

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Modifica

Ordenanza Regional

008-2022-GRLL-CR

19/06/2022

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 25
1.1 Transporte y vehículos	
RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO - GLP	N° 26
1.2 Educación	
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado	N° 28
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado	N° 30
1.3 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales)	N° 32
1.4 Educación	
Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 34
1.5 Energía y minas	
Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 36
1.6 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	N° 38
1.7 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 40
1.8 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I	N° 43
1.9 Otros	
BENEFICIO DE FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA	N° 45
1.10 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 47
1.11 Educación	
Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 49
1.12 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 51
1.13 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	N° 53
1.14 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización	N° 55
1.15 Otros	
SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA	N° 57
1.16 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)	N° 59
1.17 Energía y minas	
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos	N° 61

1.18 Trabajo y pensiones	
Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador	N° 63
1.19 Otros	
INTERPOSICIÓN DE TERCERÍA DE LA PROPIEDAD	N° 65
1.20 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 67
1.21 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos	N° 69
1.22 Trabajo y pensiones	
Declaratoria de huelga en el sector privado	N° 71
1.23 Otros	
BENEFICIO DE LA REDUCCIÓN DEL 10% DEL MONTO DE LA DEUDA	N° 73
1.24 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos	N° 75
1.25 Educación	
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte	N° 77
1.26 Energía y minas	
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)	N° 79
1.27 Trabajo y pensiones	
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 81
1.28 Otros	
RECURSOS DE APELACIÓN EN PROCESOS DE SELECCIÓN (Hasta 50 UIT)	N° 83
1.29 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 85
1.30 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)	N° 87
1.31 Trabajo y pensiones	
Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero	N° 89
1.32 Otros	
RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN	N° 91
1.33 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 93
1.34 Energía y minas	
Oposición a la concesión definitiva	N° 95
1.35 Trabajo y pensiones	
Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero	N° 97
1.36 Otros	
RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACIÓN	N° 99

1.37 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES	N° 101
1.38 Energía y minas	
Renuncia a la concesión definitiva	N° 103
1.39 Trabajo y pensiones	
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 105
1.40 Transporte y vehículos	
Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país	N° 107
1.41 Otros	
EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA INSCRIPCIÓN ANTE EL REGISTRO DE ONGD'S DE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL-APCI	N° 109
1.42 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)	N° 111
1.43 Energía y minas	
Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica	N° 113
1.44 Trabajo y pensiones	
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	N° 115
1.45 Transporte y vehículos	
Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos	N° 117
1.46 Otros	
EMISIÓN DE OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE PROYECTOS PARA REGISTRO EN EL PLAN DE OPERACIONES (PO), PARA GESTIONAR DEVOLUCIÓN DE IGV E IPM ANTE LA AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL (APCI)	N° 119
1.47 Agricultura, ganadería y pesca	
Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)	N° 121
1.48 Energía y minas	
Modificación de autorización de generación termoeléctrica	N° 123
1.49 Otros	
EVALUACIÓN DE CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS CON FINES DE IRRIGACIÓN U OTROS USOS AGRARIOS OTORGADOS EN APLICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN ANTERIOR A LA LEY N° 26505	N° 125
1.50 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 127
1.51 Energía y minas	
Renuncia de autorización de generación termoeléctrica	N° 129
1.52 Transporte y vehículos	
Autorización para inscripción en el RECSAL	N° 131
1.53 Otros	
DESLINDE Y TITULACIÓN DE COMUNIDADES CAMPESINAS	N° 133
1.54 Agricultura, ganadería y pesca	

CAUTIVERIO O SEMICAUTIVERIO.	
OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAPTURA COMERCIAL, POR EL PERÍODO DE CINCO (05) AÑOS.	Nº 707
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA COMERCIAL.	Nº 709
OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA, POR EL PERÍODO DE CINCO (05) AÑOS.	Nº 711
AUTORIZACIÓN PARA LA CAZA DEPORTIVA.	Nº 713
OTORGAMIENTO DE LICENCIA PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA.	Nº 715
AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA DE AVES DE PRESA PARA CETRERÍA.	Nº 717
AUTORIZACIÓN PARA LA PRÁCTICA DE CETRERÍA.	Nº 719
AUTORIZACIÓN DE USO DE AVES DE PRESA PARA CONTROL BIOLÓGICO	Nº 721
AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, POR DOS (2) AÑOS. "	Nº 723
OTORGAMIENTO DE GUÍA DE TRANSPORTE DE FAUNA SILVESTRE.	Nº 725
AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE PRODUCTOS FORESTALES DECOMISADOS O DECLARADOS EN ABANDONO	Nº 727
APROBACIÓN DE DONACIÓN DE PLANTONES FORESTALES Y/O ORNAMENTALES	Nº 729
RENOVACIÓN DE LICENCIA PARA LA CAPTURA COMERCIAL POR EL PERÍODO DE CINCO (05) AÑOS.	Nº 731
RENOVACIÓN DE LICENCIA PARA LA CAZA DEPORTIVA, POR EL PERÍODO DE CINCO (05) AÑOS.	Nº 733
OTORGAMIENTO DE GUÍA DE TRANSPORTE FORESTAL	Nº 735
1.182 Trabajo y pensiones	
DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL	Nº 737
OBSERVACIÓN AL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL	Nº 739
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	Nº 741
VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	Nº 743
APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS ANEXOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	Nº 745
RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	Nº 747
PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS	Nº 749
PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Nº 751
RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	Nº 753
SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO.	Nº 755
DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	Nº 757
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	Nº 759
RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA	Nº 761

PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO	Nº 763
VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO	Nº 765
VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL O DE REPRESENTANTE LEGAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.	Nº 767
VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO.	Nº 769
VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO	Nº 771
OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE.	Nº 773
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOCIO-LABORALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Nº 775
REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN.	Nº 777
REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Nº 779
RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Nº 781
RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN CIVIL - RETCC.	Nº 783
DUPLICADO DE CARNÉ QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN EN EL RETCC	Nº 785
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS.	Nº 787
APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.	Nº 790
COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA QUE SE CONCEDIÓ EL REGISTRO INICIAL DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS.	Nº 792
SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.	Nº 794
TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS.	Nº 796
IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNO.	Nº 799
VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA	Nº 801
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS Y DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES	Nº 803
REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS.	Nº 805
REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL ROSSP	Nº 807
DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES.	Nº 809
INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA	Nº 811
SOLICITUD DE ENTREGA DE EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ARBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL	Nº 813
COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA	Nº 815
DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.	Nº 817
REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO	Nº 819
SELLADO DE LIBROS DE ACTAS, REGISTRO DE AFILIACIÓN Y CONTABILIDAD	Nº 821
COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL, DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS	Nº 823

QUE EN ELLA SE PRODUZCAN.	
COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES.	Nº 826
CANCELACIÓN DEL REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO	Nº 828
REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP)	Nº 830
REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SINDICATOS, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP)	Nº 832
MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	Nº 834
AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS U HOJAS SUELTAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES	Nº 836
AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS	Nº 839
CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO U HOJAS SUELTAS	Nº 841
APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL	Nº 843
REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO	Nº 845
VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA	Nº 847
VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN	Nº 849
DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL	Nº 851
REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES	Nº 853
REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y TERCERIZACIÓN	Nº 855
REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS	Nº 857
REGISTRO DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN O POR DECISIÓN INIMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO	Nº 859
SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA	Nº 861
1.183 Transporte y vehículos	
OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO	Nº 863
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR SOLICITADA POR MIEMBROS DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO ACREDITADOS EN EL PAÍS	Nº 865
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-B, POR RECATEGORIZACION	Nº 867
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, POR RECATEGORIZACION	Nº 869
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B, POR RECATEGORIZACION	Nº 871
EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-A, POR RECATEGORIZACION	Nº 873
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA II-A, II-B, III-A, III-B, III-C	Nº 875
REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O ASILO	Nº 877
CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL	Nº 879
CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS QUE SOLICITAN REFUGIO O	Nº 881

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 2.1 y 2.6 del artículo 2, inciso a) del artículo 10 y artículo 14	Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	N°020-2012-TR	30/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729BABF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 13	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017
Artículo 14	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 009-2016-TR	20/07/2016
Artículo 2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017
Artículo 8	Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil	Decreto Legislativo	N° 1187	16/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Comunicación dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, señalando el ámbito de la huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. En la comunicación debe constar Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir laborando.

2.- Copia del acta de votación

3.- Copia del acta de la asamblea, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad (en base al Anexo 5 de la Resolución Ministerial N° 107-2019-TR).

Notas:

1.- Para la calificación administrativa de la declaratoria de huelga en el sector privado, la Autoridad Administrativa de Trabajo toma en cuenta las condiciones previstas en el artículo 73 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR.

2.- En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR.

3.- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019-JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionallibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018
Artículo 14	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 014-92-TR	21/12/1992
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	Nº 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729E78A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 59.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo: 044-287704

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	Nº 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato
 - 2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.
- Notas:
- 1.- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo:
Correo:

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos
Atención Virtual: <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGPPDFyST)

Teléfono: 044-2482620
Anexo: 6035
Correo: capacitacion.sgdf@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCION Y PROTECCION DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGPPDFyST)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	7 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	7 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL"

Código: PA1610957C

Descripción del procedimiento

Valorizar las peticiones solicitadas por los sindicatos de trabajadores .

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.
- 2.- Copia del Proyecto del Convenio Colectivo y/o propuestas finales de las partes de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.
- 3.- El empleador presentará la Información Económica - Financiera y Laboral, según los formatos aprobados vigentes que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.
- 4.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO No. 8
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_161_20210503_182808.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos - VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

OFICINA DE ADMINISTRACION-GRTPe

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Aprueban formularios en que los empleadores presentarán información para valorizar peticiones de trabajadores y examinar la situación de las empresas en el procedimiento de negociación colectiva	Otros	Resolución Ministerial N° 046-2007-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OBSERVACIÓN AL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL"

"

Código: PA1610149A

Descripción del procedimiento

Revisión de lo valorizado en las Peticiones.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional, precisando los puntos, materia de observación, debidamente sustentado.
- 2.- Presentar prueba instrumental sustentar las observaciones.
- 3.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb.Los Pinos - VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO - LA LIBERTAD
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ADMINISTRACION-GRTPPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA16108A49

Descripción del procedimiento

Permite que la empresa solicite su inscripción en el RENEEL, otorgándosele su constancia de inscripción, a fin de que pueda brindar sus servicios de intermediación laboral.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional en el lugar donde se encuentre la sede de la entidad, indicando el N° de RUC.
- 2.- Copia de la partida electrónica vigente expedida por la Oficina Registral respectiva, donde se encuentre inscrita la Escritura Pública de Constitución y sus modificaciones, de ser el caso.
- 3.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un un registro o autorización de otro Sector.
- 4.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centro de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud.
- 5.- Acreditar un capital social suscrito y pagado de 45 UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia.
- 6.- Declaración Jurada según formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.
- 7.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionallibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes n.º 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VARIACIÓN DE DOMICILIO, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA1610DCC2

Descripción del procedimiento

Permite que empresa de intermediación laboral, con posterioridad a su registro, comunique la apertura de establecimientos anexos, a fin de otorgándosele su constancia de inscripción con ampliación de establecimiento.

Requisitos

1.- Comunicación según formato presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPe

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes n.º 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS ANEXOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA16100ED8

Descripción del procedimiento

Permite que empresa de intermediación laboral, con posterioridad a su registro, comunique la apertura de establecimientos anexos, a fin de otorgándosele su constancia de inscripción con ampliación de establecimiento.

Requisitos

- 1.- Comunicación según formato presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento.
- 2.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEYCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
398.º y 403.º	Ley General de Sociedades	Ley	26887	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA1610690D

Descripción del procedimiento

Permite que empresa de intermediación laboral renueve su inscripción en el RENEEL, otorgándosele su constancia de renovación, a fin de que pueda continuar brindando sus servicios de intermediación laboral.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa con anterioridad al vencimiento de la inscripción.
- 2.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEYCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS"

Código: PA1610BFF6

Descripción del procedimiento

Permite que empresa de intermediación laboral, presente contratos de locación de servicios suscritos con las empresas usuarias para su registro respectivo, otorgándosele su constancia de presentación de contrato

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción.

"

2.- Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) empresa(s) usuaria(s).

Notas:

1.- En caso de Presentación Extemporánea (Sólo durante la vigencia del contrato).

Además de requisitos 1 y 2, adjuntar :

- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR

LARCO HERRERA - TRUJILLO

Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Por Presentación Extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato).

Monto - S/ 42.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

DEL EMPLEO

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes n.º 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO"

Código: PA1610CF75

Descripción del procedimiento

Permite que empresa de intermediación laboral, que ha suscrito contrato de locación de servicios con una empresa usuaria del sector privado, presente la carta fianza a nombre de la GRTPE para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados a la empresa usuaria, para su conservación y custodia.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.
- 2.- Carta Fianza otorgada por una institución bancaria o financiera, expedida a nombre de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, a favor de los trabajadores destacados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17.°, 18.°, 19.° y 22.°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes n.° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO."

Código: PA16100275

Descripción del procedimiento

Permite que empresa de intermediación laboral, presente carta fianza renovada y/o reajustada a nombre de la GRTPE para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores destacados a la empresa usuaria, para su conservación y custodia.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.
- 2.- Carta Fianza por renovación o reajuste dentro de los tres (3) días útiles anteriores a la fecha de su vencimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEYCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17.°, 18.°, 19.° y 22.°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes n.° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO."

Código: PA16108F73

Descripción del procedimiento

Permite ejecutar la carta fianza, cuyo resultado de la ejecución se consigna a favor del trabajador(es) destacado(s) a la empresa usuaria.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.
- 2.- Resolución Judicial consentida o de última instancia, que ordene el pago de la suma líquida.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE

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

	(SGPEyCL)	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes n.º 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL."

Código: PA16102AA9

Descripción del procedimiento

Permite dejar sin efecto la inscripción de la empresa en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE. según formato
- Incumplimiento de pago de obligaciones laborales por parte de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral, que haya dado lugar a la aplicación de una Resolución de multa iniciado en un procedimiento inspectivo.
- Incumplimiento de un Acuerdo Conciliatorio suscrito en un procedimiento tramitado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Incumplimiento de obligaciones: laborales contenidas en una Resolución Judicial firme o Laudo Arbitral, contenidas en Acta de Conciliación Extrajudicial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21.°, 22.° y 23.°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD."

Código: PA16103C51

Descripción del procedimiento

Permite que persona natural o jurídica se acredite como empresa promocial para personas con discapacidad, a fin de tener acceso a los beneficios que establece la Ley N° 29973, Ley General para Personas con Discapacidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE. indicar N° de RUC:
- 2.- Copia de la partida electrónica vigente, expedida por la Oficina Registral respectiva, donde se encuentre inscrita la Escritura Pública de Constitución y sus modificaciones, de ser el caso, tratándose de persona jurídica.
- 3.- Declaración Jurada según formato, de contar con no menos de 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- 4.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- 5.- Copia de planilla de pago, mes anterior en el que se solicita la inscripción.
- 6.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.
DEL EMPLEO

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPe
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD"

Código: PA161060A0

Descripción del procedimiento

Permite que persona natural o jurídica continúe acreditada como empresa promocional para personas con discapacidad, a fin de seguir teniendo acceso a los beneficios que establece la Ley N° 29973, Ley General para Personas con Discapacidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción adjuntando:
- 2.- Declaración Jurada de mantener los requisitos exigidos por ley para inscripción, de acuerdo a formato.
- 3.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO"

Código: PA1610DCF0

Descripción del procedimiento

Permite que agencia privada de empleo renueve su inscripción en el RENAPE, otorgándosele su constancia de renovación, a fin de que pueda seguir realizando sus actividades de colocación laboral.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE con 30 días naturales de anticipación al vencimiento de la vigencia de la inscripción.
- 2.- En caso de existir variación, adjuntar la información correspondiente actualizando los datos necesarios.
- 3.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°	Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VARIACIÓN DE DOMICILIO DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO"

Código: PA1610D478

Descripción del procedimiento

Permite que agencia privada de empleo, con posterioridad a su registro, pueda modificar su domicilio, a fin de otorgándosele su constancia de cambio de domicilio.

Requisitos

1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, dentro de los 30 días hábiles posteriores de haberse producido el hecho.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	020-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL O DE REPRESENTANTE LEGAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO. "

Código: PA16109BFE

Descripción del procedimiento

Permite que agencia privada de empleo, con posterioridad a su registro, pueda variar su denominación o razón social o su representante legal, a fin de otorgándosele su constancia de cambio de denominación o razón social, o cambio de representante legal.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, dentro de los 30 días hábiles posteriores de haberse producido el hecho:
- 2.- Copia de la partida electrónica de la constitución, en la que conste la modificación producida.
- 3.- Declaración jurada respecto del nuevo representante legal, tal como se indica en el inciso c) del artículo 10 del Decreto Supremo N° 20-2012-TR.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEYCL)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL - SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL (SGPEyCL)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Normas relativas a los cierres de los centros de trabajo sin autorización expresa de la autoridad administrativa	Decreto Ley	26135	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO."

Código: PA16103DAA

Descripción del procedimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE,de verificación de situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su CTS, conforme a Ley.
- 2.- Fotocopia simple de boletas de pago.
- 3.- Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE INSPECCION DEL TRABAJO (SGIT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Normas relativas a los cierres de los centros de trabajo sin autorización expresa de la autoridad administrativa	Decreto Ley	26135	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO"

Código: PA161017E3

Descripción del procedimiento

Verificación de hechos de las circunstancias en las que se concluyó el vínculo laboral.

Requisitos

1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, dentro de los 30 días naturales de producido el Cese.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE INSPECCION DEL TRABAJO (SGIT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45.º	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE."

Código: PA1610CD4A

Descripción del procedimiento

Verificación de hechos respecto a la entrega de la Constancia de Cese, y/o sugerir el otorgamiento por parte de la autoridad inspectiva del Trabajo.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE
- 2.- Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante en la entidad bancaria o financiera correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.
DEL EMPLEO

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE INSPECCION DEL TRABAJO (SGIT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45°, 46°	Texto Unico Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS SOCIO-LABORALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

Código: PA16103DE0

Descripción del procedimiento

Verificar mediante una fiscalización del cumplimiento de la normativa socio laboral y en seguridad y salud de los empleadores y trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE
 Persona Natural; DNI del interesado
 Persona Jurídica o Sindicato:
 - Copia de Persona Jurídica vigente.
 En caso de Sindicatos, Resolución de Reconocimiento, Padrón de Afiliados .

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
 Atención Virtual: tramidigital@regionallibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE INSPECCION DEL TRABAJO (SGIT)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
 Anexo: -
 Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA

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

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25.º	Texto Unico Ordenado del D. Leg. n.º 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE SERVICIOS DE CALDEROS, COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN."

Código: PA16104591

Descripción del procedimiento

PENDIENTE

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE
- 2.- Presentación de libros del servicio de calderos, y otros equipos a presión (1 por cada caldero y/o equipo).
- 3.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 140.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.
DEL EMPLEO

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGPPDFyST)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
450°	Aprueba el Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO."

Código: PA16100A83

Descripción del procedimiento

Es importante y beneficioso para realizar auditorías a nivel nacional en los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo - Ley 29783

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, presentando formato de conformidad al D.S. 014-2013-TR.
- 2.- Copia simple de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC).
- 3.- Copia simple de recibo de agua, luz o teléfono.
- 4.- Copia certificada por la autoridad competente del Título Profesional.
- 5.- Constancia de habilitación del Colegio Profesional correspondiente, de ser requerida dicha afiliación para el ejercicio de la profesión.
- 6.- Currículum Vitae documentado.
- 7.- Certificados que acrediten la experiencia no menor de cinco (5) años en su profesión.
- 8.- Certificados que acrediten la experiencia no menor de cuatro (4) años en la actividad Auditora, dos (2) de los cuales deben ser específicamente en sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestión, que incluyan trabajo de campo no menor de ciento sesenta (160) horas.
- 9.- Copia certificada por la autoridad competente que acredite la aprobación de algún curso de Sistemas Integrados de Gestión. (Podrá presentar documentos adicionales que acrediten especialización Post Grado y/o Diplomados en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistemas de Gestión y Sistemas Integrados de Gestión).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

9 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.
DEL EMPLEO

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS
FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
(SGPPDFyST)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Aprueban Reglamento del Registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	014-2013-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

Código: PA1610D4B3

Descripción del procedimiento

Es importante y beneficioso para realizar auditorias a nivel nacional en los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo - Ley 29783

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.
- 2.- Certificados que acrediten la realización de auditorias en materia de seguridad y salud en el trabajo, desde la inscripción en el registro o desde la última renovación.
- 3.- Certificados que acrediten la respectiva actualización profesional cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el trabajo. En este caso debe acreditar una capacitación de una duración mínima de dieciséis (16) horas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGPPDFyST)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Aprueban Reglamento del Registro de auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	014-2013-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE CONSTRUCCIÓN CIVIL - RETCC. "

Código: PA16109382

Descripción del procedimiento

Permite que los trabajadores en construcción civil mantengan la vigencia y se identifiquen plenamente con su carnet.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE. (antes del vencimiento)
- 2.- Certificado o Constancia de haber realizado Cursos de Capacitación y/o Actualización en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la Constancia del Registro y la Solicitud de Renovación.
- 3.- Certificado de Trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el periodo comprendido desde el otorgamiento de la Constancia de Registro y la Solicitud de Renovación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC, aprobado por D. S. n.° 009-2016-TR	Decreto Supremo	014-2017-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DE CARNÉ QUE ACREDITA LA INSCRIPCIÓN EN EL RETCC"

Código: PA1610B380

Descripción del procedimiento

Permite que el trabajador de construcción civil obtenga duplicado de la misma, en caso de pérdida, robo o extravío, asumiendo el costo de su reproducción.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.
- 2.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad
* La inscripción en el Registro tendrá una vigencia de dos (02) años, pudiendo ser renovado antes de su vencimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC, aprobado por D. S. n.° 009-2016-TR	Decreto Supremo	014-2017-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS."

Código: PA1610F745

Descripción del procedimiento

Permite llevar un registro apropiado de empresas administradoras y proveedoras de alimentos, asumiendo el costo de su reproducción.

Requisitos

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

1.- Registro de Empresas Administradoras:
Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE.

2.- Copia de la Escritura de Constitución de la sociedad, incluida las modificaciones a que hubiere tenido lugar, expide Registros Públicos.

3.- Copia literal vigente de la Partida Registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus Estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, extendida por Registros Públicos.

4.- Indicar el N° del Registro Único del Contribuyente.

5.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

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

7.- Carta Fianza.

8.- Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se considere emitir en los primeros dos meses de funcionamiento.

9.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

10.- Registro de Empresas Proveedoras de Alimentos:
Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita.

11.- Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal, por violar normas de carácter sanitario en los cinco (5) años precedentes.

12.- Copia de la Escritura de Constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones a que hubieran tenido lugar, de ser el caso; tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del DNI.

13.- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.

14.- Indicar el N° de Registro Único del Contribuyente.

15.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

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

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

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

19.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

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

Pago por derecho de tramitación

Registro de Empresas Administradoras:
Monto - S/ 164.90

Registro de Empresas Proveedoras de Alimentos:
Monto - S/ 164.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°, 8° y 9°	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO."

Código: PA161017DA

Descripción del procedimiento

Incentivar los ceses voluntarios del personal con o sin incentivos.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, indicando el D.S. que autoriza a ejecutar el Programa de Racionalización de Personal, aprobado por PROINVERSIÓN.
- 2.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia Promoción de la Inversión).
- 3.- Adjuntar el documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	D. L. n.° 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAFI	Decreto Supremo	031-1993-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA QUE SE CONCEDIÓ EL REGISTRO INICIAL DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS. "

Código: PA1610B63B

Descripción del procedimiento

Permite garantizar las prestaciones alimentarias de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional.
- 2.- Declaración Juada simple y escrita del domicilio actual en la Región.
- 3.- Copia del registro otorgada inicialmente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL

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

	CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR."

Código: PA161085A6

Descripción del procedimiento

Permite que la empresa otorgue una licencia sin goce de haber a sus trabajadores, sin romper el vínculo laboral, hasta por un lapso de tres meses, asumiendo el costo de su reproducción.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional
 - Duración de la suspensión.
 - Fecha de inicio.
 - Sustentación de la causa invocada.
- 2.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.
- 3.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°	Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS."

Código: PA1610CF8D

Descripción del procedimiento

Se configura cuando el empleador resuelve unilateralmente las relaciones laborales de un conjunto de trabajadores fundándose en la existencia de una causa general y objetiva, relativa al funcionamiento de la empresa, asumiendo el costo de su reproducción.

Requisitos

- 1.- A)Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, sustentando la causal invocada y anexos.
- 2.- Copia del Acta de Inspección levantada por el Inspector competente.
- 3.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.
- 4.- Nómina y domicilio de trabajadores comprendidos. (en Formulario).
- 5.- Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa.
- 6.- número de copias, así como anexos equivalentes a la cantidad de trabajadores afectados.
- 7.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad
- 8.- B)Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, sustentando la causal invocada y anexos.
- 9.- Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador, especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados.
- 10.- Número total del personal de la empresa.(Debe ir en Formulario).
- 11.- Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa.
- 12.- Número de copias de solicitud, anexos equivalente a trabajadores afectados
- 13.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad
- 14.- C)Comunicación al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE, precisando la causa específica y la documentación que la sustente.
- 15.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.
- 16.- Nómina de trabajadores comprendido, fecha de culminación de contratos
- 17.- Copia de comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.
- 18.- D)Comunicación al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE precisando la causa específica y documentación que la sustente.
- 19.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.
- 20.- Nómina de trabajadores comprendidos y fecha terminación de contratos
- 21.- Copia cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos.
- 22.- Documento de aprobación de Convenio Liquidación de junta acreedores

Notas:

1.- LA CALIFICACIÓN DE LOS PA DE LOS LITERALES A) y B) ES DE: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVO ; Y DE LOS LITERALES C). y D) son DE CALIFICACIÓN: AUTOMÁTICO.

Formularios

Canales de atención

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

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- A) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.
Monto - S/ 33.80
- B) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos.
Monto - S/ 32.20
- C) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.
Gratuito
- D) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N° 27809 - Ley General del Sistema Concursal.
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46.°, 47.° y 48°	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNO."

Código: PA161034A4

Descripción del procedimiento

Permite que los trabajadores puedan impugnar modificación de las jornadas, horarios de trabajo y turno.

Requisitos

- 1.- Solicitud al Gerente Regional de Trabajo y PP.EE
 - Número de trabajadores comprendidos.
 - Sustentación de la impugnación.
- 2.- Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.
- 3.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	5 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.º	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo	Decreto Supremo	007-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA "

Código: PA1610F54A

Descripción del procedimiento

Permite la verificación, sobre la materialización de la huelga.

Requisitos

1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, que contenga la comunicación de la paralización de labores o realización de la huelga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPe
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles

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

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS Y DE FEDERACIONES O CONFEDERACIONES"

Código: PA16105C56

Descripción del procedimiento

Permite la inscripción de los mismos, con el fin de conseguir mejoras laborales, en entidades privadas.

Requisitos

- 1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda.
- 2.- Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato o Federación o Confederación, en la que deberá constar: nombres y apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes (para el caso de los trabajadores de construcción civil, deberán de impregnar su huella dactilar), así como la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia.
- 3.- Estatutos (mecanografiados).
- 4.- Nómina de afiliados indicando sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, N° de DNI, así como fecha de ingreso, firma y huella digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2.°, 4.°	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS. "

Código: PA1610B457

Descripción del procedimiento

Permite la reinscripción de la misma, después de seis meses de expedida la Resolución de Cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.

Requisitos

1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, en forma de Declaración Jurada indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de Cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.

2.- Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de Cancelación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS ANTE EL ROSSP"

Código: PA1610D39E

Descripción del procedimiento

Permite la inscripción de los mismos, con el fin de conseguir mejoras laborales, en las entidades públicas.

Requisitos

- 1.- A) La solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmados por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia.
- 3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.
- 4.- Nómina de afiliados, debidamente identificados .
- 5.- Especificar el régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.
- 6.- En caso de Organizaciones Sindicales sujetas a solicitud, deberá indicar el N° de trabajadores de la respectiva repartición con derecho a sindicalizarse, conforme al artículo 1° y 9° del mencionado D.S.
- 7.- En caso de Inscripción Automática de Organismos Sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar:
Solicitud acompañada de Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por la Dirección Regional de Trabajo o la PCM.
- 8.- B) Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución, con indicación del N° de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento debidamente firmados por éstos y conforme a los requisitos de constitución, previstos en la normatividad vigente.
- 9.- Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia.
- 10.- Copia del estatuto aprobado en Asamblea de Constitución.
- 11.- Nómina de organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

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

A) Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos ante el (ROSSP).
Gratuito

B) Registro de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos ante el ROSSP.
Gratuito

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES."

Código: PA16109EC6

Descripción del procedimiento

Permite identificar la designación de delegados en representación de los trabajadores.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando razón social y dirección de la empresa donde labora.
- 2.- Acta de Elección de los Delegados, donde conste nombres y apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes.
- 3.- Declaración Jurada de los delegados designados, indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el N° total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.
- 4.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA"

Código: PA1610F5F2

Descripción del procedimiento

Permite el acuerdo destinado a regular las remuneraciones y condiciones de trabajo.

Requisitos

1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° del TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, D.S. N° 010-2003-TR.

Nivel de empresa :

1. Recepción de copia de pliego.
2. Negativa del empleador a recibir el Pliego.
3. Prosecución del trámite.

Nivel de rama de actividad o gremio.

1. Presentación del Pliego.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionallibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL

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

	CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SOLICITUD DE ENTREGA DE EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ARBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL"

Código: PA1610BCF6

Descripción del procedimiento

Permite un mejor resolver en el proceso de arbitraje.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, en forma de Declaración Jurada señalando el número de expediente.
- 2.- Acta o resolución de designación.
- 3.- Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales, en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55°, 60°	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA"

Código: PA1610938E

Descripción del procedimiento

Permite identificar el número y puestos de los trabajadores necesarios para la continuación de los servicios esenciales, en caso de huelga.

Requisitos

- 1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:
- 2.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
- 3.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
- 4.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA."

Código: PA161039AF

Descripción del procedimiento

Permite identificar y resolver sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y servicios indispensables, en caso de huelga.

Requisitos

- 1.- Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 2.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
- 3.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
- 4.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionallibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73°, 82°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO"

Código: PA161077F5

Descripción del procedimiento

Permite identificar aquellos convenios y/o, a los que arriban los empleadores y los trabajadores, destinado a regular las remuneraciones y condiciones de trabajo.

Requisitos

1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, presentada por los trabajadores o empleadores, adjuntando en triplicado el texto correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SELLADO DE LIBROS DE ACTAS, REGISTRO DE AFILIACIÓN Y CONTABILIDAD"

Código: PA161063DF

Descripción del procedimiento

Permite realizar el sellado de libros de actas, registro de afiliación y contabilidad

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y

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

	Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE REFORMA DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL, DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN."

Código: PA1610DE66

Descripción del procedimiento

Permite realizar los cambios y/o reformas de los estatutos de los mismos, de la nómina de la junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan.

Requisitos

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

1.- A)Reforma de Estatuto de la Organización Sindical :

Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, suscrita por la representación sindical vigente registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente.

2.- Copia del Acta de Asamblea General en la que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento; así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa, donde se encuentre asentada dicha acta.

3.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario .

4.- B)Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:

Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados.

5.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la Junta Directiva elegida o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha Acta.

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

7.- C)Reforma de estatutos de las federaciones y confederaciones:

Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, suscrita por la representación sindical vigente, indicando N° de expediente.

8.- Copia del Acta de Asamblea General o del Órgano Máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha Acta.

9.- Copia autenticada del nuevo texto

10.- D)Conocimiento de la representación sindical y sus cambios:

Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, suscrita por los representantes sindicales vigentes, indicando el N° de expediente.

11.- Copia del Acta de Asamblea General o del Órgano Máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de autorización del Libro de Actas, autorizado por la A.A.T. donde está registrada.

12.- Relación de afiliados (Sindicato y Federaciones) según sea el caso, registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y dependencia donde se encuentre inscrita.

Formularios

Canales de atención

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

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionallibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- A) Reforma de Estatuto de la Organización Sindical :
Gratuito
- B) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:
Gratuito
- C) Reforma de estatutos de las federaciones y confederaciones:
Gratuito
- D) Conocimiento de la representación sindical y sus cambios:
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 38°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES."

Código: PA161055FD

Descripción del procedimiento

Permite a los trabajadores involucrados salvaguardar sus derechos laborales.

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°, 31°, 32°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CANCELACIÓN DEL REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO"

Código: PA161029FA

Descripción del procedimiento

Permite la cancelación del registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.

Requisitos

1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
A) Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros :
Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada, indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical.
B) Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto, adjuntar:
Copia del Acta de Asamblea que acredite el Acuerdo de Disolución, precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha Acta, nombres y apellidos, documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento.
C) Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos:
Copia certificada de la sentencia que dispone la Disolución del Sindicato, y de las Resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP)"

Código: PA16109EA2

Descripción del procedimiento

Permite realizar el registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos.

Requisitos

- 1.- A) En caso de Sindicatos de Servidores Públicos ROSSP se presenta una solicitud con los siguientes requisitos:
Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según sus estatutos, normas pertinentes o las del Comité Electoral, conteniendo la identificación de los asistentes y sus firmas.
- 2.- Nómina de la J. Directiva indicar período de vigencia y nomina de afiliados
- 3.- B) En caso de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP), se presenta una solicitud acompañando:
Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo según sus estatutos, normas pertinentes, o las del Comité Electoral conteniendo la identificación de los asistentes y sus firmas.
- 4.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.
- 5.- Nómina completa de los Sindicatos o Federaciones afiliados, debidamente identificados con la Constancia de Inscripción ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD"**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimientoTeléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionalalibertad.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°, 3°	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE SINDICATOS, FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP)"

Código: PA1610BDCC

Descripción del procedimiento

Permite el registro de modificación de estatutos de sindicatos, federaciones o confederaciones de servidores públicos.

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°, 3°	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO"

Código: PA1610174D

Descripción del procedimiento

Permite regular normas de conductas (deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones) de los trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud, a la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando en la solicitud los artículos modificados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	Decreto Supremo	039-91-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS U HOJAS SUELTAS DE PAGO DE LAS REMUNERACIONES"

Código: PA16109A1F

Descripción del procedimiento

Permite al empleador llevar un control de los pagos realizados a sus trabajadores.

Requisitos

- 1.- A)Primera planilla: (Por cada 100 páginas)
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 2.- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas.
- 3.- Copia de la constancia del Registro Único del Contribuyente (RUC).
- 4.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad
- 5.- B)Segunda y siguientes planillas: (Por cada 100 páginas)
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 6.- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numeradas en forma correlativa.
- 7.- Libro de Planilla anterior debidamente autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original); asimismo, las hojas sobrantes de ser el caso.
- 8.- Indicar el N° de Registro Único del Contribuyente (RUC).
- 9.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad
- 10.- C)Cambio de los datos consignados en la autorización de Planillas de Pago:
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente.
- 11.- Libro de Planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.
- 12.- D)Centralización de Planillas:
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando haber optado por la centralización de planillas, la cual puede ser parte de la Solicitud de Autorización de Planillas de Pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar, y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las Boletas de Pago, adjuntando:
"
- 13.- Libro de Planilla de Pago o la hoja suelta con la autorización respectiva; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas, deberá acreditar el cierre de dichas planillas. En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, estos deberán ser subsanados en el plazo de 48 horas.

Notas:

- 1.- ** En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la Denuncia Policial correspondiente. En caso que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.

Formularios

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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionallibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- A)Primera planilla: (Por cada 100 páginas)
Monto - S/ 25.30
- B)Segunda y siguientes planillas: (Por cada 100 páginas)
Monto - S/ 25.30
- C)Cambio de los datos consignados en la autorización de Planillas de Pago
Gratuito
- D)Centralización de Planillas
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionallibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPe
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

2°	Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado	Decreto Supremo	018-2007-TR	
----	--	-----------------	-------------	--

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS"

Código: PA1610C7CF

Descripción del procedimiento

Permite la autorización de planillas a empleador para su uso por medios electrónicos.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
 - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador.
 - Nombre del representante legal del empleador .
 - Numero de documento de identidad .
 - Indicar N° de RUC vigente.
 - Dirección de o de los centros de trabajo.
 - Nombre del representante legal del empleador.
 - Numero de documento de identidad.
 - N° de RUC vigente.
 - Dirección de o de los centros de trabajo.
 - 2.- Certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente.
- * De ser el caso, adjuntar la última planilla .

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Dictan normas que regulan el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información, tanto respecto a la elaborada en forma convencional, cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras	Decreto Legislativo	681	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO U HOJAS SUELTAS"

Código: PA1610DD6B

Descripción del procedimiento

Permite constatar y verificar la culminación del libro y hojas sueltas autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Requisitos

1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el motivo de cierre, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de	15 días hábiles	3 días hábiles

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago	Decreto Supremo	001-98-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL"

Código: PA1610D91B

Descripción del procedimiento

Permite registrar los contratos y ponerlo a disposición de los trabajadores cuando lo requieran.

Requisitos

1.- La solicitud debe de realizarse dentro de los 15 días naturales de celebrado el contrato, debiendo indicar los datos del contrato, adjuntando:

2.- El Contrato según formato, firmado por el empleador y trabajador. (En físico y digital en formato PDF a través de CD-ROM)

3.- Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.
* Para la presentación extemporánea son los mismos requisitos (Solo durante la vigencia del contrato)

Notas:

1.- El mismo trámite se aplicará para la prórroga.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32°	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	22342	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO"

Código: PA16105217

Descripción del procedimiento

Cuantificar los contratos de trabajo a domicilio, para fines administrativos, así como información estadística.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando datos del contrato, firmado por el empleador y trabajador según normas citadas.
- 2.- Contrato de trabajo firmado por el empleador y trabajador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91°	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA"

Código: PA1610B76A

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de requisito al ciudadano extranjero, para el recupero de la nacionalidad peruana.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 2.- Contrato de Trabajo en original legalizado notarialmente en dos copias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPe : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPe

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29°	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
29°	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN"

Código: PA16109389

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de requisito (certificado de trabajo) al ciudadano extranjero para gestionar su nacionalidad peruana.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 2.- Contrato de trabajo en original, legalizado notarialmente y dos copias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC) - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE

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

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29°	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL"

Código: PA1610A573

Descripción del procedimiento

Permite el nombramiento de representantes debidamente acreditados por la AAT, para su participación en el Procedimiento Concursal.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 2.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
- 3.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- 4.- Original del acta en la que conste su elección.
- 5.- Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex-trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, demostrando que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
- 6.- En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
- 7.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
- 8.- Original de las cartas poder, de ser el caso.
- 9.- I. En caso de reemplazo del representante titular y suplente:
 - A. Por decisión de los acreedores:
 - * De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal:
 - Los mismos requisitos del literal 1 al 8, adjuntar:
 - Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo.
 - Relación actualizada elaborada por INDECOP, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.
 - * De no haber transcurrido 1 año de inicio del procedm. concursal:
 - Los mismos requisitos del literal 1 al 8, adjuntando adicionalmente:
 - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.
 - B. Por renuncia o muerte:
 - Los mismos requisitos del literal 1 al 8, adjuntando adicionalmente:
 - Documento que acredite la existencia de la causa invocada.
 - 10.- II. En el caso de reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.
 - Los mismo requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.
 - A. Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de Deudores sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral:
 - Los requisitos del literal 5 y 7, adjuntando adicionalmente:
 - Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.
 - Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
 - B. En caso de ratificación del representante titular y suplente:
 - Solicitud, adjuntando los mismos requisitos del literal 1 al 8.
 - C. En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral:
 - Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente adjuntando:
 - Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Formularios

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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3.°, 5.°, 7.°, 8.°, 10.°, 12.° y 13.°	Aprueban Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	R.M. N° 324-2002-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES"

Código: PA16108F5B

Descripción del procedimiento

Registro para estadística de futbolista de ámbito regional.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo para registro dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato.
- 2.- Contrato firmado por el empleador y trabajador.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y

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

	SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Régimen Laboral de los jugadores de Fútbol Profesional	Ley	26566	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL Y TERCERIZACIÓN"

Código: PA161097F0

Descripción del procedimiento

Estadística de mano de obra de personal destacado por empresas de intermediación laboral, en el ámbito regional.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato.
- 2.- Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral.
- 3.- Contrato firmado por el trabajador y empleador por triplicado.
- 4.- Pago por derecho de trámite en el Banco de la Nación o caja de la entidad
* Presentación Extemporánea:
Solicitud, los mismos requisitos del literal 1 al 4.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS"

Código: PA1610D5D5

Descripción del procedimiento

A través del registro permite contar con un control sobre los trabajadores y empleadores que hayan sido sancionados por casos de hostigamiento sexual.

Requisitos

- 1.- Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando datos de la empresa.
- 2.- Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a).
- 3.- Detallar el procedimiento instaurado.
- 4.- Detallar la sanción de ser el caso.
- 5.- El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley	27942	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN O POR DECISIÓN INIMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO"

Código: PA161070E4

Descripción del procedimiento

Velar por la formalidad respecto a las relaciones laborales aplicables al trabajo de manipulación de carga y descargar de mercancías.

Requisitos

- 1.- Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo, a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo.
- 2.- En el caso de que las organizaciones sindicales estén debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente, comunicará en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión.
- 3.- En el caso de la organizaciones de empleadores, deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionlalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTP : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionlalibertad.gob.pe**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5.°, 6.° y 7.°	Ley del Trabajo Portuario	Ley	27866	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA"

Código: PA1610AF7B

Descripción del procedimiento

Permite promover el acuerdo entre empleadores y trabajadores o extrabajadores a fin de encontrar una solución autónoma a los conflictos que surjan en la relación laboral.

Requisitos

1.- A) Para la Audiencia de conciliación Administrativa
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.

2.- Al apersonarse el usuario a las oficinas de consultas de orientación y asesoría y liquidaciones del trabajador, para solicitar audiencia de conciliación administrativa; autorizados para evaluación del consultor o liquidador adscrito debidamente al servicio.

3.- El usuario, trabajador, empleador, ex trabajador o personas en capacitación, solicitan al personal autorizado una conciliación administrativa, donde deben consignar en forma clara sus nombres, apellidos y dirección, así como de la parte invitada a conciliar, agregando si fuese el caso, N° de RUC.

4.- El Área de Conciliaciones efectuará la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado.

5.- Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas), se celebra la audiencia de Conciliación Administrativa, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de asistencia.

6.- En caso de inasistencia de ambas partes a la Audiencia de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.

7.- B) Segunda Audiencia de Conciliación (En caso inasistencia de las partes)
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.

8.- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.

9.- En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a ley.

10.- Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia.

11.- La notificación con anticipación de veinticuatro horas.

12.- C) De la Impugnación de la Resolución Multa
Solicitud a la Autoridad Administrativa de Trabajo.

13.- Contra la resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede imponer recurso de apelación, acreditando su representación legal.

Notas:

1.- LA CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LOS CASOS DE LOS LITERALES A). y B) ES: AUTOMÁTICO y PARA EL LITERAL C) LA CALIFICACIÓN ES DE: EVALUACIÓN PREVIA POSITIVA.

Formularios

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

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en Av. Larco 1222 Urb. Los Pinos VICTOR LARCO HERRERA - TRUJILLO
Atención Virtual: tramidigital@regionalibertad.gob.pe

Pago por derecho de tramitación

- A) Para la Audiencia de conciliación Administrativa
Gratuito
- B) Segunda Audiencia de Conciliación (En caso inasistencia de las partes)
Gratuito
- C) De la Impugnación de la Resolución Multa
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Lunes a Viernes de 07:45 a 16:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO-GRTPPE : GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: grtpe@regionalibertad.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB GERENTE DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - SUB GERENCIA DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (SGPySC)	GERENTE REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO - GRTPPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
69.°, 70.°, 71.°, 73.°, 74.°, 76.° y 77.°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	