



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

REGLAMENTO INTERNO

GRUPO DE TRABAJO MULTISECTORIAL "MESA DE TRABAJO PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS DE LAS TRABAJADORAS Y LOS TRABAJADORES DEL HOGAR"

CAPITULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los miembros titulares y alternos, e instancias que conforman el Grupo de Trabajo Multisectorial "Mesa de Trabajo para promover el cumplimiento de los derechos de las trabajadoras y los trabajadores del hogar".

ARTICULO 2.- DEL OBJETIVO

El presente Reglamento Interno tiene como finalidad establecer las pautas para el adecuado desarrollo de las funciones del Grupo de Trabajo de naturaleza permanente, dependiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, creado por Resolución Ministerial N° 208-2021-TR, en adelante el Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA CONFORMACIÓN

ARTICULO 3.- La Mesa de Trabajo está conformada por los/as siguientes integrantes:

- Un/a representante del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, quien la preside.
- Un/a representante del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, el representante es el titular del Viceministerio competente.
- Un/a representante de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, el representante es el respectivo Intendente.
- Un/a representante de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, el representante es el respectivo Intendente.
- Un/a representante de cada una de las centrales sindicales que integran el Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Un/a representante de cada una de las Federaciones de Trabajadoras y Trabajadores del Hogar.

Cada integrante puede contar con un/a representante alterno/a.

La participación de los integrantes titulares y alternos del Grupo de Trabajo es ad honórem.





CAPITULO III

FUNCIONES

ARTICULO 4.- De la Mesa de Trabajo y sus funciones:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5° de la Resolución Ministerial N° 208-2021-TR, la Mesa de trabajo tiene como funciones:

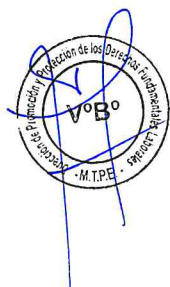
- a) Realizar un estudio anual sobre la situación de las personas trabajadoras del hogar, así como participar en estudios que propongan alternativas de solución para abordar la problemática identificada en el diagnóstico situacional.
- b) Realizar informes semestrales de seguimiento al cumplimiento de la normativa vinculada a las personas trabajadoras del hogar.
- c) Elaborar y aprobar un cronograma anual de actividades de la Mesa de Trabajo, a ejecutarse en coordinación con las organizaciones representativas y entidades públicas participantes.
- d) Elaborar y aprobar el plan de actividades a realizarse por el día de las personas trabajadoras del hogar, a celebrarse cada 30 de marzo.
- e) Organizar e impulsar la realización anual de la feria de promoción de los derechos de las personas trabajadoras del hogar.



ARTÍCULO 5.- De la Secretaria Técnica y sus funciones:

De acuerdo a lo establecido por el artículo 6° de la Resolución Ministerial N° 208-2021-TR, La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales, de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ejerce la Secretaria Técnica de la Mesa de Trabajo, y tiene como funciones:

- a) Brindar asistencia y apoyo técnico y administrativo a la Mesa de Trabajo.
- b) Convocar a sus integrantes.
- c) Llevar el registro de los acuerdos adoptados,
- d) Custodiar toda la documentación que se genere durante su vigencia y coordinar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Mesa de Trabajo
- e) Otras que le asigne la Presidencia, en el marco de sus funciones y para el logro del objetivo establecido en la Resolución Ministerial N° 208-2021-TR.



CAPITULO IV

DE LAS SESIONES, CONVOCATORIAS, QUORUM Y ACUERDOS

ARTÍCULO 6.- De las sesiones

- a) Las sesiones pueden ser de carácter ordinario y extraordinario bajo la modalidad presencial o virtual (no presenciales), o mixtas. Las sesiones virtuales siguen las mismas formalidades previstas para las presenciales.
- b) Las sesiones presenciales se llevarán a cabo de preferencia en la sede central de la entidad que desempeña la Presidencia. Las sesiones virtuales se realizan a través de medios tecnológicos de videoconferencia o de otra naturaleza que



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

permitan la comunicación entre sus integrantes y la autenticidad de los acuerdos adoptados.

- c) Las sesiones ordinarias de la comisión se realizan como mínimo una (01) vez al mes, con carácter ordinario, y las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia, la Secretaría Técnica, o a solicitud de al menos la mitad más uno del número de integrantes del Grupo de Trabajo.

ARTÍCULO 7.- De la Convocatoria y Asistencia

- a) La convocatoria a sesiones ordinarias, se efectúa con una anticipación de tres (3) días hábiles y a sesiones extraordinarias, con una anticipación de dos (02) días hábiles.
- b) Las convocatorias son efectuadas por la Secretaría Técnica, luego de la aprobación de la agenda, por la Presidencia.
- c) Las comunicaciones de la convocatoria deben expresar la modalidad, lugar, fecha y hora, así como adjuntar la agenda de la sesión y los documentos necesarios para su desarrollo. Se remiten vía de correo electrónico o cualquier otro medio escrito o digital, con una anticipación de (3) días hábiles.
- d) Luego de realizada y remitida la convocatoria a las sesiones, sus integrantes deben confirmar su participación en un plazo no menor a un (1) día hábil antes de la realización de la sesión.
- e) La convocatoria, en el caso de las sesiones virtuales, deben indicar: i) la fecha, hora y medio tecnológico utilizado (incluyendo enlace de acceso) para la participación por videoconferencia de sus integrantes o ii) el plazo de duración para que las y los integrantes de la Mesa de Trabajo realicen las actividades que correspondan y de ser el caso, comuniquen el sentido de su decisión para votar el acuerdo respectivo de los asuntos sometidos a su consideración.
- f) Las convocatorias a sesiones de la comisión contemplan una segunda convocatoria para la instalación de la sesión.
- g) La inasistencia injustificada de sus integrantes a tres (3) sesiones consecutivas, será comunicada formalmente a la entidad a la que pertenece para que inicien las acciones administrativas que correspondan en la entidad.
- h) Los/las integrantes deben asistir a todas las sesiones convocadas. En caso de impedimento por caso fortuito o fuerza mayor para asistir a la sesión convocada, deben comunicar su justificación, mediante documento o correo electrónico a la Secretaría Técnica antes de la hora señalada para la sesión.
- i) **Desarrollo de la sesión:**
Durante el desarrollo de las sesiones, debe observarse el cumplimiento de las siguientes estaciones:
 - 1. **Inicio de sesión:** Verificado el quórum correspondiente, la Presidencia inicia la sesión y da lectura a la agenda conteniendo el orden del día.
 - 2. **Pedidos:** Las y los integrantes pueden formular sus pedidos de manera precisa y motivada.
 - 3. **Despacho:** En la sesión se da cuenta a las y los integrantes reunidos de la documentación ingresada.
 - 4. **Informes:** Las y los integrantes y la Secretaría Técnica deben dar cuenta de los asuntos encomendados o de aquellos otros temas de interés relacionados con su función. Cada informe debe ser preciso. Los informes que por su naturaleza e





"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

importancia merezcan ser debatidos, pasan, a propuesta de la Presidencia, a la Orden del Día para su tratamiento, previa fundamentación.

5. **Orden del Día:** Se debaten los temas que requieran aprobación.
6. **Acuerdos:** Luego del debate, las y los integrantes adoptan sus decisiones según las formalidades establecidas en el presente reglamento.

La Presidencia y la Secretaría Técnica, previo sustento, puede modificar el orden de las sesiones, en casos excepcionales.

ARTÍCULO 8.- Del Quórum

- a) La Secretaría Técnica de la Mesa de Trabajo, en el lugar, la fecha y hora señalada en la convocatoria, verifica el quórum correspondiente y comunica a la Presidencia para el inicio de la sesión.
- b) En primera convocatoria el quórum válido para la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Mesa de Trabajo, es de al menos la mitad más uno de sus integrantes y, en segunda convocatoria, de al menos el tercio de sus integrantes. En caso asistan integrantes titulares y representaciones alternas solo se considerará la asistencia de sus titulares, quienes tienen el derecho a voto.
- c) En el caso de sesiones virtuales, el quórum se cuenta a partir de la verificación de su asistencia simultánea en videoconferencia.
- d) En caso no se verifique el quórum requerido no se puede iniciar la sesión.



ARTICULO 9.- Acuerdos

- a) La Mesa de Trabajo adopta sus decisiones mediante votación en mayoría simple de sus integrantes asistentes a la sesión. Cada integrante tiene derecho un voto por entidad. La votación se expresa a mano alzada, señalando el sentido de la decisión. De producirse empate en la votación, la Presidencia de la Comisión tiene el voto dirimente.
- b) En las sesiones virtuales, sus integrantes expresan su voto, a través del uso de medios tecnológicos de comunicación como videoconferencias, o en el plazo previsto, conforme la convocatoria remitida.
- c) Los acuerdos se entenderán de cumplimiento obligatorio para todos/as los/las representantes de la Mesa de Trabajo, aun cuando no hayan asistido a la sesión.
- d) Solo en el caso que algún acuerdo comprometa recursos de alguna entidad miembro, y sus representantes no este presente en la sesión, se aprobará en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria de la Mesa de Trabajo.

ARTICULO 10.- Acta de Sesión

- a) El acta contiene el quórum, el lugar, la fecha, la hora de inicio y término de la sesión, orden del día, informes y acuerdos adoptados, sentido de la votación en cada punto que se vote, así como la relación de personas que hayan asistido sea en su calidad de titular y/o personas representantes alternas con sus firmas. Incluye la posibilidad de firma digital. El acta es firmada por la Presidencia, las y los integrantes que participan, y la Secretaría Técnica. Formarán parte del acta, en calidad de anexos, la lista de personas asistentes y los documentos entregados.
- b) El acta de la sesión se pone a consideración de sus integrantes mediante correo electrónico para que, en un plazo determinado por la Secretaría Técnica de acuerdo con el orden del día tratado, brinden su conformidad. Luego de lo cual, podrá ser enviada



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

para la firma respectiva, que puede ser digital o mediante otro medio electrónico. Si existe alguna observación al acta, debe coordinarse su subsanación con la Secretaría Técnica. En caso de no recibir observaciones, se entenderá la conformidad de su contenido. No obstante, la Secretaría Técnica puede certificar los acuerdos específicos ya aprobados y el pleno autorizar la ejecución inmediata de lo acordado.

- c) Todas las actas de las sesiones de la Mesa de Trabajo son llevadas, organizadas, actualizadas, archivadas, numeradas y conservadas en forma permanente en el acervo documental respectivo de la Secretaría Técnica.

CAPITULO V

DE LA COLABORACIÓN, ASESORAMIENTO Y APOYO

ARTICULO 11.- De la colaboración, asesoramiento y apoyo



De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Resolución Ministerial N° 208-2021-TR, la Mesa de Trabajo a través de la Secretaría Técnica, puede convocar a instituciones publicas o privadas, nacionales o internacionales, organizaciones de la sociedad civil o profesionales especializados/as en la problemática del trabajo del hogar, cuya participación se estime necesaria para consecución de su objeto, sin que ello genere gastos al Tesoro Público.

Estas instituciones y/o organizaciones ejercerán su participación en calidad de invitados de la Mesa de Trabajo.

ARTICULO 12.- De la participación de las organizaciones invitadas

Las organizaciones invitadas a la Mesa de Trabajo, podrán participar en las sesiones convocadas, a través de sus representantes, quienes participarán con derecho a voz, pero no derecho a voto, y en el marco de las funciones de la Mesa de Trabajo podrán:

- Aportar en la realización de un estudio anual sobre la situación de las personas trabajadoras del hogar, así como participar en estudios que propongan alternativas de solución para abordar la problemática identificada en el diagnóstico situacional.
- Participar en la elaboración del plan de actividades a realizarse por el día de las personas trabajadoras del hogar, a celebrarse cada 30 de marzo.
- Aportar en la organización, logro de actividades y difusión para la realización anual de la feria de promoción de los derechos de las personas trabajadoras del hogar.
- Aportar en la organización, logro de actividades y difusión para la realización de diversas acciones aprobadas en la Mesa de Trabajo, en el marco de la promoción de los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores del hogar.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Representantes operativos

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral podrán contar con un/a (01) representante operativo/a para la ejecución de las acciones acordadas. Estos representantes participarán en las sesiones de la Mesa de Trabajo con derecho a voz, pero no a voto.



