

TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

**DECRETO SUPREMO
N° 004-2014-TR**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29381 se aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que determina las áreas programáticas de acción y regula las competencias exclusivas y competencias compartidas con los gobiernos regionales y gobiernos locales, así como las funciones y estructura orgánica básica del Ministerio;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2010-TR se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el mismo que formaliza la estructura orgánica y contiene las funciones generales y las funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas de dicha entidad, el cual consta de ciento siete (107) artículos, y dos (02) Disposiciones Complementarias Finales;

Que, los Gobiernos Regionales del Callao y Lima han concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales en materia de trabajo y promoción del empleo, de acuerdo a las Resoluciones Ministeriales N° 175-2011-TR y 170-2011-TR, respectivamente;

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

Que, el artículo 4° de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, establece que la Seguridad Social es una de las áreas programáticas de acción de la entidad;

Que, en virtud a los literales c), e) y f) del artículo 28° los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de las entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, corresponde la aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

Que, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, mediante Informe N° 004-2014-PCM-SGP.RFN, considera viable el proyecto de Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo;

En uso de las atribuciones conferidas por el numeral 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado; en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo; y en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que consta de noventa y cinco (95) artículos,

dos (02) Disposiciones Complementarias Finales y una (01) Disposición Final Transitoria; y el correspondiente organigrama; los cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Publicación

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo aprobado en el artículo precedente, será publicado en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe) y en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (www.trabajo.gob.pe), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por la Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Implementación del Reglamento de Organización y Funciones

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mediante Resolución Ministerial, emitirá las disposiciones complementarias que resulten necesarias para la adecuada implementación del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado en el artículo 1 del presente Decreto Supremo.

Segunda.- Efectos presupuestales

La aplicación del presente Decreto Supremo se efectuará con cargo al presupuesto institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Tercera.- Cuadro para Asignación de Personal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo presentará su proyecto de Cuadro para Asignación de Personal – CAP, en un plazo no mayor de tres (3) meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogación

Deróguese el Decreto Supremo N° 004-2010-TR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil catorce.

OLLANTA HUMALA TASSO
Presidente Constitucional de la República

ANA JARA VELÁSQUEZ
Ministra de Trabajo y Promoción del Empleo

1086893-3

**MINISTERIO DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

**REGLAMENTO DE
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES –
ROF**

2014



PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

TÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1.- Naturaleza Jurídica

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el organismo rector de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo, con personería jurídica de derecho público. Forma parte del Poder Ejecutivo y constituye un pliego presupuestal con autonomía administrativa y económica, de acuerdo a Ley.

Artículo 2.- Ámbito de Competencia

La competencia del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se extiende a las personas naturales y jurídicas del Sector público y privado que realizan actividades de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo en todo el territorio nacional.

Artículo 3.- Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

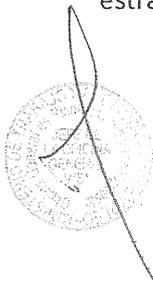
El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo tiene las siguientes funciones:

3.1 Funciones rectoras:

- a. Formular, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas nacionales y sectoriales en materias socio laborales, derechos fundamentales en el ámbito laboral, seguridad y salud en el trabajo, difusión de normativa laboral, información laboral e información de mercado de trabajo, relaciones de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador, responsabilidad social empresarial, seguridad social, inspección del trabajo, promoción del empleo, intermediación laboral, formación profesional y capacitación para el trabajo, normalización y certificación de competencias laborales, en todos los niveles de gobierno;
- b. Realizar seguimiento respecto del desempeño y logros de la gestión en materia laboral, alcanzados a nivel nacional, regional y local, y tomar las medidas correspondientes;
- c. Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales a través de sus Organismos Públicos, Entidades del Sector, Comisiones, Programas y Proyectos;
- d. Prestar apoyo técnico a los Gobiernos Regionales y Locales para el cumplimiento de las funciones transferidas en el marco del proceso de descentralización;
- e. Diseñar, conducir y supervisar los sistemas funcionales en el ámbito de trabajo y promoción del empleo, asegurando el cumplimiento de políticas públicas de acuerdo a las normas de la materia;
- f. Ser el ente rector del Servicio Nacional de Empleo; y,
- g. Otras funciones que les señale la ley.

3.2 Funciones Técnico - Normativas

- a. Aprobar normas y lineamientos técnicos, directivas, planes, programas, proyectos, estrategias e instrumentos orientados a garantizar la adecuada ejecución y supervisión de





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

las políticas laborales a nivel nacional, la gestión de los recursos del Sector, así como para el otorgamiento y reconocimiento de derechos, la sanción, fiscalización y ejecución coactiva en las materias de su competencia;

- b. Coordinar la defensa judicial de las entidades de su Sector;
- c. Promover y suscribir convenios de colaboración interinstitucional a nivel nacional e internacional en el ámbito de su competencia y de acuerdo a ley;
- d. Otras funciones que les señale la ley;

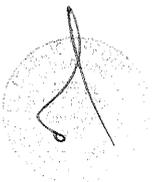
3.3 Funciones específicas exclusivas

- a. Ejercer la potestad sancionadora cuando corresponda;
- b. Elaborar, aprobar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales, así como los programas y/o proyectos nacionales en las materias de su competencia;
- c. Resolver, en instancia de revisión, sobre los procedimientos y materias que se determinen por norma legal o reglamentaria;
- d. Establecer, conducir y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativo para la generación de información y estadísticas nacionales en las materias de su competencia;
- e. Planificar, regular y gestionar los asuntos internacionales vinculados con el trabajo y la promoción del empleo, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- f. Promover y suscribir convenios internacionales en materia de trabajo, promoción del empleo y protección social, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores;
- g. Planificar y regular los asuntos en materia de migración laboral, a fin de garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de los migrantes y de sus familiares;
- h. Promover normas y estándares nacionales de responsabilidad social empresarial, en materia laboral;
- i. Fijar y aplicar los lineamientos para la política de remuneraciones mínimas, en el marco de lo dispuesto por el artículo 24 de la Constitución Política del Perú;
- j. Promover y ejercer la coordinación en materia de seguridad social;
- k. Realizar investigaciones, estudios socio-laborales, y la aplicación de encuestas y otros instrumentos estadísticos en el campo socio-laboral; y,
- l. Diseñar y promover la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias, en el nivel nacional, regional y local, y en las materias de su competencia;

3.4 Funciones específicas compartidas

3.4.1 En el marco de sus competencias el Ministerio cumple las siguientes funciones compartidas con los Gobiernos Regionales y Locales:

- a. Promover el empleo digno y productivo, y la inserción en el mercado de trabajo en un marco de igualdad de oportunidades, especialmente para los grupos vulnerables de la población, mediante la definición de planes, estrategias, programas y proyectos nacionales;
- b. Establecer normas, lineamientos, mecanismos y procedimientos, en el ámbito nacional, que permitan el fomento del autoempleo en el ámbito de los Gobiernos Regionales y Locales;
- c. Promover, desarrollar y concertar el fortalecimiento de las capacidades regionales y locales para el ejercicio de las competencias compartidas, así como prestar asesoría





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

y apoyo técnico a dichos niveles de gobierno, para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas; y,

- d. Ejercer funciones ejecutoras en materia de difusión de la normativa laboral y de mecanismos de defensa ante incumplimiento de la normativa laboral, mecanismos alternativos de solución de conflictos en materia laboral y promoción del empleo en aquellos casos específicos de alcance nacional o suprarregional, en coordinación con los gobiernos regionales y locales respectivos;

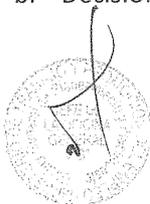
3.4.2 En el marco de sus competencias el Ministerio cumple las siguientes funciones compartidas con los Gobiernos Regionales:

- a. Garantizar y promover el ejercicio de los derechos fundamentales, en el ámbito laboral, reconocidos en la Constitución Política del Perú e instrumentos internacionales relacionados con el trabajo, el empleo y la protección social, como la libertad de trabajo y erradicación del trabajo forzoso; erradicación del trabajo infantil; libertad sindical; igualdad de oportunidades y no discriminación, con especial protección de la madre, el menor de edad y personas con discapacidad; la jornada de trabajo, entre otros;
- b. Establecer normas, lineamientos, mecanismos y procedimientos, en el ámbito nacional, que permitan la promoción del empleo y la formación profesional, a través de la articulación de servicios que comprendan capacitación para el trabajo, autoempleo, normalización y certificación de competencias laborales, reconversión laboral, intermediación laboral, el acceso a la información del mercado de trabajo, difusión en materia de promoción del empleo, investigación y estudios socio-laborales, promoción del empleo temporal, juvenil y de otros sectores vulnerables;
- c. Establecer normas, lineamientos, mecanismos y procedimientos, en el ámbito nacional, que permitan la inspección del cumplimiento de las normas de trabajo, la prevención y solución de conflictos laborales, así como la difusión de la normativa laboral; defensa legal y asesoría gratuita del trabajador;
- d. Promover, desarrollar y concertar el fortalecimiento de las capacidades regionales y locales para el ejercicio de las competencias compartidas, así como prestar asesoría y apoyo técnico a dichos niveles de gobierno, para el adecuado cumplimiento de las funciones descentralizadas;
- e. Promover el desarrollo de programas o proyectos regionales en materia de promoción del empleo;
- f. Promover espacios nacionales y regionales de diálogo social y concertación laboral entre los actores más representativos de la sociedad peruana, y mecanismos que permitan la prevención y solución de conflictos laborales; y,
- g. Ejercer funciones ejecutoras en materia de trabajo y promoción del empleo en aquellos casos específicos de alcance nacional o suprarregional, en coordinación con los gobiernos regionales y locales respectivos.

Artículo 4.- Base legal

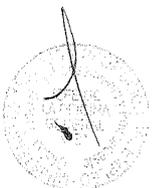
Las funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se sustentan en las siguientes normas:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Decisión 545 de la Comunidad Andina de Naciones: Instrumento Andino de Migración Laboral.





- c. Convenios Internacionales OIT ratificados por el Perú.
- d. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- e. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- f. Ley N° 29381, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- g. Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y sus modificatorias.
- h. Ley N° 27556, Ley que crea el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos,
- i. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- j. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- k. Ley N° 27783, Ley de Base de la Descentralización.
- l. Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre Descentralización.
- m. Ley N° 28051, Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- n. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ñ. Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- o. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p. Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.
- q. Decreto Ley N° 25593, Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- r. Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador.
- s. Decreto Legislativo N° 1068, Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.
- t. Decreto de Urgencia N° 021-2009, que crea el Servicio Nacional de Empleo.
- u. Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- v. Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- w. Decreto Supremo N° 002-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Formación y Promoción Laboral.
- x. Decreto Supremo N° 001-97-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.
- y. Decreto Supremo N° 010-2003-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.
- z. Decreto Supremo N° 013-2003-TR, Reglamento de la Ley N 28051, Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- aa. Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley N 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- bb. Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, que establecen las Políticas Nacionales de Obligatorio Cumplimiento para todas las entidades del Gobierno Nacional.
- cc. Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- dd. Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y UNIDADES ORGÁNICAS

CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 5.- Estructura Orgánica

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo tiene la siguiente estructura orgánica:

ALTA DIRECCIÓN

01 Órganos de Alta Dirección

- 01.1 Despacho Ministerial
- 01.2 Despacho Viceministerial de Trabajo
- 01.3 Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
- 01.4 Secretaría General

02 Órganos Consultivos

- 02.1 Comisiones Consultivas

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

03 Órgano de Defensa Jurídica

- 03.1 Procuraduría Pública

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

04 Órgano de Control Institucional

- 04.1 Órgano de Control Institucional

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

05 Órganos de Asesoramiento

- 05.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
- 05.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 05.3 Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

06 Órganos de Apoyo

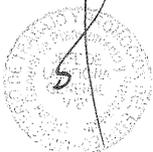
- 06.1 Oficina General de Administración
- 06.2 Oficina General de Recursos Humanos
- 06.3 Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones

ÓRGANOS DE LÍNEA

07 Órganos de Línea

Sector Trabajo

- 07.1 Dirección General de Trabajo
- 07.2 Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo
- 07.3 Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo





Sector Promoción del Empleo

- 07.4 Dirección General de Promoción del Empleo
- 07.5 Dirección General del Servicio Nacional del Empleo
- 07.6 Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

08 Órgano Desconcentrado

- 08.1 Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana

MECANISMOS DE DIALOGO SOCIAL Y CONCERTACIÓN LABORAL

- Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo
- Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

**CAPÍTULO II
ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN**

**Subcapítulo I
Del Despacho Ministerial**

Artículo 6.- Despacho Ministerial

El Despacho Ministerial está a cargo del Ministro, quien es la más alta autoridad política y administrativa de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo. Es titular del Pliego Presupuestal.

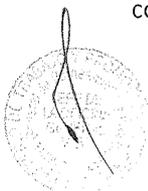
El Ministro orienta, formula, dirige, coordina, determina, ejecuta, supervisa y evalúa las políticas nacionales y sectoriales, en armonía con la política general del Gobierno. Ejerce la Alta Dirección de los órganos del Ministerio y supervisa las actividades de las Entidades Públicas bajo su ámbito de competencia. Designa a los representantes del Ministerio en toda entidad pública o privada que lo requiera.

Ejecuta sus funciones de acuerdo a la política establecida por el Presidente de la República, en coordinación con el Presidente del Consejo de Ministros.

Artículo 7.- Funciones del Ministro

Son funciones del Ministro las siguientes:

- a. Formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar la política nacional y sectorial de trabajo y promoción del empleo, aplicable a todos los niveles de gobierno;
- b. Proponer ante las instancias correspondientes o aprobar, cuando corresponda, los instrumentos de gestión, conforme a las disposiciones normativas de la materia, así como aprobar los planes y presupuesto institucional;
- c. Coordinar con los Gobiernos Regionales y Locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, y evaluar su cumplimiento; así como brindar asistencia técnica para el cumplimiento de las funciones descentralizadas;
- d. Aprobar las disposiciones normativas y refrendar los actos presidenciales, que le correspondan;





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- e. Aprobar y suscribir, cuando corresponda, convenios, en el ámbito de su competencia;
- f. Resolver, en última instancia administrativa, los asuntos de su competencia;
- g. Realizar el seguimiento respecto del desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local y tomar las medidas correspondientes;
- h. Delegar, en los funcionarios de su cartera ministerial, las facultades y atribuciones que no sean privativas a su función, siempre que la normativa vigente lo autorice; y,
- i. Ejercer las demás funciones que les encomienden la Constitución Política del Perú, las leyes y el Presidente de la República.

Subcapítulo II De los Despachos Viceministeriales

Artículo 8.- Despachos Viceministeriales

Los Despachos Viceministeriales están a cargo del Viceministro de Trabajo y el Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, respectivamente, quienes son las autoridades inmediatas al Ministro.

Les corresponde conducir, ejecutar y supervisar, por encargo y en coordinación con el Ministro, la aplicación de las políticas sectoriales y la dirección de las actividades de los órganos del Ministerio así como de las Entidades Públicas que estén dentro de su ámbito de competencia. Son responsables del Sector a su cargo.

Artículo 9.- Despacho Viceministerial de Trabajo

El Despacho Viceministerial de Trabajo esta a cargo del Viceministro de Trabajo, quien es la autoridad inmediata al Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo en asuntos de trabajo, que incluye, entre otros, materias socio-laborales; derechos fundamentales en el ámbito laboral; relaciones de trabajo; seguridad y salud en el trabajo; seguridad social e inspección del trabajo.

Asimismo, por encargo del Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo, ejerce las siguientes funciones:

- a. Formular, coordinar, ejecutar y supervisar, en coordinación con el Ministro, la política de desarrollo sectorial en materia de trabajo, según corresponda, de conformidad con la política general del gobierno;
- b. Expedir resoluciones viceministeriales sobre asuntos materia de su competencia;
- c. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades del Sector Trabajo, así como de las Entidades Públicas adscritas al Sector;
- d. Aprobar y suscribir, de acuerdo a la normatividad legal vigente, convenios, en el ámbito de su competencia;
- e. Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia; y,
- f. Las demás que el Ministro les delegue, en el ámbito de su competencia.

Artículo 10.- Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

El Despacho Viceministerial de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral esta a cargo del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral quien es la autoridad inmediata al Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo en asuntos de promoción del empleo que incluyen,





entre otros, política de promoción del empleo; intermediación laboral; formación profesional y capacitación para el trabajo; información laboral y del mercado de trabajo; reconversión laboral, normalización y certificación de competencias laborales; autoempleo y migración laboral.

Asimismo, por encargo del Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo, ejerce las siguientes funciones:

- a. Formular, coordinar, ejecutar y supervisar, en coordinación con el Ministro, la política de desarrollo sectorial en materia de promoción del empleo y capacitación laboral, según corresponda, de conformidad con la política general del gobierno;
- b. Expedir resoluciones viceministeriales sobre asuntos materia de su competencia;
- c. Dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de las actividades del Sector Promoción del Empleo, y de los programas y proyectos adscritos al Sector;
- d. Aprobar y suscribir, de acuerdo a la normatividad legal vigente, convenios, en el ámbito de su competencia;
- e. Resolver, en la instancia que le corresponda, los procedimientos administrativos de su competencia; y,
- f. Las demás que el Ministro les delegue, en el ámbito de su competencia.

Artículo 11.- Gabinete de Asesores

La Alta Dirección del Ministerio cuenta con un Gabinete de Asesores para la conducción estratégica de las políticas a su cargo, la coordinación con el Poder Legislativo y el cumplimiento de sus funciones.

Subcapítulo III De la Secretaría General

Artículo 12.- Secretaría General

La Secretaría General es el órgano de Alta Dirección responsable de asistir y asesorar al Ministro en los sistemas de administración del Ministerio.

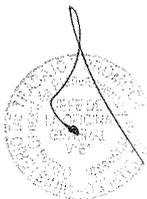
El Secretario General ejerce la representación legal del Ministerio y puede asumir, por delegación expresa del Ministro, las materias que correspondan a éste que no sean privativas de su función de Ministro de Estado.

Asimismo, es la máxima autoridad administrativa, por delegación del Ministro, y actúa como nexo de coordinación entre la Alta Dirección y los órganos de asesoramiento y apoyo. Tiene a su cargo la gestión administrativa, documentaria, las actividades de comunicación e imagen institucional, así como las acciones de seguridad y de defensa nacional.

Artículo 13.- Funciones de la Secretaría General

La Secretaría General tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en las materias de su competencia;
- b. Dirigir y supervisar la marcha administrativa del Ministerio;
- c. Coordinar con los órganos de línea y conducir y supervisar el funcionamiento de los órganos de apoyo y de asesoramiento del Ministerio;





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- d. Dirigir los procesos de análisis y diseño del desarrollo organizacional, procedimientos y utilización de recursos; así como supervisar la formulación de los documentos de gestión organizacional;
- e. Expedir Resoluciones de Secretaría General para resolver recursos como instancia administrativa, en materias de su competencia o en aquélla que le haya sido delegada;
- f. Someter a consideración del Ministro los planes, programas y documentos que requieran su aprobación;
- g. Coordinar las acciones vinculadas a comunicación social, prensa, imagen, protocolo y relaciones públicas;
- h. Expedir directivas sobre asuntos administrativos del Ministerio y para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentran bajo su supervisión, manteniendo vigente el registro de las mismas;
- i. Administrar el registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que emanen del Ministerio;
- j. Supervisar el flujo documentario del Ministerio;
- k. Aprobar el establecimiento de los estándares de atención y otros que sean relevantes para el funcionamiento eficiente de los servicios de atención al ciudadano;
- l. Coordinar y supervisar administrativamente la ejecución presupuestal y financiera de los proyectos y programas del Ministerio, en el marco de las normas de creación de los mismos;
- m. Coordinar las acciones de seguridad, defensa nacional, incluyendo la defensa civil en el Ministerio, de acuerdo a las normas emitidas sobre la materia;
- n. Coordinar los asuntos que sean de su competencia, con los organismos de la administración pública y el Sector privado;
- ñ. Supervisar la actualización permanente del portal de transparencia del Ministerio y la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a la legislación de la materia;
- o. Coordinar y supervisar administrativamente a las oficinas generales de Administración, Asesoría Jurídica, Planeamiento y Presupuesto, Recursos Humanos y de Estadística, Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y,
- p. Las demás que le asigne el Ministro, y que correspondan a su calidad de órgano de Alta Dirección.

Artículo 14.- Organización de la Secretaría General

La Secretaría General para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
- Oficina de Defensa Nacional
- Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

Artículo 15.- Funciones de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

La Oficina de Comunicación e Imagen Institucional tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Diseñar y proponer la Estrategia y Política Comunicacional y de relaciones públicas del Ministerio, en coordinación con los órganos de la Alta Dirección y administración interna correspondientes;
- b. Elaborar y proponer el plan anual de difusión de los servicios y programas del ministerio;





- c. Establecer y mantener relaciones permanentes con los medios de comunicación;
- d. Gestionar estratégicamente la información del Ministerio, difundiendo y proyectando una imagen institucional acorde a los objetivos de política sectorial;
- e. Conducir y organizar las actividades y eventos institucionales periodísticos y ceremonias oficiales del Ministerio; así como apoyar en la organización de otras actividades y eventos institucionales;
- f. Coordinar con las oficinas de relaciones públicas y protocolo de las diferentes entidades públicas y privadas; y,
- g. Otras funciones que le encargue la Secretaría General.

Artículo 16.- Funciones de la Oficina de Defensa Nacional

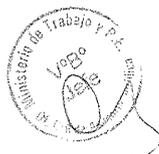
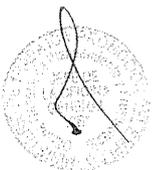
La Oficina de Defensa Nacional tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional;
- b. Formular y proponer a la Alta Dirección los Objetivos y Políticas de los sectores Trabajo y Promoción del Empleo, en materia de Seguridad y Defensa Nacional, en concordancia con las normas técnicas de la Dirección General de Política y Estrategia del Ministerio de Defensa y el Instituto Nacional de Defensa Civil;
- c. Elaborar normas de seguridad del personal e instalaciones del ministerio;
- d. Coordinar y supervisar las acciones de seguridad de las instalaciones y patrimonio del Ministerio;
- e. Promover, programar y ejecutar actividades de capacitación y difusión de normas de seguridad para el personal y la Doctrina de Seguridad y Defensa Nacional;
- f. Elaborar, coordinar y conducir los Planes de Movilización y Desmovilización del Ministerio;
- g. Planear, ejecutar, y evaluar acciones de Defensa Civil, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las orientaciones técnico-normativas emitidas por el órgano competente a nivel nacional; y,
- h. Otras que le encargue la Secretaria General.

Artículo 17.- Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

La Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular y proponer los estándares, procedimientos y directivas para la regulación de los procesos de atención a los ciudadanos, gestión de los documentos y archivos, y uso de biblioteca; y supervisar su cumplimiento reportando a la Secretaría General;
- b. Organizar, conducir, ejecutar y evaluar, el proceso de trámite documentario, la gestión de los archivos, el servicio de biblioteca y la provisión de información y orientación al ciudadano, aplicando, según sea el caso, las normas emanadas de los Sistemas Administrativos Centrales y las directivas, planes y procedimientos establecidos en el Ministerio;
- c. Coordinar con el Archivo General de la Nación las acciones pertinentes para la depuración y/o transferencia de documentos, en concordancia a la normativa vigente;
- d. Coordinar con las instituciones públicas y privadas el intercambio y/o donación de publicaciones para la Biblioteca, así como solicitar la adquisición de bibliografía especializada inherente a los sectores Trabajo y Promoción del Empleo;
- e. Expedir transcripciones y copias certificadas de la documentación que obre en el archivo; y,
- f. Las demás funciones que le asigne la Secretaria General.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

CAPÍTULO III

ÓRGANOS CONSULTIVOS

COMISIONES CONSULTIVAS

Artículo 18.- Comisiones Consultivas

El Ministerio de Trabajo y de Promoción del Empleo tiene dos comisiones consultivas: la Comisión Consultiva en materia de Trabajo y la Comisión Consultiva en materia de Promoción del Empleo. Están conformadas por profesionales, especialistas o representantes de la sociedad civil, de reconocida capacidad o experiencia, designados por Resolución Suprema y es presidida por el Ministro de Trabajo y de Promoción del Empleo. Su función es asesorar, analizar y absolver consultas y emitir opinión sobre políticas, estrategias y planes que el Ministro someta a su consideración. Se reúne cada vez que la convoque el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo. El cargo de miembro de la Comisión Consultiva es honorario y de confianza. No inhabilita para el desempeño de ninguna función pública o actividad privada.

CAPÍTULO IV

ÓRGANO DE DEFENSA JURÍDICA

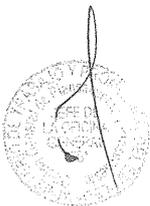
Artículo 19.- Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

La Procuraduría Pública es el órgano encargado de ejercer la defensa jurídica de los derechos e intereses del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, proyectos especiales, programas, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, conforme a la Constitución Política y a las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado.

Artículo 20.- Funciones de la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

La Procuraduría Pública tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Representar y defender jurídicamente los derechos e intereses del Ministerio, sus proyectos especiales y programas, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos, ante la Policía Nacional, el Ministerio Público, el Poder Judicial, el Tribunal Constitucional, los Organismos Públicos, el Tribunal Arbitral, Centros de Conciliación y otros de similar naturaleza en los que el Ministerio es parte;
- b. Asesorar a la Alta Dirección en los asuntos de su competencia;
- c. Coordinar con las autoridades del Sector Público Nacional los asuntos relacionados con la defensa de los derechos e intereses del Ministerio, sus proyectos especiales y programas, unidades ejecutoras y organismos públicos adscritos y solicitar los informes que estime conveniente;
- d. Coordinar con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado; y,
- e. Las demás funciones señaladas en las normas del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, normas complementarias y conexas y otras que le asigne el Ministro de acuerdo al ámbito de su competencia.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

CAPÍTULO V ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Artículo 21.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional (OCI) es responsable de ejecutar el control gubernamental interno en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según sus planes anuales, así como, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El Jefe del OCI es designado por la Contraloría General de la República y depende funcional y administrativamente de ésta.

Artículo 22.- Funciones del Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Ejercer el control interno posterior a los actos y operaciones del Ministerio, sobre la base de los lineamientos y cumplimiento del Plan Anual de Control, en armonía a la normativa emitida por el Sistema Nacional de Control, así como el control externo, por encargo de la Contraloría General de la República;
- b. Efectuar auditorías a los Estados Financieros y Presupuestarios del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de conformidad con la normativa que regula el Sistema Nacional de Control. Alternativamente estas auditorías podrán ser realizadas por Sociedades de Auditoría Externa, con sujeción a las normas sobre la materia;
- c. Ejecutar las Acciones y Actividades de Control a los actos y operaciones del Ministerio, en concordancia a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, así como las que sean requeridas por el Ministro. Cuando estas últimas tengan carácter de no programadas, su realización será comunicada a la Contraloría General de la República;
- d. Efectuar el Control Preventivo, sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía el control interno posterior;
- e. Remitir los informes resultantes de sus acciones de control a la Contraloría General de la República, así como al Ministro cuando corresponda, conforme a las disposiciones sobre la materia;
- f. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Ministro para que adopte las medidas correctivas pertinentes;
- g. Recibir y atender las denuncias que formulen los funcionarios y servidores públicos y ciudadanos, sobre actos y operaciones del Ministerio, otorgándole el trámite que corresponda a su mérito y documentación sustentatoria respectiva, en concordancia a lo estipulado en las Directivas emitidas por la Contraloría General de la República;
- h. Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General de la República, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para el efecto;
- i. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, como resultado de las labores de Control, comprobando y calificando su materialización efectiva, conforme a las disposiciones de la materia. En esta función se comprende el seguimiento de los procesos judiciales y procedimientos administrativos derivados de las Acciones de Control;
- j. Apoyar a las comisiones que designe la Contraloría General de la República para la ejecución de las Acciones de Control en el ámbito del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- Asimismo, el OCI colaborará, por disposición expresa de la Contraloría General de la República, en otras labores de control por razones operativas o de especialidad;
- k. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables al Ministerio por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta;
 - l. Formular y proponer al Ministerio, el presupuesto anual del OCI para su aprobación correspondiente;
 - m. Cumplir diligente y oportunamente con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General;
 - n. Cautelar que la publicidad de los Informes resultantes de sus acciones de control se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
 - ñ. Cautelar que cualquier modificación del Cuadro para Asignación de Personal, así como de la parte correspondiente del Reglamento de Organización y Funciones, relativos al OCI se realice de conformidad con las disposiciones de la materia;
 - o. Promover la capacitación permanente del personal que conforma el OCI, incluida la Jefatura, a través de la Escuela Nacional de Control de la Contraloría General o de cualquier otra Institución universitaria o de nivel superior con reconocimiento oficial en temas vinculados con el control gubernamental, la Administración Pública y aquellas materias afines a la gestión de las organizaciones;
 - p. Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de control, papeles de trabajo, denuncias recibidas y los documentos relativos a la actividad funcional de los OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el Sector público. El Jefe del OCI adoptará las medidas pertinentes para la cautela y custodia del acervo documental;
 - q. Cautelar que el personal del OCI dé cumplimiento a las normas y principios que rigen la conducta, impedimentos, incompatibilidades y prohibiciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a las disposiciones de la materia;
 - r. Mantener en reserva la información clasificada obtenida en el ejercicio de sus actividades; y,
 - s. Otras que establezca la Contraloría General.

CAPÍTULO VI ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

Subcapítulo I Órganos de Asesoramiento

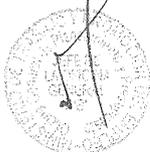
Artículo 23.- Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica es el órgano de administración interna responsable de asesorar en materia legal a la Alta Dirección y órganos del Ministerio, emitiendo opinión jurídica, analizando y sistematizando la legislación sectorial y pronunciándose sobre la legalidad de los actos que sean remitidos para su revisión. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 24.- Funciones de la Oficina General de Asesoría Jurídica

La Oficina General de Asesoría Jurídica tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Prestar asesoramiento jurídico-legal a la Alta Dirección y órganos que lo requieran;
- b. Coordinar con la Alta Dirección los asuntos legales requeridos;
- c. Elaborar proyectos de normas que disponga la Alta Dirección, así como la producción legislativa para el Consejo de Ministros;





- d. Emitir las opiniones legales que le sean solicitadas por la Alta Dirección y órganos del Ministerio, en los casos que corresponda;
- e. Revisar y/o reformular los proyectos de Resolución que la Alta Dirección y órganos del Ministerio sometan a su consideración;
- f. Recopilar, concordar y sistematizar la legislación relacionada con los sectores Trabajo y Promoción del Empleo; y,
- g. Otras que le encargue la Alta Dirección.

Artículo 25.- Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto es el órgano de administración interna responsable de asesorar a la Alta Dirección y Unidades Orgánicas del Ministerio en los ámbitos de su competencia. Gestiona los estudios de base para el planeamiento, formula y evalúa la ejecución de las políticas, los planes, presupuestos, programas y proyectos; realiza acciones de organización y modernización de la gestión administrativa y coordina con los órganos competentes de los Gobiernos Regionales y Locales sobre aspectos relativos a la implementación de las Políticas Sectoriales. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 26.- Funciones de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

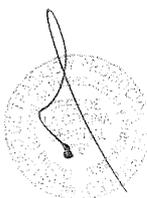
La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer a la Alta Dirección las políticas, planes, lineamientos, programas y proyectos sectoriales, presupuestos y acciones de organización y modernización de la gestión administrativa del Ministerio;
- b. Conducir la formulación y evaluación de los planes y políticas del Ministerio en base a los lineamientos de política sectorial aprobados;
- c. Coordinar y supervisar la aplicación del Sistema Nacional de Inversión Pública en el proceso de formulación, programación y evaluación de los proyectos de inversión pública del Ministerio;
- d. Formular, monitorear y evaluar el Presupuesto del Pliego;
- e. Proponer estudios y normas de organización y modernización de la gestión administrativa;
- f. Coordinar la ejecución de las acciones sectoriales correspondientes al proceso de descentralización en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio, los órganos desconcentrados, Gobiernos Regionales y Locales;
- g. Orientar y promover la elaboración, actualización y difusión de los documentos de gestión institucional;
- h. Emitir opinión técnica previa en lo referente a políticas, planes, presupuesto, organización y otros temas vinculados al ámbito de su competencia; y,
- i. Otras funciones que le encargue la Secretaría General.

Artículo 27.- Estructura de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Oficina de Planeamiento e Inversiones
- 2 Oficina de Presupuesto
- 3 Oficina de Organización y Modernización
- 4 Oficina de Descentralización





Artículo 28.- Funciones de la Oficina de Planeamiento e Inversiones

La Oficina de Planeamiento e Inversiones tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Coordinar, formular y proponer los lineamientos de política de los sectores Trabajo y Promoción del Empleo, así como monitorear y evaluar su aplicación;
- b. Dirigir y normar el proceso técnico de formulación, monitoreo y evaluación de los planes estratégicos, operativos y programas de desarrollo sectorial, coordinando con los órganos y organismos involucrados;
- c. Elaborar y actualizar el Diagnóstico Sectorial y la Memoria Anual del Ministerio;
- d. Elaborar informes técnicos en materia de su competencia;
- e. Emitir opinión técnica previa a los proyectos de políticas y planes que emitan institucionalmente las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias;
- f. Coordinar y ejecutar la programación, así como evaluar y supervisar los proyectos de inversión del Ministerio, actualizando la información registrada en el Banco de Proyectos, de conformidad con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública; y,
- g. Otras funciones que le encargue el titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 29.- Funciones de la Oficina de Presupuesto

La Oficina de Presupuesto tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular, dirigir, coordinar, evaluar y controlar el proceso presupuestario, en concordancia a la política, planes y programas sectoriales;
- b. Elaborar la documentación e información presupuestal establecida en las disposiciones generales y específicas, propias del proceso presupuestario;
- c. Proponer las normas y criterios técnico-metodológicos, que orienten las fases del proceso presupuestario;
- d. Emitir opinión técnica previa en temas vinculados al proceso presupuestario; y,
- e. Otras funciones que le encargue el titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

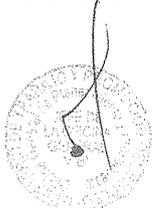
Artículo 30.- Funciones de la Oficina de Organización y Modernización

La Oficina de Organización y Modernización tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular y proponer planes, estudios y propuestas sobre modernización de la gestión administrativa;
- b. Orientar, coordinar y normar la formulación de reglamentos, manuales, directivas y otros documentos de gestión institucional;
- c. Proponer y conducir el proceso de mejora continua y modernización organizacional promoviendo el uso de métodos y técnicas modernas en los sistemas de organización y gestión;
- d. Emitir opinión técnica previa a los proyectos de Directivas, Procedimientos e Instructivos que emitan institucionalmente las unidades orgánicas, en el marco de sus competencias; y,
- e. Otras funciones que le encargue el titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 31.- Funciones de la Oficina de Descentralización

La Oficina de Descentralización tiene las siguientes funciones específicas:





- a. Asistir a las Direcciones Generales de los sectores Trabajo y Promoción del Empleo en su función de coordinación con los gobiernos regionales y locales para la implementación, monitoreo y evaluación de las políticas nacionales y sectoriales;
- b. Articular los mecanismos de información que desarrollen las Direcciones Generales para el cumplimiento de las competencias compartidas en materia de relaciones de trabajo, promoción del empleo y formación profesional;
- c. Proponer la celebración de convenios en aquellos aspectos que se considere que requieren ser fortalecidos, en materia de su competencia;
- d. Articular en un único sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación, las competencias y funciones transferidas a los gobiernos regionales implementados por las Direcciones Generales con el objeto de coadyuvar al cumplimiento de las políticas y normas nacionales y sectoriales, en materia de trabajo y promoción del empleo;
- e. Coordinar con otras entidades del Poder Ejecutivo, las materias relacionadas al proceso de transferencia de los Sectores;
- f. Asesorar a la Alta Dirección en asuntos relacionados a los procesos de transferencia;
- g. Formular y proponer los planes, proyectos y programas vinculados al proceso de transferencia y el fortalecimiento de las competencias compartidas con los Gobiernos Regionales y Locales, en coordinación con las Direcciones Generales de Línea;
- h. Representar al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en comisiones Multisectoriales y/o eventos nacionales en materia de su competencia, por indicación de la Alta Dirección; y,
- i. Otras funciones que le encargue el titular de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

Artículo 32.- Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

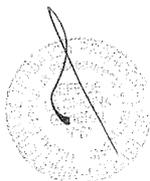
La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales es el órgano de asesoramiento responsable de participar en los procesos de negociaciones internacionales laborales y conducir los procesos de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable en materia de su competencia.

Identifica, promueve, propone, programa, gestiona y evalúa las actividades en materia de cooperación internacional de conformidad con las normas vigentes. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 33.- Funciones de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales

La Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Asesorar a la Alta Dirección en materia de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable y en convenios y otros acuerdos laborales internacionales;
- b. Identificar, promover, programar, gestionar y evaluar las acciones de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, tanto gubernamental como privado, orientadas al desarrollo institucional, en coordinación con los órganos correspondientes, así como la cooperación financiera internacional en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;
- c. Velar por el cumplimiento de los convenios internacionales y demás obligaciones y compromisos en materia de trabajo, promoción del empleo y protección social, ratificados por el Estado Peruano, en coordinación con las áreas competentes;





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- d. Proponer lineamientos y procedimientos para la tramitación de las memorias, quejas de libertad sindical ante OIT, convenios y otros relacionados con la aprobación, el cumplimiento e implementación de los convenios y tratados internacionales en materia laboral; así como velar por su aplicación, en el marco de sus competencias, en coordinación con los sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- e. Brindar asistencia técnica en las negociaciones de los tratados de libre comercio, así como en los convenios de seguridad social y migración laboral, entre otros; así como asistencia técnica en los foros y organismos internacionales en materia socio-laboral, recomendando la adhesión o separación de ellos, en coordinación con otros sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- f. Actuar como punto de contacto de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo con organismos e instituciones públicas o privadas, tanto nacionales como extranjeras, a fin de atender los asuntos internacionales en materia de su competencia, en coordinación con otros sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- g. Proponer los lineamientos de políticas y normas para la cooperación internacional reembolsable y no reembolsable del Ministerio, coordinando y desarrollando actividades relacionadas con el proceso de cooperación internacional reembolsable y no reembolsable, dentro del marco de las normas legales vigentes;
- h. Establecer las necesidades de cooperación del Ministerio con el fin de definir las prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de las políticas y planes de los Sectores;
- i. Formular, gestionar y realizar el seguimiento y evaluación de los proyectos y otras actividades relacionadas con la cooperación técnica, en el marco de las necesidades y prioridades de los Sectores Trabajo y Promoción del Empleo, y en coordinación con los órganos del Ministerio;
- j. Gestionar, coordinar y proponer la aprobación de la tramitación de pasantías, solicitudes de expertos y servicios de voluntarios, así como la inscripción y/o renovación en el registro de Organismos No Gubernamentales de Desarrollo con los órganos responsables de instituciones de Cooperación Técnica Internacional; y,
- k. Otras que le encargue la Alta Dirección.

Subcapítulo II Órganos de Apoyo

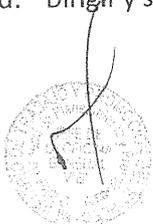
Artículo 34.- Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración es el órgano de administración interna responsable de gestionar los recursos financieros y de abastecimiento para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 35.- Funciones de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y supervisar los procesos técnicos relacionados a los recursos financieros y de abastecimiento, de conformidad con las normas técnicas y legales de los respectivos Sistemas Administrativos;
- b. Elaborar y proponer la normativa en materia de su competencia; así como aprobar las que sean de aplicación interna;
- c. Expedir resoluciones en las materias de su competencia;
- d. Dirigir y supervisar la formulación de los estados financieros del Ministerio;





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- e. Evaluar y proponer actividades de mejora de la infraestructura física del Ministerio;
- f. Supervisar las acciones relativas a la fiscalización y control previo, multas y cobranza coactiva, conforme a las normas pertinentes de la materia;
- g. Proponer el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio. Asimismo, supervisar los procesos de contrataciones, y el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, conforme a la normativa vigente;
- h. Dirigir y supervisar el proceso de incorporación o baja, de administración de los bienes patrimoniales del Ministerio;
- i. Llevar el registro y control del pago de multas impuestas por la autoridad administrativa competente en el ejercicio de su potestad sancionadora; y,
- j. Otras que le encargue el Secretario General.

Artículo 36.- Estructura orgánica de la Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Oficina de Finanzas
- 2 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

Artículo 37.- Funciones de la Oficina de Finanzas

La Oficina de Finanzas tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Programar, organizar, conducir y controlar los procesos técnicos de Contabilidad y Tesorería;
- b. Ejecutar, controlar y cautelar el movimiento financiero del Ministerio en función a las metas previstas;
- c. Coordinar y controlar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria;
- d. Conducir y desarrollar los procesos de formulación, análisis e interpretación de los Estados Financieros, así como de la información contable; y,
- e. Otras funciones que le asigne el titular de la Oficina General de Administración.

Artículo 38.- Funciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Programar, dirigir, controlar y ejecutar la aplicación de los procesos técnicos del Sistema de Abastecimiento;
- b. Coordinar, ejecutar y controlar el proceso de adquisición y suministros de Bienes y la prestación de servicios requeridos por las unidades orgánicas de la Institución;
- c. Celebrar contratos derivados de procesos de adjudicación de menor cuantía, y de aquellos exceptuados por la normativa en materia de contrataciones del Estado;
- d. Controlar y supervisar la prestación de servicios auxiliares;
- e. Proveer de la información necesaria para la formulación y ejecución del Presupuesto Institucional;
- f. Elaborar el Presupuesto valorado de Bienes y Servicios y el Plan Anual de Contrataciones del Ministerio, de acuerdo a las normas vigentes; y,
- g. Otras funciones que le asigne la Oficina General de Administración.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 39.- Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos es el órgano de administración interna responsable de formular, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias, políticas, procesos técnicos y acciones de los recursos humanos del Ministerio, con la finalidad de servir a los usuarios y beneficiarios de sus actividades. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 40.- Funciones de la Oficina General de Recursos Humanos

La Oficina General de Recursos Humanos tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del Ministerio;
- b. Formular y aprobar las normas, directivas y lineamientos, en materia de recursos humanos del Ministerio;
- c. Gestionar la cultura organizacional, que promueva y fomente comportamientos transparentes, éticos y honestos del Ministerio;
- d. Supervisar y controlar el cumplimiento de los beneficios de seguridad social y pensiones que correspondan personal del Ministerio;
- e. Promover la motivación e integración, así como las condiciones de trabajo que garanticen la salud y seguridad ocupacional en el ámbito institucional;
- f. Supervisar la formulación de las planillas de remuneraciones, pensiones y otros de la Administración Central del Ministerio;
- g. Supervisar la actualización de la información relativa al Registro Nacional de Sanciones y Despidos del personal del Ministerio;
- h. Elaborar y mantener actualizada la información de los sistemas de gestión de recursos humanos del Ministerio;
- i. Resolver los asuntos de su competencia; y,
- j. Otras funciones que le asigne la Secretaría General.

Artículo 41.- Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones es el órgano de administración interna responsable de planificar, desarrollar, implantar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica, telecomunicaciones y estadísticas, que brinden el soporte de las funciones desarrolladas por las diferentes unidades orgánicas estableciendo políticas, estándares y procedimientos. Depende jerárquicamente de la Secretaría General.

Artículo 42.- Funciones de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular, proponer y evaluar las políticas y planes en materia de estadística y tecnologías de la información y comunicaciones en el Ministerio, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales;
- b. Elaborar y proponer la normativa en materia de estadística y tecnologías de información y comunicaciones;
- c. Desarrollar el planeamiento estratégico de informática, en concordancia con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, y en función de las necesidades de la Alta Dirección y demás unidades orgánicas del Ministerio;





- d. Promover y supervisar el uso de las tecnologías de información y comunicaciones, así como, la sistematización y procesamiento de la información para la toma de decisiones;
- e. Evaluar, aprobar, priorizar y supervisar el desarrollo de proyectos y planes informáticos;
- f. Supervisar la administración del Portal Web del Ministerio;
- g. Supervisar la administración de la infraestructura tecnológica y de telecomunicaciones del Ministerio;
- h. Coordinar la prestación del asesoramiento técnico a los usuarios del Ministerio en el ámbito de su competencia;
- i. Supervisar la elaboración y actualización de las estadísticas sectoriales provenientes de registros administrativos; y,
- j. Otras funciones que le encargue la Secretaría General

Artículo 43.- Estructura orgánica de la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Oficina de Estadística
- 2 Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Artículo 44.- Funciones de la Oficina de Estadística

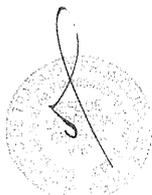
La Oficina de Estadística tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular, proponer, monitorear y evaluar el Plan Estadístico Sectorial;
- b. Coordinar, dirigir y supervisar el proceso estadístico Sectorial, proponiendo directivas y lineamientos;
- c. Coordinar, elaborar, proporcionar y mantener actualizadas las estadísticas provenientes de registros administrativos;
- d. Elaborar el Anuario Estadístico Sectorial, así como otros documentos estadísticos, para su publicación y difusión;
- e. Elaborar informes técnicos especializados de carácter estadístico requeridos por la Alta Dirección y órganos de segundo nivel organizacional provenientes de registros administrativos;
- f. Recopilar y procesar la información proveniente de los registros administrativos en materia de Trabajo y Promoción del Empleo a nivel nacional;
- g. Dirigir el Sistema Estadístico Sectorial en coordinación con el Instituto Nacional de Estadística e Informática INEI; y,
- h. Otras funciones que le encargue la Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información.

Artículo 45.- Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular, proponer y evaluar el Plan Informático Anual del Ministerio;
- b. Elaborar y proponer la normativa en materia de informática, infraestructura tecnológica y telecomunicaciones;





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- c. Diseñar, construir, implantar y mantener los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de soporte a los sistemas de información, telecomunicaciones y demás servicios informáticos de la institución;
- d. Administrar la arquitectura y base de datos del Ministerio;
- e. Administrar el Portal Web del Ministerio;
- f. Emitir opinión técnica sobre proyectos y desarrollo de nuevas tecnologías de la información, tercerización de soluciones y servicios, y otros temas relacionados a su competencia;
- g. Diseñar, normar y garantizar la seguridad de los sistemas de información, red informática y de telecomunicaciones del Ministerio;
- h. Brindar el soporte técnico a los usuarios de las tecnologías de información y comunicaciones; y,
- i. Las demás funciones que le asigne la Oficina General de Estadística y Tecnologías de Información y Comunicaciones.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE LÍNEA

Subcapítulo I Sector Trabajo

Artículo 46.- Dirección General de Trabajo

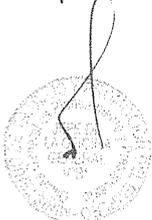
La Dirección General de Trabajo es un Órgano de línea, responsable de proponer y ejecutar las políticas públicas y funciones sustantivas en materias socio laborales, de relaciones colectivas e individuales de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial y seguridad social en el marco de su competencia. Depende jerárquicamente del Viceministro de Trabajo.

En el marco de la política del Sector, propone las normas y reglamentos, formula y, de ser el caso, emite directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en materias socio laborales, de relaciones colectivas e individuales de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial, seguridad social, y administración y operación de los registros de relaciones de trabajo, en el marco de su competencia.

Artículo 47.- Funciones de la Dirección General de Trabajo

La Dirección General de Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular y ejecutar la política nacional y Sectorial en materias sociolaborales, de relaciones colectivas e individuales de trabajo, prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal al trabajador, responsabilidad social empresarial y seguridad social; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Resolver los procedimientos administrativos sobre materias de su competencia, en calidad de instancia única en aquellos casos de alcance supra regional o nacional, y en calidad de instancia de revisión cuando corresponda de acuerdo a ley;
- c. Formular las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materias de su competencia;





PERÚ

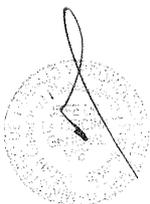
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- d. Proponer las normas nacionales y sectoriales, formula y de ser el caso, emite directivas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materias de su competencia;
- e. Supervisar la generación de mecanismos que permitan la prevención y solución de conflictos laborales;
- f. Supervisar la ejecución de mecanismos de defensa ante el incumplimiento de la normativa laboral y mecanismos alternativos de solución de conflictos en materia laboral; en aquellos casos específicos de alcance nacional o suprarregional, en coordinación con los gobiernos Regionales;
- g. Promover y ejercer la coordinación en materia de seguridad social;
- h. Establecer, conducir, normar y supervisar los registros de carácter administrativo en las materias de su competencia, como el registro de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos, el Registro Sindical, entre otros;
- i. Supervisar la realización de estudios técnicos laborales y especializados que permitan la elaboración de propuestas de normas en materia de trabajo;
- j. Formular, aprobar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales en las materias de su competencia;
- k. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los programas y proyectos nacionales y sectoriales en las materias de su competencia;
- l. Apoyar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materias de su competencia, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- m. Promover, coordinar y suscribir, cuando corresponda, convenios intergubernamentales y con instituciones en materias de su competencia;
- n. Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materias de su competencia;
- ñ. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos, a nivel nacional, regional y local en materias de su competencia;
- o. Centralizar la información proveniente del ámbito regional y local en materias de su competencia, para evaluar el desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local;
- p. Coordinar con la Dirección General de Política de Inspección del Trabajo para la adopción de acciones relacionadas con las materias de su competencia;
- q. Coadyuvar en la coordinación con las Entidades Públicas adscritas al Sector Trabajo en materia de inspección del trabajo y seguridad social; y,
- r. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 48.- Estructura orgánica de la Dirección General de Trabajo

La Dirección General de Trabajo para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo
- 2 Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales y Responsabilidad Social Empresarial Laboral
- 3 Dirección de Seguridad Social





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

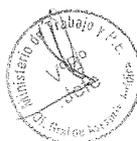
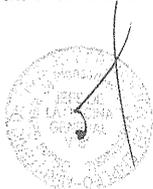
Artículo 49.- Funciones de la Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo

La Dirección de Políticas y Normativa de Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materias sociolaborales, de relaciones individuales y colectivas de trabajo; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de relaciones individuales y colectivas de trabajo, regímenes laborales especiales, y administración y operación de los registros en materia de relaciones de trabajo;
- c. Emitir opinión técnica especializada en materia de trabajo;
- d. Realizar estudios técnicos laborales y especializados, que permitan la formulación de políticas públicas así como la elaboración de propuestas de normas, en materia de trabajo;
- e. Coordinar la realización de estudios técnicos sobre la valorización de las peticiones de los trabajadores y el análisis de la situación económica-financiera de las empresas, así como su capacidad para atender las peticiones formuladas por las organizaciones gremiales, en aquellos casos específicos de alcance nacional o suprarregional;
- f. Coordinar la ejecución de estudios sobre estructuras salariales y condiciones de trabajo por actividad económica y otros relacionados, en materia de trabajo;
- g. Coordinar, proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en las materias de su competencia;
- h. Elaborar un informe anual sobre la evolución de la política nacional en materia de trabajo y cumplimiento de metas por parte de los gobiernos regionales;
- i. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de relaciones individuales y colectivas de trabajo, regímenes laborales especiales, administración y operación de los registros en materia de relaciones de trabajo;
- j. Coordinar y proponer la suscripción de convenios intergubernamentales y con instituciones en materia de relaciones individuales y colectivas de trabajo, regímenes laborales especiales, administración y operación de los registros en materia de relaciones de trabajo;
- k. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de relaciones individuales y colectivas de Trabajo, y regímenes laborales especiales;
- l. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales, así como los procesos, a nivel nacional, regional y local en materia de relaciones individuales y colectivas de Trabajo, y regímenes laborales especiales;
- m. Analizar y sistematizar la data proveniente del ámbito regional y local en materia de relaciones individuales y colectivas de Trabajo, regímenes laborales especiales, y, administración y operación de los registros;
- n. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas y proyectos nacionales en las materias de su competencia; y,
- ñ. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Trabajo.

Artículo 50.- Funciones de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales y Responsabilidad Social Empresarial Laboral

La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Laborales y Responsabilidad Social Empresarial Laboral tiene las funciones específicas siguientes:





- a. Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial;
- c. Coordinar, proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial;
- d. Coordinar y proponer la suscripción de convenios intergubernamentales y con instituciones en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial;
- e. Promover mecanismos de solución de conflictos laborales, en el ámbito nacional;
- f. Promover normas y estándares nacionales de responsabilidad social empresarial en materia laboral;
- g. Ejercer funciones ejecutoras en materia de mecanismos alternativos de solución de conflictos y de defensa ante el incumplimiento de la normativa laboral, en aquellos casos específicos de alcance nacional o suprarregional, en coordinación con los gobiernos regionales y gobiernos locales respectivos;
- h. Identificar y monitorear la existencia y desarrollo de conflictos laborales en el ámbito nacional, elaborando los reportes de alerta temprana respectivos;
- i. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- j. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial;
- k. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales, así como los procesos, a nivel nacional, regional y local en materia de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial;
- l. Analizar y sistematizar la data proveniente del ámbito regional y local en materias de prevención y solución de conflictos laborales, asesoría y defensa legal del trabajador y responsabilidad social empresarial;
- m. Dirigir, coordinar y ejecutar los programas y proyectos nacionales en las materias de su competencia; y,
- n. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Trabajo.

Artículo 51.- Funciones de la Dirección de Seguridad Social

La Dirección de Seguridad Social tiene las funciones específicas siguientes, en el marco de sus competencias:

- a. Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de seguridad social, en coordinación con aquellos Sectores y entidades que se vinculen;





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de seguridad social;
- c. Emitir opinión técnica especializada en materia de seguridad social, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a ley;
- d. Elaborar estudios técnicos especializados, investigaciones y evaluaciones prospectivas para la formulación de la política nacional y sectorial, así como de las normas sobre la materia;
- e. Proponer y ejecutar, cuando corresponda, los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales, en materia de seguridad social;
- f. Promover el desarrollo de una cultura de seguridad social, en coordinación con las entidades y órganos competentes;
- g. Coordinar con los órganos del Ministerio y otras entidades públicas, la realización de encuestas y censos, en materia de seguridad social;
- h. Coordinar y proponer la suscripción de convenios intergubernamentales y con instituciones en materia de seguridad social; y,
- i. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Trabajo.

Artículo 52.- Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

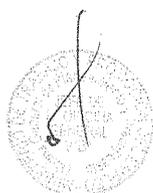
La Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo es un Órgano de línea responsable de formular las políticas públicas y funciones sustantivas orientadas a la promoción de la libertad sindical, la erradicación del trabajo forzoso, la erradicación del trabajo infantil, la igualdad de oportunidades y no discriminación, entre otros derechos fundamentales en el trabajo; así como, en materia laboral para el cumplimiento de la regulación en materia de seguridad en el trabajo. Depende jerárquicamente del Viceministro de Trabajo.

En el marco de la política del Sector, propone las normas y reglamentos, formula y de ser el caso emite directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en materia de promoción, protección, respeto y cumplimiento de los Derechos Fundamentales, así como Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 53.- Funciones de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

La Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos sectores que se vinculen;
- b. Formular y proponer las normas nacionales y sectoriales; así como emitir las directivas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo;
- c. Supervisar la promoción del desarrollo de una cultura de respeto en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo;
- d. Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el acceso, permanencia y salida del mercado de trabajo de mujeres y grupos vulnerables.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- e. Formular, aprobar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo;
- f. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo;
- g. Apoyar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- h. Promover, participar en el proceso de negociación y suscribir convenios intergubernamentales y con instituciones, en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo, cuando corresponda y conforme a la normatividad legal de la materia;
- i. Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo;
- j. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos, a nivel nacional, regional y local: en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo;
- k. Centralizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral y seguridad y salud en el trabajo para evaluar el desempeño y logros alcanzados a nivel nacional, regional y local;
- l. Dirigir, coordinar y ejecutar programas y/o proyectos en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral, para el cumplimiento de la regulación en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- m. Coordinar con la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo, la adopción de acciones relacionadas a las materias de su competencia;
- n. Coadyuvar en la coordinación con la Entidades Pública adscritas al Sector Trabajo en materia de inspección del trabajo; y,
- ñ. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 54.- Estructura orgánica de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

La Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales.
- 2 Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 55.- Funciones de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales

La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales tiene las funciones específicas siguientes:





PERÚ

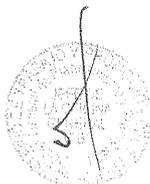
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- a. Coordinar, proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- c. Coordinar, proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- d. Desarrollar acciones derivadas de la política pública orientadas a la promoción de la libertad sindical, la erradicación del trabajo forzoso, la erradicación del trabajo infantil, la igualdad de oportunidades y no discriminación, entre otros derechos fundamentales en el trabajo;
- e. Coordinar, impulsar, fortalecer y gestionar espacios nacionales y regionales de diálogo vinculados a las materias de su competencia;
- f. Emitir opinión técnica especializada en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el trabajo;
- g. Promover el desarrollo de una cultura de respeto a los derechos fundamentales en el trabajo, mediante campañas de orientación, información y difusión de los derechos fundamentales en el trabajo, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Difusión Laboral;
- h. Promover la realización y actualización de estudios especializados e investigaciones en materia de derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- i. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el trabajo, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- j. Coordinar y proponer la suscripción de convenios intergubernamentales y con instituciones en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- k. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- l. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales, así como los procesos, a nivel nacional, regional y local en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- m. Analizar y sistematizar la data proveniente del ámbito regional y local en materias de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral;
- n. Coordinar y apoyar en la ejecución de programas y/o proyectos en materia de promoción, protección y cumplimiento de los derechos fundamentales en el ámbito laboral; y,
- ñ. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 56.- Funciones de la Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Dirección de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;



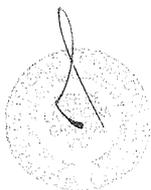


- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- c. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- d. Emitir opinión técnica especializada en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- e. Prestar asesoramiento técnico especializado para la incorporación de acciones de inspección del trabajo en el Sistema de Inspección del Trabajo con el contenido y enfoque adecuado al cumplimiento de la normativa, planes y la política en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- f. Promover la realización y actualización de estudios especializados e investigaciones en materia de prevención y protección de riesgos laborales, y lesiones y enfermedades profesionales;
- g. Formular, aplicar y examinar la información en materia de aviso, registro, notificación e investigación de los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos, en coordinación con el Ministerio de Salud;
- h. Promover el desarrollo de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud en el trabajo mediante campañas de orientación, información y difusión de la seguridad y salud en el trabajo en coordinación con la Dirección de Capacitación y Difusión Laboral;
- i. Coordinar y apoyar en la ejecución de programas y/o proyectos en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- j. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de seguridad y salud en el trabajo; en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- k. Coordinar y proponer la suscripción de convenios intergubernamentales y con instituciones en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- l. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- m. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales, así como los procesos a nivel nacional, regional y local en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- n. Analizar y sistematizar la data proveniente del ámbito regional y local en materia de seguridad y salud en el trabajo; y,
- ñ. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 57.- Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo

La Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo, es un Órgano de línea, responsable de proponer, supervisar y evaluar las políticas públicas en materia de inspección del trabajo; así como proponer, supervisar, evaluar y ejecutar las políticas en materia de capacitación y difusión laboral. Depende jerárquicamente del Viceministro de Trabajo.

En el marco de la política del Sector, propone las normas y documentos técnicos normativos en el ámbito nacional, en las materias de su competencia.





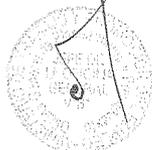
PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 58.- Funciones de la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo

La Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo, y de capacitación y difusión laboral, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos sectores y entidades públicas y privadas que se vinculen;
- b. Formular las normas nacionales y sectoriales, en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- c. Formular, aprobar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales en las materias de su competencia;
- d. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los programas y proyectos nacionales y sectoriales en las materias de su competencia;
- e. Coordinar con las instancias respectivas de la Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo y la Dirección General de Trabajo para la incorporación de acciones de inspección del trabajo con el contenido y enfoque adecuado a las políticas de promoción y protección de los derechos fundamentales en el trabajo, y seguridad y salud en el trabajo;
- f. Aprobar los documentos técnicos normativos que faciliten la formulación, implementación, supervisión y evaluación de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo y de capacitación laboral;
- g. Apoyar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas, planes y normas nacionales y sectoriales, en materia de capacitación y difusión laboral, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- h. Coordinar con la Entidad Pública adscrita al Sector Trabajo en materia de inspección del trabajo, la capacitación, difusión y absolución de consultas de la normativa laboral en materia de competencia de dicho ente;
- i. Coordinar con las entidades competentes, los criterios interpretativos de la normativa laboral para efectos de la capacitación y difusión laboral;
- j. Promover el desarrollo de mecanismos de coordinación para el cumplimiento de las políticas y planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- k. Promover, coordinar y suscribir, cuando corresponda, convenios intergubernamentales y con instituciones y organismos internacionales, en materia de su competencia, en coordinación con otros sectores que se vinculen;
- l. Promover estrategias, mecanismos y procesos para la capacitación y difusión laboral;
- m. Supervisar la ejecución de acciones en materia de capacitación y difusión laboral;
- n. Diseñar y gestionar el sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- ñ. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas y planes, nacionales y sectoriales, en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral, en coordinación con otros niveles de gobierno y con aquellas entidades que se vinculen, adoptando las medidas correspondientes;
- o. Centralizar la data proveniente del ámbito nacional, regional y local en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- p. Coadyuvar en la coordinación y supervisión del funcionamiento de la Entidad Pública adscrita al Sector Trabajo en materia de inspección del trabajo; y,
- q. Otras funciones que se le asigne.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 59.- Estructura Orgánica de la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo

La Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Dirección de Regulación de Inspección del Trabajo.
- 2 Dirección de Capacitación y Difusión Laboral.
- 3 Dirección de Supervisión y Evaluación.

Artículo 60.- Funciones de la Dirección de Regulación de Inspección del Trabajo

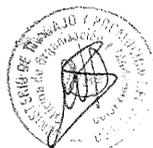
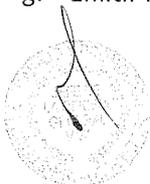
La Dirección de Regulación de Inspección del Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Elaborar y proponer la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo, en coordinación con otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores y entidades que se vinculen;
- b. Elaborar y proponer el plan nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores y entidades que se vinculen;
- c. Elaborar y proponer las normas nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo;
- d. Elaborar y proponer los documentos técnicos normativos que faciliten la formulación de la política y planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo;
- e. Realizar estudios técnicos especializados e investigaciones, que permitan la formulación de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo;
- f. Establecer mecanismos de coordinación para la implementación de la política y planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo;
- g. Emitir opinión e informes técnicos especializados, en materia de su competencia;
- h. Establecer metas e indicadores para la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo; y,
- i. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo.

Artículo 61.- Funciones de la Dirección de Capacitación y Difusión Laboral

La Dirección de Capacitación y Difusión Laboral tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Elaborar y proponer la política nacional y sectorial en materia de capacitación y difusión laboral, en coordinación con otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores y entidades que se vinculen;
- b. Elaborar y proponer el plan nacional y sectorial de capacitación y difusión laboral, en coordinación con los órganos de línea del Ministerio, así como con otros niveles de gobierno y con aquellos sectores y entidades que se vinculen;
- c. Elaborar y proponer las normas nacionales y sectoriales en materia de capacitación y difusión laboral;
- d. Elaborar y proponer los documentos técnicos normativos que faciliten la formulación e implementación de la política nacional y sectorial en materia de capacitación y difusión laboral;
- e. Realizar estudios técnicos especializados e investigaciones, que permitan la formulación de la política nacional y sectorial en materia de capacitación y difusión laboral;
- f. Establecer mecanismos de coordinación para la implementación de la política y planes nacionales y sectoriales en materia de capacitación y difusión laboral;
- g. Emitir informes técnicos especializados en materia de capacitación y difusión laboral;





PERÚ

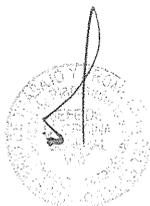
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- h. Establecer metas e indicadores para la política nacional y sectorial en materia de capacitación y difusión laboral;
- i. Absolver las consultas de trabajadores y empleadores, sobre la normativa laboral, a nivel nacional;
- j. Elaborar y desarrollar estrategias, mecanismos y procesos para la capacitación y difusión laboral;
- k. Elaborar y desarrollar los contenidos del material de capacitación y difusión de la normativa laboral;
- l. Ejecutar acciones para la capacitación y difusión laboral, en aquellos casos específicos de alcance nacional o suprarregional, en coordinación con otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores y entidades que se vinculen;
- m. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de la política, planes y normas nacionales y sectoriales en materia de capacitación y difusión laboral, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- n. Sistematizar y analizar la data proveniente del ámbito regional y local en materia de capacitación y difusión laboral;
- ñ. Coordinar y ejecutar los programas y proyectos nacionales en las materias de su competencia; y,
- o. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo y Capacitación y Difusión Laboral.

Artículo 62.- Funciones de la Dirección de Supervisión y Evaluación

La Dirección de Supervisión y Evaluación tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Elaborar y proponer los documentos técnicos normativos que faciliten la supervisión y evaluación del cumplimiento de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- b. Establecer mecanismos de coordinación para la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de la política y planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- c. Emitir opinión e informes técnicos especializados en materia de su competencia;
- d. Evaluar el cumplimiento de metas e indicadores de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral;
- e. Coadyuvar en la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de la política y planes nacionales y sectoriales en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral, emitiendo informes periódicos con los resultados del monitoreo efectuado;
- f. Proponer las medidas correctivas, de ser el caso, para el cumplimiento de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral, en coordinación con otros niveles de gobierno y con aquellas entidades que se vinculen;
- g. Ejecutar el sistema de monitoreo y evaluación del cumplimiento de la política nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo y de capacitación y difusión laboral; y,
- h. Otras funciones que le asigne la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo.





Subcapítulo II Sector Promoción del Empleo

Artículo 63.- Dirección General de Promoción del Empleo

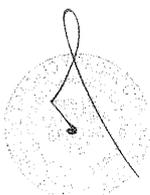
La Dirección General de Promoción del Empleo es un órgano de línea, responsable de proponer y ejecutar las políticas públicas en materia de promoción del empleo, autoempleo, migración laboral; información laboral e información del mercado de trabajo. Depende jerárquicamente del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

En el marco de las políticas del Sector, emite las normas, reglamentos, lineamientos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional, en materia de promoción del empleo, autoempleo, migración laboral, información laboral e información del mercado de trabajo, y promoción laboral para las personas con discapacidad.

Artículo 64.- Funciones de la Dirección General de Promoción del Empleo

La Dirección General de Promoción del Empleo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular, dirigir, ejecutar y coordinar las políticas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo, autoempleo, información laboral e información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Formular las normas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo, autoempleo, información laboral e información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad;
- c. Formular y aprobar lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materias de promoción del empleo, autoempleo, información laboral e información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad;
- d. Formular, ejecutar, evaluar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo, autoempleo, información laboral e información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- e. Establecer, conducir y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativo en materia de promoción del empleo, autoempleo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad, así como supervisar su cumplimiento;
- f. Apoyar técnicamente a los gobiernos regionales y locales la implementación, desarrollo y control de las políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo, autoempleo, información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- g. Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materias de promoción del empleo, autoempleo, información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad;
- h. Analizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materias de promoción del empleo, autoempleo, información del mercado de trabajo, migración laboral





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- y promoción laboral para las personas con discapacidad, proveniente del ámbito regional y local;
- i. Realizar investigaciones, estudios sociolaborales y la aplicación de encuestas y otros instrumentos estadísticos en relación a la oferta y la demanda laboral y coordinar un sistema de difusión sobre la situación del mercado laboral y su vinculación con otros mercados;
 - j. Promover, participar en el proceso de negociación y suscribir, cuando corresponda y conforme a la normatividad legal de la materia, convenios intergubernamentales y con instituciones, para la promoción del empleo y para la generación de información de trabajo y su difusión, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con aquellos Sectores que se vinculen;
 - k. Difundir los resultados sectoriales en materias de promoción del empleo, autoempleo e información laboral e información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad;
 - l. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de promoción del empleo, autoempleo, información del mercado de trabajo, migración laboral y promoción laboral para las personas con discapacidad; y,
 - m. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 65.- Estructura orgánica de la Dirección General de Promoción del Empleo

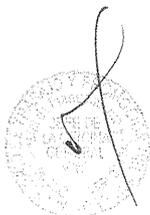
La Dirección General de Promoción del Empleo para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- 1 Dirección de Promoción del Empleo y Autoempleo.
- 2 Dirección de Investigación Socio Económico Laboral.
- 3 Dirección de Migración Laboral.
- 4 Dirección de Promoción Laboral para Personas con Discapacidad.

Artículo 66.- Funciones de la Dirección de Promoción del Empleo y Autoempleo

La Dirección de Promoción del Empleo y Autoempleo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo y autoempleo, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de promoción del empleo y autoempleo;
- c. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo y autoempleo, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- d. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materias de promoción del empleo y autoempleo;
- e. Analizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de promoción del empleo y autoempleo, provenientes del ámbito regional y local;
- f. Establecer, conducir y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativos en materias de su competencia;



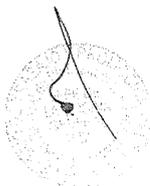


- g. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo y autoempleo, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- h. Coordinar y proponer la suscripción de convenios nacionales e internacionales, con instituciones públicas y privadas en materia de su competencia, en coordinación con otros sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- i. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de promoción del empleo y autoempleo;
- j. Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- k. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Promoción del Empleo.

Artículo 67.- Funciones de la Dirección de Investigación Socio Económica Laboral

La Dirección de Investigación Socio Económica Laboral tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar la política nacional y sectorial en materia de información del mercado de trabajo, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales para el diseño y aplicación de encuestas, elaboración de investigaciones y estudios relacionados al mercado de trabajo y para la difusión de la información generada, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- c. Proponer, desarrollar y evaluar aspectos metodológicos en el diseño de estudios e investigaciones relacionados al mercado de trabajo;
- d. Realizar investigaciones, estudios sociolaborales y la aplicación de encuestas y otros instrumentos estadísticos en relación a la oferta y la demanda laboral y coordinar un sistema de difusión sobre la situación del mercado laboral y su vinculación con otros mercados, a nivel sectorial, nacional, regional y/o local;
- e. Difundir información de los indicadores y estudios relacionados al mercado de trabajo;
- f. Analizar y sistematizar la información proveniente del ámbito nacional, regional y local en materia de su competencia;
- g. Realizar el seguimiento de los indicadores relacionados al mercado de trabajo;
- h. Promover la implementación de los observatorios socios económicos laborales en el ámbito regional y/o local, y asimismo realizar la supervisión y evaluación del proceso;
- i. Dirigir, coordinar y ejecutar el Observatorio Socio Económico Laboral Modelo, que es un instrumento de producción, análisis y difusión de la situación socio económica laboral en un ámbito regional determinado, que brinda a las instituciones y empresas, información oficial sobre el mercado de trabajo y formativo para la toma de decisiones;
- j. Coadyuvar técnicamente a los gobiernos regionales y locales en la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de su competencia en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- k. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de su competencia;
- l. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de su competencia;





PERU

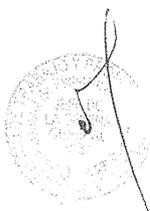
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- m. Coordinar y proponer la suscripción de convenios nacionales e internacionales, con instituciones públicas y privadas en materia de su competencia, en coordinación con otros sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- n. Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- ñ. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Promoción del Empleo.

Artículo 68.- Funciones de la Dirección de Migración Laboral

La Dirección de Migración Laboral tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales en materia de migración laboral, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de migración laboral (incluyendo intermediación laboral extranjera, formación en origen o aquellas que permitan o promuevan capacitación y experiencia laboral en el extranjero, entre otras), con el fin de garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de los actores de la migración laboral (potenciales migrantes, migrantes y sus familiares, retornantes, migrante andino, inmigrantes);
- c. Diseñar, proponer, promover, mejorar e implementar Marcos Bilaterales o Multilaterales, mecanismos de coordinación, convenios internacionales de migración calificada o seguridad social, así como acuerdos bilaterales para la gestión pública de la migración laboral, en coordinación con otros Sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- d. Regular y supervisar las agencias de empleo para el extranjero, en su calidad de personas jurídicas, independientes de la Administración Pública, que intervienen en el mercado de trabajo a efecto de vincular la oferta nacional y la demanda de empleo en el extranjero; sin que por ello sean parte de las relaciones laborales que se deriven entre los solicitantes de empleo y las personas naturales y jurídicas que requieren trabajadores para el extranjero;
- e. Diseñar, proponer e implementar sistemas de información sobre potenciales trabajadores peruanos en el extranjero, migrantes, retornantes y trabajadores inmigrantes;
- f. Diseñar, proponer e implementar sistemas o mecanismos de orientación dirigidos a los actores de la migración laboral a fin de brindarles los canales adecuados para una migración laboral regular que incremente los niveles de vida en el extranjero;
- g. Sistematizar y promover la difusión de la información existente acerca de la demanda por trabajo sectorial y ocupacional en el extranjero, así como de experiencias de buenas prácticas laborales de empresas con trabajadores migrantes en países de destino;
- h. Diseñar, proponer y promover mecanismos de acompañamiento y seguimiento del retornado en su proceso de reinserción laboral o autoempleo, en coordinación con la Dirección General del Servicio Nacional de Empleo;
- i. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de migración laboral;
- j. Implementar los mecanismos y fortalecer las alianzas intergubernamentales, así como formular y coordinar convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para velar por el cumplimiento de los derechos laborales y de seguridad social de los migrantes peruanos en el extranjero;
- k. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina de Descentralización;





PERU

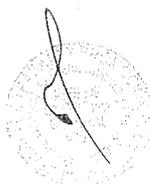
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- l. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas, programas, planes, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materia de migración laboral;
- m. Analizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de migración laboral;
- n. Promover e implementar las acciones y compromisos asignados a la Oficina de Migración Laboral en la Decisión 545 de la Comunidad Andina de Naciones, Instrumento Andino de Migración Laboral, en coordinación con otros Sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- ñ. Coordinar y proponer la suscripción de convenios nacionales e internacionales, con instituciones públicas y privadas, en el marco de sus competencias, en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y con aquellos sectores que se vinculen;
- o. Establecer, conducir y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativos en materias de su competencia;
- p. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de migración laboral;
- q. Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- r. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Promoción del Empleo.

Artículo 69.- Funciones de la Dirección de Promoción Laboral para Personas con Discapacidad

La Dirección de Promoción Laboral para Personas con Discapacidad tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Diseñar medidas para la promoción del empleo de las personas con discapacidad y proponer su incorporación en las políticas nacionales y sectoriales, planes, programa y proyectos que desarrollen las Direcciones Generales del Sector Empleo y del Sector Trabajo;
- b. Proponer las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos para la erradicación de actos discriminatorios o la promoción de acciones afirmativas hacia las personas con discapacidad en el ámbito laboral;
- c. Promover y difundir los incentivos y/o cualquier beneficio dirigido a las empresas que contratan personas con discapacidad;
- d. Promover estrategias de implementación de condiciones de trabajo en empresas que facilitan el acceso al empleo de personas con discapacidad;
- e. Realizar investigaciones y estudios sociolaborales acerca de la situación laboral de las personas con discapacidad;
- f. Analizar y sistematizar la información en materia de promoción del empleo vinculada con las personas con discapacidad, proveniente del ámbito regional y local;
- g. Elaborar instrumentos técnicos de gestión en materia de promoción del empleo de las personas con discapacidad;
- h. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo de las personas con discapacidad, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- i. Coordinar con la Dirección General de Políticas de Inspección del Trabajo para la adopción de acciones de los derechos de las personas con discapacidad;
- j. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo de las personas con discapacidad;





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- k. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas, planes, programas, proyectos y normas nacionales y sectoriales en materia de promoción del empleo de las personas con discapacidad, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- l. Desarrollar mecanismos de difusión, consulta y consejería sobre los derechos de las personas con discapacidad;
- m. Proponer, conducir y monitorear los sistemas de registro de carácter administrativos en materias de su competencia;
- n. Centralizar, analizar y sistematizar la información en materia de empleo y trabajo de las personas con discapacidad;
- ñ. Elaborar, proponer y realizar acciones de sensibilización para los actores sociales respecto a los derechos de las personas con discapacidad en el ámbito laboral;
- o. Prestar asistencia técnica y capacitación a los gobiernos regionales y locales, en materia de promoción del empleo de las personas con discapacidad, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- p. Coordinar y proponer la suscripción de convenios y alianzas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo de las personas con discapacidad;
- q. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de su competencia;
- r. Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- s. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Promoción del Empleo.

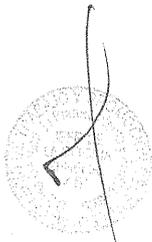
Artículo 70.- Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

La Dirección General del Servicio Nacional del Empleo es un órgano de línea, responsable de proponer, ejecutar, dirigir y evaluar la política y la normativa en materia de intermediación laboral pública y privada. Asimismo, regula, coordina, ejecuta y supervisa la articulación de los servicios en materia de promoción del empleo y capacitación laboral; que se prestan a nivel nacional, regional y local, integrados en una Red Nacional bajo su coordinación y asistencia técnica. Los servicios comprendidos son: información vocacional e información ocupacional, autoempleo; normalización y certificación de competencias laborales; reconversión laboral; intermediación laboral pública; acceso a la información del mercado de trabajo; promoción de empleo temporal, juvenil y de otros sectores vulnerables. Depende jerárquicamente del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

Artículo 71.- Funciones de la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo

La Dirección General del Servicio Nacional del Empleo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales en materia de intermediación laboral pública y privada, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Formular las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materia de intermediación laboral pública y privada, nacional y extranjera;
- c. Aprobar lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en materias de intermediación laboral pública y privada, nacional, así como dirigir y supervisar la prestación del servicio público de intermediación laboral nacional y extranjera, incluyendo procesos de



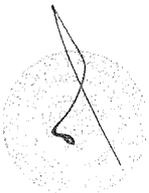


- pre selección para experiencias formativas laborales en el extranjero, formación en origen o aquellas que permitan o promuevan la capacitación y experiencia laboral en el extranjero;
- d. Dirigir, coordinar, ejecutar, capacitar y asistir técnicamente y supervisar la Red Nacional de Servicios de Empleo regionales y locales integrados en el Servicio Nacional del Empleo;
 - e. Formular las normas para regular los procedimientos y requerimientos técnicos para la creación de oficinas de empleo a nivel regional y local integradas al Servicio Nacional del Empleo;
 - f. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de intermediación laboral nacional y extranjera;
 - g. Establecer, conducir y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativo en materia de su competencia;
 - h. Dirigir y supervisar la implementación de los servicios que componen el Servicio Nacional de Empleo en los servicios de empleo de los gobiernos regionales y locales;
 - i. Apoyar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de su competencia, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
 - j. Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas y normas nacionales y sectoriales en materias de su competencia;
 - k. Analizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de su competencia;
 - l. Difundir los resultados sectoriales en materia de su competencia;
 - m. Promover, participar en el proceso de negociación y suscribir, cuando corresponda y conforme a la normatividad legal de la materia, convenios intergubernamentales y con instituciones, en materias de su competencia;
 - n. Dirigir, articular y evaluar los servicios derivados de programas y proyectos nacionales implementados y validados por las Direcciones Generales de Promoción del Empleo y de Formación Profesional y Capacitación Laboral, a los servicios componentes del Servicio Nacional de Empleo, a nivel nacional, regional y local;
 - ñ. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de su competencia; y,
 - o. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 72.- Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

La Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral es un órgano de línea, responsable de formular, planear, dirigir, coordinar, ejecutar, evaluar y supervisar las políticas públicas en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral (para el trabajo), reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos. Depende jerárquicamente del Viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

En el marco de la política del Sector, emite las normas, lineamientos técnicos, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial, en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e





PERU

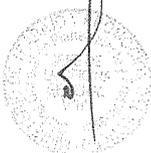
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos.

Artículo 73.- Funciones de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

La Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Formular y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Formular las normas nacionales y sectoriales, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos; y para la administración de los sistemas de registros de carácter administrativos en materia de su competencia a nivel nacional;
- c. Emitir y aprobar lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial en materias de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos; y para la administración de los sistemas de registros de carácter administrativos en materia de su competencia a nivel nacional así como hacer cumplir el marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia;
- d. Formular, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales en materia de su competencia;
- e. Formular, dirigir, coordinar y ejecutar el cumplimiento de los programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de su competencia;
- f. Establecer, administrar, operar y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativo en materia de su competencia;
- g. Apoyar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- h. Desarrollar mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos a nivel nacional;





- i. Analizar, centralizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos;
- j. Promover, participar en el proceso de negociación y suscribir, cuando corresponda y conforme a la normatividad legal de la materia, convenios intergubernamentales y con instituciones, en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos;
- k. Resolver en instancia de apelación o de revisión, sobre los procedimientos administrativos en materias de su competencia, que se determinen por norma legal o reglamentaria;
- l. Proponer y desarrollar investigaciones y estudios en materia de su competencia, así como difundir sus resultados;
- m. Diseñar, conducir y supervisar los sistemas funcionales en materia de su competencia;
- n. Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de formación profesional, en lo que se refiere a capacitación laboral, reconversión laboral y formación continua en las empresas, así como en materia de convenios de modalidades formativas laborales; orientación vocacional e información ocupacional; normalización y certificación de competencias laborales y desarrollo de los recursos humanos; y,
- ñ. Otras funciones que se le asigne.

Artículo 74.- Estructura orgánica de la Dirección General de Formación Profesional y Capacitación Laboral

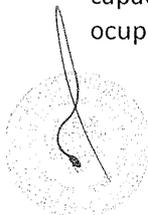
La Dirección General de Formación Profesional y Capacitación laboral para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

- Dirección de Formación Profesional y Capacitación Laboral;
- Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

Artículo 75.- Funciones de la Dirección de Formación Profesional y Capacitación Laboral

La Dirección de Formación Profesional y Capacitación Laboral tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, capacitación laboral y reconversión laboral en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos Sectores que se vinculen;
- b. Proponer, ejecutar y difundir el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación para el trabajo, reconversión laboral orientación vocacional e información ocupacional;
- c. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación para el trabajo, reconversión laboral orientación vocacional e información ocupacional;





PERU

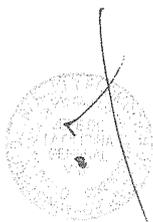
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

- d. Proponer las normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación para el trabajo, reconversión laboral, orientación vocacional e información ocupacional y para la administración de los sistemas de registros de carácter administrativos en materia de su competencia a nivel nacional, así como hacer cumplir el marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia;
- e. Establecer, administrar, conducir, operar, monitorear y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativo en materia de su competencia, a nivel nacional;
- f. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación laboral, orientación vocacional e información ocupacional, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- g. Apoyar al desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación para el trabajo, reconversión laboral, orientación vocacional e información ocupacional, a nivel nacional;
- h. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación para el trabajo, reconversión laboral, orientación vocacional e información ocupacional;
- i. Diseñar, proponer, conducir y supervisar los sistemas funcionales en materia de su competencia;
- j. Analizar, centralizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de formación profesional, modalidades formativas laborales, capacitación para el trabajo, reconversión laboral, orientación vocacional e información ocupacional;
- k. Proponer y desarrollar investigaciones y estudios en materia de su competencia, así como difundir sus resultados;
- l. Proponer normas, directivas, lineamientos, mecanismos y procedimientos de los Centros de Formación Profesional (CENFORP), así como promover su implementación y fortalecimiento a nivel nacional;
- m. Coordinar y proponer la suscripción de convenios intergubernamentales, nacionales e internacionales, con instituciones públicas y privadas en materias de su competencia, en coordinación con otros Sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- n. Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- ñ. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Formación Profesional y Capacitación Laboral.

Artículo 76.- Funciones de la Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.

La Dirección de Normalización y Certificación de Competencias Laborales tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Proponer y ejecutar las políticas nacionales y sectoriales en materia de normalización y certificación de competencias laborales, formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos, en coordinación con los otros niveles de gobierno y con aquellos sectores que se vinculen;
- b. Proponer, validar, actualizar y promover la elaboración de perfiles ocupacionales en base a competencias laborales;



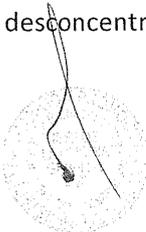


- c. Proponer, ejecutar y difundir el cumplimiento de los planes nacionales y sectoriales en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos;
- d. Proponer y apoyar la ejecución del cumplimiento de los programas y proyectos nacionales y sectoriales en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos;
- e. Proponer las normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos en el ámbito nacional y sectorial en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos; y para la administración de los sistemas de registros de carácter administrativos en materia de su competencia a nivel nacional, así como hacer cumplir el marco normativo relacionado con el ámbito de su competencia;
- f. Establecer, administrar, operar y supervisar los sistemas de registro de carácter administrativo en materia de su competencia, a nivel nacional;
- g. Coadyuvar técnicamente a la implementación, desarrollo y control de las políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos, en coordinación con la Oficina de Descentralización;
- h. Apoyar el desarrollo de mecanismos de coordinación, articulación, cooperación y otros para la implementación y control de políticas y normas nacionales y sectoriales en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos, a nivel nacional;
- i. Proponer y apoyar en la implementación de los sistemas funcionales en materia de su competencia;
- j. Analizar, centralizar y sistematizar la información proveniente del ámbito regional y local en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos;
- k. Proponer y desarrollar investigaciones y estudios en materia de su competencia, así como difundir sus resultados;
- l. Proponer la suscripción de convenios intergubernamentales, nacionales e internacionales, con instituciones públicas y privadas en materias de su competencia, en coordinación con otros Sectores que se vinculen, cuando corresponda;
- m. Resolver en primera instancia los recursos interpuestos en materias de su competencia, que se determinen por norma legal o reglamentaria;
- n. Coadyuvar en el monitoreo y evaluación del cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de normalización y certificación de competencias laborales, la formación continua en las empresas y desarrollo de los recursos humanos;
- ñ. Emitir opinión técnica especializada en materia de su competencia; y,
- o. Cumplir otras funciones que le asigne el Director General de Formación Profesional y Capacitación Laboral.

CAPÍTULO VIII ÓRGANO DESCONCENTRADO

Artículo 77.- Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana, es un órgano desconcentrado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que ejerce sus funciones en el





PERU

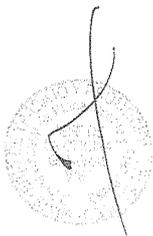
Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

ámbito de Lima Metropolitana, y es la encargada de ejecutar las acciones de política emitidas por los órganos centrales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en concordancia con la política del Estado y con los planes sectoriales y regionales en materia de trabajo, inspección del trabajo y promoción del empleo.

Artículo 78.- Funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Ejecutar las acciones de política en materia de trabajo y promoción del empleo en concordancia con la política del Estado y los planes sectoriales y regionales;
- b. Promover el diálogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y Sectores de la sociedad vinculados, en materia de trabajo, tales como los procesos de negociación colectiva en el Sector privado; promoción del empleo y formación profesional;
- c. Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normativa, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador;
- d. Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando las sanciones que correspondan de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia;
- e. Conducir y ejecutar acciones en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo y bienestar social, concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la región. Del mismo modo, hacer cumplir las normas de prevención y de protección contra riesgos ocupacionales;
- f. Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales;
- g. Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción del empleo;
- h. Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo;
- i. Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica;
- j. Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo, supervisar los sistemas de intermediación laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional;
- k. Resolver como Instancia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los procedimientos administrativos y los recursos impugnatorios de su competencia sobre materias de trabajo y promoción del empleo, en el marco de la normativa vigente;
- l. Resolver en condición de árbitro obligatorio, dentro del alcance regional o local, conforme a la normatividad vigente;
- m. Llevar los registros administrativos en el ámbito de su competencia, en aplicación de la normativa vigente, entre ellos, el Registro Sindical del Sector Público y del Sector Privado; y,
- n. Cumplir otras funciones que le sean asignadas en el marco de la normativa vigente.





Artículo 79.- Estructura de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes unidades orgánicas:

1. Oficina Técnica Administrativa
2. Dirección de Prevención y Solución de Conflictos.
3. Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dirección de Inspección del Trabajo.
5. Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

Artículo 80.- Funciones de la Oficina Técnica Administrativa

La Oficina Técnica Administrativa tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Dirigir, planificar, coordinar, ejecutar y supervisar, las acciones relativas a los diferentes sistemas administrativos, para el normal funcionamiento de la Dirección Regional;
- b. Coordinar con los órganos de nivel central sobre aspectos técnicos administrativos, para la dotación oportuna de los recursos y suministros que permitan el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional;
- c. Dirigir, coordinar y ejecutar el seguimiento y evaluación de los planes e informes técnico administrativos de la Dirección Regional, alcanzando los respectivos informes a las instancias pertinentes dentro de los plazos establecidos;
- d. Elaborar, proponer, supervisar y evaluar los planes de trabajo y otros relativos a la competencia funcional de la Dirección Regional;
- e. Realizar estudios, informes, proyectos y propuestas técnicas en el marco de su competencia;
- f. Coordinar y proponer actividades de capacitación para el personal de la Dirección Regional, a fin de actualizar y optimizar los servicios al público usuario; y,
- g. Cumplir otras funciones que se le asigne la Dirección Regional.

Artículo 81.- Funciones de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes nacional y sectorial en materia socio laboral;
- b. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros dentro del marco de su competencia y la normativa vigente;
- c. Proponer directivas y procedimientos a la Dirección Regional en relación al ámbito de su competencia;
- d. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias;
- e. Proponer la implementación de sistemas, modelos, mecanismos y procedimientos de atención de consultas, denuncias, reclamos y sugerencias en el ámbito de su competencia;
- f. Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia;
- g. Ejecutar las actividades de su competencia del Plan de Actividades de la Dirección Regional; y,
- h. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

Artículo 82.- Funciones de la Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo

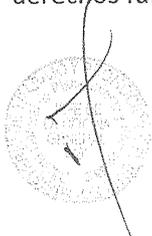
La Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes nacionales y sectoriales en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo en el ámbito laboral;
- b. Proponer lineamientos y directivas internas para la aplicación de la normativa en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales y de la seguridad y salud en el trabajo en el ámbito laboral;
- c. Promover campañas de orientación, asistencia técnica, información y difusión de la normativa sobre los derechos fundamentales y de seguridad y salud en el trabajo, con énfasis en la MIPYME;
- d. Realizar acciones para asegurar el ejercicio de la libertad de trabajo, prevenir y contribuir a la prevención y erradicación del trabajo forzoso y el trabajo infantil;
- e. Ejecutar acciones de promoción sobre la igualdad de oportunidades y no discriminación, con énfasis en la protección de la madre gestante, el menor de edad y personas con discapacidad;
- f. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros dentro del marco de su competencia y la normativa vigente;
- g. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias, dentro del marco de su competencia y la normativa vigente;
- h. Promover la realización de estudios e investigación para un mejor conocimiento de los derechos fundamentales y la seguridad y salud en el trabajo;
- i. Promover espacios de concertación multisectorial, orientados a la promoción y protección de los derechos fundamentales y seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de su competencia;
- j. Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia; y,
- k. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

Artículo 83.- Funciones de la Dirección de Inspección del Trabajo

La Dirección de Inspección del Trabajo tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes nacional y sectorial en materia de inspección del trabajo;
- b. Elaborar y proponer los lineamientos técnicos y directivas internas para la aplicación de la normativa en materia de inspección del trabajo;
- c. Expedir resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros en el marco de sus competencias y en concordancia a la normativa vigente;
- d. Conducir los procedimientos a su cargo y los registros de carácter administrativo para la generación de información y estadísticas sobre Inspección del Trabajo;
- e. Planificar, monitorear y evaluar el procedimiento inspectivo proponiendo normas para su mejora continua;
- f. Planificar y ejecutar las actuaciones inspectivas a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo con énfasis en el ejercicio de los derechos fundamentales en el ámbito laboral, dentro del marco de su competencia;



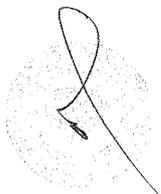


- g. Elevar al Tribunal de Fiscalización Laboral, los expedientes sobre los cuales se haya interpuesto recursos de revisión, en los casos que corresponda;
- h. Proponer la suscripción de convenios y alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la Inspección del Trabajo, así como proponer programas de capacitación para los Inspectores del Trabajo;
- i. Promover campañas de difusión de la normativa sociolaboral y seguridad y salud en el trabajo, a través de la organización de talleres y seminarios así como operativos de Orientación y Asistencia Técnica, dentro del marco de su competencia;
- j. Emitir los informes solicitados por los órganos judiciales y administrativos competentes, en el ámbito de su competencia; y,
- k. Otras funciones que le asigne la Dirección Regional.

Artículo 84.- Funciones de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

La Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral tiene las funciones específicas siguientes:

- a. Coordinar, participar y ejecutar las políticas y los planes nacional y sectorial en materia de promoción del empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo;
- b. Ejecutar, difundir y proponer Directivas Técnicas y otros instrumentos normativos de empleo, formación profesional y capacitación para el trabajo; así como planes, programas y proyectos;
- c. Coordinar, promover, ejecutar y supervisar la certificación ocupacional, la normalización de competencias laborales, el autoempleo y la reconversión laboral;
- d. Promover y proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de promoción del empleo y capacitación para el trabajo;
- e. Promover, desarrollar y difundir estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados;
- f. Administrar los procedimientos y registros administrativos a su cargo, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias;
- g. Expedir Resoluciones y resolver los recursos de impugnación y otros dentro el marco de su competencia y la normativa vigente;
- h. Coordinar y articular la oferta de formación profesional a fin de que responda a las necesidades del Sector empresarial y del mercado de trabajo, así como los servicios de orientación laboral y ocupacional;
- i. Conducir y Supervisar el Sistema de Intermediación Laboral y los Observatorios Socioeconómico Laborales en el ámbito de competencia, evaluando y proponiendo las mejoras necesarias;
- j. Coordinar y ejecutar encuestas u otras herramientas estadísticas de carácter socioeconómico laboral para la realización de estudios y producción de información del mercado de trabajo en el ámbito de competencia;
- k. Realizar acciones de promoción laboral para personas con discapacidad, en el marco de la normativa vigente;
- l. Ejecutar las acciones relativas a la migración laboral en el marco de la normativa vigente;
- m. Emitir opinión técnica especializada en el ámbito de su competencia; y,
- n. Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección Regional.





PERÚ

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

TÍTULO III

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Artículo 85.- Relaciones interinstitucionales

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mantiene relaciones funcionales y de coordinación con las diferentes entidades de la Administración Pública, empresas del Estado y empresas privadas, que estén vinculadas de una u otra forma con las actividades del Sector.

Asimismo, mantiene una relación técnico – normativa con las Direcciones Regionales u otras instancias del gobierno regional a cargo de las materias de trabajo, promoción del empleo y capacitación laboral.

Artículo 86.- Implementación de las Políticas Nacionales y Sectoriales

El Ministerio coordinará con los gobiernos Regionales y Locales, y con otros organismos del Sector y del Poder Ejecutivo, la implementación de las políticas nacionales y sectoriales y la evaluación de su cumplimiento, a través de los siguientes mecanismos:

- a. Desarrollar sistemas de información y mecanismos que contribuyan al cumplimiento de las competencias compartidas en materia de relación de trabajo, inspección de trabajo; empleo y formación profesional; según las competencias otorgadas por las normas de la materia;
- b. Prestar cooperación y asistencia técnica a los Gobiernos Regionales y Locales, respecto de las competencias transferidas, de acuerdo a ley;
- c. Implementar un sistema de monitoreo y evaluación con el objeto de comprobar el cumplimiento de las políticas y normas nacionales en materia de trabajo, promoción del empleo y capacitación laboral;
- d. Ejercer o participar de la coordinación con otras entidades del Poder Ejecutivo adscritas o no a su Sector, respecto de aquellas materias objeto de su rectoría, así como de aquellas que se relacionen o le generen algún impacto a su Sector. Para tal efecto, podrá celebrar convenios interinstitucionales de cooperación y asistencia, entre otros mecanismos de coordinación;
- e. Coordinar con los gobiernos regionales y locales la implementación de las políticas nacionales y sectoriales y evaluará su cumplimiento;
- f. Establecer las políticas de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con las políticas nacionales del Ministerio de Salud, en materia de salud en el trabajo;
- g. Establecer las políticas sectoriales, en concordancia con las políticas nacionales; y,
- h. Otros mecanismos de articulación y coordinación que considere pertinente.

TÍTULO IV

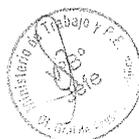
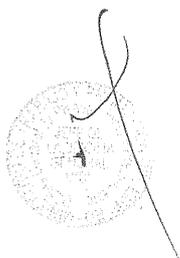
DIÁLOGO SOCIAL Y LA CONCERTACIÓN LABORAL

Artículo 87.- Diálogo Social y la Concertación Laboral

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo promueve espacios de diálogo y concertación social y ejerce la coordinación con los Consejos Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, así como los de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 88.- Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo

El Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo es un mecanismo de diálogo social y concertación de políticas en materia de trabajo, de promoción del empleo y capacitación laboral, y



de protección social para el desarrollo nacional y regional. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial.

Está integrado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo quien lo preside, y por las organizaciones más representativas de los trabajadores y de los empleadores, así como por las organizaciones sociales representativas vinculadas a los Sectores del Ministerio.

La Secretaría Técnica está a cargo de un asesor del Despacho Ministerial, quien es designado conforme al reglamento interno del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

Artículo 89.- Funciones del Consejo Nacional del Trabajo y Promoción del Empleo

Son funciones del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo:

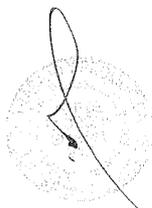
- a. Concertar políticas en materia de trabajo, de promoción del empleo, de capacitación laboral y de protección social para el desarrollo nacional y regional;
- b. Emitir opinión sobre los proyectos de normas legales que, en los temas de su competencia, tramite el Poder Ejecutivo o el Poder Legislativo;
- c. Elaborar, por propia iniciativa o a solicitud del Poder Ejecutivo, informes o estudios sobre políticas y normas legales en materia de trabajo, de promoción del empleo, de capacitación laboral y de protección social;
- d. Emitir opinión respecto de los asuntos que el Poder Ejecutivo o Poder Legislativo le sometan a consulta;
- e. Promover y realizar pronunciamientos, por iniciativa de los actores sociales, en temas de interés de los mismos;
- f. Establecer su régimen de organización y funcionamiento interno;
- g. Elaborar anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año, una memoria de sus actividades;
- h. Participar en la regulación de las remuneraciones mínimas;
- i. Vincularse con otros espacios de diálogo nacional e internacional, y con los consejos regionales creados o que pudieran crearse conforme a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales; y,
- j. Cualquier otra función que determine el propio Consejo en su estatuto, dentro del marco legal.

Artículo 90.- Reglamento Interno del Consejo Nacional del Trabajo y Promoción del Empleo

El Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo se rige por su Reglamento Interno aprobado por Decreto Supremo N° 001-2005-TR, que establece las reglas para la composición del Consejo, su organización, los derechos y obligaciones de los consejeros y consejeras, las reglas de funcionamiento del pleno y de las comisiones de trabajo, los coordinadores ejecutivos de Sector, y las funciones de la secretaría técnica.

Artículo 91.- Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo es la instancia de diálogo y concertación social en materia de seguridad y salud en el trabajo, de naturaleza tripartita e instancia consultiva del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Depende jerárquicamente del Despacho Ministerial.





PERU

Ministerio
de Trabajo
y Promoción del Empleo

La Dirección General de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo, actúa como Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

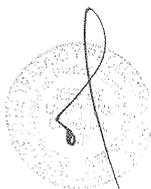
Artículo 92.- Funciones del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Son funciones del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a. Formular y aprobar la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, y efectuar el seguimiento de su aplicación;
- b. Articular la responsabilidad y las funciones respectivas, en materia de seguridad y salud en el trabajo, de los representantes de los trabajadores, de las autoridades públicas, de los empleadores, de los trabajadores y de otros organismos intervinientes para la ejecución de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el carácter complementario de tales responsabilidades;
- c. Plantear modificaciones o propuestas de normativa en seguridad y salud en el trabajo, así como de aplicación o ratificación de instrumentos internacionales sobre la materia;
- d. Implementar una cultura de prevención de riesgos laborales, aumentando el grado de sensibilización, conocimiento y compromiso de la población en general en materia de seguridad y salud en el trabajo, especialmente de parte de las autoridades gubernamentales, empleadores, organizaciones de empleadores y trabajadores;
- e. Articular y coordinar acciones de cooperación técnica con los Sectores en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- f. Coordinar acciones de capacitación, formación de recursos humanos e investigación científica en seguridad y salud en el trabajo;
- g. Fortalecer el Sistema Nacional de Registro y Notificación de Información de Accidentes y Enfermedades Profesionales, garantizar su mantenimiento y reporte, y facilitar el intercambio de estadísticas y datos sobre seguridad y salud en el trabajo entre las autoridades competentes, los empleadores, los trabajadores y sus representantes;
- h. Garantizar el desarrollo de servicios de salud en el trabajo, de conformidad con la legislación y las posibilidades de los actores del sistema;
- i. Fomentar la ampliación y universalización del seguro de trabajo de riesgos para todos los trabajadores;
- j. Coordinar el desarrollo de acciones de difusión e información en seguridad y salud en el trabajo;
- k. Velar por el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, articulando las actuaciones de fiscalización y control de parte de los actores del sistema;
- l. Fiscalizar el cumplimiento de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo; y,
- m. Cualquier otra función que determine el propio Consejo de acuerdo al marco legal.

Artículo 93.- Reglamento Interno del Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo se rige por las reglas establecidas en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y, adicionalmente, por las disposiciones de su reglamento interno.



TÍTULO V ENTIDADES PÚBLICAS ADSCRITAS

Artículo 94.- Seguro Social de Salud – Essalud.-

El Seguro Social de Salud – ESSALUD es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera, presupuestal y contable.

Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

Artículo 95.- Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil

La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil, es un organismo técnico especializado, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias.

Tiene personería jurídica de derecho público interno, con autonomía para el ejercicio de sus funciones.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.- Régimen laboral del personal

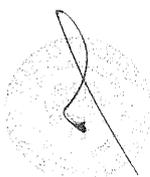
El personal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo se encuentra comprendido dentro del régimen laboral establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 276, y sus normas reglamentarias, salvo el personal, a que hace referencia la Segunda Disposición Complementaria del Decreto Legislativo 910 y Quinta Disposición Transitoria y Final de la Ley N 28806, que al incorporarse al Ministerio sea contratado dentro de los alcances del Régimen Laboral de la Actividad Privada a que se contrae el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Adicionalmente, el personal que presta servicios al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el marco del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, se registrará por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.

Estas disposiciones resultan aplicables hasta la implementación de la Ley N 30057, Ley del Servicio Civil.

Segunda.- Referencia en normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Ministerio

Toda referencia en normas anteriores a las Direcciones u Oficinas del Ministerio que no formen parte del presente Reglamento de Organización y Funciones, deberán identificarse con las nuevas Direcciones u Oficinas de acuerdo con sus funciones.



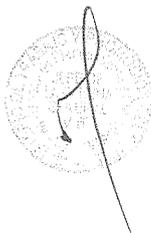


PERU

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

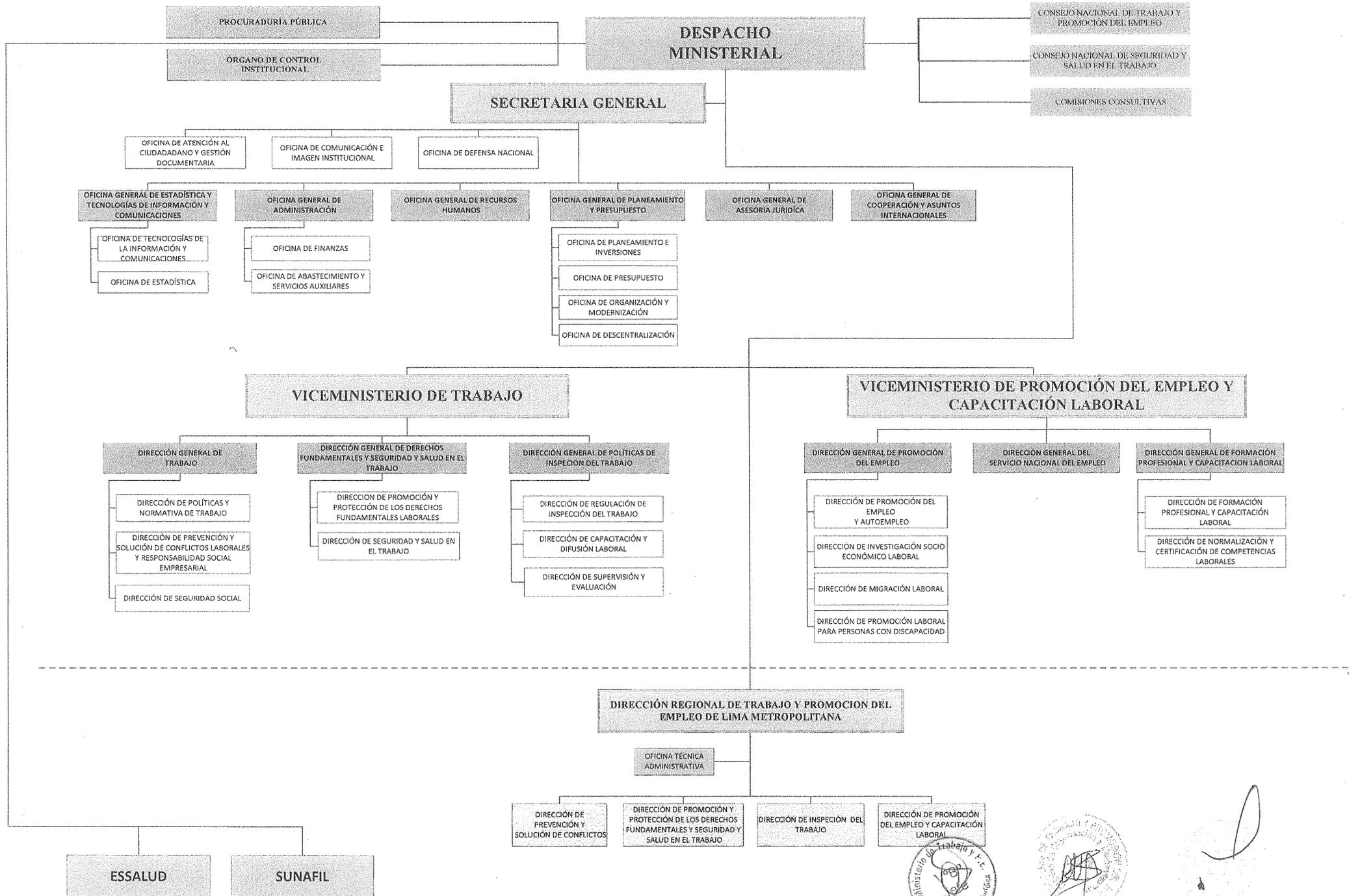
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA

Única.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana será un órgano desconcentrado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo hasta la transferencia de funciones sectoriales en materia de trabajo y promoción del empleo a la Municipalidad Metropolitana de Lima.



2024

ORGANIGRAMA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



[Handwritten signature]

