

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CARGO DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO EN EL TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL CUSCO Y SUS MODIFICACIONES AL 2022



GOBIERNO REGIONAL
CUSCO



**GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**



SE RESUELVE:

Artículo Primero.- DESIGNAR, a partir del 27 de enero de 2023, al señor JORGE ALEXANDER MEDINA BURGA, en el cargo de confianza de Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, cargo considerado de confianza en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) Provisional vigente.

Artículo Segundo.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución Jefatural a la Oficina de Potencial Humano.

Artículo Tercero.- Disponer la publicación de la presente Resolución Jefatural en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Web Institucional del RENIEC (www.reniec.gob.pe).

Regístrese, publíquese y cúmplase.

CARMEN MILAGROS VELARDE KOECHLIN
Jefa Nacional

2146420-1

GOBIERNOS REGIONALES

GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO

Modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco

DECRETO REGIONAL N° 007-2022-GR CUSCO/GR

Cusco, 19 de diciembre de 2022

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO.

VISTO: El Memorándum N° 1606-2022-GR CUSCO/GRPPM de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe Técnico N° 059-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI de la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, y el Informe N° 1334-2022-GR CUSCO/ORAJ de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Cusco;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a los Artículos 191 y 192 de la Constitución Política del Perú, modificada por el artículo único de la Ley N° 28607, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; siendo la política de los Gobiernos Regionales, la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes, así como promueven el desarrollo y la economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, y son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto, así como el de dictar las normas inherentes a la gestión regional, que concordante con los literales d) y h) del artículo 21 ° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobernador Regional tiene la atribución entre otras de dictar Decretos y Resoluciones Regionales, así como aprobar las normas reglamentarias de organización y funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional;

Que, mediante Memorándum N° 1606-2022-GR CUSCO/GRPPM la Gerente(a) Regional de Planeamiento,

Presupuesto y Modernización, señala que de acuerdo al artículo 35° del Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley de prevención y eliminación de barreras burocráticas, se pueden imponer multas de hasta veinte (20) unidades impositivas tributarias por conductas infractoras de entidades por aplicación de barreras burocráticas ilegales, en ese marco el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), viene promoviendo la eliminación voluntaria de barreras burocráticas con el fin de evitar el inicio de un procedimiento sancionador, además de incluir en el ranking positivo de entidades con buenas prácticas en eliminación de barreras burocráticas. Así también solicita la emisión de opinión legal para continuar con el proceso de aprobación del decreto regional que aprueba la eliminación de procedimientos administrativos del TUPA;

Que, mediante Informe Técnico N° 059-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI el Subgerente de Modernización y Tecnologías de la Información, en el marco de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones vigente, sustenta y concluye por la eliminación del recurso de reconsideración, recurso de apelación y recurso de revisión, debido a que son recursos administrativos, y no procedimientos administrativos, así también los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad de ESABAC, que ya no forman parte del pliego del Gobierno Regional de Cusco de acuerdo a la Ley N° 30597 -Ley que denomina 'Universidad Diego Quispe Tito' a la ESABAC, con arreglo a la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Además, sostiene que luego de realizar el análisis técnico emite opinión favorable para la eliminación voluntaria de doscientos ocho (208) procedimientos administrativos, y, veintiocho (28) servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco, los cuales podrían representar barreras burocráticas por no contar con marco legal vigente, conforme a) Al Memorándum N° 472-2021-GR CUSCO/GEREPRO, la Gerencia Regional de Producción (GEREPRO) sustenta la eliminación de dos (02) procedimientos administrativos del TUPA, b) Al Memorándum N° 164-2022-GR CUSCO-GR/OCTI, la Oficina de Cooperación Técnica Internacional (OCTI) sustenta la eliminación de cinco (05) procedimientos administrativos del TUPA, c) Al Informe N° 392-2022-GR-CUSCO-GR/ORGRDS, la Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad (ORGRDS) sustenta la eliminación de seis (06) procedimientos administrativos del TUPA. d) A través del Informe N° 0539-2022-GR-CUSCO-GRTC. la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (GRTC) sustenta la eliminación de quince (15) procedimientos administrativos del TUPA. e) A través del Memorándum N° 683-2022-GR CUSCO/GERAGRI-GR, la Gerencia Regional de Agricultura (GERAGRI) sustenta la eliminación de ochenta y cuatro (84) procedimientos administrativos del TUPA. f) A través del Informe N° 333-2022-GR-CUSCO/GEREDUC-UPPM, la Gerencia Regional de Educación propone la eliminación de veintisiete (27) procedimientos administrativos del TUPA;

Que, a través del Informe N° 4588-2022-GR CUSCO/GERESA-OEPPDI, la Gerencia Regional de Salud (GERESA) sustenta la eliminación de siete (07) procedimientos administrativos que pasan a ser competencia de MINAM y la DIGESA para su atención y sustenta la eliminación del procedimiento "Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de oficinas Farmacéuticas (farmacia o boticas)"; Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados, al representar una barrera burocrática según la Resolución 171-2018/CEB-INDECOPI-CUS y confirmada por la Resolución 0062-2020/SEL- INDECOPI, asimismo a través del Memorándum N° 767-2022-GR CUSCO/GRTPE, la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo (GRTPE) propone la eliminación de cuarenta y uno (41) procedimientos administrativos del TUPA;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de febrero 2017, se aprobó el "Texto Único

de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco”, como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco, la misma que fue modificada a través de la Ordenanza Regional N° 206-2021-CR/GR CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 02 de enero del año 2022, y Ordenanza Regional N° 215-2022-CR/GR CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 02 de setiembre del año 2022;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece entre los principios que sustentan el procedimiento administrativo, el debido procedimiento, razonabilidad, celeridad; eficacia y de simplicidad, los cuales deben aplicarse dentro de la actuación de toda entidad de la Administración Pública; ello implica, entre otros aspectos identificar, reducir y/o eliminar aquellos procedimientos que resulten innecesarios, injustificados, desproporcionados, redundantes o no se encuentren adecuados a la Ley del Procedimiento Administrativo General o a las normas con rango de ley que les sirven de sustento;

Que, mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano. Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprueban Lineamientos para elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), que tienen por objeto establecer las disposiciones que deberán tener en cuenta las Entidades para dar cumplimiento a la Ley N° 27444, en lo que respecta a la elaboración, aprobación y publicación del TUPA y a la Ley N° 29060. Asimismo, a través del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad por las entidades de la Administración Pública, cuyo objetivo general es brindar pautas a las entidades públicas para la eliminación y simplificación de procedimientos administrativos utilizando un modelo estandarizado bajo un enfoque integral;

Que, la Cuarta Política de Estado del Acuerdo Nacional: “Estado Eficiente, Transparente y Descentralizado”, establece el compromiso por construir y mantener un Estado eficiente, eficaz, moderno, y transparente al servicio de las personas y de sus derechos, y que promueva el desarrollo y buen funcionamiento del mercado y de los servicios públicos; así como el compromiso, de que el Estado atienda las demandas de la población y asegure su participación en la gestión de políticas públicas y sociales y en la regulación de los servicios públicos en los tres niveles de gobierno;

Que, el numeral 4.2 del artículo 4° del Reglamento del sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, señala que los objetivos y contenidos principales del proceso de modernización de la gestión pública se desarrollan en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, cuya conducción recae en la Presidencia del Consejo de Ministros y requiere la intervención articulada de todas las entidades públicas. Asimismo el Decreto Supremo 103-2022-PCM aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, que es de cumplimiento obligatorio y aplica a todas las entidades de la Administración Pública, señaladas en el Artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de lo que se infiere que la disposición regulatoria antes mencionada, precisa que la modernización de la gestión pública se entiende como un proceso de transformación constante a fin de mejorar lo que hacen las entidades públicas y de esa manera, generar valor público. En

dicho marco, se crea valor público cuando: (i) las intervenciones públicas que adoptan la forma de bienes, servicios o regulaciones, satisfacen las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad y , (ii) se optimiza la gestión interna a través de un uso más eficiente y productivo de los recursos públicos, para directa o indirectamente, satisfacer las necesidades y expectativas de las personas, generando beneficios a la sociedad; y así también, la cadena de trámites, consiste en la relación que existe entre procedimientos administrativos o servicios prestados en exclusividad en función a los requisitos exigidos para su realización, que tiene como objetivo final la emisión de un pronunciamiento que recae sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados, y que deben realizarse en más de una entidad para su culminación (PCM, 2018). En la misma línea, es un lineamiento previsto el de asegurar la articulación de los sistemas administrativos, constituyendo una actividad operativa, la aprobación de normas, instrumentos y mecanismos para implementar el diseño organizacional, la gestión por procesos, y optimización de trámites;

Que, el artículo 36° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, determina que las normas y disposiciones de los gobiernos regionales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa;

Que, mediante Memorandum Múltiple N° 422-2022-GR CUSCO/GGR el despacho de Gerencia General Regional, ha dispuesto a las distintas gerencias regionales y sectoriales, para que en coordinación con la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, se evalúen los procedimientos administrativos a su cargo, y además, remitan informe técnico con el sustento de los procedimientos administrativos incluidos en el TUPA institucional que deban ser retirados, siendo aquellos que no cuenten con marco legal vigente o no sean procedimientos administrativos de competencia del Gobierno Regional. Asimismo la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información, luego de encaminar las acciones pertinentes previa coordinación con la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad, la Gerencia Regional de Producción, la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, la Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, la Gerencia Regional de Agricultura, la Gerencia Regional de Educación, la Gerencia Regional de Salud, y la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes del Cusco, se identificó la necesidad para la eliminación voluntaria de doscientos ocho (208) procedimientos administrativos, y, veintiocho (28) servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco, y que además podrían representar barreras burocráticas por no contar con marco legal vigente;

Que, de conformidad con el artículo 32° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, todos los procedimientos administrativos que, por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulos, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento, por otro lado el artículo 40° señala que, los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos; así también, los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente;

Que, el artículo 40° de la Ley N° 27867 -Ley Orgánica de Gobiernos Regionales-, establece (...) Los Decretos Regionales establecen normas reglamentarias para la

ejecución de las Ordenanzas Regionales, sancionan los procedimientos necesarios para la Administración Regional y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés ciudadano; y son aprobados y suscritos por la Presidencia Regional, con acuerdo del directorio de Gerencias Regionales. En el presente caso resulta de aplicación el numeral 40.5 del artículo 40° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero 2019, en que se señala que (...) las disposiciones concernientes a la eliminación de procedimientos o requisitos o a la simplificación de los mismos pueden aprobarse por Resolución Ministerial, por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Resolución del órgano de dirección o del titular de los organismos técnicos especializados, según corresponda, Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos, Decreto Regional o Decreto de Alcaldía, según se trate de entidades dependientes del Poder Ejecutivo, Organismos Constitucionalmente Autónomos, Gobiernos Regionales o Locales, respectivamente;

Que, las conclusiones arribadas en el Informe Técnico N° 059-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI, en el que se señala que los doscientos ocho (208) procedimientos administrativos, y, veintiocho (28) servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos del gobierno Regional de Cusco, representarían barreras burocráticas, se tiene que dicha situación advertida, se enmarcaría en el supuesto normativo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40° del Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS (simplificación administrativa), pues tanto la eliminación de procedimientos o requisitos, así como la simplificación de los mismos, son factibles de ser aprobados mediante Decreto Regional, así, estando satisfecha la exigencia normativa, es permisible su formalización mediante la normativa regional antes mencionada, tanto más si dentro de las políticas de modernización de las entidades públicas se encuentra generar una gestión pública moderna que optimice el desempeño funcional en el ámbito de la jurisdicción regional;

Que, con Informe N° 1334-2022-GR CUSCO/ORAJ la Oficina Regional de Asesoría Jurídica opina favorablemente por la eliminación de doscientos ocho (208) procedimientos administrativos, y, veintiocho (28) servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC CUSCO y modificada posteriormente a través de la Ordenanza Regional N° 206-2021-CR/GRC CUSCO publicada en el Diario Oficial El Peruano en fecha 02 de enero 2022, conforme a la sustentación alcanzada por la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información en el Informe Técnico N° 059-2022-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI, en atención a lo prescrito por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004- 2019-JUS, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 25 de enero 2019;

Con las vacaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración, la Gerencia Regional de Gestión de Inversiones de Infraestructura, Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Gerencia Regional de Inclusión Social, Mujer y Poblaciones Vulnerables, Gerencia Regional de Desarrollo Económico, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, Gerencia Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones y la Gerencia General Regional del Gobierno regional de Cusco; y

En observancia a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco;

DECRETA:

Artículo Primero.- APROBAR, la eliminación de doscientos ocho (208) procedimientos administrativos,

y, veintiocho (28) servicios prestados en exclusividad del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC CUSCO y modificada posteriormente a través de la Ordenanza Regional N° 206-2021-CR/GRC CUSCO, los cuales se detallan a continuación;

N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
SEDE REGIONAL	
1	Recurso de reconsideración
2	Recurso de apelación
3	Recurso de revisión
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL	
4	Opinión Técnica para la Inscripción en los Registros de ONGD (Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo) ante la APCI.
5	Opinión Técnica Favorable para Adscripción o Prórroga de los Expertos y/o Voluntarios de ONG y ENIEX.
6	Opinión Técnica Favorable para la Inscripción del Plan de Operaciones de ONGD ante la APCI
7	Opinión Técnica Favorable para el Trámite de Inscripción de Programa, Proyecto y/o Actividad de ONGD en la APCI (para acogerse a beneficios tributarios de devolución de IGV e IPM)
8	Trámite para Aceptación y Aprobación de Donación de Cooperación Técnica Internacional.
OFICINA REGIONAL DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD	
9	Declaratoria de la Situación de Emergencia
10	Apoyo a Damnificados por Emergencia
11	Evaluación del Riesgo EX ANTE (por fenómenos naturales)
12	Evaluación de Daños, Costos Adicionales por Desastres (EXPOST)
13	Asesoramiento y Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres
14	Asesoramiento y Capacitación en Seguridad Ciudadana
GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN	
15	Autorización para efectuar el poblamiento o repoblamiento en cuerpos de agua
16	Verificación para importación o introducción de especies en sus diferentes estadios, con fines de acuicultura
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
17	Certificado de originalidad
18	Certificado de prioridad
19	Autorización a establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicossomático para licencias de conducir
20	Renovación de autorización de establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicossomática para licencias de conducir
21	Permiso para avisos publicitarios en la red vial departamental
22	Habilitación vehicular por incremento o sustitución
23	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general
24	Renuncia al otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general
25	Modificación de los términos del otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte en general por cambio de razón social fusión y escisión
26	Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución

N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
27	Inscripción de transportistas que realizan transporte privado de mercancías
28	Duplicado de certificado de habilitación vehicular de transporte de personas y mercancías
29	Descargo denuncia y/o actas de verificación o constatación de infracción al RENAT
30	Canje de certificado de habilitación vehicular de transporte de personas y mercancías
31	Nuevo examen por haber desaprobado el anterior (reglas de tránsito mecánica o manejo según corresponda)
32	Duplicado de ficha de exámenes del postulante
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA	
33	Guía de tránsito de productos agropecuarios (Maíz, Choclo, Papa, Frutas y Otros)
34	Certificado de marcas y señales de ganado vacuno
35	Regulación y autorización de saca forzada de ganado bovino hembra
36	Regulación y autorización de beneficio de ganado bovino hembra
37	Inscripción de reconocimiento de comunidades campesinas
38	Inscripción de reconocimiento de comunidades nativas
39	Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación
40	Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación o reforestación
41	Registro de plantaciones forestales en tierras de propiedad privada
42	Inscripción en el registro de aves de presa
43	Inscripción en registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años
44	Renovación de inscripción en el registro de comerciantes y exportadores de fauna silvestre por el periodo de dos (02) años.
45	Inscripción en el registro de comerciantes exportadores de productos forestales por el periodo de dos (02) años
46	Renovación de permiso para la exportación de productos forestales
47	Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 02 especímenes por persona)
48	Registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años
49	Renovación de inscripción en el registro de empresas e instituciones de marcado monitoreo y evaluación de especímenes de fauna silvestre en zoo criaderos, zoológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un periodo de dos (02) años
50	Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre (sin fines científicos)
51	Registro de personas naturales y jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre, por un periodo de dos (02) años
52	Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales de flora silvestre, para comercialización por el periodo de tres (03) años
53	Renovación de inscripción en el registro de centros de producción (laboratorios de cultivo in vitro y/o viveros) especializados en bromelias, cactus, orquídeas y otras especies ornamentales, por el periodo de tres (03) años

N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
54	Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por el periodo de dos (02) años.
55	Autorización para la ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre
56	Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre dentro del ámbito del gobierno regional forestal y de fauna silvestre
57	Renovación de autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre por el periodo de dos (02) años
58	Cesión en uso de tierras para el establecimiento ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre
59	Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (02) años
60	Renovación de la autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria por el periodo de dos (02) años
61	Concesiones forestales con fines no maderables: otros productos del bosque
62	Aprobación del plan general de manejo forestal (PGMF) y plan operativo anual (poa) para el segundo año de operación, en concesiones forestales no maderables: otros productos del bosque
63	Aprobación del plan general de manejo forestal (PGMF) en concesiones forestales maderables
64	Aprobación del plan de manejo para la zafra excepcional
65	Otorgamiento de concesión para ecoturismo
66	Aprobación del plan de manejo de concesión para ecoturismo
67	Otorgamiento de concesión para conservación
68	Aprobación del plan de manejo de concesión para conservación
69	Otorgamiento de contratos de cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal
70	Autorización de aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo
71	Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos forestales no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en concesiones para conservación
72	Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables
73	Modificación del plan de manejo de concesiones para ecoturismo o conservación
74	Aprobación del plan operativo anual para autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre
75	Aprobación de plan de manejo complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales maderables
76	Autorización para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales maderables
77	Otorgamiento de concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre



N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
78	Aprobación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones de áreas para manejo de fauna silvestre
79	Modificación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en concesiones forestales y de fauna silvestre
80	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales
81	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales
82	Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo las áreas cedidas en uso
83	Modificación del plan de manejo de fauna silvestre no amenazada en tierras de comunidades nativas y/o campesinas y predios privados
84	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados
85	Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios de comunidades nativas y campesinas
86	Permiso de aprovechamiento forestal en plantaciones forestales de propiedad privada con fines comerciales o industriales
87	Autorización de aprovechamiento de componentes silvestres de la flora terrestre y acuática emergente en predios de propiedad privada, comunal o tierras del estado con fines comerciales o industriales
88	Autorización de aprovechamiento de productos forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas con fines comerciales o industriales
89	Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos muertos por causas naturales
90	Autorización para aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompe vientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada
91	Modificación del plan de manejo de concesiones, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de los que tienen procedimiento específico)
92	Aprobación de proyecto zoo criadero
93	Autorización de funcionamiento de zoo criadero
94	Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoo criadero dentro del ámbito del mismo gobierno regional (dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución).
95	Aprobación del proyecto de zoológico
96	Autorización de funcionamiento del zoológico
97	Autorización para ampliación o cambio de ubicación del zoológico dentro del ámbito del mismo gobierno regional
98	Aprobación del proyecto de centro de rescate de especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre
99	Autorización de funcionamiento del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada
100	Autorización para ampliación o cambio de ubicación del centro de rescate o del centro de custodia temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del gobierno regional
101	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate

N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
102	Otorgamiento de licencia de caza y/ o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales por un periodo de un (01) año
103	Otorgamiento duplicado de licencia de caza y/ o captura de fauna silvestre de alcance regional con fines comerciales.
104	Autorización de caza y/o captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al calendario de caza comercial por un periodo de hasta 60 días calendario
105	Renovación de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por un periodo de un (01) año
106	Otorgamiento de la guía de transporte forestal
107	Otorgamiento de la guía de transporte de fauna silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)
108	Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en los bosques de producción a personas naturales y jurídicas interesadas en acceder a concesiones forestales con fines maderables por un periodo de hasta un (01) año
109	Autorización para realizar estudios e investigaciones para desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del patrimonio forestal nacional por un periodo de hasta un (01) año
110	Constancia de empadronamiento
111	Formalización y titulación de predios rústicos en propiedad del estado en zonas catastradas, luego de tres (03) visitas de oficio
112	Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos, luego de tres (03) visitas de oficio
113	Formalización y titulación de tierras eriazas habitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 31 de diciembre de 2004
114	Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)
115	Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas (independización, desmembración, parcelación o acumulación)
116	Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN	
117	Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados
118	Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados
119	Ampliación de meta de atención de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados
120	Cierre de instituto superior privado
121	Cierre de carrera de instituto o escuela superior, público y privado
122	Reapertura de instituto superior privado
123	Receso de funcionamiento de carrera de instituto superior tecnológico privado hasta por dos (02) años
124	Reapertura de carrera de instituto superior tecnológico privado
125	Cambio de director de instituto superior privado
126	Cambio de propietario de instituto superior privado
127	Autorización de cambio de local o uso de nuevo local en instituto y escuela de educación superior público o privado

N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
128	Cambio de nombre de instituto y escuela de educación superior, público o privado
129	Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto superior privado
130	Registro de diploma de actualización académica o capacitación
131	Registro de diploma profesional de especialización
132	Reconocimiento y revalidación de título (no universitario) obtenido en el extranjero
133	Equivalencia de títulos
134	Valorización de aportes reglamentarios en dinero por procesos de habilitación urbana
135	Aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos privados
136	Resellado de proyecto arquitectónico aprobado
137	Autorización a un CETPRO para realizar la evaluación y expedición del certificado por experiencia laboral
138	Programa de vacaciones útiles
139	Perdida o deterioro del título pedagógico
140	Autorización de prueba de reconocimiento de competencias desarrolladas y logradas en el ámbito laboral
141	Evaluación para obtener el certificado por experiencia laboral (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa).
142	Subsanación por curso desaprobado. O por diferencia de currículo
143	Receso de funcionamiento de instituto superior privado hasta por dos (02) años
GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	
144	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
145	Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Árbitro Unipersonal o presidente del Tribunal Arbitral.
146	Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan.
147	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos, federaciones y confederaciones.
148	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.
149	Reinscripción de Sindicatos.
150	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).
151	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a domicilio.
152	Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas.
153	Autorización de planillas en microformas
154	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas.
155	Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14907, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.
156	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.
157	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad.
158	Registro de contratos de trabajo a domicilio.

N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
159	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.
160	Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.
161	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.
162	Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.
163	Registro y autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.
164	Recurso de Apelación contra la resolución que deniega o declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.
165	Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social.
166	Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.
167	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias
168	Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores
169	Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.
170	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
171	Inscripción de Certificados Ocupacionales.
172	Comunicación de remanente de utilidades.
173	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.
174	Variación de Domicilio de Agencias Privadas
175	Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo.
176	Autorización, registro y prórroga de Convenios Jornada Formativa en Horario Nocturno
177	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje
178	Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales
179	Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil
180	Registro y prórroga de Convenio de Pasantía
181	Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.
182	Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil (solo dentro del último trimestre del ejercicio fiscal anterior al año de vigencia del programa).
183	Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil.
184	Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.
GERENCIA REGIONAL DE SALUD	
185	Aprobación de Estudio de Impacto Ambiental (EIA), o Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) para actividades inherentes al Sector Salud.



N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
186	Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS); Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS) y Registro de Supervisores.
187	Opinión técnica de área de terreno para infraestructuras de tratamiento, transferencia y disposición final residuos sólidos.
188	Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o Plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RS).
189	Registro, Reinscripción o Ampliación de actividades y/o Plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS).
190	Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos.
191	Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Cementerios.
192	Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Oficinas Farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).
ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTE - ESABAC	
193	Traslado matrícula interna - cambio de especialidad
194	Traslado de matrícula-nacional
195	Traslado de matrícula-internacional
196	Matrícula interna - cambio de facultad
197	Reinicio de estudios después de 1 a 4 semestres
198	Reinicio de estudios después de 5 a más semestres
199	Cursos dirigidos (máximo 3 asignaturas)
200	Certificado de estudios alumnos regulares por semestre académico
201	Certificado de estudios por semestre segunda especialidad
202	Constancia de no deudor
203	Constancia de egresado alumno regular
204	Constancia de egresado de segunda especialidad/complementación académica
205	Obtención del grado de bachiller1
206	Obtención del título profesional anterior al 2008 y/o título profesional de licenciado
207	Segunda opción para optar el título profesional antes del 2008 y/o título de licenciado profesional
208	Obtención del diploma de segunda especialidad

N°	DENOMINACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
ESCUELA SUPERIOR AUTONOMA DE BELLAS ARTE - ESABAC	
1	Concurso de admisión incluido prospecto
2	CBA – Cusco básico artístico para postulantes
3	Curso vacacional para niños de 6 a 16 años
4	Talleres libres de dibujo y pintura trimestral
5	Curso vacacional para alumnos regulares con promedio ponderado (por crédito)
6	Matrícula de alumnos ingresantes, incluye carne de biblioteca y universitario (semestral)
7	Matrícula de alumnos regulares invictos, incluye carne de biblioteca y universitario (semestral)
8	Pago adicional por repitencia de asignatura (desaprobado e impedido)

N°	DENOMINACIÓN DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
9	Pago adicional por matrícula extemporánea
10	Matrícula segunda especialidad incluye inscripción, enseñanza semestral
11	Complementación académica para optar el grado académico de bachiller -semestral
12	Derecho de subsanación por asignatura desaprobado
13	Duplicado de constancia de ingreso
14	Duplicado de carné de postulante
15	Duplicado de constancia de matrícula
16	Duplicado carné de lector
17	Duplicado de acta de evaluación virtual
18	Duplicado de constancia de notas
19	Duplicado de registro de evaluación
20	Carnet de lector para egresados y particulares
21	Rectificación o cambio de nombre por mandato judicial y otros
22	Enseñanza libre a ciudadanos nacionales y/o extranjeros (semestral)
23	Rotulado de título profesional y/o diploma grado
24	Syllabus por asignatura
25	Ficha de récord académico
26	Plan de estudios
27	Indumentaria para graduación
28	Duplicado grado de bachiller título profesional y/o licenciatura

Artículo Segundo.- DISPONER, la publicación del presente Decreto Regional conforme establece la norma.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
Gobernador Regional

* El TUPA se publica en la página WEB del Diario Oficial El Peruano, sección Normas Legales.

2146147-1

GOBIERNOS LOCALES

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

Ratifican derechos de trámite que corresponden a procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad aprobados en la Ordenanza N° 444-2022/MDCH por la Municipalidad Distrital de Chorrillos

**ACUERDO DE CONCEJO
N° 493-2022**

Lima, 20 de diciembre de 2022

EL ALCALDE METROPOLITANO DE LIMA

POR CUANTO:

El Concejo Metropolitano de Lima, en Sesión Ordinaria de la fecha;



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO



- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" -

ORDENANZA REGIONAL N° 206-2021-CR/GR CUSCO

El Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco, en la Décima Segunda Sesión Ordinaria - Período Legislativo 2021, de fecha trece de diciembre del año dos mil veintiuno, ha debatido, analizado y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Perú, concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, constituyéndose en personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, en el Literal a) del Artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional. En el Artículo 38° señala que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. Una vez aprobadas por el Consejo Regional son remitidas al Gobernador Regional para su promulgación en un plazo de 10 días naturales; y, el Artículo 5° establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República y el Literal a) del Artículo acotado, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional, la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con el Artículo 4° Literales a) y b) de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC CUSCO, se aprobó el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco", como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco;

Que, a través de la Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco;

Que, a través de la Resolución Gerencial General Regional N° 320-2020-GR CUSCO/GGR, se aprueba el plan de implementación del Reglamento de Organización y Funciones, donde se establecen procedimientos y actividades que se tienen que llevar a cabo para dicha implementación, en las cuales está la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros aprueba la creación de la herramienta de Sistema Único de Trámite - SUT, con la finalidad de sistematizar el registro, revisión, visado, aprobación y publicación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, que permite el análisis y simplificación del procedimiento (Tablas ASME), la sustentación técnica del costo, elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en menor tiempo;

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP, se establece las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del Sistema Único de Trámites (SUT) en las entidades de la Administración Pública;

Que, a través de Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP que aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT) prescribe: "...se eliminan los expedientes y documentos físicos. Se presume que la información registrada en los expedientes electrónicos y su



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO



- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" -

correspondiente envío para revisión, se realizan con carácter oficial, pues son acciones coordinadas y ejecutadas por los administradores SUT, designados con resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad. Además, cabe precisar que la supervisión del proceso de elaboración o modificación del TUPA a través del SUT, en las entidades de la administración pública, se encuentra a cargo del secretario general, gerente general o quien haga sus veces";

Que, mediante la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2020-PCM/SGP, se proroga plazo a las entidades para la adecuación al nuevo formato del TUPA, dando como plazo máximo a los Gobiernos Regionales, para la adecuación del TUPA a su nuevo formato, el 30 de junio del año 2021;

Que, en cumplimiento a la norma antes citada, luego de capacitación y asistencia técnica de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros PCM, el 26 de abril del presente año la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información efectuó la Carga Inicial de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad del TUPA vigente del Gobierno Regional de Cusco al SUT, adecuando así a su nuevo formato;

Que, por medio del Oficio Múltiple N° D000002-2021-PCM-SSAR, la Subsecretaria de Simplificación y Análisis Regulatorio de la Presidencia del Consejo de Ministros solicitó la adecuación del TUPA con los procedimientos administrativos estandarizados vigentes, aprobados mediante decreto supremo refrendado por PCM, en materias de Producción, Educación, Trabajo y Promoción del Empleo, Forestal y de Fauna Silvestre y de Transportes y Comunicaciones;

Que, mediante D.S N° 164-2020-PCM, se aprueba el Procedimiento Administrativo Estandarizado de Acceso a la Información Pública, creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control;

Que, a través del Decreto Supremo N° 018-2021-PCM, aprueba procedimientos administrativos estandarizados del sector Producción cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 019-2021-PCM, se aprueban Procedimientos Administrativos Estandarizados del Sector Educación, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, con D.S N° 021-2021-PCM se aprueban procedimientos administrativos estandarizados del sector Trabajo y Promoción del Empleo, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 044-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos estandarizados en materia forestal y de fauna silvestre cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Decreto Supremo N° 047-2021-PCM, se aprueban procedimientos administrativos y un servicio prestado en Exclusividad Estandarizados del Sector Transportes y Comunicaciones, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, en cumplimiento al Inciso g) del Artículo 225° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, indica que, la Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones tiene por función: "Conducir el sistema de otorgamiento de licencias de conducir a nivel regional y gestionar la emisión de éstas en su ámbito de competencia", se incorporaron dos servicios prestados en exclusividad denominados "Evaluación de Reglas de Tránsito" y "Evaluación de Habilidades en la Conducción";

Que, el Numeral 41.1 del Artículo 41° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, indica que las entidades están obligadas a incorporar en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados aprobados mediante Decreto Supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, se adecuaron 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO



- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" -

mediante la herramienta informática SUT, generando así el Expediente de Carga Regular, a través del cual se ha modificado el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco, cumpliendo con las disposiciones generales y de carácter sectorial a que se hace mención en los considerandos precedentes;

Que, la Gerencia Regional de Administración con Memorandum N° 2123-2021-GR CUSCO/GRAD, validó los costos de los procedimientos administrativos estandarizados y servicios prestados en exclusividad estandarizados, en cumplimiento con lo establecido en el inciso iv del Numeral 17.2 del Artículo 17° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), el cual señala que "la Oficina de Administración debe validar los costos", requisito indispensable para elevar el expediente del TUPA a la Gerencia General Regional;

Que, la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información con el Informe N° 308-2021-GR CUSCO/GRPPM-SGMTI, emitió opinión favorable para la aprobación de la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco e incorporación de los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad estandarizados, materia de la presente, que corresponden a las gerencias regionales sectoriales de: Agricultura, Educación, Producción, Trabajo y Promoción del Empleo, Transportes y Comunicaciones; y, un procedimiento general de Acceso a la Información Pública, contándose además con la Opinión Legal favorable de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 893-2021-GR CUSCO/ORAJ.

Que, mediante Oficio N° 154-2021-GR CUSCO-CRC/COPPATA de fecha 10/12/2021, la Presidenta de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional de Cusco ECON. ROCÍO DEL CARMEN PALOMINO RICALDE remite ante la Presidencia del Consejo Regional el Dictamen N° 050-2021-GR CUSCO-CRC-COPPATA, por el cual se aprueba por MAYORÍA el proyecto de Ordenanza Regional que propone entre otros aspectos "MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco como consecuencia de la incorporación de 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad"; a tal efecto, dicho dictamen ha sido sustentado y expuesto, sometido a debate, evaluación y votación del Pleno del Consejo Regional de Cusco en la Décima Segunda Sesión Ordinaria - Período Legislativo 2021.

Por lo expuesto, en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización y el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco aprobado por la Ordenanza Regional N° 119-2016-CR/GRC CUSCO; y de conformidad con Dictamen N° 050-2021-GR CUSCO-CRC-COPPATA de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración, con el voto nominal de cada Consejero Regional, estando aprobado por unanimidad y con la dispensa del trámite de lectura de acta:

SE HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco como consecuencia de la incorporación de 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad, como se detalla en el Anexo N° 01.

ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO 34 procedimientos administrativos del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente del Gobierno Regional de Cusco, materia de reemplazo por los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados, materia de la presente, como se detalla en el Anexo 02.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario de avisos judiciales del Departamento del Cusco y la Página Web del Gobierno Regional de Cusco.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco para su promulgación.



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
CONSEJO REGIONAL DE CUSCO



- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia" -

Dado en Cusco, a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
CONSEJO REGIONAL
Mg. Nestor Velasco Castilla
PRESIDENTE CONSEJO REGIONAL PERIODO 2021

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA

Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco, a los 22 días del mes de diciembre del año 2021.

GOBIERNO REGIONAL
GOBERNADOR REGIONAL
CUSCO
JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Cusco



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO 01: Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad estandarizados adecuados e incorporados al TUPA.

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO – SEDE CENTRAL		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Licenciamiento Institucional de CETPRO privado
2	PA	Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado
3	PA	Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado
4	PA	Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado
5	PA	Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I
2	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización
3	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización
4	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización
5	PA	Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización
6	PA	Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización
7	PA	Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos
8	PA	Autorización para inscripción en el RECSAL
9	PA	Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos
10	PA	Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I
11	PA	Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C
12	PA	Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)
13	PA	Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional
14	PA	Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)
15	PA	Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)
16	PA	Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional
17	PA	Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas
18	PA	Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros
19	PA	Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático
20	PA	Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático
21	PA	Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social
22	SPE	Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C.
23	SPE	Evaluación de Reglas de Tránsito
24	SPE	Evaluación de Habilidades en la Conducción



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo
2	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC
3	PA	Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador
4	PA	Declaratoria de huelga en el sector privado
5	PA	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
6	PA	Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero
7	PA	Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero
8	PA	Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo
9	PA	Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Autorización de uso de aves de presa para el control biológico
2	PA	Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas
3	PA	Autorización para actividades de pastoreo
4	PA	Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería
5	PA	Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña
6	PA	Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva
7	PA	Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zocriaderos para la práctica de cetrería
8	PA	Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva
9	PA	Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)
10	PA	Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica

GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	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)
2	PA	Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE
3	PA	Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)
4	PA	Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE
5	PA	Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO



- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

6	PA	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
7	PA	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
8	PA	Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES
9	PA	Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL (incluye concesiones especiales)
10	PA	Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL
11	PA	Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL
12	PA	Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL
13	PA	Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico.
14	PA	Autorización para la operación de acuarios comerciales
15	PA	Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas
16	PA	Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico
17	PA	Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico
18	PA	Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico
19	PA	Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico
20	PA	Cancelación de la inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas
21	PA	Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa - RENAMYPE
22	PA	Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa - RENAMYPE
23	PA	Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura
24	PA	Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura
25	PA	Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura
26	PA	Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



ANEXO 02: Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad que se dejan sin efecto

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Expedición de licencia de conducir "A-UNO" particular
2	PA	Recategorización de licencia de conducir A-II-A, AII-B
3	PA	Recategorización de licencia de conducir A-III-A, A-III-B, A-III-C
4	PA	Revalidación de licencia de conducir
5	PA	Duplicado de licencia de conducir
6	PA	Recategorización de licencia de conducir A-IV (categoría especial)
7	PA	Autorización a establecimientos de salud encargados de la toma de exámenes de aptitud psicosomática para licencias de conducir
8	PA	Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional
9	PA	Renovación de la autorización para prestar servicio de transporte (todos los servicios)
10	PA	Habilitación vehicular por incremento o sustitución
11	PA	Otorgamiento de autorización para prestar servicio especial de transporte turístico
12	PA	Otorgamiento de autorización eventual para transporte especial de personas en el ámbito regional
13	PA	Otorgamiento de autorización para transporte de trabajadores por carretera

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero
2	PA	Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero
3	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo
4	PA	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
5	PA	Autorización de trabajo para adolescentes.
6	PA	Declaratoria de huelga
7	PA	Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores del Construcción Civil - RETCC
8	PA	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Uso de aves de presa para control biológico

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de centros de educación técnico productiva privados



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO

CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

- "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



GERENCIA REGIONAL DE PRODUCCIÓN		
Nº	TIPO (PA/SPE)	DENOMINACIÓN
1	PA	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 hasta 50tm); incluye centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales
2	PA	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura a menor escala (mas de 2 hasta 50tm); incluye centros de producción de semillas a nivel comercial y cultivo de peces ornamentales
3	PA	Certificado de procedencia de los recursos o productos hidrobiológicos
4	PA	Renovación de autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura
5	PA	Verificación y renovación con fines de tramitar el otorgamiento de concesión y autorización para desarrollar la actividad de acuicultura (vigencia 60 días calendario prorrogables por una sola vez y por igual plazo)
6	PA	Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm/año); incluye centros de producción de semillas para el autoabastecimiento en el cultivo de subsistencia.
7	PA	Autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de subsistencia para consumo humano directo (hasta 2 tm/año); incluye centros de producción de semillas para el autoabastecimiento en el cultivo de subsistencia
8	PA	Permiso de pesca para capturar, cazar (saca), segar o coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales de acuicultura, comerciales, industriales o de difusión cultural con o sin uso de embarcación
9	PA	Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales
10	PA	Certificación de declaración de impacto ambiental DIA

ORDENANZA REGIONAL N° 117-2016-CR/GRC.CUSCO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco, en su Trigésima Sesión Extraordinaria del Periodo Legislativo 2016, de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciséis, ha debatido y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional:

VISTO:

El OFICIO N° 145-2016-P.COPPA-CR/GRC-CUSCO, de fecha 01 de diciembre del año dos mil dieciséis, emitido por la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto y Administración del Consejo Regional de Cusco, que contiene el Dictamen N° 028-2016.CR-GRC CUSCO/PC-PPA, sobre Dictamen con modificaciones sobre la Iniciativa Legislativa de:

"ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO";

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos 2°, 5° y 6° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, se tiene que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, constituyéndose en personas jurídicas de derecho público, que tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, quienes promueven el desarrollo y economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, con la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región, implicando que el desarrollo regional que promueven comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades;

Que, los Artículos 30°, 37° y 38° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos y sus respectivos requisitos y costos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, el que para el caso de los gobiernos regionales se aprueba por norma de la más alta autoridad regional, siendo además que la misma Ley a previsto su actualización cada dos años, además de que se deben establecer los procedimientos administrativos que por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, en donde debe constar los

requisitos, condiciones y costos administrativos, los que deben ser considerados y sistematizados en el TUPA de la entidad, y que debe ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, en el portal institucional, además de revestir las formalidades que establece la normatividad de la materia para su puesta en vigencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional, en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

Que, por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece las disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, eliminando los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva "Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos", consta las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los



administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 086-2010-CR/GRC.CUSCO, de fecha 02 de diciembre del 2010 el Consejo Regional aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, como instrumento normativo y de gestión que regula la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios que realiza la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco y sus Direcciones Regionales Sectoriales, el mismo que ha sufrido algunas modificaciones en el tiempo, sin embargo, considerando el tiempo transcurrido desde su vigencia, la necesidad de realizar la simplificación administrativa en algunos de los procedimientos, creación de nuevos y anulación de otros, ha generado que se efectuó una revisión del mismo, ameritando la necesidad de poder contar con un actualizado Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco;

Que, el Gobierno Regional de Cusco, en su afán de servir mejor a la colectividad y/o usuario en general, tiene por finalidad, reducir y simplificar todos los procedimientos y trámites administrativos que se siguen ante la respectiva entidad, ello a efectos de dar mayor fluidez a los trámites del público usuario, por ello la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial conjuntamente con las Direcciones Regionales Sectoriales han elaborado y/o actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, efectuándose la revisión, luego de realizar el inventario de los trámites, conllevando a ordenarlo y clasificarlo con criterio de racionalidad y necesidad, uniformizando los mismos, y evitando duplicidad o cargas innecesarias en la tramitación de sus procedimientos;

Que, bajo ese contexto, mediante Informe N° 295-2016-GR CUSCO-GRPPAT/SGDI, de fecha 18 de agosto del 2016, complementando con el Informe N° 372-2016-GR CUSCO-GRPPAT/SGDI, de fecha 02 de noviembre del 2016, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Cusco, remitió el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, debidamente actualizado, señalando que dicha Sub Gerencia ha venido impulsando la actualización del TUPA, a través de coordinaciones directas con cada Dirección Regional Sectorial, así como a través de documentos cursados para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos de la Ley del Silencio Administrativo y el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología para determinar los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA;

Que, los Artículos 15°, literal a) y 38° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, en concordancia con la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, establecen tanto las atribuciones que le corresponde al Consejo Regional, por el cual le compete aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional, y en el caso del TUPA lo hacen mediante Ordenanza Regional por el cual se norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia, implicando que el presente trámite esté en coordinación con lo que expresamente señala la normativa;



Que, estando a lo establecido por la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización – Ley N° 27783, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y sus modificatorias y el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco, aprobado con Ordenanza Regional N° 049-2013-CR/GRC.CUSCO, el Consejo Regional de Cusco:

HA DADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REGIONAL

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco", como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco, para lo que se precisa el número de procedimientos y servicios que prestan cada una de las dependencias del Gobierno Regional de Cusco, de conformidad al anexo denominado "Texto Único de Procedimientos Administrativos 2016", que consta de 247 folios debidamente selladas por la Comisión Dictaminadora y los formatos de sustentación legal y técnicos de los procedimientos administrativos de cada dependencia conforme al cuadro siguiente:

SECTOR	N° DE PROCEDIMIENTOS	DE	N° DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
Sede Regional	24		
Archivo Regional del Cusco	01		
Dirección Regional de Agricultura	112		11
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	20		
Dirección Regional de Educación	87		
Dirección Regional de Energía y Minas	36		01
Dirección Regional de Producción	14		
Dirección Regional de Salud	76		
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	42		
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	97		
ESABAC Diego Quispe Tito	16		28
TOTAL	525		40

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Gobernador Regional del Gobierno Regional del Cusco la implementación y cumplimiento obligatorio de la presente Ordenanza





GOBIERNO REGIONAL CUSCO
CONSEJO REGIONAL DE CUSCO

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"



Regional, a través de los mecanismos establecidos por la normatividad de la materia, efectuando el seguimiento y monitoreo del TUPA que se aprueba en el artículo precedente, remitiendo el informe de las acciones desarrolladas al Consejo Regional, cuando ésta sea requerida.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Cusco, la difusión, seguimiento y monitoreo de la implementación en todas las dependencias consideradas en el artículo primero de la presente Ordenanza Regional, exigiendo a cada una de ellas, la publicación del TUPA que les corresponde, en lugares visibles y de fácil acceso de los usuarios.

ARTÍCULO CUARTO.- DEROGAR en todos sus extremos la Ordenanza Regional N° 086-2010-CR/GRC.CUSCO, que aprobaba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPENSAR la presente Ordenanza Regional de la lectura y aprobación del Acta para proceder a su implementación.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario de avisos judiciales del Departamento del Cusco y la página web del Gobierno Regional de Cusco.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Cusco para su promulgación.

Dado en la ciudad de Cusco, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.



MED. ABEL PAUCARMAYTA TACURI

Consejero Delegado
Consejo Regional de Cusco

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Dado en la sede central del Gobierno Regional del Cusco, a los 23 días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis.



ING. EDWIN LICONA LICONA

Gobernador Regional
Gobierno Regional Cusco

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Regional	117-2016 CR/GRC.CUSCO	23/12/2016
Aprueba	Ordenanza Regional	215-2022-CR/GR CUSCO	22/08/2022
Aprueba	Decreto Regional	007-2022-GR CUSCO/GR	27/01/2023
Modifica	Ordenanza Regional	206-2021-CR/GR CUSCO	22/12/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560AD6C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS

- 1.- Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar.
- 2.- Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos.
- 3.- Indicar N° de RUC vigente.
- 4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
- 5.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 6.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.
- 7.- Carta Fianza.
- 8.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS

- 9.- Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.
- 10.- Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 11.- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, Incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. Indicar N° de RUC vigente+D24.
- 12.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. D24.
- 13.- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.
- 14.- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud D23.
- 15.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 16.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.
- 17.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

20 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15607E99

Descripción del procedimiento

Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15602E67

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

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

Plazo de atención

6 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
23	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
40 - numeral 40.1.3; 53 y 114 - numeral 114.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA156089A7

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inc. a), 47 y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 - numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560A953

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15608CC3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560CAC2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15605E52

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva"

Código: PA156027A5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Nivel de Empresa

2.- Recepción de copia de Pliego

3.- Negativa del empleador a recibir el pliego

4.- Prosección del trámite

Nivel de Rama de Actividad o Gremio

5.- Presentación de Pliego

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga."

Código: PA1560DCF0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud del interesado.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

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

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga"

Código: PA1560EA98

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

2.- Copia del Acta de Votación.

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

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

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15608CC5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15609493

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

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

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Convenios Colectivos de Trabajo."

Código: PA1560FD4D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15606AA8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc.b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560642A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Para la reforma de Estatutos:

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc. c) y d)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de delegados de los trabajadores"

Código: PA1560C3B4

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos"

Código: PA1560CB6C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos:
 1.- Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; así como el acto constitutivo y la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta.
 2.- Estatutos (mecanografiados).

3.- Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) así como fecha de ingreso.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Federaciones y Confederaciones."

Código: PA1560DF6B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17, 36 y 38	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560F491

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

- 7.- Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1, 2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560E96A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud acompañando :

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560DA64

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud acompañando:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15607D51

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud acompañando:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Otras opciones

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15606DFA

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud acompañando:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

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

Transferencia:

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131

Anexo: -

Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560EFF6

Descripción del procedimiento

Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito
Presentación Extemporánea
Monto - S/ 11.30

Modalidad de pagos

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

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA156088B5

Descripción del procedimiento

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional
 Gratuito
 Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
 Monto - S/ 13.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15600B36

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29º inc. h)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA156052ED

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15604C77

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales"

Código: PA1560C294

Descripción del procedimiento

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

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

Presentación extemporánea
Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contrato de Trabajo Migrante Andino"

Código: PA156001FF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud presentada por el trabajador migrante andino adjuntando:

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

- 1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
- 2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.
- 3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores nacionales, clasificación del trabajador migrante andino de acuerdo al Art. 4º de la Decisión 545.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560AB92

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico

Requisitos

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

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

Presentación Extemporánea:

Solo durante la vigencia del contrato

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

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

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Conciliación Administrativa"

Código: PA15607A2C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de cierre de centro de trabajo"

Código: PA15602789

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

- 1.- D.N.I del interesado
- 2.- Fotocopia simple de la última boleta de pago
- 3.- Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

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

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Normas relativas a los cierres de los centros de trabajo sin autorización expresa de la Autoridad Administrativa	Decreto Ley	26135	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	
55	Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	019-2006-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de despido arbitrario"

Código: PA1560DB17

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA156046BB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA156050C8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de Accidentes de Trabajo"

Código: PA156057CF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

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

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

respuesta

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15607C58

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Presentación extemporánea

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560CE98

Descripción del procedimiento

Dictamen Económico Laboral

Requisitos

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

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación al Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560F0E0

Descripción del procedimiento

Observación al Dictamen Económico Laboral

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad"

Código: PA15601073

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva"

Código: PA15607904

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda"

Código: PA1560AA3C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina de Administración

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

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

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

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

5.- Plazo de fraccionamiento solicitado.

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

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

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA15606DE2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560B65C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual la autoridad de trabajo autoriza la ampliación de establecimientos anexos a la empresa que realiza actividades de Intermediación Laboral en otro ámbito geográfico.

Requisitos

- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando:
- 1.- Indicar N° de RUC vigente.
 - 2.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo.
 - 3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente.
 - 4.- Solo para Sucursales: Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura de Constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.
 - 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
398 y 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PA1560AC43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se renueva el registro y autorización de la empresa en el RENEEL, por el periodo de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trencuente la sede principal de la entidad adjuntando:

- 1.- Declaración Jurada según Formato.
- 2.- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.
- 3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA156022E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se evalúa la anulación del registro en el RENEEL, previa diligencia y constatación inspectiva de los hechos denunciados.

Requisitos

- a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.
Solicitud según Formato, adjuntando:
1.- Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.
- b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Solicitud según Formato adjuntando:
2.- Copia simple del Acta de Conciliación.
- c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Solicitud según Formato, adjuntando:
3.- Copia de la resolución judicial o laudo arbitral.
- 4.- Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.
- d) Acta de Conciliación Extrajudicial
Solicitud según Formato, adjuntando:
5.- Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

- a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo
Gratuito
- b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Gratuito
- c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Gratuito
- d) Acta de Conciliación Extrajudicial.
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad"

Código: PA156020F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad REPPCD, estas empresas pueden tener personería natural o jurídica y el 30% de sus trabajadores serán personas con discapacidad, la vigencia del registro será de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, adjuntando:

- 1.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- 2.- Indicar N° de RUC vigente.
- 3.- Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.
- 4.- Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- 5.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- 6.- Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	
1	Aprueban Directiva Nacional	Otros	R.M. Nº 196-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales"

Código: PA1560C825

Descripción del procedimiento

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
 1.- Libro de Registro u hojas sueltas numeradas contenido en el formato correspondiente.
 2.- Indicar N° de RUC vigente.

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

Segundo Libro y Siguietes

Solicitud según formato:

4.- Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.

5.- Libro anterior, en caso de hojas sueltas, copia de la autorización y última hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso.

6.- Indicar N° de RUC vigente.

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

Notas:

1.- En caso que la Empresa desee llevar mas de un (i) libro, en funciona al centro de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente:
 Copia de autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales
 Monto - S/ 14.00

Segundo Libro y Siguietes
 Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008
53	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15600EAB

Descripción del procedimiento

Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
2.- Indicar N° de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15603136

Descripción del procedimiento

Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

- Solicitud según Formato adjuntando:
- 1.- Libro u Hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
 - 2.- Indicar el N° de RUC vigente.
 - 3.- Denuncia policial de pérdida o robo o declaración jurada de pérdida o robo del libro.
 - 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Decreto Supremo	069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. N° 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729E78A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	N° 008-2018-TR	13/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Presentación física del expediente
Gratuito

Presentación virtual del expediente
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729BABF

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

respuesta

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia del acta de votación

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

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

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

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

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

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

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

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

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

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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