técnicos de Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo.

#### **5.8. TIPOS DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

Son mecanismos de intervención a cada uno de los órganos desconcentrados del Sistema de Inspección del Trabajo, los cuales dependerán del alcance y naturaleza de la supervisión.

#### **5.9. SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO (SIT)**

Es un sistema único, polivalente e integrado constituido por el conjunto de normas, órganos, servidores públicos y recursos orientados a garantizar el adecuado cumplimiento de la normativa laboral, de prevención de riesgos laborales, empleo, trabajo infantil, promoción del empleo y formación para el trabajo, seguridad social, migración y trabajo de extranjeros, y cuantas otras materias le sean atribuidas, en el marco de la Constitución Política del Perú, la legislación vigente y de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado peruano.

#### **5.10. SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

Es un proceso sistemático, independiente y documentado, el cual comprende la verificación de la totalidad de procesos de las entidades supervisadas, la misma que comprende la gestión del sistema de Inspección del Trabajo, procedimiento de actuaciones inspectivas y el procedimiento sancionador, así como la revisión de expedientes de actuaciones inspectivas y sancionadores, para garantizar la eficaz prestación de los servicios de la inspección del trabajo, buscando no solo el cumplimiento de metas sino la calidad de los productos.





 SUNAFIL SISTEMA NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
--	---	--

La supervisión del desarrollo de las acciones previas se desarrollará en el marco de lo dispuesto por la Intendencia Nacional de Supervisión y/o por la Alta Dirección de la SUNAFIL o del MTPE.

#### 5.11. RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SUPERVISADA

Término utilizado para referirse a los servidores civiles responsables de la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, las Intendencias Regionales, la Intendencia de Lima Metropolitana, las Direcciones de Inspección de Trabajo de las Gerencias o Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales, Jefaturas Zonales, y los que hagan sus veces.

#### 5.12. RESPONSABLE DEL EQUIPO SUPERVISOR

Servidor de la INSSI que cumple la función de dirigir la supervisión, autorizado por el Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.

### 6. RESPONSABILIDADES, FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

#### 6.1. RESPONSABILIDAD DEL INTENDENTE NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA INSPECTIVO

En la ejecución de la presente Directiva el Intendente Nacional es responsable de:

1. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
2. Proponer modificaciones y/o mejoras al documento, estableciendo los canales de comunicación con los órganos supervisados a fin de realizar la retroalimentación de la supervisión.
3. Modificar los formatos contenidos en la presente Directiva.

#### 6.2. FACULTADES DEL EQUIPO SUPERVISOR EN LA SUPERVISIÓN

El Equipo Supervisor, dentro de sus labores de supervisión, ejercerá las siguientes facultades:

1. Solicitar a la dependencia supervisada que se le brinde las facilidades, a fin de realizar eficientemente su labor, las cuales pueden consistir en otorgar un ambiente, mobiliario, equipo de cómputo, impresora, fotocopidora, asistencia de un personal administrativo u otro recurso adicional.
2. Requerir la exhibición o el envío vía correo electrónico de información, documentación, registros y expedientes relacionados al funcionamiento del Sistema de Inspección del Trabajo. Asimismo, puede solicitar copias simples de los documentos exhibidos. Tal información incluye aspectos relacionados al



 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE TRABAJO	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
--	---	---

- personal, recursos y medios materiales con que cuenta la dependencia supervisada para la realización de las funciones inspectivas de su competencia.
3. Requerir la entrega de copias o el envío vía correo electrónico de los documentos que permitan sustentar las conclusiones del Informe Técnico de Supervisión.
  4. Entrevistar a las autoridades de las dependencias a cargo de la Inspección del Trabajo, al personal inspectivo y a quienes desempeñen funciones de asistencia técnica, colaboración y gestión administrativa dentro del Sistema de Inspección del Trabajo de la dependencia supervisada, de corresponder.
  5. Requerir el registro o reporte de las órdenes de inspección y procedimientos sancionadores.
  6. Seleccionar y requerir la exhibición o el envío vía correo electrónico de los expedientes de inspección laboral, de acuerdo a los criterios previstos en el presente documento.
  7. Acceder y verificar la existencia y contenido de los diversos registros con los que debe contar la dependencia supervisada.

### 6.3. OBLIGACIONES DEL EQUIPO SUPERVISOR EN LA SUPERVISIÓN

El Equipo Supervisor, dentro de sus labores de supervisión, está obligado a:

1. Presentarse e identificarse ante las autoridades de la Dependencia supervisada, según corresponda.
2. Presentarse ante el personal inspectivo de la Dependencia supervisada, de corresponder.
3. Explicar el objeto de la supervisión.
4. Mantener su autonomía, imparcialidad y objetividad respecto de los funcionarios/directivos y servidores de la Dependencia supervisada.
5. Realizar la supervisión con integridad, profesionalismo y honestidad en el marco del debido procedimiento.
6. Mantener la confidencialidad y el estricto manejo de la información que le ha sido confiada para realizar la Supervisión.
7. Emplear en la Supervisión, procedimientos basados en evidencia, para alcanzar conclusiones confiables y repetibles.
8. Cumplir con los plazos establecidos para la visita de supervisión encomendada.
9. Realizar la supervisión dentro del horario de trabajo de la dependencia supervisada. En caso la supervisión requiera una ampliación del horario, deberá ser solicitada al responsable de la Dependencia supervisada.
10. Concluida la supervisión, elaborar el informe técnico de supervisión que corresponda.

### 6.4. OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA SUPERVISADA

Las Entidades Supervisadas, por el Equipo Supervisor, deberán cumplir con las siguientes obligaciones, bajo responsabilidad:



 SUNAFIL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
---	---	--

1. Brindar la información requerida y las facilidades necesarias para que el Equipo Supervisor pueda desarrollar eficientemente sus funciones.
2. Designar a un Servidor de la Dependencia supervisada para que realice las coordinaciones conducentes para la entrega, envío y recepción de documentos de sus diferentes unidades orgánicas (Direcciones o Gerencias, Sub Direcciones, Zonales de Trabajo, Intendencias, Sub Intendencias, etc.)
3. Poner a disposición del Equipo Supervisor los expedientes inspectivos y sancionadores que les sean solicitados, ya sea de manera presencial o virtual (mediante el correo electrónico institucional).
4. Autorizar el traslado de los expedientes seleccionados, en copia simple o certificada, desde la sede de la dependencia a supervisar hacia la sede de la SUNAFIL, para lo cual se dejará constancia mediante un cargo de entrega, en que se indicará el número del expediente, el nombre o razón social del sujeto inspeccionado, y el número de folios de cada expediente, ante su requerimiento y/o la remisión de los expedientes al correo electrónico institucional del responsable de la supervisión.
5. Autorizar el fotocopiado o escaneo de los documentos, expedientes inspectivos y sancionadores seleccionados, al interior o exterior de la dependencia de su responsabilidad, para lo cual se dejará constancia mediante un cargo de entrega, debidamente firmado por las partes en señal de conformidad, en que se indicará el número del expediente, el nombre o razón social del sujeto inspeccionado, y el número de folios de cada expediente.
6. Autorizar la ampliación del horario de Supervisión, por motivos razonables, a efectos de optimizar tiempos y recursos.

## 7. FASES DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

### 7.1. TIPOS DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

#### 7.1.1. SUPERVISIÓN TIPO 1

Consiste en la revisión y validación de la información obtenida por el Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) y la remitida por los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo en relación con los principales indicadores, que contienen los procesos de: i) programación, ii) actuación inspectiva, iii) fase instructora; y, iv) fase resolutoria.

#### 7.1.2. SUPERVISIÓN TIPO 2

Consiste en la revisión y validación de la información obtenida por el Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) y la remitida por los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo en relación con los principales indicadores, que contienen los procesos de: i) programación, ii) actuación inspectiva, iii) fase instructora; y, iv) fase resolutoria.





 SUNAFIL SISTEMA NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
--	---	---

Asimismo, este tipo de supervisión implica la revisión de expedientes de actuaciones inspectivas concluidos con informe de actuaciones inspectivas y de expedientes sancionadores concluidos, a fin de evaluar el cumplimiento de la normativa tanto inspectiva como sociolaboral, en el desarrollo de los mismos.

### 7.1.3. SUPERVISIÓN TIPO 3

Consiste en la revisión y validación de la información obtenida por el Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) y la remitida por los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo en relación a los principales indicadores, que contienen los procesos de: i) programación, ii) actuación inspectiva, iii) fase instructora; y, iv) fase resolutoria. Asimismo, este tipo de supervisión implica la inclusión de la revisión de expedientes concluidos, con la incorporación de análisis de aspectos administrativos de los órganos desconcentrados

Por su parte, la Supervisión según su alcance y naturaleza, se clasifica en:

**En función de su alcance:**

- Supervisión total.
- Supervisión parcial.

**En función a su naturaleza:**

- Supervisión programada.
- Supervisión no programada.

### 7.2. PLANIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

La Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo determina los criterios para la programación de la supervisión, los mismos que son revisados y modificados como parte de la mejora continua del proceso de supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo.

Los plazos de ejecución de la supervisión son los siguientes:

- hasta cinco (5) días hábiles cuando la visita se efectúe en las instalaciones de la Dependencia supervisada; y,
- hasta diez (10) días hábiles cuando se efectúe en la sede central de la SUNAFIL.

El Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo puede autorizar una prórroga de hasta cinco (5) días hábiles para ambos casos, el mismo plazo se contará si la supervisión se realizara de manera virtual.





 <b>SUNAFIL</b> <small>EL SERVIDOR PÚBLICO EN EL TRABAJO</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:  07 SEP. 2020
--	---	---

### 7.2.1. Etapas de la planificación de la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo

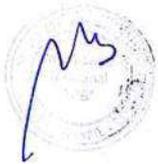
La planificación de la supervisión debe realizarse de acuerdo a las etapas siguientes:

ACTIVIDADES Y LINEAMIENTOS (ETAPAS)	PUESTO/ROL-UNIDAD ORGÁNICA
<b>1.- Identificación de la Dependencia a Supervisar</b> La identificación de la dependencia a supervisar se realiza a partir del Plan Anual de Supervisión del Sistema Inspección del Trabajo (PASSIT) u otros criterios según decisión del Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.	Intendente Nacional de Supervisión de Sistema Inspectivo
<b>2.- Desarrollo del Programa de Supervisión</b> El responsable del Equipo Supervisor determina el alcance, la naturaleza, y el tipo de supervisión a realizar, y asigna a cada miembro del Equipo de Supervisión responsabilidades en la supervisión.  Finalmente, el Equipo Supervisor evalúa los riesgos y determina las medidas de control para el desarrollo de la Supervisión.	Responsable del Equipo Supervisor
<b>3.- Solicitud de Supervisión No Programada</b> El Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo, a solicitud de terceros o por iniciativa de su despacho, puede realizar la Supervisión no programada, comunicando tal diligencia al Superintendente Nacional de Fiscalización Laboral. Dicha solicitud también puede provenir de una indicación de la Alta Dirección de la SUNAFIL y/o del MTPE.	Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo
<b>4.- Preparación de la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo.</b> Esta etapa se inicia con la recopilación de la siguiente documentación de la dependencia a Supervisar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Plan Anual de Inspección del Trabajo-PAIT, Plan Anual de Promoción y Difusión del Sistema de Inspección del Trabajo-PLANAPD, Plan Anual de Prevención y Asesoría del Sistema de Inspección del Trabajo-PLANAPA, y sus avances a la fecha de la diligencia.</li><li>• Estructura orgánica y funciones asignadas.</li></ul>	



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre y apellidos, profesión y régimen laboral de Supervisores Inspectores, Inspectores de Trabajo e Inspectores Auxiliares con que cuenta la dependencia supervisada.</li><li>• Informe de Visitas de Supervisión realizadas en periodos anteriores.</li><li>• Detalle de las órdenes de inspección y orientación en estado de distribuidas o cerradas en el SIIT (denuncias y operativos) por Inspector del Trabajo e Inspector Auxiliar.</li><li>• Reportes y otro tipo de información de los procesos del Sistema de Inspección de Trabajo del SIIT o de otras fuentes de información.</li><li>• Otros, que sea necesario.</li></ul> <p>La recopilación de los documentos será realizada por el responsable del Equipo Supervisor, o por quién este designe.</p> <p>El responsable del Equipo Supervisor elabora un informe, el mismo que detallará el alcance, la naturaleza, y el tipo de supervisión.</p> <p>Para los casos de supervisiones programadas, el responsable del Equipo Supervisor puede solicitar, con dos (2) días hábiles de anticipación, a la máxima autoridad de la dependencia supervisada, quién debe enviar los expedientes de su dependencia bajo responsabilidad.</p> <p>Lo señalado en el párrafo anterior no es de aplicación para las supervisiones no programadas, debido a su naturaleza inopinada.</p> <p>El responsable del Equipo Supervisor, gestiona ante el Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo, la emisión de un documento formal correspondiente (Oficio o Memorándum), para su presentación ante las dependencias supervisadas a las cuales se va efectuar la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo.</p>	Responsable del Equipo Supervisor
---	-----------------------------------





	<b>Título:</b> Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	--	---

**7.3. EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

Durante la supervisión, el responsable de la dependencia supervisada brinda las facilidades al equipo de supervisión, a fin de que pueda acceder a la información que corresponda, tales como expedientes, documentos, registros, entre otros, para la revisión respectiva.

El personal Inspectivo y administrativo de la Dependencia supervisada debe estar a disposición del Equipo Supervisor, a su sólo requerimiento, a efectos de brindar información y otros aportes que sean requeridos.

Cuando las circunstancias lo justifiquen, el Equipo Supervisor puede solicitar el envío de los expedientes vía correo electrónico, los mismos que serán remitidos a la INSSI en el plazo máximo de tres (03) días hábiles, bajo responsabilidad del responsable de la Dependencia supervisada.

La supervisión se ejecuta mediante la revisión de los expedientes de inspección laboral seleccionados, de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Cada etapa y acto del procedimiento de inspección laboral es evaluado y revisado.
2. Culminada la revisión de los expedientes, se procede a anexar los folios pertinentes de los expedientes, que sustentarán documentalmente las conclusiones del Informe Técnico de Supervisión.

**7.3.1. Etapas de la ejecución de la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo**

La ejecución de la Supervisión, debe realizarse según las siguientes etapas:

ACTIVIDADES Y LINEAMIENTOS	PUESTO/ROL-UNIDAD ORGÁNICA
<b>1.- Selección del Equipo Supervisor</b> El Intendente de la INSSI conforma el Equipo Supervisor y su Responsable, considerando la especialidad, tamaño de la dependencia a supervisar, tipo de supervisión, entre otros criterios; para garantizar la idoneidad del Equipo Supervisor.	Intendente Nacional de Supervisión de Sistema Inspectivo
<b>2.- Criterios de Selección de Expedientes</b> La selección de expedientes considera los siguientes criterios vinculantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La urgencia de tutela de los derechos relacionados al caso: trabajo forzado, trabajo infantil, trabajo de personas con discapacidad</li> </ul>	



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

<p>y poblaciones ocupacionales vulnerables y seguridad y salud en el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuantía de las multas propuestas.</li> <li>• Resoluciones Administrativas que no acojan las propuestas de sanción de las actas de infracción.</li> <li>• Resoluciones Administrativas de segunda instancia que revocan total o parcialmente las sanciones impuestas en primera instancia o las que declara la nulidad.</li> <li>• Tiempo que demandó la atención del expediente (desde que fue entregado al personal inspectivo).</li> <li>• Número de trabajadores afectados.</li> <li>• Carga acumulada en la dependencia a evaluar.</li> <li>• Otros, que ameriten su inclusión.</li> </ul> <p>El responsable del Equipo Supervisor, debe tener en cuenta para la muestra mínima de expedientes, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 expedientes inspectivos culminados con Informes de Actuación Inspectiva.</li> <li>• 10 expedientes sancionadores culminados con resolución que agota la vía administrativa en primera o segunda instancia.</li> </ul> <p>El referido tamaño mínimo de muestra debe ser obtenida de la Dependencia supervisada.</p>	Responsable del Equipo Supervisor
<p><b>3.- Notificación de la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo</b></p> <p>El Intendente de la INSSI, remite un documento a la máxima autoridad de la dependencia supervisada, donde comunica la realización de la diligencia y acredita al Equipo Supervisor designado. No aplica para el caso de Supervisión No Programada.</p>	Intendente Nacional de Supervisión de Sistema Inspectivo
<p><b>4.- Contacto Inicial</b></p> <p>La supervisión se inicia con la presentación e identificación, mediante oficio, del Equipo Supervisor en la sede donde funciona la dependencia supervisada, solicitando la presencia del responsable de la Dependencia supervisada y/o vía telefónica para solicitar las facilidades del caso, para la supervisión.</p> <p>El propósito es:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentar al Equipo Supervisor.</li> </ul>	Responsable del Equipo Supervisor





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exponer el alcance, la naturaleza y el tipo de Supervisión.</li> <li>• Explicar el procedimiento de Supervisión y las metodologías a utilizar.</li> <li>• Confirmar los horarios establecidos para la Supervisión.</li> <li>• Definir los servidores que acompañaran a los miembros del equipo supervisor.</li> </ul> <p>En caso de negativa del responsable de la Dependencia supervisada para la realización de la supervisión, el responsable del Equipo Supervisor informa por conducto regular al Órgano de Control Interno (OCI) de la Dependencia supervisada dicha negativa.</p>	Equipo Supervisor
<p><b>5.- Desarrollo de la Supervisión</b></p> <p>Esta fase comprende la supervisión, con los interlocutores, con el propósito de buscar evidencia objetiva (documentos, registros, entrevistas, etc.) que permitan establecer su grado de cumplimiento.</p> <p>La selección de muestra de expedientes debe ser realizada de manera aleatoria, para tal efecto el Responsable del Equipo Supervisor identifica los expedientes finalizados, correspondiente al grupo o universo de expedientes: i) Expedientes inspectivos: Concluidos en Informes de Inspección o Actas de Infracción, ii) Expedientes sancionadores: Concluidos con resolución administrativa de primera o segunda instancia, en situación de firme y que haya agotado la vía administrativa; y a partir del mismo seleccionará de manera aleatoria los expedientes a verificar.</p> <p>El Equipo Supervisor solicita, al Servidor designado la entrega y/o envío de documentos, expedientes inspectivos y sancionadores seleccionados (Anexo N° 2).</p> <p>De evidenciarse, retrasos o dilaciones injustificadas en la entrega de documentos, el responsable del Equipo Supervisor consigna tal hecho en el Informe Técnico de Supervisión.</p> <p>En el marco de las medidas de ecoeficiencia para el Sector Público, el Equipo Supervisor, la Dependencia supervisada remite vía correo electrónico los expedientes seleccionados.</p>	Equipo Supervisor Representantes y Autoridades de la Dependencia supervisada





 <small>INSTITUTO PERUANO DE SUPERVISIÓN DEL TRABAJO</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
--	---	--

<p><b>6- Reunión de Cierre</b></p> <p>La reunión de cierre tiene por objeto finalizar formalmente la Supervisión, y se realiza bajo la dirección del responsable del Equipo Supervisor, vía telefónica.</p>	Equipo Supervisor Representantes y Autoridades de la Dependencia supervisada
<p><b>7.- Elaboración y trámite del Informe Técnico de Supervisión</b></p> <p>Culminada la supervisión, el responsable del Equipo Supervisor, en colaboración con el Equipo Supervisor, procede a elaborar el Informe Técnico de Supervisión.</p> <p>El Informe Técnico de Supervisión debe contener los aspectos señalados por cada tipo de Supervisión, establecidos en los Anexos N°s 3, 4 y 5, según corresponda.</p> <p>Las conclusiones y recomendaciones se realizan sobre la base de la información recogida de la supervisión.</p> <p>Las recomendaciones contienen la propuesta de acciones correctivas necesarias para subsanar las observaciones formuladas. Debe existir congruencia entre las observaciones detalladas, conclusiones y recomendaciones del Informe Técnico de Supervisión.</p> <p>El Informe Técnico de Supervisión debe ser entregado por el Equipo de Supervisión dentro del plazo máximo para el Tipo 1: cinco (5) días hábiles, Tipo 2: diez (10) días hábiles y Tipo 3: quince (15) días hábiles, este plazo será contabilizado a partir de finalizada la supervisión.</p> <p>El Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo podrá autorizar la suspensión y/o ampliación del plazo señalado en el párrafo anterior, de presentarse causa justificada, tales como la realización de Supervisión continuas, entre otras funciones o tareas encomendadas.</p> <p>El Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo evalúa y refrenda el Informe Técnico de Supervisión y dispone su elevación al Superintendente de la SUNAFIL, o en su defecto puede solicitar las modificaciones a las</p>	Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo Responsable del Equipo Supervisor





	<b>Título:</b> Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	<b>Versión:</b> 03 <b>Fecha de vigencia:</b> 07 SEP. 2020
---	--	---

<p>conclusiones y/o recomendaciones o agregar otras.</p> <p>La INSSI eleva el Informe Técnico Supervisión, para conocimiento y toma de acciones que considere pertinentes, al Despacho del Superintendente en el plazo máximo de quince (15) días hábiles de presentado el mismo.</p> <p>La Intendencia de Supervisión del Sistema Inspectivo pone en conocimiento de las dependencias supervisadas el Informe Técnico de Supervisión para la implementación de las recomendaciones efectuadas.</p>	
---	--

#### 7.4. MONITOREO DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Las recomendaciones contenidas en el Informe Técnico de Supervisión deben ser tomadas en cuenta por los órganos que componen el Sistema de Inspección del Trabajo, para su implementación, debiendo remitir a la INSSI un Informe sobre el estado de implementación de las mismas, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles.

La Intendencia de Supervisión del Sistema Inspectivo verifica el cumplimiento de las recomendaciones detalladas en los Informes Técnico de Supervisión.

##### 7.4.1. Etapas del Monitoreo de Implementación de las Recomendaciones de los Informes Técnicos de Supervisión

<b>ACTIVIDADES Y LINEAMIENTOS (ETAPAS)</b>	<b>PUESTO/ROL- UNIDAD ORGÁNICA</b>
<p><b>1. Preparación del Monitoreo de la Implementación de las Recomendaciones de los Informes Técnicos de Supervisión</b></p> <p>El Equipo de Monitoreo, de manera previa, realizará la recopilación y revisión de los Informes Técnicos de Supervisión, a efectos de verificar los plazos de cumplimiento, y los tipos de recomendaciones (documentales, de gestión, infraestructura, recursos humanos, entre otros).</p> <p>Adicionalmente a lo señalado en el párrafo anterior, el Equipo de Monitoreo, debe determinar (de acuerdo al tipo de recomendación) cuales de ellas se puede verificar remotamente, evaluando su avance o cumplimiento mediante el cruce de información u otras de acuerdo al tipo de recomendación, o si en su defecto, necesariamente se requiere la</p>	<p>Intendente Nacional de Supervisión de Sistema Inspectivo. Equipo de Monitoreo</p>



 SUNAFIL SISTEMA NACIONAL DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA INSPECTIVO DE TRABAJO	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

presencia en la dependencia que fue supervisada para verificar in situ su cumplimiento.	
<b>2.- Desarrollo del Monitoreo</b> El Equipo de Monitoreo solicita información y documentación a las dependencias supervisadas y dependencias de la SUNAFIL que estime necesario para verificar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el Informe Técnico de Supervisión, para su evaluación.	Equipo de Monitoreo Representantes y Autoridades de la Entidad Monitoreada
<b>3.- Elaboración y trámite del Informe Técnico de Monitoreo</b> Finalizada la evaluación de la documentación, el Equipo Supervisor elabora un Informe Técnico de Monitoreo dirigido al Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo (Anexo N° 6).  La presentación del Informe Técnico de Monitoreo, por parte del Equipo de Monitoreo, a la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo, se realiza en el plazo de cinco (5) días hábiles de recepcionada la información para la elaboración del informe.  El Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo puede autorizar la interrupción del plazo señalado en el párrafo anterior, de presentarse causa justificada, tales como Supervisión y/o Monitoreos continuos.  La INSSI eleva, para conocimiento, el Informe Técnico de Monitoreo al Gerente General de la SUNAFIL dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles de presentado el mismo.  De constatarse incumplimientos en la implementación de las recomendaciones del Informe Técnico de Supervisión por parte de las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, la INSSI comunica mediante un documento formal (oficio) al Órgano de Control Institucional (OCI) de los Gobiernos Regionales, del no cumplimiento de las recomendaciones.  En el caso de incumplimientos de las recomendaciones del Informe Técnico de Supervisión por parte de la Intendencia de Lima Metropolitana o las Intendencias Regionales, la INSSI comunica mediante un documento formal al	Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo Responsable del Equipo de Monitoreo





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

despacho del Gerente General de la SUNAFIL para que tome conocimiento de los mismos a fin que sea remitido al área correspondiente para el inicio de las acciones que correspondan.	
---	--

#### 7.5. MEJORA CONTINUA DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

La Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo gestiona los procesos de su competencia bajo el enfoque de mejora continua, considerando para tal efecto la revisión de los siguientes elementos:

- i. Desempeño del Equipo Supervisor según lo dispuesto en los principios del presente documento.
- ii. Cumplimiento de plazos para con el desarrollo de la visita de supervisión y entrega del Informe Técnico de Supervisión.
- iii. Análisis de la ruta óptima de viaje y costos asociados.
- iv. Cumplimiento de plazos para el levantamiento de hallazgos de supervisión de parte de las Entidades Supervisadas.

Las mejoras identificadas son incorporadas al proceso de Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo mediante la modificación de los respectivos instrumentos de gestión y con la aprobación del Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.

#### 8. ANEXOS

- 8.1 ANEXO N° 01: Relación de Expedientes de la Dependencia supervisada.
- 8.2 ANEXO N° 02: Estructura del Informe Técnico de Supervisión – Tipo 1.
- 8.3 ANEXO N° 03: Estructura de Informes Técnico de Supervisión – Tipo 2.
- 8.4 ANEXO N° 04: Estructura del Informe Técnico de Supervisión – Tipo 3.
- 8.5 ANEXO N° 05: Estructura del Informe Técnico de Monitoreo.



	<b>Título:</b> Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <p style="text-align: right;">07 SEP. 2020</p>
---	--	---

**8.1. ANEXO N° 01: RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA DEPENDENCIA SUPERVISADA**

	<b>RELACIÓN DE EXPEDIENTES DE LA DEPENDENCIA SUPERVISADA</b>
---	--

En la ciudad de \_\_\_\_\_, dependencia supervisada \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ hrs. Del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, se detalla la relación de expedientes:

**1. Relación de Expedientes Investigatorios:**

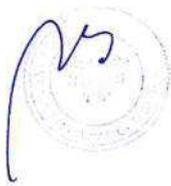
N°	ORDEN	EMPRESA	FOLIOS

**2. Relación de Expedientes Sancionadores:**

N°	ORDEN	EMPRESA	TIPO	FOLIOS
			Expediente Investigatorio	
			Expediente Sancionador	

Se adjunta otro tipo de información:

- 1.
- 2.
- 3.





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:
---	---	-----------------------------------

07 SEP. 2020

8.2. ANEXO N° 02: ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN – TIPO 1

# INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO



INFORME N° - -SUNAFIL/INSSI

DEPENDENCIA :  
 SUPERVISADA :  
 TIPO :  
 ALCANCE :  
 NATURALEZA :  
 FECHA :

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaborado por:			
Aprobado por:			



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Dependencia supervisada

Intendencia Regional

Sub Intendencia de Actuación Inspectiva

Sub Intendencia de Resolución

Autoridad Instructora

Número de Personal Inspectivo

Fecha de Supervisión

Personal encargado de la Supervisión

**2. ASPECTOS EVALUADOS EN LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

- I. Programación.
- II. Actuación Inspectiva.
- III. Fase Instructora.
- IV. Fase Resolutora.

**I. PROGRAMACIÓN**

Descripción:  
Análisis:

**II. ACTUACIÓN INSPECTIVA**

Descripción:  
Análisis:

**III. FASE INSTRUCTORA**

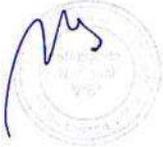
Descripción sobre Actas de Infracción pendiente de Imputación de Cargo:  
 Descripción sobre Imputaciones de Cargos pendiente de Informe Final de Instrucción:  
Análisis:

**IV. FASE RESOLUTORIA**

Descripción:  
Análisis:

**3. CONCLUSIONES**

- 3.1. PROGRAMACIÓN
- 3.2. ACTUACIÓN INSPECTIVA
- 3.3. FASE INSTRUCTORA





 ORGANISMO NACIONAL DE FALTA DE TRABAJO	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:  07 SEP. 2020
---	---	---

- 3.4. FASE RESOLUTORA
- 3.5. ASPECTOS GENERALES

**4. RECOMENDACIONES**

- 4.1. PROGRAMACIÓN
- 4.2. ACTUACIÓN INSPECTIVA
- 4.3. FASE INSTRUCTORA
- 4.4. FASE RESOLUTORA
- 4.5. ASPECTOS GENERALES

**5. ANEXOS**

- 5.1.
- 5.2.

Es todo cuanto cumplo con informar, para su conocimiento y fines.

Con la conformidad del funcionario que suscribe haciéndolo suyo, remítase el presente Informe al Despacho del Superintendente de la SUNAFIL, para su conocimiento y fines.



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <p style="text-align: right;">07 SEP. 2020</p>
---	---	---

8.3. ANEXO N° 03: ESTRUCTURA DE INFORMES TÉCNICO DE SUPERVISIÓN – TIPO 2

# INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO



INFORME N° - -SUNAFIL/INSSI

DEPENDENCIA :  
 SUPERVISADA :  
 TIPO :  
 ALCANCE :  
 NATURALEZA :  
 FECHA :



ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaborado por:			
Aprobado por:			



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Dependencia supervisada

Intendencia Regional

Sub Intendencia de Actuación Inspectiva

Sub Intendencia de Resolución

Autoridad Instructora

Número de Personal Inspectivo

Fecha de Supervisión

Personal encargado de la Supervisión

Lpderecho.pe



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:  07 SEP. 2020
---	---	---

## 2. ASPECTOS EVALUADOS EN LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

- I. Programación.
- II. Actuación Inspectiva.
- III. Fase Instructora.
- IV. Fase Resolutora.

### I. PROGRAMACIÓN

Descripción:

Análisis:

### II. ACTUACIÓN INSPECTIVA

Descripción:

Análisis:

### III. FASE INSTRUCTORA

Descripción sobre Actas de Infracción pendiente de Imputación de Cargo:

Descripción sobre Imputaciones de Cargos pendiente de Informe Final de Instrucción:

Análisis:

### IV. FASE RESOLUTORA

Descripción:

Análisis:

## 3. CONCLUSIONES

- 3.6. PROGRAMACIÓN
- 3.7. ACTUACIÓN INSPECTIVA
- 3.8. FASE INSTRUCTORA
- 3.9. FASE RESOLUTORA
- 3.10. ASPECTOS GENERALES

## 4. RECOMENDACIONES

- 4.1. PROGRAMACIÓN
- 4.2. ACTUACIÓN INSPECTIVA
- 4.3. FASE INSTRUCTORA
- 4.4. FASE RESOLUTORA
- 4.5. ASPECTOS GENERALES

## 5. ANEXOS

- 5.1.
- 5.2.





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

Es todo cuanto cumpla con informar, para su conocimiento y fines.

Con la conformidad del funcionario que suscribe haciéndolo suyo, remítase el presente Informe al Despacho del Superintendente de la SUNAFIL, para su conocimiento y fines.

Lpderecho.pe



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

# INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO



INFORME N° - -SUNAFIL/INSSI

DEPENDENCIA :  
SUPERVISADA :  
TIPO :  
  
ALCANCE :  
  
NATURALEZA :  
  
FECHA :

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaborado por:			
Aprobado por:			





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:  07 SEP. 2020
---	---	---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Dependencia supervisada

Intendencia Regional

Sub Intendencia de Actuación  
Inspectiva

Sub Intendencia de Resolución

Autoridad Instructora

Número de Personal Inspectivo

Fecha de Supervisión

Personal encargado de la  
Supervisión

Lpderecho.pe





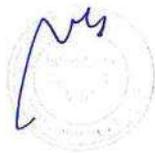
 <b>SUNAFIL</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SERVICIOS AL EMPLEADO</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:  07 SEP. 2020
--	---	---

**2.- ASPECTOS EVALUADOS EN LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO CON GRADO DE CUMPLIMIENTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO	
		CUMPLE	NO CUMPLE
1	<b>PRIMERA PARTE. - ETAPA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA</b>		
2	<b>SEGUNDA PARTE. - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>		
3	<b>TERCERA PARTE. - OTROS ASPECTOS SUPERVISADOS</b>		

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

N°	DESCRIPCIÓN	NORMA DE REFERENCIA
1	<b>PROCESO ADMINISTRATIVO</b>	
2	<b>ETAPA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA</b>	
3	<b>PROCEDIMIENTO SANCIONADOR</b>	
4	<b>OTROS HALLAZGOS</b>	





	<b>Título:</b> Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	<b>Versión:</b> 03 <b>Fecha de vigencia:</b> <p style="text-align: right;">07 SEP. 2020</p>
---	--	---

--	--	--

**4. CONCLUSIONES**

	CONCLUSIONES

**5. RECOMENDACIONES**

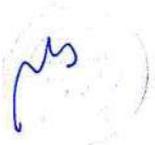
	RECOMENDACIONES

**6.- ANEXOS**

- 6.1.
- 6.2.

Es todo cuanto cumpla con informar, para su conocimiento y fines.

Con la conformidad del funcionario que suscribe haciéndolo suyo, remítase el presente Informe al Despacho del Superintendente de la SUNAFIL, para su conocimiento y fines.





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
---	---	--

8.4. ANEXO N° 04: ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN – TIPO 3

# INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO



INFORME N° - -SUNAFIL/INSSI

DEPENDENCIA :  
 SUPERVISADA :  
 TIPO :  
 ALCANCE :  
 NATURALEZA :  
 FECHA :

ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaborado por:			
Aprobado por:			





	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: 07 SEP. 2020
---	---	---

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Dependencia supervisada

Intendencia Regional

Sub Intendencia de Actuación Inspectiva

Sub Intendencia de Resolución

Autoridad Instructora

Número de Personal Inspectivo

Fecha de Supervisión

Personal encargado de la Supervisión

Lpderecho.pe



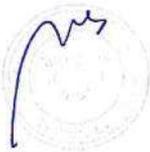
	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
---	---	--

**2.- ASPECTOS EVALUADOS EN LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO CON GRADO DE CUMPLIMIENTO**

ITEM	DESCRIPCIÓN	GRADO DE CUMPLIMIENTO	
		CUMPLE	NO CUMPLE
1	<u>PRIMERA PARTE.</u> - PROCESO ADMINISTRATIVO		
2	<u>SEGUNDA PARTE.</u> - ETAPA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA		
3	<u>TERCERA PARTE.</u> - PROCEDIMIENTO SANCIONADOR		
4	<u>CUARTA PARTE.</u> - OTROS ASPECTOS SUPERVISADOS		

**3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO**

N°	DESCRIPCIÓN	NORMA DE REFERENCIA
1	PROCESO ADMINISTRATIVO	
2	ETAPA DE ACTUACIÓN INSPECTIVA	
3	PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	





<b>SUNAFIL</b> <small>SUPERINTENDENCIA DEL TRABAJO</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03
		Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>

<b>4</b>	<b>OTROS HALLAZGOS</b>	

#### 4. CONCLUSIONES

CONCLUSIONES	

#### 5. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES	

#### 6.- ANEXOS

6.1.

6.2.

Es todo cuanto cumpla con informar, para su conocimiento y fines.

Con la conformidad del funcionario que suscribe haciéndolo suyo, remítase el presente Informe al Despacho del Superintendente de la SUNAFIL, para su conocimiento y fines.



	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <p style="text-align: right;">07 SEP. 2020</p>
---	---	---

8.5. ANEXO N° 05: ESTRUCTURA DEL INFORME TÉCNICO DE MONITOREO

# INFORME TÉCNICO DE MONITOREO DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO



INFORME N° - -SUNAFIL/INSSI

ENTIDAD MONITOREADA :

FECHA :



ROL	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Elaborado por:			
Aprobado por:			



 <small>COMANDO EN JEFE FISCALÍA REGIONAL LIMA</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia: <b>07 SEP. 2020</b>
--	---	--

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Entidad Monitoreada

Intendencia Regional

Sub Intendencia de Actuación  
Inspectiva

Sub Intendencia de Resolución

Autoridad Instructora

Número de Personal Inspectivo

Lpderecho.pe



 <b>SUNAFIL</b> <small>SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO</small>	Título: Disposiciones para la Supervisión de las Dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo	Versión: 03 Fecha de vigencia:  07 SEP. 2020
--	---	---

2. ANTECEDENTES

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA MONITOREADA

4. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME TÉCNICO DE SUPERVISIÓN DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

N°	RECOMENDACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA

4. CONCLUSIONES

N°	CONCLUSIONES

5. RECOMENDACIONES

N°	RECOMENDACIONES

6.- ANEXOS

- 6.1.
- 6.2.

Es todo cuanto cumpla con informar, para su conocimiento y fines.

Con la conformidad del funcionario que suscribe haciéndolo suyo, remítase el presente Informe al Despacho del Gerente General de la SUNAFIL, para su conocimiento y fines.



Lpderecho.pe