



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
5	<b>Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.Ley Nº 26120 del 30/12/1992, Art. 7º, inc a), segundo párrafo. - Decreto Supremo Nº 031-1993-PCM, Art. 2º del 11/05/1993. - Decreto Supremo Nº 027-2002-PCM, Art. 2º del 24/04/2002.	- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión) - Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROINVERSION. - Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.		Gratuito			X		5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
6	<b>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</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D. S. Nº 013-2003-TR, Artículo 20º del 28/10/2003.	Solicitud que contenga y adjunte: - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región. - Copia del registro otorgado inicialmente.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
7	<b>Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Art. 15º, del 27/03/1997 ). - R.M. Nº 127-2008-TR del 12/05/2008	Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: - Duración de la suspensión. - Fecha de inicio. - Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. - Sustentación de la causa invocada. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	6130	0.6395	25.90		X		6 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
8	<b>Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas</b> <b>a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inc. a), 47º y 48º, del 27/03/1997; - Ley Nº 27444, Art. 40º - numeral 40.1.3, del 11/04/2001.	Solicitud que contenga o adjunte: - Sustentación de la causa invocada. - Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. - Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. - Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. - Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. - 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	6114	1.3704	55.50		X		5 días hábiles de elevado el expediente con aprobación Ficta, a partir del cual se tendrá tres (03) días hábiles para apelación, caso contrario queda consentida.	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
	<b>b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º, del 27/03/1997; - Ley Nº 27444, Art. 40º Numeral 40.1.3, del 11/04/2001. (10)	Solicitud que contenga o adjunte: - 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. - Número total del personal de la empresa. - Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. - Sustentación de la causa invocada. - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. - 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. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	6114	1.3704	55.50		X		5 días de de elevado el expediente al termino de la última reunión con aprobación Ficta, a partir del cual se tendrá tres (03) días hábiles para apelación, caso contrario queda consentida.	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles	
	<b>c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso c) y Art. 48º y 49º, del 27/03/1997. - Ley Nº 27809, Art. 51º 05/08/2002; Ley Nº 26887 Arts. 407º y 409º 09/12/1997	Comunicación precisando: - Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza - Nómina de trabajadores comprendidos. - Fecha de culminación de los contratos de trabajo. - Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente. - Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>d) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Art. 46º inciso d), del 27/03/1997;	Comunicación precisando: - Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. - Nómina de trabajadores comprendidos. - Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
	- Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002; Ley Nº 26887 Art. 414º del 09/12/1997.		- Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos. - Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.										
9	<b>Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Texto Unico Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1, del 04/07/02; - D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002.		Solicitud precisando: - Número de trabajadores comprendidos. - Sustentación de la impugnación. - Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados - Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.		Gratuito			X	5 días hábiles de elevado el expediente	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
10	<b>Inicio de la negociación colectiva:</b> - Nivel de empresa. - Recepción de copia de pliego. - Negativa del empleador a recibir el Pliego. - Prosecución del trámite. - Nivel de Rama de actividad o Gremio. - Presentación del Pliego. <b>BASE LEGAL:</b> - Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S.Nº 010-2003-TR, Art.51º y 53º y 57º del 05/10/2003.		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. 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.		Gratuito			X	10 días calendarios de presentado el pliego	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles
11	<b>Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 55º y 60º del 15/10/1992.		Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando : - Acta o resolución de designación. - Número de expediente. - Copia de documento de identidad. - Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.		Gratuito		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
12	<b>Verificación de paralización de labores o huelga.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.Nº 010-2003-TR, Art.84º, inc. a), c) y d), del 05/10/2003 - D.S. Nº 003-97-TR, Art.25º 27/03/1997.		Solicitud del interesado.		Gratuito			X	2 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles
13	<b>Declaratoria de huelga.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.Nº 010-2003-TR, Art.73º, inc. b) y c), 74º del 05/10/2003 - D.S. Nº 011-92-TR, Art. 65º del 15/10/1992.		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: - Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso. - Copia del Acta de Votación. - Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. - Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. - 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.		Gratuito			X	3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles
14	<b>Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.Nº 010-2003-TR, Art.73º segundo párrafo del 05/10/2003 - D.S. Nº 011-92-TR, Art. 67º del 15/10/1992.		Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: - Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. - Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. - Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.		Gratuito		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
15	<b>Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.Nº 010-2003-TR, Art. 73º y 82º párrafo final, del 05/10/2003 - D.S.Nº 011-92-TR, Art.68º del 15/10/1992, modificado por - D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º, 08/07/2006.		Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.		Gratuito			X	15 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 05 días hábiles
16	<b>Registro de Convenios Colectivos de Trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b>		Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.		Gratuito		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
	- D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 43º, inc. f) del 05/10/2003.									230- Urb. Cajamarca			
17	<b>Sellado de libros de actas de registro de afiliación y de contabilidad.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 010-2003-TR, Art.10º inc.b) del 05/10/2003	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.	Formato P-03 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
18	<b>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.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 010-2003-TR, Art.10º inc.c) y d) del 05/10/2003	<b>Para la reforma de estatutos:</b> Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente y adjuntando: - 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. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). <b>Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:</b> Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.	Formato P-04 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos  Formato P-05 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
19	<b>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.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10º inc c) y d) y Art. 38º	<b>Para la reforma de estatutos:</b> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). <b>Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios:</b> Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
20	<b>Designación de delegados de los trabajadores.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 010-2003-TR, Art 15º del 05/10/1992 - D.S. Nº 011-92-TR, Art. 5º del 15/10/1992.	Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, indicando y/o adjuntando: - Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes. - 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. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada	Formato P-06 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
21	<b>Inscripción en el registro de sindicatos.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 010-2003-TR, Art 17º del 05/10/2003. - D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 21º y 22º del 15/10/1992.	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 referendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: - Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá	Formato P-07 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
		constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia. - Estatutos (mecanografiados). - Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso.											
22	<b>Inscripción de Federaciones y Confederaciones.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 36° y 38° de 05/10/2003	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: - 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; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia. - Estatutos (mecanografiados). - 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.	Formato P-08 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
23	<b>Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 05/10/2003 - D.S. N° 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992	Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: - Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
24	<b>Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003	1. Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: - Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical. 2. Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: - Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento. 3. Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: - Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca			
25	<b>Reinscripción de Sindicatos.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/92. Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D.Ley N° 25593	Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. - Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
26	<b>Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP), y Mixtos.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27556 Art. 1° del 23/11/2001; - D.S. N° 003-2004-TR Art. 1°, 2° y 3° del 24/03/2004, - D.S. N° 003-82-PCM, Art. 9° 24/01/1982.	<b>a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales,</b> La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos: - Copia fedateada por la entidad 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. - Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia - Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución - Nómina de afiliados, debidamente identificados. - Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado - En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme el artículo 1° y 9° del mencionado Decreto Supremo. <b>b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar :</b> - Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original,		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
		copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.												
27	<b>Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27556 Art.1º, del 23/11/2001 y - D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1º, 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad 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.			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		- Nómina de la Junta Directiva y periodo de vigencia. - Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución - Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.												
28	<b>Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos, o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27556 Art.2º, del 23/11/2001 y - D.S. Nº 003-2004-TR Art.2º y 3º, del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - 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. - Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia. - Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		- 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. - Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia - Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.												
29	<b>Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27556 Art. 2º, del 23/11/2001 y - D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - 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. - Nómina de la Junta Directiva indicando el periodo de vigencia - Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		- 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. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).												
30	<b>Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y - D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - 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. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. - Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).												
31	<b>Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP).</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27556 Art. 1º, del 23/11/2001 y - D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. - Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. - Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).												
32	<b>Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991.	- Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.		Formato P-09 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		- Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, e indicando los artículos modificados.		Formato P-10 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
34	<b>Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997.	- Solicitud adjuntando libro de registro.			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
		Comunicación adjuntando: - Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
36	<b>Registro, prorroga o modificación de contratos de trabajo a tiempo parcial</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; - D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo.			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>Presentación extemporánea:</b> (Solo durante la vigencia del contrato).	Los mismos requisitos exigidos para el registro y constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		5541	0.7877	31.90		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
37	<b>Registro, prorroga o modificación de contratos de trabajo sujetos a modalidad</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72º y 73º, del 27/03/1997.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		6386	0.2988	12.10		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>Presentación extemporánea:</b>	- Indicar Nº de RUC vigente		5991	0.7580	30.70		X			Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
	(Solo durante la vigencia del contrato ).	Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.									Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Solución de Conflictos		
38	<b>Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Decreto Ley Nº 22342 Art. 32º inc d), del 21/11/1978; - D.S Nº 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80º.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: - Contrato de trabajo en tres ejemplares, adjuntando: - Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.			Gratuito			X		60 días calendarios	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles
		- Indicar Nº de RUC vigente Nota.- El mismo trámite se aplicará para la prórroga. Los mismos requisitos exigidos para la aprobación.											Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
39	<b>Registro de contratos de trabajo a domicilio.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Art. 91º, del 27/03/1997. - D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83º	Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas			Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
40	<b>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.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.Leg. Nº 885 Art. 7º, del 10/11/1996; D.S. Nº 002-98-AG, Arts. 3º, 6º y 7º, del 17/01/1998. - T.U.O del D.Leg. 728 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art.72º del 27/03/97 y - D.S. 001-96-TR, Art. 83º del 26/01/96.	Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando: - Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada periodo - Indicar Nº de RUC vigente - Copia de declaración jurada presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza.			Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>Presentación extemporánea:</b>	Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.			0.4346	17.60	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
41	<b>Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art.1º del 10/06/1993; - D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº 023-2001-TR, Art. 1º del 18/07/2001; - R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; - Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003.	Solicitud según formato adjuntando: - Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero. - Declaración jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento ó exoneración de porcentajes limitativos según corresponda - Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del título profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. - Fotocopia legalizada del pasaje o billete de retorno del trabajador y de su familia o la declaración jurada garantizando el transporte pertinente, la que puede ser consignada como cláusula en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM): - Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso. - Indicar Nº de RUC vigente NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere las normas vigentes se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero.	Formato P-11 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos 5533		0.6889	27.90	X			5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
42	<b>Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art. 1º del 10/06/1993; - D.S. Nº 014-92-TR, Arts.12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº 023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001; R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; - Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003.	Solicitud según formato, adjuntando: - Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario. - Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario - Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	Formato P-12 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos		0.6667	27.00	X			5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
43	<b>Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 004-97-IN, Art. 29º inc. h) del 28/05/1997.	Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias			Gratuito		X					Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
44	<b>Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.</b> <b>BASE LEGAL:</b>	Solicitud adjuntando certificado de trabajo, en original legalizado notarialmente y dos copias.			Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
	- D.S. N° 004-97-IN, Art. 9°, inc.h) del 28/05/1997.												
45	<b>Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27809, Art. 47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final. - R.M. N° 324-2002-TR, Arts. 3°, 5°, 7°, 8°, 10° y 12°, 13° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: - 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. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del acta en la que conste su elección.	Formato P-13 Direc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X	5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
		- 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. 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. 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. - Original de las cartas poder, de ser el caso.											
	<b>En caso de reemplazo del representante titular y suplente.</b> <b>a) Por decisión de los acreedores.</b> <b>a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal</b> <b>BASE LEGAL:</b> - R.M N° 324-2002-TR.; Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002 ), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo. - 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. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del acta en la que conste su elección. - 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. - 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. 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. - Original de las cartas poder, de ser el caso. - Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.	Formato P-14 Direc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X	5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Resolución Ministerial N° 324-2002-TR.; Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002 ), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del Acta en la que conste su elección - Original de las cartas poder de ser el caso - 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. 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. 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.	Formato P-15 Direc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X	5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>b) Por renuncia o muerte.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - R.M N° 324-2002-TR.; Art. 15° inciso a) y b) y Art. 16° del 22/11/2002 ), modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; del 25/01/2004.	Los mismos requisitos del literal a 2), adjuntando adicionalmente: - Documento que acredite la existencia de la causal invocada. representante.		Gratuito			X	5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
	<b>b.1) Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 12° y 16°	Solicitud adjuntando: Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del		Gratuito			X	5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
	segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.)											Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>b.2) 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.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.	- 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. 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.		Gratuito			X		5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
	<b>c) En caso de ratificación del representante titular y suplente</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Resolución Ministerial N° 008-2004-TR; artículo 2° y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	- Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único - Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. Solicitud según Formato, adjuntando: - 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. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del acta en la que conste su elección. - 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. 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. 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. - Original de las cartas poder, de ser el caso.		Gratuito			X		5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
	<b>d) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - R.M N° 324-2002-TR, Art. 6° del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	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.		Gratuito			X		5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
46	<b>Registro, Prórroga o Modificación de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997; - Ley N° 26566, Art. 5° 29/12/1995.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo:		0.2864	11.60	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>Presentación extemporánea:</b>	Los mismos requisitos exigidos para el registro: - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		0.3086	12.50	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
47	<b>Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626 Art. 17° del 09/01/2002; D.S.N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. - D.Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72° del 27/03/97 - D.S. N° 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/1996.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: - Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. - Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad. - Hoja informativa según formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		0.2617	10.60	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>Presentación Extemporánea:</b> Solo durante la vigencia del contrato si este es temporal, o dentro del año de suscripción si es indeterminado.	Los mismos requisitos exigidos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		0.2765	11.20	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
48	<b>Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27942, artículo 7°, inciso c, del 27/02/2003; - D. S. N° 010-2003-MIMDES, Art. 22°, del 26/11/2003.	Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa: - Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) - Detallar el procedimiento instaurado - Sanción de ser el caso - El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
49	<b>Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27866 Arts. 5°, 6° y 7° del 16/11/2002; - D.S.N° 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria única); - R.M.N° 204-2004-TR, Art. 2° del 12/08/2004; - R.M. N° 216-2005-TR, Art. 1° del 08/08/2005.	Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
		En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.											
50	<b>Servicio de Conciliación Administrativa</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.Leg. No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27º del 17/03/2001; - D.S. 020-2001-TR, Título III, Capítulo V Art. 69º y 70º del 29/06/2001. <b>a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación.</b>	- 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.	Formato P-16 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos		
	<b>b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.</b>	- 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: - 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. - 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. - En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.		Gratuito			X		15 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles
	<b>c) De la Impugnación de la Resolución de Multa.</b>	- 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: Acreditando su representación legal según sea el caso.		Gratuito			X		10 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 03 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles
51	<b>Verificación de cierre de centro de trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Decreto Ley Nº 26135, Art. 3º del 30/12/1992; - Ley Nº 28806, Art. 12º c) del 22/07/2006 - D.S. Nº 019-2006-TR Art. 55º, del 29/10/2006.	Solicitud según Formato, 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: - D.N.I del interesado - Fotocopia simple de la última boleta de pago - Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.	Formato P-17 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X		3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
52	<b>Verificación de despido arbitrario.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; - D.S. Nº 001-96-TR, Art. 45º del 26/01/1996;	Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese. - D.N.I del interesado	Formato P-18 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X		3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 05 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 05 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles
53	<b>Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º, inc. b) del 27/03/1997;	Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.		Gratuito			X		3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
54	<b>Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios efectuada por el empleador.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 001-97-TR, Art. 30º del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador adjuntando: - Copia de la liquidación efectuada por el empleador. - Copia de la observación planteada ante el empleador.		Gratuito			X		3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
55	<b>Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de:</b> - 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. <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45º y 46º del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese - D.N.I del interesado - Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.	Formato P-19 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X		3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
56	<b>Autorización de trabajo para adolescentes.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27337, Arts. 48º al 68º del 07/08/2000; Ley Nº 27571, que modifica el Art.51º de la Ley Nº 27337 del 05/12/2001); - R.M. Nº 128-94-TR, del 03/09/1994. - D.S. N 003-2010-MIMDES	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar. - Copia del certificado médico otorgado por el área de salud. - Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios. - Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico. - Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor - Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud). - La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.	Formato P-20 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito			X		1 día hábil	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
57	<b>Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 42-F, Art. 45º, del 22/05/1964; D.S. Nº 049-82-IT/IND, - Art. 2º, del 08/10/1982; D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 24º del 28/09/2005	- Solicitud adjuntando dos (2) ejemplares del texto del Reglamento. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	6092	0.5605	22.70			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 15 días hábiles Plazo a resolver: 30 días hábiles	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 15 días hábiles Plazo a resolver: 30 días hábiles
58	<b>Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 42-F, Art. 45º del 22/05/1964; - D.S. Nº 049-82-IT/IND, Art. 2º del 08/10/1982 - Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. Nº 005-2012-TR	- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		0.5926	24.00			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 15 días hábiles Plazo a resolver: 30 días hábiles	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 15 días hábiles Plazo a resolver: 30 días hábiles
59	<b>Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 42-F, Art. 46º, del 22/05/1964; - R.D. Nº 1472-72-IC-DG, Art. 23º, del 28/08/1972; - Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. Nº 005-2012-TR	Solicitud dirigida al Director de Prevención y Solución de conflictos adjuntando: - Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas. - Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		0.4790 Por cada 100 páginas	19.40			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 05 días hábiles Plazo a resolver: 10 días hábiles	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 05 días hábiles Plazo a resolver: 10 días hábiles
60	<b>Verificación de accidentes de trabajo.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. Nº 005-2012-TR	Solicitud según Formato, indicando fecha del accidente, forma y consecuencias del mismo, presentada por el interesado.	Formato P-21 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	Gratuito				X	3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 05 días hábiles Plazo a resolver: 10 días hábiles	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar: 05 días hábiles Plazo a resolver: 10 días hábiles
61	<b>Dictamen Económico Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 010-2003-TR, Art 56º del 05/10/2003 - D.S. Nº 011-92-TR, Art. 46º del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1º del D.S. Nº 009-93-TR del 08/10/1993; - R.M. Nº 045-95-TR Art. 1º del 03/06/1995, modificada por la R. M. Nº 046-2007-TR, Art. 1º del 24/02/2007.	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 peticionario a la realización del dictámen. <b>NOTA:</b> - El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación. - El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.		1.0099	40.90			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Oficina Técnica Administrativa	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
62	<b>Observación al Dictámen Económico Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo del 05/10/2003 - D.S. N° 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992.	Solicitud del empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante de pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.		0.9901	40.10			X		10 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
63	<b>Tercería de propiedad.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 26979, Art. 20° del 23/09/1998.	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando: - Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta - Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar.		Gratuito			X		3 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
64	<b>Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 26979, Art. 16° del 23/09/1998; modificada por Ley N° 28165 Art. 16° del 10/01/2004 - Ley N 28892, Art 1° 15/10/2006.(10)	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, 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. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	6149	1.4519	58.80			X	8 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
65	<b>Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 002-2006-TR, 02/03/2006 - R.M. N° 003-A-2000-TR, 10/01/2000	Solicitud según Formato, dirigido a la OTA, conteniendo como mínimo los siguientes datos: a) Nombre completo o razón o denominación social del obligado. b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico. c) Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud. d) Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el ó los números de resolución o Auto. e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado. f) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza). g) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica. A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: - Copia legalizada por notario, o autenticada por fedatario del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de personas jurídicas. - Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario, o autenticada por fedatario de la designación como tales en la Escritura Pública de Constitución. - En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentra en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente, o autenticada por fedatario del escrito de desestimiento presentado. ante quien corresponda y de la resolución judicial, de ser el caso. - La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de presentación de la misma; así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza Coactiva.	Formato P-22 Direcc. Prevención y Solución de Conflictos	0.8519	34.50			X	15 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
66	<b>Recurso de Apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 002-2006-TR, 02/03/2006	- Recurso dirigido a la OTA dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva. Requisitos: - Presentar escrito dirigido al Organismo que emitió el acto a ser impugnado, indicando nombre o razón social del impugnante, debidamente acreditados. - Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustentan su recurso. - Anexar los comprobantes de pago efectuados, de ser el caso. - Las pruebas instrumentales de ser el caso, - Firma del impugnante o de su representante legal		Gratuito			X		15 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	
<b>DIRECCIÓN DE EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL</b>														
67	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626, Arts. 9°, 13°, 14° y 16°, del 09/01/2002; - D.S.N° 003-2002-TR, Arts. 7° y 8° del 28/04/2002; Ley N° 26002 Art. 95°	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: - Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva.	Formato E-01 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	1.6025	64.90			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
	del 27/12/1992, modificado por la Ley N° 27839 del 11/10/2002. - R.M. N° 206- 2007-TR, Art. 5.1° del 13/08/2007.	- Indicar N° de RUC vigente - 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. - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual 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. - 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 de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia. - Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.										Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
		- 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 vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además: - Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal. - Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación	Formato E-02 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral										
68	<b>Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626, Art. 20° del 09/01/2002.	Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: - Indicar N° de RUC vigente - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral. - Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.	Formato E-03 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
69	<b>Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626, Art. 27°, del 09/01/2002.	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: - Indicar N° de RUC vigente - 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. - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Solo para Sucursales: Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	Formato E-04 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	1.1185	45.30		X		30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
70	<b>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.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626, Art. 27° 2do. párrafo, del 09/01/2002. - D.S.N° 003-2002-TR, Art. 8°, segundo párrafo, del 28/04/2002.	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades adjuntando: - Copia de la Constancia del Registro. Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar: - Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, para la zona de operación del establecimiento anexo.	Formato E-05 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
71	<b>Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626, Arts. 14° y 19°, del 09/01/2002; - D.S. N° 003-2002-TR, Art.8° del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: - Declaración Jurada según Formato - Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	Formato E-06 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	1.2222	49.50		X		10 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
72	<b>Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 27626, Art.17°, del 09/01/2002; - D.S.N° 003-2002-TR, Art.12°, 28/04/2002.	Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado	Formatos: E-07, E-08 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
	<b>Presentación extemporánea:</b> (Solo durante la vigencia del contrato )	- Hoja Informativa según Formato. - Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			0.9679 Por Contrato	39.20	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
73	<b>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.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 11º, segundo párrafo y Art. 12 del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando: - Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato	Formatos: E-09, E-10 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito			X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>Presentación extemporánea</b>	- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada			Gratuito			X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
74	<b>Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27626, Art. 18º, del 09/01/02; - R.M. Nº 014-2006-TR; 18/01/2006; - R.M. Nº 206-2007-TR, 13/08/2007.	- Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.	Formato E-11 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito			X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>Presentación extemporánea</b>	- Presentación del mismo requisito. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			0.4272	17.30	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
75	<b>Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27626, Art. 24º, del 09/01/02; - D.S.Nº 003-2002-TR, Arts. 17º, 18º, 19º, 22º, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera.	Formato E-12 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito				X		30 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
													Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles
													Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
76	<b>Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 20º del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una Institución bancaria o financiera.	Formato E-13 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito				X		20 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
													Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles
													Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
77	<b>Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Cajamarca</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.Nº 003-2002-TR, Art. 25º, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	Formato E-14 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito				X		5 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
													Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles
													Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
78	<b>Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y entes que realizan actividades de intermediación laboral</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley Nº 27626, Art. 23º, del 09/01/2002. <b>a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.</b>	Solicitud adjuntando: - Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.		Gratuito					X	20 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
													15 días hábiles	15 días hábiles
													Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</b>	Solicitud adjuntando: - Copia simple del Acta de Conciliación.		Gratuito					X	20 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
													Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles
													Plazo para resolver el recurso:	Plazo para resolver el recurso:

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo						Negativo
	<b>c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.</b>	Solicitud adjuntando: - Copia de la resolución judicial o laudo arbitral. - Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.		Gratuito			X		20 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
	<b>d) Acta de Conciliación Extrajudicial.</b>	Solicitud adjuntando: - Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.		Gratuito			X		20 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles
												Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
<b>79</b>	<b>Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S.N° 003-2002-TR, art. 24º, del 28/04/2002.	Comunicación adjuntando: - Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Organismo Judicial competente.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>80</b>	<b>Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 001-2003-TR, Art. 3º del 10/01/2003. - R.M. N° 196-2007-TR, Art. 1º 23/07/2007.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. - Indicar N° de RUC vigente - Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa. - 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. - Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. - Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.	Formato E-15 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Formato E-16 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito			X		15 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
<b>81</b>	<b>Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: - Declaración Jurada de acuerdo a Formato	Formatos: E-17, E-18 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>82</b>	<b>Inscripción de Certificados Ocupacionales.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 022-85-TR Art. 3º del 29/07/1985.	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando: - Certificados Ocupacionales originales.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>83</b>	<b>Comunicación de remanente de utilidades.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.L. N° 892 Art. 1º del 11/11/1996, modificada por Ley N° 28464 Art. 1º del 13/01/2005) - D.S. N° 009-98-TR, Art. 9 del 06/08/1998, modificada por D.S. N° 002-2005-TR, Art. 1º del 06/05/2005.	Comunicación según Formato, indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando: - Indicar N° de RUC vigente - Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.		Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>84</b>	<b>Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30º del 19/09/2005. - R.M. N° 069-2007-TR Art.1º del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1º del 24/05/2007.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: - Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido al Reglamento. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: - Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. - Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.	Formato E-19 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	0.5877	23.80		X		25 días hábiles	Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
<b>85</b>	<b>Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Form. Profesional: Práctica Pre- Profesional)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518 Art. 8º,12º, 46º y 48º del 24/05/2005 - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 8º, 28º, 49º, 50º, 51º, 52 y 60º del 19/09/2005 - R.M. N° 069 - 2007-TR, Art.1º del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1º del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional y el cuarto ejemplar se queda en el DRTPE. - Hoja informativa por duplicado. - Plan Específico de Aprendizaje.	Formato E-20 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	1.0963	44.40	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)														
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION	
							Positivo	Negativo						
		- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar: - Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL. - Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.												
	<b>a). Con predominio en la empresa</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; - D. S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/09/2005.	Adicionalmente presentar: - Copia de certificado de estudios primarios. - Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.			0.8988	36.40	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005.	Los mismos requisitos exigidos para su registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			1.0346	41.90	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>86</b>	<b>Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518 Art. 13° y 46° del 24/05/2005; - D. S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005. - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE. - Hoja informativa por duplicado - Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	Formato E-21 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		1.0963	44.40	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005.	Los mismos requisitos exigidos para su registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			1.1160	45.20	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>87</b>	<b>Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518 Art. 46° y 48° del 24/05/2005; - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 15°, 28°, 50°, 52°, y 60° del 19/09/2005. - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE. - Hoja informativa por duplicado - Declaración jurada del joven, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio . - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar: - Copia fedateada del Certificado Médico que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.	Formato E-22 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		0.8198	33.20	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>a). Persona con Discapacidad (PCD)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.	Adicionalmente: - Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó - Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.			Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>b). Jovenes Mujeres con responsabilidades familiares.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.	Adicionalmente: - Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo ó copia fedateada por el Sector.			Gratuito		X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)</b>	Los mismos requisitos para el registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.			0.9259	37.50	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
<b>88</b>	<b>Registro y prórroga de Convenio de Pasantía</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518, Art. 25° y 46° del 24/05/2005 - D. S. N° 007-2005-TR, Art. 28°, 49°, 50°, 51° y 60° del 19/09/2005 - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para la DRTPE. - Hoja Informativa por duplicado - Copia del Plan Especifico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente: - Copia fedateada del certificado medico que acredite la capacidad física y mental. y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los	Formato E-23 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		0.8519	34.50	X				Trámite Documentario Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION	
		servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda. - Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.											
	a). De la Pasantía en la Empresa.	Adicionalmente: - Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.			Gratuito		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	b). Pasantía de Docentes y Catedráticos.	Adicionalmente: - Carta de presentación del centro de Formación Profesional.			Gratuito		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	<b>Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005.	Los mismos requisitos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.			0.8914	36.10	X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
89	<b>Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518, Art. 31° al 46° del 24/05/2005 - D. S. N° 007-2005-TR, Art. 25, 50°, 51° y 52° del 19/09/2005	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Tres (03) ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda en la DRTPE. - Hoja Informativa por duplicado - Copia del último certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato. - Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. Adicionalmente: - Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó - Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector.		Formato E-24 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	0.9531	38.60	X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	a). Persona con Discapacidad <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.	Los mismos requisitos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación			0.9556	38.70	X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
90	<b>Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518, Art. 18° y 19° del 24/05/2005; - D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 17° y 54° del 19/09/2005. - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando: - Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley. - Formato de la nueva ocupación, según sea el caso. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		Formato E-25 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	0.8296	33.60	X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
91	<b>Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518, Art. 18° y 19° del 24/05/2005; - D. S. N° 007-2005-TR, Art. 54° del 19/09/2005. - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando: - Documento que acredite la necesidad de su realización: a) Por motivos de ampliación de mercado; facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil. b) Expansión de la empresa: copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.		Formato E-26 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Gratuito		X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
92	<b>Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - Ley N° 28518, Art. 34° y 35° del 24/05/2005; - D.S. N° 007-2005-TR, Art. 44° y 54° del 19/09/2005. - R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.	Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) días naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: - Plan de Actualización ó modificación del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral, según Formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación		Formato E-27 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	0.8123	32.90	X			Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
93	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil.</b> <b>BASE LEGAL:</b> - D.S. N° 004-2007-TR, Art.3° del 02/03/2007. - R.M. N° 195-2007-TR, Art. 1° del 23/07/2007.	Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la empresa adjuntando: 1. Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura Pública y sus modificaciones 2. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento, 3. Señalar N° de RUC actualizado 4. Copia del DNI del representante legal de la empresa contratista. 5. Listado de calificaciones que deberá acreditar el personal que sera contratado para la ejecución de la obra, según formato. 6. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		Formato E-28 Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	0.5086	20.60		X		30 días hábiles Trámite Documentario Jr. Baños del Inca Nº 230- Urb. Cajamarca	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Plazo a presentar el recurso: 15 días hábiles  Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles
94	<b>Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas</b>	Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con 30 días de anterioridad al vencimiento		Formato E-29	Gratuito		X			Trámite Documentario	Dirección de Promoción del		

**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - CAJAMARCA**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - (TUPA)													
Nº de Orden	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código /Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación previa					RECONSIDERACIÓN	APELACION
							Positivo	Negativo					
	<b>y Subcontratistas de Construcción Civil.</b> <b>BASE LEGAL</b> - D.S. N° 004-2007-TR, Art.6° del 02/03/2007. - R.M. N° 195-2007-TR, Art. 1º del 23/07/2007.	de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: 1. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos según Formato 2. Declaración Jurada simple y escrita del cambio del domicilio de ser el caso	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral							Jr. Baños del Inca N° 230- Urb. Cajamarca	Empleo y Capacitación Laboral		

Notas de interés para el usuario

(\*) Los pagos se efectuaran en el Banco de la Nación en la Cuenta Corriente No. 0761-018531