

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA1560AD6C

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS

1.- Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar.
2.- Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos.

3.- Indicar N° de RUC vigente.

4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

5.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

6.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

7.- Carta Fianza.

8.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS

9.- Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.

10.- Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

11.- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, Incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. Indicar N° de RUC vigente+D24.

12.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. D24.

13.- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

14.- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud D23.

15.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

16.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.

17.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

20 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
7, 8, 9 y 13	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	
3	Resolución Ministerial que especifica dependencias encargadas de atender procedimientos derivados de la Ley de Prestaciones Alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Otros	085-2004-TR	
-	-	Otros	RM 76-2006-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	RM 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado"

Código: PA15607E99

Descripción del procedimiento

Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa
- 2.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión). racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROINVERSION.
- 3.- Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

		Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, inc a), segundo párrafo	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Decreto Ley	26120	
2	Precisa que los programas de reducción de personal previstos en el D.L. núm. 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAFI	Decreto Supremo	031-1993-PCM	
2	Fusionan diversas entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada incorporándose en la Dirección Ejecutiva FOPRI que pasará a denominars Agencia de Promoción de la Inversión	Decreto Supremo	027-2002-PCM	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos "

Código: PA15607960

Descripción del procedimiento

Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

- 1.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región
- 2.- Copia del registro otorgada inicialmente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-- No Aplica	-- No Aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor"

Código: PA15602E67

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Requisitos

Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:

- 1.- Duración de la suspensión.
- 2.- Fecha de inicio.
- 3.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.
- 4.- Sustentación de la causa invocada.
- 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
23	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
40 - numeral 40.1.3; 53 y 114 - numeral 114.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo"

Código: PA156089A7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Requisitos

- 1.- Sustentación de la causa invocada.
- 2.- Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente.
- 3.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.
- 4.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos.
- 5.- Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda.
- 6.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.
- 7.- Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa
 - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inc. a), 47 y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 - numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos"

Código: PA1560A953

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

- 1.- Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados.
- 2.- Número total del personal de la empresa.
- 3.- Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa.
- 4.- Sustentación de la causa invocada.
- 5.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.
- 6.- En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.
- 7.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inciso b) y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 Numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Disolución, liquidación y quiebra de la empresa."

Código: PA15608CC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

- 1.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza
- 2.- Nómina de trabajadores comprendidos.
- 3.- Fecha de culminación de los contratos de trabajo.
- 4.- Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.
- 5.- Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inciso b) y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 Numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27809"

Código: PA1560CAC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

- 1.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.
- 2.- Nómina de trabajadores comprendidos.
- 3.- Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.
- 4.- Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos.
- 5.- Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inciso d)	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
51 - Quinta Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	
414	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos"

Código: PA15605E52

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge por el desacuerdo por parte de los trabajadores a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos establecidas por el empleador

Requisitos

- 1.- Número de trabajadores comprendidos.
- 2.- Sustentación de la impugnación.
- 3.- Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.
- 4.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado	Decreto Legislativo	854	
2, numeral 1	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	007-2002-TR	
12 inciso a) y Art. 13	Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	RM 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva"

Código: PA156027A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se busca llegar a un acuerdo destinado a regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad y demás, concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores.

Requisitos

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Nivel de Empresa

2.- Recepción de copia de Pliego

3.- Negativa del empleador a recibir el pliego

4.- Prosecucion del tramite

Nivel de Rama de Actividad o Gremio

5.- Presentación de Pliego

Notas:

1.- En los incidentes relativos al inicio y nivel de la Negociación Colectiva, se observarán las instancias previstas en el Art. 1° del D.S. N° 001-2008-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51, 53 y 57	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral"

Código: PA15602747

Descripción del procedimiento

Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral

Requisitos

- 1.- Acta o resolución de designación.
- 2.- Número de Expediente.
- 3.- Copia de documento de identidad.
- 4.- Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55 y 60	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga."

Código: PA1560DCF0

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza la verificación de la suspensión colectiva del trabajo por acuerdo mayoritario realizada en forma voluntaria y pacífica por los trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84, inc. a), c) y d)	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
25	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga"

Código: PA1560EA98

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la suspensión colectiva del trabajo acordado mayoritariamente y realizado en forma voluntaria y pacífica por los trabajadores, con abandono del centro de trabajo dentro del marco normativo.

Requisitos

Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando:

1.- Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.

2.- Copia del Acta de Votación.

3.- Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.

4.- Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.

5.- Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73°, inc. b) y c), 74	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
65	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga"

Código: PA15608CC5

Descripción del procedimiento

Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga

Requisitos

Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:

- 1.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
- 2.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
- 3.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 segundo párrafo	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
67	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga."

Código: PA15609493

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el sindicato presenta cuestionamiento respecto de la comunicación de servicios mínimos por parte de la empresa.

Requisitos

1.- Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 y 82 párrafo final	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
68	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Convenios Colectivos de Trabajo."

Código: PA1560FD4D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se solicita el registro de convenios colectivos de trabajo, habiéndose comprobado previamente que el convenio colectivo no vulnera la legalidad vigente ni lesiona gravemente el interés de terceros.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, inc f)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad"

Código: PA15606AA8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la autoridad de trabajo autoriza y sella los tres libros de actas (de registro de afiliación y de contabilidad) que la organización sindical y su junta directiva solicita.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco; en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPe : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPe

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc.b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan"

Código: PA1560642A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento de la modificación de los estatutos que rigen una Organización sindical.

Requisitos

Para la reforma de Estatutos:

Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:

- 1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.
- 2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).

Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:

Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:

- 3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc. c) y d)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan"

Código: PA1560AEC4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento de la modificación de los estatutos que rigen una Organización sindical.

Requisitos

Para la reforma de Estatutos:

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:

- 1.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.
- 2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).

Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios :

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando:

- 3.- Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.

- 4.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º inc c) y d) y 38	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de delegados de los trabajadores"

Código: PA1560C3B4

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se designa a delegados como representante de los trabajadores cuando no cuentan con el numero minimo para conformar un sindicato.

Requisitos

Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando:
 1.- Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.
 2.- Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.
 3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
 Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles
Otras opciones
 Agencia Bancaria:
 Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
 Transferencia:
 Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
 Anexo: -
 Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
5	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos"

Código: PA1560CB6C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual una agrupación voluntaria de trabajadores con la finalidad de la protección y defensa de sus intereses laborales, económicos y sociales se registra como organización sindical.

Requisitos

Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos:

- 1.- Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; así como el acto constitutivo y la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta.
- 2.- Estatutos (mecanografiados).
- 3.- Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) así como fecha de ingreso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
21 y 22	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Federaciones y Confederaciones."

Código: PA1560DF6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la union de sindicatos pasan a conformar Federaciones y estos a su vez pasan a conformar Confederaciones para la proteccion y defensa de sus intereses.

Requisitos

Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, adjuntando los siguientes documentos:

1.- Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; conforme los requisitos de constitucion previstos en la normativa vigente; asimismo el acto constitutivo y la denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia.
2.- Estatutos (mecnografiados).

3.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17, 36 y 38	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones y confederaciones"

Código: PA1560A03F

Descripción del procedimiento

Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones y confederaciones

Requisitos

Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo
1.- Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical adjuntando:
2.- Adjuntar copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17, 31 y 32	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
12, 13 y 18	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato"

Código: PA1560308F

Descripción del procedimiento

Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato

Requisitos

Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato:
1.- Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical.
Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar:
2.- Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento.

Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos:
3.- Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 inc. a), b) y c)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reinscripción de Sindicatos"

Código: PA156052B3

Descripción del procedimiento

Reinscripción de Sindicatos

Requisitos

- 1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.
- 2.- Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos."

Código: PA1560F491

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza el registro de organizaciones sindicales que representan a una agrupación de trabajadores en entidades del Sector Público.

Requisitos

Para el caso de nuevas organizaciones sindicales, La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:

- 1.- Copia fedateada por la entidad o copias legalizada del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia
- 3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución
- 4.- Nómina de afiliados, debidamente identificados.
- 5.- Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.
- 6.- En caso de Organizaciones Sindicales de servidores públicos la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme a los artículos 1° y 9° del Decreto Supremo N° 003-82-PCM.
- 7.- Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.

Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar :

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1, 2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP"

Código: PA1560E96A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la union de Sindicatos de trabajadores del sector publico pasan a formar Federaciones y estos a su vez pasan a formar Confederaciones para la proteccion y defensa de sus derechos e intereses.

Requisitos

Solicitud acompañando :

- 1.- Copia fedateada por la entidad o copia legalizada del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia.
- 3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.
- 4.- Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1,2, 3 y 4	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)"

Código: PA1560DA64

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se registran las juntas directivas de los sindicatos, los cuales están conformados por trabajadores elegidos por voto mayoritario para representar a los integrantes del sindicato.

Requisitos

Solicitud acompañando:

- 1.- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.
- 3.- Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA15607D51

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se registran las juntas directivas de Las federaciones y confederaciones, los cuales están conformados por trabajadores elegidos por voto mayoritario para representar a los integrantes de las federaciones o confederaciones.

Requisitos

Solicitud acompañando:

- 1.- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.
- 3.- Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2, 3 y 4	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA15606DFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento y registra las modificaciones de los estatutos que rigen el sindicato.

Requisitos

Solicitud acompañando:

- 1.- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones.
- 2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP)."

Código: PA1560EB51

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento y registra las modificaciones de los estatutos que rigen las federaciones o confederaciones.

Requisitos

Solicitud acompañando:

- 1.- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
- 2.- Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio"

Código: PA1560170C

Descripción del procedimiento

Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando libro de registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92 y 93	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo."

Código: PA1560EFF6

Descripción del procedimiento

Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.

Requisitos

- 1.- Indicar N° de RUC vigente
- 2.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Presentación Extemporánea
Monto - S/ 11.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87	Reglamento de la ley de modernización de la seguridad social en salud	Decreto Supremo	009-97-SA	
Disposición final	Aprueban normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo	Decreto Supremo	003-98-SA	
2 y 3	Crean Registro de Entidades Empleadoras que Desarrollan Actividades de Alto Riesgo	Otros	R.M. N° 090-97-TR/DM	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas"

Código: PA156059C4

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas

Requisitos

Primera Planilla

- 1.- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas
- 2.- Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC.
- 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación Solicitud según Formato, adjuntando: VOUCHER

Segunda Planilla y segunda:

- 4.- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numerados, en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa.
- 5.- Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso.
- 6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente - RUC.
- 7.- En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente en caso que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.

Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago

- 8.- Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente, así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.

Centralización de Planillas

- 9.- Solicitud según Formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas. En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 hrs.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Primera Planilla (Por cada 100 páginas)
Monto - S/ 10.90

Segunda Planilla y siguientes (Por cada 100 páginas)
Monto - S/ 10.90

Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago
Gratuito

Centralización de Planillas
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6, 7 y 8	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
1	Modificación al DS N°001-98-TR	Decreto Supremo	017-2001-TR	
4	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS"

Código: PA15607E08

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas

Requisitos

Solicitud según formato que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso adjuntar la última planilla:

- 1.- Nombre o razón social del empleador, indicando domicilio.
- 2.- Nombre del representante legal del empleador.

3.- Número de documento de identidad.

4.- Indicar Número de RUC del empleador.

5.- Dirección de o de los centros de trabajo.

6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Transferencia:

Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11 y 12	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
1	Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras.	Decreto Legislativo	681	
-	Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales, aprueban normas técnicas peruanas sobre microformas.	Resolución Legislativa	068-97/INDECOPI-CRT	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de planillas en libro u hojas sueltas"

Código: PA1560913F

Descripción del procedimiento

Cierre de planillas en libro u hojas sueltas

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Establece normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de entregar boletas de pago	Decreto Supremo	001-98-TR	
23	Modificación al DS N°001-98-TR	Decreto Supremo	017-2001-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas."

Código: PA15602B2C

Descripción del procedimiento

Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.

Requisitos

Comunicación adjuntando:

1.- Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	
1 al 4	-	Decreto Supremo	038-85-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial"

Código: PA15605C12

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial

Requisitos

1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15) naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 31.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 y 73	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad"

Código: PA15606C70

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa
- 2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. (En caso de prórroga o modificación del plazo del contrato se pagará la misma tasa y será presentado dentro de los quince (15) días naturales de suscrito para su registro. Indicar el N° de RUC vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad
Monto - S/ 12.20

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 31.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 y 73	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional"

Código: PA156088B5

Descripción del procedimiento

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional

Requisitos

Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando:
Contrato de trabajo en tres ejemplares, adjuntando:
1.- Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.
2.- Indicar N° de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional
Gratuito

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32° inc d)	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	22342	
80	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo a domicilio"

Código: PA1560EF73

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo a domicilio

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
80	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728	Decreto Supremo	003-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal"

Código: PA15609943

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal

Requisitos

- Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando:
- 1.- Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada período.
 - 2.- Indicar N° de RUC vigente.
 - 3.- Copia de declaración jurada presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal
Gratuito

Presentación Extemporánea
Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional de Cusco

Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes de la Institución en la que se emitió el acto administrativo según corresponda : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana"

Código: PA15600B36

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la visación de certificado de trabajo para recuperar la nacionalidad peruana.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29º inc. h)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"

Código: PA156052ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando certificado de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

días hábiles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, inc.h)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal"

Código: PA15604C77

Descripción del procedimiento

Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal

Requisitos

- 1.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
 - 2.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
 - 3.- Original del acta en la que conste su elección.
 - 4.- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
 - 5.- En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
 - 6.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
 - 7.- Original de las cartas poder, de ser el caso.
- En caso de reemplazo del representante titular y suplente.
- a) Por decisión de los acreedores.
 - a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal
 - 8.- Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo.
- 9.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
- 10.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- 11.- Original del acta en la que conste su elección.
- 12.- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.
- 13.- En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
- 14.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
- 15.- Original de las cartas poder, de ser el caso.
- 16.- Relación actualizada elaborada por INDECOP, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.
- a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal
 - 17.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.
 - 18.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
 - 19.- Original del Acta en la que conste su elección.
 - 20.- Original de las cartas poder de ser el caso.
 - 21.- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
 - 22.- En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral
 - 23.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
- b) Por renuncia o muerte.
 - 24.- Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente: Documento que acredite la existencia de la causal invocada.
- c) Reemplazo del representante de créditos laborales ante La Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.
 - 25.- Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.
- d) Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral
 - 26.- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
 - 27.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
 - 28.- Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.
 - 29.- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
- e) En caso de ratificación del representante titular y suplente
 - 30.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
 - 31.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
 - 32.- Original del acta en la que conste su elección.
 - 33.- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

34.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

35.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

f) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral

36.- Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15 Y 16	Aprueban Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	R.M. Nº 324-2002-TR	
2 y la Sexta Disposición Transitoria y Final	Modifican el Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de los deudores sometidos a procedimientos concursal	Otros	R.M. Nº 008-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales"

Código: PA1560C294

Descripción del procedimiento

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15 días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo.
- 2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
- Presentación extemporánea
- 3.- Los mismos requisitos exigidos para el registro: Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales
Monto - S/ 16.90

Presentación extemporánea
Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72 y 73	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
5	Régimen Laboral de los Jugadores de Fútbol Profesional	Ley	26566	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560044B

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

- 1.- Copia de su Registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral
- 2.- Tres ejemplares del contrato sea Indeterminado o Sujeto a Modalidad
- 3.- Hoja informativa según contrato.
- 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Presentación Extemporánea:

Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado

5.- Los mismos requisitos exigidos para el registro: Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral
Monto - S/ 16.90

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado.
Monto - S/ 17.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
11	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
72	Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Legislativo	728	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas"

Código: PA1560DF8A

Descripción del procedimiento

Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas

Requisitos

Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa

1.- Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a)

2.- Detallar el procedimiento instaurado

3.- Sanción de ser el caso

4.- El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7 inciso c	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley	27942	
22	Reglamento de la Ley N°27942	Decreto Supremo	010-2003-MIMDES	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contrato de Trabajador Migrante Andino"

Código: PA156001FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza el registro de los contratos, adendas o renovaciones contrato de trabajo de parte del empleador en el Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino-SIVITMA.

Requisitos

Solicitud presentada por el trabajador migrante andino adjuntando:

Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la DRTPE, el cual debe contener:

1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.

3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores nacionales, clasificación del trabajador migrante andino de acuerdo al Art. 4º de la Decisión 545.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Modifica la R.M. 279-2004-TR y aprueban la Directiva General N° 001-2010-MTPE/3/17,3	Otros	R.M. N° 318-2010-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico"

Código: PA1560AB92

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico

Requisitos

Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la DRTPE, el cual debe contener

- 1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
- 2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.
- 3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores, clasificación del trabajador Artista, Interprete o Técnico.
- 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Presentación Extemporánea:

Solo durante la vigencia del contrato

- 5.- Los mismos requisitos exigidos: Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley del Artista Intérprete y Ejecutante	Ley	28131	
72 y 73	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
19	Aprueban el Reglamento de la Ley del Artista Intérprete y ejecutante	Decreto Supremo	058-2004-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Conciliación Administrativa"

Código: PA15607A2C

Descripción del procedimiento

La Conciliación Administrativa laboral es un mecanismo alternativo de solución de conflictos que busca arribar a una solución armoniosa entre trabajador y empleador a través de un tercero, llamado "conciliador".

Requisitos

- 1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones para solicitar audiencias de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.
- a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación: El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato
- 2.- El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado.
- 3.- Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia.
- 4.- En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.
- b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación
- 5.- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.
- 6.- Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia.
- 7.- La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.
- c) De la Impugnación de la Resolución de Multa: Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando
- 8.- Acreditando su representación legal según sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III, Capítulo III, Art. 27	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	
Título III: Capítulo V Art. 69 y 70	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de cierre de centro de trabajo"

Código: PA15602789

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el trabajador solicita verificación de la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios.

Requisitos

Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley debiendo adjuntar:

1.- D.N.I del interesado

2.- Fotocopia simple de la última boleta de pago

3.- Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Normas relativas a los cierres de los centros de trabajo sin autorización expresa de la Autoridad Administrativa	Decreto Ley	26135	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	
55	Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	019-2006-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de despido arbitrario"

Código: PA1560DB17

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el trabajador solicita constatación de Despido Arbitrario para solicitar ya sea Indemnización o Reinserción, presentado dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese
- 2.- D.N.I del interesado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

respuesta

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25 b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
45	Reglamento de Ley de fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción"

Código: PA156046BB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el trabajador solicita verificación Inspectiva de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o la calidad de la producción.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25 b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador"

Código: PA1560AB55

Descripción del procedimiento

Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador

Requisitos

Solicitud del Trabajador adjuntando:
1.- Copia de la liquidación efectuada por el empleador.
2.- Copia de la observación planteada ante el empleador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

respuesta

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. - Negativa injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese."

Código: PA156050C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el trabajador solicita constancia de Cese para cobrar su CTS.

Requisitos

- 1.- Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese.
- 2.- D.N.I del interesado.
- 3.- Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles
---------------------------	-----------	-----------------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión"

Código: PA156053C0

Descripción del procedimiento

Registro y autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato, dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando el libro de servicios del equipo a presión, indicando la dirección exacta donde se encuentra ubicado el equipo a presión.
- 2.- El trámite se realiza individualmente por cada equipo a presión.
- 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles
---------------------------	-----------	-----------------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
450	Aprueba Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008
2	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	049-82-ITI/IND	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de Accidentes de Trabajo"

Código: PA156057CF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la Autoridad de Trabajo realiza visita de fiscalización tras tomar conocimiento del Accidente de Trabajo

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, indicando fecha del accidente.
- 2.- Forma y consecuencias del mismo, presentado por el interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
119	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	005-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año"

Código: PA15607C58

Descripción del procedimiento

Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año

Requisitos

1.- Oportunidad de presentación, requisitos y tramites de acuerdo a la Directiva que emita la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Cusco, según el cronograma de recepción establecido.

Presentación extemporánea

2.- Según los requisitos que establezca la Directiva para la presentación extemporánea de la información

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	-	Decreto Supremo	007-TC	
1, 2 y 3	Aprueban Reglamento Inicial del Decreto Legislativo N° 276	Decreto Supremo	018-85-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560CE98

Descripción del procedimiento

Dictamen Económico Laboral

Requisitos

1.- Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañando copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.

2.- El empleador presentará la información económica financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano del 03/06/95, paginas 132138 al 132152.

Notas:

1.- El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar la boleta del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
46	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Modifica el D.S N° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	009-93-TR	
1	Formularios para la presentación por los empleadores de información necesaria para valorizar las peticiones de los trabajadores y examinar la situación económica financiera de las empresas	Otros	R.M. N° 045-95-TR	
1	Aprueban formularios en que los empleadores presentarán información para valorizar peticiones de trabajadores y examinar la situación de las empresas en el procedimiento de negociación colectiva	Otros	R. M. N° 046-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación al Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560F0E0

Descripción del procedimiento

Observación al Dictamen Económico Laboral

Requisitos

1.- Solicitud del empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
39	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad"

Código: PA15601073

Descripción del procedimiento

"Procedimiento a través del cual un tercero alega la propiedad del bien o bienes embargados, para ello este debe de probar su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar."

Requisitos

Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:
1.- Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta.
2.- Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva"

Código: PA15607904

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el obligado podrá solicitar la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas en el artículo 16 de la Ley N° 28165, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes, el procedimiento también se suspende cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de de Ejecución Coactiva.
- 2.- Adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165.
- 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. La resolución que aprueba el fraccionamiento, suspende de forma inmediata el procedimiento de Ejecución Coactiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	
1	Ley que modifica la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, modificada por la ley N° 28165	Ley	28892	
16	Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, cuyo texto es parte integrante del presente Decreto Supremo	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda"

Código: PA1560AA3C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el deudor de la multa solicita acogerse a una modalidad de pago fraccionado (cuotas mensuales).

Requisitos

Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina de Administración

1.- Nombre completo o razón o denominación social del obligado.

2.- Domicilio fiscal, domicilio real del obligado, número telefónico y correo electrónico.

3.- Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud.

4.- Identificación de la multa a fraccionar, consignando el número de Resolución o Auto.

5.- Plazo de fraccionamiento solicitado.

6.- Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza).

7.- Firma del obligado o del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación

8.- Copia simple del Documento de identificación del deudor o de su representante legal, en caso de personas jurídicas.

9.- En caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia del poder emitida por la SUNARP con una antigüedad de un (01) mes.

10.- En caso que la deuda este impugnada en la vía administrativa o judicial, se adjuntará copia autenticada por Fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento en el que conste el desestimiento respectivo.

11.- Constancia de pago por un monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar actualizada a la presentación de la solicitud.

12.- Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidación respectiva emitida por la Unidad de Cobranza Coactiva.

13.- Carta de Fianza a favor de la DRTPE en el caso de que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se ha declarado la perdido del beneficio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina Técnica Administrativa - Oficina Técnica Administrativa - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación contra la resolución que deniega o declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda"

Código: PA15606009

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación contra la resolución que deniega o declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda

Requisitos

Recurso dirigido a la Oficina Técnica de Administración, dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva.
Presentar escrito dirigido al Órgano que emitió el acto a ser impugnado, quien en un plazo máximo de treinta (30) días emite la resolución correspondiente. La solicitud debe contener:

- 1.- Nombre o razón social del deudor.
- 2.- Fundamentos de hecho y derechos que sustenten su pretensión.
- 3.- Comprobantes de pago de la deuda efectuados, de ser el caso.
- 4.- Pruebas que sustenten su pretensión, de ser el caso,
- 5.- Firma del deudor o de su representante legal, según corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Autoridad competente	Director de Administración de Trabajo y Promoción del Empleo - Oficina Técnica Administrativa - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA15606DE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, se concede la autorización con vigencia de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:

- 1.- Copia Literal vigente de la Partida Electrónica donde conste inscrita la constitución de la sociedad, incluyendo las últimas modificaciones referidas al capital social, objeto social, denominación y representante legal (Gerente General).
- 2.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual de la sede principal. En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las constancias originales respectivas.

4.- Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia.

5.- Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.

6.- Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.

Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vayan operando a nivel nacional, deberán presentar además:

7.- Copia literal de la Partida Electrónica de la Escritura de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.

8.- Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.

9.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 13 14 Y 16	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
7 Y 8	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
95	Ley del Notariado	Ley	26002	
Numeral 6, inc. 6,3	Aprueban el inicio del proceso de Aseguramiento Universal en Salud a través de la implementación del Plan esencial de Aseguramiento en salud (PEAS) en la Ciudadela Pachacutec	Otros	R.M. 012-2010	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social."

Código: PA15602EB6

Descripción del procedimiento

Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social.

Requisitos

- a) Comunicación de la Variación de Domicilio, y/o Razón Social
Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando:
1.- Indicar N° de RUC vigente.
2.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 3.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social inscrita debidamente en la Oficina Registral.
- 4.- Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.
- b) Comunicación de la Ampliación del Objeto Social.
5.- Indicar N° de RUC vigente.
- 6.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de ampliación del Objeto Social.
- 7.- Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

- a) Comunicación de la Variación de Domicilio, y/o Razón Social
Gratuito
- b) Comunicación de la Ampliación del Objeto Social.
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560B65C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la autoridad de trabajo autoriza la ampliación de establecimientos anexos a la empresa que realiza actividades de Intermediación Laboral en otro ámbito geográfico.

Requisitos

- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando:
- 1.- Indicar N° de RUC vigente.
 - 2.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo.
 - 3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente.
 - 4.- Solo para Sucursales: Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura de Constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.
 - 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
398 y 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560DD2B

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se comunica a la autoridad de trabajo, el registro de funcionamiento de establecimiento de sucursales u otros establecimientos.

Requisitos

Comunicación según Formato, que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde operara el establecimiento o se desarrollaran actividades, adjuntando:
1.- Copia de la Constancia de Registro.
Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar:
2.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector, para la zona de operación del Establecimiento Anexo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27° 2do. Párrafo	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
8°, segundo párrafo	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560AC43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se renueva el registro y autorización de la empresa en el RENEEL, por el periodo de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trecuente la sede principal de la entidad adjuntando:

- 1.- Declaración Jurada según Formato.
- 2.- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.
- 3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14 y 19	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
8	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias"

Código: PA1560623F

Descripción del procedimiento

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde los trabajadores destacados dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:

- 1.- Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado
- 2.- Hoja Informativa según Formato.

En caso de presentación de Adenda:

- 3.- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos.
- 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias
Gratuito

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato
Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
12	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria;para el caso de las Cooperativas de Trabajadores"

Código: PA1560D3C9

Descripción del procedimiento

Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria;para el caso de las Cooperativas de Trabajadores

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:

- 1.- Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato
- 2.- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada
- 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en en Banco de la Nación.

Presentación extemporánea

Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:

- 4.- Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato
- 5.- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada
- 6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en en Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria;para el caso de las Cooperativas de Trabajadores
Gratuito

Presentación extemporánea
Monto - S/ 11.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11, segundo párrafo 12	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA156022E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se evalúa la anulación del registro en el RENEEL, previa diligencia y constatación inspectiva de los hechos denunciados.

Requisitos

- a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.
Solicitud según Formato, adjuntando:
1.- Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.
- b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Solicitud según Formato adjuntando:
2.- Copia simple del Acta de Conciliación.
- c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Solicitud según Formato, adjuntando:
3.- Copia de la resolución judicial o laudo arbitral.
- 4.- Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.
- d) Acta de Conciliación Extrajudicial
Solicitud según Formato, adjuntando:
5.- Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

- a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo
Gratuito
- b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Gratuito
- c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Gratuito
- d) Acta de Conciliación Extrajudicial.
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral"

Código: PA15600637

Descripción del procedimiento

Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral

Requisitos

1.- Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Organo Judicial competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad"

Código: PA156020F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad REPPCD, estas empresas pueden tener personería natural o jurídica y el 30% de sus trabajadores serán personas con discapacidad, la vigencia del registro será de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, adjuntando:

- 1.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- 2.- Indicar N° de RUC vigente.
- 3.- Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.
- 4.- Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- 5.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- 6.- Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional - Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	
1	Aprueban Directiva Nacional	Otros	R.M. N° 196-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad"

Código: PA1560297A

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
1.- Declaración Jurada de acuerdo a Formato

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Certificados Ocupacionales"

Código: PA15605C06

Descripción del procedimiento

Inscripción de Certificados Ocupacionales

Requisitos

Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional, adjuntando:
1.- Certificados Ocupacionales originales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Aprueba el reglamento de certificación ocupacional	Decreto Supremo	022-85-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de remanente de utilidades"

Código: PA1560712D

Descripción del procedimiento

Comunicación de remanente de utilidades

Requisitos

Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el ejercicio en el que se generó dicho importe, adjuntando:
1.- Indicar N° de RUC vigente.
2.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Reglamento para la aplicación del derecho de los trabajadores de la actividad privada a participar en las utilidades que generen las empresas donde prestan servicios	Decreto Supremo	009-98-TR	
1	Regulan el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de las empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría	Decreto Legislativo	892	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PA1560142D

Descripción del procedimiento

Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
1.- Declaración Jurada según Formato.
2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional - Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Domicilio de Agencias Privadas"

Código: PA156091F7

Descripción del procedimiento

Variación de Domicilio de Agencias Privadas

Requisitos

Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:
1.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PA15602FBB

Descripción del procedimiento

Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando:
1.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de constitución y sus modificaciones.
2.- Indicar N° de RUC vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales"

Código: PA1560C825

Descripción del procedimiento

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:

- 1.- Libro de Registro u hojas sueltas numeradas contenido en el formato correspondiente.
- 2.- Indicar N° de RUC vigente.

- 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Segundo Libro y Siguientes

Solicitud según formato:

- 4.- Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.

- 5.- Libro anterior, en caso de hojas sueltas, copia de la autorización y última hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso.

- 6.- Indicar N° de RUC vigente.

- 7.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

- 1.- En caso que la Empresa desee llevar mas de un (i) libro, en función al centro de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente: Copia de autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales
Monto - S/ 14.00

Segundo Libro y Siguientes
Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008
53	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15600EAB

Descripción del procedimiento

Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
2.- Indicar N° de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15603136

Descripción del procedimiento

Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

- Solicitud según Formato adjuntando:
- 1.- Libro u Hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
 - 2.- Indicar el N° de RUC vigente.
 - 3.- Denuncia policial de pérdida o robo o declaración jurada de pérdida o robo del libro.
 - 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Decreto Supremo	069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización, registro y prorrogación de Convenios Jornada Formativa en Horario Nocturno"

Código: PA156088AD

Descripción del procedimiento

Autorización, registro y prorrogación de Convenios Jornada Formativa en Horario Nocturno

Requisitos

Solicitud según formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando:

- 1.- Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.
- 2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente:

- 3.- Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA.

- 4.- Convenios celebrados indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional)"

Código: PA1560CD3D

Descripción del procedimiento

Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional)

Requisitos

- Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
- 1.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE.
 - 2.- Hoja informativa por duplicado.
- 3.- Plan Específico de Aprendizaje.
- 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
- En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:
- 5.- Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
 - 6.- Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL..
 - 7.- Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.
- a) Con predominio en la empresa
- Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
- 8.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE.
 - 9.- Hoja informativa por duplicado.
 - 10.- Plan Específico de Aprendizaje.
 - 11.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
- En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:
- 12.- Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
 - 13.- Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL..
 - 14.- Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.
- Adicionalmente presentar:
- 15.- Copia de certificado de estudios primarios.
 - 16.- Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.
- b) En Horario Nocturno
- Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:
- 17.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE.
 - 18.- Hoja informativa por duplicado.
 - 19.- Plan Específico de Aprendizaje.
 - 20.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
- En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:
- 21.- Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda.
 - 22.- Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL..
 - 23.- Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.
- Adicionalmente presentar:
- 24.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.
- En el caso de los adolescentes desde los 15 años hasta cumplidos los 18 años de edad, presentar adicionalmente:
- 25.- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.
- c) Presentación extemporánea:
(sólo durante la vigencia del convenio)
- 26.- Los mismos requisitos exigidos para su registro.
 - 27.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional)
Monto - S/ 25.00

a) Con predominio en la empresa
Monto - S/ 25.00

b) En Horario Nocturno
Monto - S/ 25.00

c) Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 28.00

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11, 12, 46 Y 48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
7, 8, 28, 49, 50, 51, 52 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069 - 2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales"

Código: PA156075D7

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando:

1.- Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE.

2.- Hoja informativa por duplicado.

3.- Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

a) En Horario Nocturno

5.- Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE.

6.- Hoja informativa por duplicado.

7.- Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.

8.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Adicionalmente presentar:

9.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

b) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)

10.- Los mismos requisitos exigidos para su registro.

11.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales
Monto - S/ 24.00

a) En Horario Nocturno
Monto - S/ 23.50

b) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13, 46	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
50, 51, 52 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1560B58E

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando:

1.- Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE.

2.- Hoja informativa por duplicado.

3.- Declaración jurada del joven, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar:

5.- Copia fedateada del Certificado Médico que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda.

6.- Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.

a) Persona con Discapacidad (PCD)

7.- Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS

8.- Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.

b) Jóvenes Mujeres con responsabilidades familiares

9.- Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo ó copia fedateada por el Sector.

c) En Horario Nocturno

10.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

En el caso de los adolescentes desde los 16 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:

11.- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.

12.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

d) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)

13.- Los mismos requisitos para el registro.

14.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil
Monto - S/ 24.00

a) Persona con Discapacidad (PCD)

Gratuito

b) Jóvenes Mujeres con responsabilidades familiares

Gratuito

c) En Horario Nocturno

Monto - S/ 24.00

d) Presentación extemporánea (sólo durante la vigencia del convenio)

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 Y 48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
15, 16, 28, 50, 52 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y prórroga de Convenio de Pasantía"

Código: PA15602CB2

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:

1.- Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para el DRTPE.

2.- Hoja Informativa por duplicado.

3.- Copia del Plan Específico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente:

5.- Copia fedateada del certificado medico que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda.

6.- Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL

a) De la Pasantía en la Empresa.

7.- Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.

b) Pasantía de Docentes y Catedráticos

8.- Carta de presentación del centro de Formación Profesional.

c) En Horario Nocturno

9.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

En el caso de los adolescentes desde los 15 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar:

10.- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.

11.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

d) Presentación extemporánea (solo durante la vigencia del contrato)

12.- Los mismos requisitos para el registro

13.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía
Monto - S/ 24.00

a) De la Pasantía en la Empresa
Monto - S/ 24.00

b) Pasantía de Docentes y Catedráticos
Monto - S/ 24.00

c) En Horario Nocturno
Monto - S/ 24.00

d) Presentación extemporánea (solo durante la vigencia del contrato)
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

20 días hábiles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25 Y 46	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
28, 49, 50, 51 Y 60	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	24/05/2007
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinsercción Laboral"

Código: PA1560E625

Descripción del procedimiento

Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinsercción Laboral

Requisitos

Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:

1.- Tres (03) ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda en el DRTPE.

2.- Hoja Informativa por duplicado.

3.- Copia del ultimo certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato.

4.- Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinsercción Laboral.

5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

a) Persona con Discapacidad

6.- Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS.

7.- Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector.

b) En Horario Nocturno

8.- Copia escaneada de la solicitud de autorización en jornada u horario nocturno con la declaración jurada presentada a la AAT.

9.- Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

c) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio).

10.- Los mismos requisitos para el registro.

11.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.00

a) Persona con Discapacidad
Gratuito

b) En Horario Nocturno
Monto - S/ 24.00

c) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio).
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

0

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31 al 46	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
25, 50, 51, y 52	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil (solo dentro del último trimestre del ejercicio fiscal anterior al año de vigencia del programa)."

Código: PA15604B98

Descripción del procedimiento

Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil (solo dentro del último trimestre del ejercicio fiscal anterior al año de vigencia del programa).

Requisitos

- 1.- Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley.
- 2.- Formato de la nueva ocupación, según sea el caso.
- 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 y 19	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
17 y 54	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1560B6FD

Descripción del procedimiento

Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando:

1.- Documento que acredite la necesidad de su realización:

a) Por motivos de ampliación de mercado : facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil.

b) Expansión de la empresa : copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 y 19	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
54	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones"

Código: PA1560ACB3

Descripción del procedimiento

Requisitos

- Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco(5) días naturales posteriores al fin del plazo establecido por la ley, adjuntando:
- 1.- Plan de Actualización o modificación del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral según formato
 - 2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación
- a) Registro del Plan dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha establecida por Ley, para su elaboración
Solicitud según Formato, adjuntando:
- 3.- Plan de Actualización para la Reinserción Laboral, según Formato.
 - 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación
- b) Modificatoria del Plan (solo una vez y dentro de los tres (03) primeros meses de iniciado el convenio
Solicitud según Formato, adjuntando:
- 5.- Documento que precise las modificaciones e incluirlas al Plan de Actualización para la Reinserción Laboral.
 - 6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

- a) Registro del Plan dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la fecha establecida por Ley, para su elaboración
Monto - S/ 27.00
- b) Modificatoria del Plan (solo una vez y dentro de los tres (03) primeros meses de iniciado el convenio.
Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34 y 35	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
44 y 54	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	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	Decreto Supremo	N° 039-91-TR	30/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729E78A

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	N° 008-2018-TR	13/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

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

Notas:

1.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	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	Decreto Supremo	N° 039-91-TR	30/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729871C

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Presentación física del expediente
Gratuito

Presentación virtual del expediente
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	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	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729BABF

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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8	Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil	Decreto Legislativo	N° 1187	16/08/2015
Artículo 13	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017
Artículo 14	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 009-2016-TR	20/07/2016
Artículo 2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

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:

1.- 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.

2.- 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.

3.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PE63729694C

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

Notas:

1.- 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

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 2.1 y 2.6 del artículo 2, inciso a) del artículo 10 y artículo 14	Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	N°020-2012-TR	30/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

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.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: <http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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