

## PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

### Decreto Supremo que aprueba Procedimientos Administrativos Estandarizados del Sector Trabajo y Promoción del Empleo cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales

**DECRETO SUPREMO  
N° 021-2021-PCM**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 5-A de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, tiene por finalidad velar por la calidad de la prestación de los bienes y servicios; y, propiciar la simplificación administrativa; entre otros;

Que, de conformidad con la norma invocada, la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, ejerce la rectoría del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública; siendo uno de sus componentes la mejora de la calidad regulatoria, que incluye la estandarización de procedimientos administrativos;

Que, el numeral 1.14 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece que el procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente, entre otros, en el Principio de Uniformidad, el cual supone que la autoridad administrativa debe establecer requisitos similares para trámites similares, garantizando que las excepciones a los principios generales no sean convertidos en la regla general, toda diferenciación debe basarse en criterios objetivos debidamente sustentados;

Que, en ese contexto, el numeral 41.1 del artículo 41 del citado Texto Único Ordenado, concordante con el literal i) del artículo 42 del Reglamento de Organización y Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM, dispone 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 ni requieren de la aprobación de otra entidad y deben ser incorporados en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y sus modificatorias, dicho ministerio es el organismo rector en materia de trabajo y promoción del empleo y ejerce competencia exclusiva y excluyente respecto de otros niveles de gobierno en todo el territorio nacional en lo siguiente: i) Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en las siguientes materias: sociolaborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral, seguridad y salud en el trabajo, difusión de normatividad, información laboral e información del mercado de trabajo, relaciones de trabajo, seguridad social, inspección del trabajo, promoción del empleo, intermediación laboral, formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, autoempleo, reconversión laboral y migración laboral; ii) Dictar normas y lineamientos técnicos para la adecuada ejecución y supervisión de las políticas nacionales, la gestión de los recursos del sector,

así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia; entre otras;

Que, al amparo de las normas invocadas, la Secretaría de Gestión Pública sustenta la necesidad de aprobar nueve (9) procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo cuya tramitación es de competencia de los gobiernos regionales, señalando que la metodología empleada para la determinación de dichos procedimientos administrativos se basó en criterios de priorización (demanda, análisis de calidad regulatoria, cantidad de requisitos exigidos, etc.), y en el análisis de las normas que regula la competencia de la indicada entidad, tales como: la Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; el Decreto Supremo N° 009-2016-TR, que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC; el Decreto Supremo N° 018-2020-TR, Decreto Supremo que regula el procedimiento administrativo de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia; entre otros dispositivos normativos;

Que, el proceso de elaboración de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo se ha desarrollado con un enfoque metodológico y participativo que incluye el análisis de las actividades que se realizan para la atención de los procedimientos, recursos utilizados y cargos involucrados, con la finalidad de encontrar patrones comunes que permitan uniformizarlos y hacerlos más eficientes; asimismo, incluye su socialización y validación a través de talleres con gobiernos regionales a fin de recoger los comentarios de los participantes sobre los flujos óptimos propuestos y elaborar los procedimientos para su aplicación; así como, la revisión y aportes de la Dirección General de Trabajo, la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo, la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo, la Secretaría General y la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a efectos de contar con la versión final consensuada de los procedimientos estandarizados propuestos;

Que, para la efectiva aplicación de lo dispuesto en la presente norma, se ha previsto que los procedimientos administrativos estandarizados cuenten con su respectiva Tabla ASME-VM modelo con los flujos óptimos, instrumento que registra ordenada y secuencialmente las actividades pertinentes que comprende el recorrido del procedimiento desde el inicio hasta su culminación, así como el registro de sus características como unidad de organización, tiempo y recursos, siendo su aplicación fundamental para que los gobiernos regionales procedan con la revisión y actualización de los derechos de tramitación;

Que, con la aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo se prevé generar predictibilidad a los administrados y reducir la discrecionalidad de los gobiernos regionales que no cuenten con su TUPA adecuado a las disposiciones normativas vigentes, de tal manera que se evite toda complejidad innecesaria, coadyuvando con el desarrollo del país en el contexto de reactivación económica; y, además, obteniendo una mayor eficiencia en el uso de recursos, mejorando la calidad en la atención de los procedimientos, eliminándose requisitos, exigencias y formalidades innecesarias en los procedimientos, reduciendo los tiempos de espera, entre otros, en beneficio de los administrados;

Que, en ese sentido, resulta conveniente la aprobación de nueve (9) procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo, cuya tramitación se encuentra a cargo de los gobiernos regionales conforme al ámbito de sus competencias;

De conformidad con lo establecido en el numeral 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; y, el Reglamento de Organización y

Funciones de la Presidencia del Consejo de Ministros, aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-PCM;

DECRETA:

#### **Artículo 1.- Ámbito de aplicación**

Las disposiciones establecidas en el presente Decreto Supremo son de observancia obligatoria para todos los gobiernos regionales a cargo de la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo.

#### **Artículo 2.- Aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo**

Apruébanse nueve (9) procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo a cargo de los gobiernos regionales, los cuales constan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 3.- Aprobación de la tabla ASME-VM de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo**

Apruébanse diez (10) tablas ASME-VM modelo con los flujos óptimos para la adecuada tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo, las cuales se detallan en el Anexo N° 02 que forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### **Artículo 4.- Facultad de los gobiernos regionales de establecer condiciones más favorables**

Los gobiernos regionales se encuentran facultados a establecer condiciones más favorables en la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados, que se expresa en la exigencia de menores actividades y plazos de atención a los establecidos en la normativa vigente respectiva. Se considera comprendido en este supuesto la tramitación de los procedimientos administrativos por canales no presenciales.

#### **Artículo 5.- Incorporación de procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo en el TUPA de los gobiernos regionales**

5.1 Conforme al numeral 41.1 del artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los gobiernos regionales proceden con la incorporación de los procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo en sus respectivos TUPA, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

Entiéndase que este proceso comprende la sustitución o reemplazo de la información de los procedimientos administrativos que cada gobierno regional hubiese aprobado y/o modificado en su TUPA en forma previa a la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, encontrándose obligado a utilizar la información prevista en los Anexos N°s. 01 y 02.

5.2 A los gobiernos regionales que no cumplan con la incorporación de los nueve (9) procedimientos administrativos estandarizados en sus TUPA, dentro del plazo señalado en el numeral 5.1 del presente artículo, les resulta aplicable el régimen de entidades sin TUPA vigente regulado en el artículo 58 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

#### **Artículo 6.- Fiscalización y supervisión**

6.1 El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI, a través de la Comisión de Eliminación de Barreras Burocráticas, conforme a sus competencias, fiscaliza que los gobiernos regionales cumplan con aplicar los procedimientos administrativos estandarizados y con

incorporarlos en sus respectivos TUPA en los términos previstos por el presente Decreto Supremo.

6.2 Sin perjuicio de lo anterior, corresponde a la Contraloría General de la República, a través de los órganos de control institucional de los gobiernos regionales, conforme a sus competencias, verificar de oficio que los funcionarios y servidores cumplan con lo previsto en el presente Decreto Supremo.

6.3 Corresponde a la Presidencia del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, realizar las gestiones del caso conducentes a hacer efectiva la responsabilidad de los funcionarios, para lo cual cuenta con legitimidad para accionar ante las entidades de la administración pública que corresponda.

#### **Artículo 7.- Publicación**

Publicase el presente Decreto Supremo y sus Anexos N°s. 01 y 02 en los portales institucionales de la Presidencia del Consejo de Ministros ([www.gob.pe/pcm](http://www.gob.pe/pcm)) y del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.gob.pe/mtpe](http://www.gob.pe/mtpe)), así como en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)) y en la Plataforma del Sistema Único de Trámites ([sut.pcm.gob.pe](http://sut.pcm.gob.pe)), el mismo día de la publicación de la presente norma y su Anexo N° 01, en el diario oficial El Peruano.

#### **Artículo 8.- Financiamiento**

La implementación de las acciones previstas en el presente Decreto Supremo se financia con cargo al presupuesto institucional de las entidades involucradas, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

#### **Artículo 9.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Presidenta del Consejo de Ministros y el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **Primera.- Vigencia**

Lo dispuesto en el presente Decreto Supremo entra en vigencia a los treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el diario oficial El Peruano.

#### **Segunda.- Sobre la determinación del derecho de tramitación**

A partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, los gobiernos regionales deben revisar y actualizar los derechos de tramitación en función a las tablas ASME-VM aprobadas en la presente norma, de conformidad con el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; con el fin de cumplir el plazo de adecuación previsto en el numeral 5.1 del artículo 5 del presente Decreto Supremo.

Sin perjuicio de ello, con la finalidad de facilitar el proceso de adecuación del TUPA a cargo de los gobiernos regionales, en la Plataforma del Sistema Único de Trámites (SUT) se encuentra disponible la información del procedimiento administrativo estandarizado correspondiente a los Anexos N°s. 01 y 02.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de febrero del año dos mil veintiuno.

FRANCISCO RAFAEL SAGASTI HOCHHAUSLER  
Presidente de la República

VIOLETA BERMÚDEZ VALDIVIA  
Presidenta del Consejo de Ministros

JAVIER EDUARDO PALACIOS GALLEGOS  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el Registro de una Agencia Privada de Empleo a efectos de habilitarla para realizar actividades de colocación laboral, tanto en el territorio nacional como para el extranjero. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia de inscripción. La inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo - RENAPE es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud según Formato

**Nota:**

- En caso la Agencia Privada de Empleo sea persona jurídica, debe incluir en la solicitud el Número de Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas y Oficina Registral en la cual se encuentra registrada, conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

- Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Numerales 2.1 y 2.6 del artículo 2, inciso a) del artículo 10 y artículo 14, del Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°20-2012-TR, publicado el 30/12/2012.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil en obras cuyos montos exceden las 50 UIT, solicita su inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC con el objetivo de quedar habilitado para desempeñarse en el sector por espacio de dos años. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Carné. La inscripción en el RETCC tiene una vigencia de 2 años, renovable.

**Requisitos**

1. Solicitud según formato.
2. Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.
3. Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado
  - En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.
  - De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.
4. Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC.

**Nota:**

- El administrado no debe llevar una fotografía, la captura de la imagen se realiza en el gobierno regional.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Plazo**

**Calificación del Procedimiento**

- Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 8, Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 1187, publicado el 16/08/2015.
- Artículo 5, del Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-TR, publicado el 20/07/2016.
- Artículos 6, 9 y 10, del Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-TR, publicado el 20/07/2016 y modificado por Decreto Supremo N° 014-2017-TR, publicado el 06/08/2017.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil e inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC solicita al gobierno regional la cancelación de su inscripción. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y procede a cancelar la inscripción en el RETCC. La cancelación del registro es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud según formato.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

- Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 8, del Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 1187, publicado el 16/08/2015.
- Artículo 13, del Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-TR, publicado el 20/07/2016 y modificado por Decreto Supremo N° 014-2017-TR, publicado el 06/08/2017
- Artículo 14, del Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-TR, publicado el 20/07/2016.
- Artículo 2, del Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC aprobado por D.S N° 009-2016-TR, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-TR, publicado el 06/08/2017.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Declaratoria de huelga en el sector privado

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual las organizaciones sindicales del sector privado presentan la comunicación de huelga (la cual ha sido previamente dirigida a su empleador) a fin de que sea calificada por parte del gobierno regional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de procedencia de la declaratoria de huelga. La resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Comunicación dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, señalando el ámbito de la huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. En la comunicación debe constar Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir laborando.
2. Copia del acta de votación.
3. Copia del acta de la asamblea, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad (en base al Anexo 5 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR).

**Notas:**

- Para la calificación administrativa de la declaratoria de huelga en el sector privado, la Autoridad Administrativa de Trabajo toma en cuenta las condiciones previstas en el artículo 73 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR.
- En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR.
- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019-JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Plazo**

03 días hábiles

**Calificación del Procedimiento**

Evaluación previa-Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, su solicitud ha sido aprobada

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

Autoridad competente	Reconsideración	Apelación
	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	03 días hábiles	03 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	02 días hábiles	02 días hábiles

**Base legal**

- Artículos 73 y 74, del Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-TR, publicado el 30/09/2003.
- Artículo 65, del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 011-92-TR, publicado el 14/10/1992.
- Literal g) del artículo 2, Determinan dependencias que tramitaran y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2012-TR, publicado el 01/11/2012.
- Numeral 49.1.1 del artículo 49, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (empleador) que ocupe más de cien (100) trabajadores presenta al gobierno regional su Reglamento Interno de Trabajo. El gobierno regional registra el Reglamento Interno de Trabajo. El registro del Reglamento Interno de Trabajo es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud según formato.
2. Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.

**Nota:**

- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme a lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

- Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.
- Artículo 4, Establecen el Reglamento Interno de Trabajo que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 039-91-TR, publicado el 30/12/1991.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señale que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.
2. Contrato de trabajo por escrito, preferentemente según modelo.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

- Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional.

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículos 2, 7 de la Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, aprobada por Decreto Legislativo N° 689, publicada el 04/11/1991.
- Artículo 8 de la Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, aprobada por el Decreto Legislativo N° 689, publicada el 04/11/1991, y modificada por la cuarta disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, aprobado por Decreto Legislativo N° 1246, publicado el 10/11/2016.
- Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18, del Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-TR, publicado el 21/12/1992 y modificado por Decreto Supremo N° 008-2018-TR, publicado el 13/09/2018.
- Artículo 14, del Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-TR, publicado el 21/12/1992.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de las prórrogas y/o modificaciones de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación de la prórroga o modificación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señala que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.
2. Contrato de trabajo de prórroga o modificación por escrito, preferentemente según modelo.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Información completada por el gobierno regional

**Modalidad de pago**

Información completada por el gobierno regional

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

- Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional.

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículos 2, 7 de la Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, aprobada por Decreto Legislativo N° 689, publicada el 04/11/1991.
- Artículo 8 de la Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, aprobada por el Decreto Legislativo N° 689, publicada el 04/11/1991, y modificada por la cuarta disposición complementaria modificatoria del Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, aprobado por Decreto Legislativo N° 1246, publicado el 10/11/2016.
- Artículo 1, numerales (I) y (II) del artículo 12 y artículos 18 y 21, del Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-TR, publicado el 21/12/1992 y modificado por Decreto Supremo N° 008-2018-TR, publicado el 13/09/2018.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (empleador) que ocupe más de cien (100) trabajadores, presenta al gobierno regional la modificación de su Reglamento Interno de Trabajo. El gobierno regional registra la modificación del Reglamento Interno de Trabajo. El registro del Reglamento Interno de Trabajo es de vigencia indeterminada.

**Requisitos**

1. Solicitud según formato.
2. Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

**Nota:**

- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

**Plazo****Calificación del Procedimiento**

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

**Sedes y horarios de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

Información completada por el gobierno regional

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

Información completada por el gobierno regional

**Consulta sobre el procedimiento**

Información completada por el gobierno regional

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica	No aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

**Base legal**

- Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, publicado el 25/01/2019.
- Artículo 4, Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 039-91-TR, publicado el 30/12/1991.

## Anexo 01

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

**Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia**

**Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización previa para que las y los adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, evaluando previamente que las labores para las que van a ser contratados no afecten su salud física, mental, emocional; y en términos generales, su desarrollo integral, así como su asistencia a la escuela, y que no se realicen en horarios inadecuados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización mediante una resolución y libreta. La vigencia de la autorización otorgada está sujeta a la duración de la contratación laboral.

**Requisitos**

1. Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.
2. Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.
3. Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.
4. Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.
5. Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

**Formularios**

Información completada por el gobierno regional

**Canales de atención**

Información completada por el gobierno regional

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pago**

No aplica

<b>Plazo</b>	<b>Calificación del Procedimiento</b>	
15 días hábiles	<input checked="" type="checkbox"/> Evaluación previa-Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos	
<b>Sedes y horarios de atención</b>		
Información completada por el gobierno regional		
<b>Unidad de organización donde se presenta la documentación</b>		
Información completada por el gobierno regional		
<b>Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud</b>	<b>Consulta sobre el procedimiento</b>	
Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional	
<b>Instancias de resolución de recursos</b>		
	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de presentación	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
Plazo máximo de respuesta	Información completada por el gobierno regional	Información completada por el gobierno regional
<b>Base legal</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 19, 22 y del 48 al 68 del Nuevo Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N° 27337, publicada el 07/08/2000 y sus modificatorias.</li> <li>Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2010-MIMDES, publicado el 20/04/2010 o documento que lo reemplace.</li> <li>Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, aprobado por Decreto Supremo N° 018-2020-TR, publicado el 25/08/2020.</li> <li>Artículo 7 de la Ley N° 31047, Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar, publicada el 01/10/2020.</li> </ul>		