



Resolución de Superintendencia N° 031 -2020-SUNAFIL

Lima, 03 FEB 2020

VISTOS:

Los Informes N°s 127 y 299-2019-SUNAFIL/INII, de fecha 31 de mayo y 12 de diciembre de 2019, respectivamente, y las Actas de Reunión de fecha 20 y 25 de junio de 2019, de la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva; el Informe N° 31-2020-SUNAFIL/OGPP, de fecha 17 de enero de 2020, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 039-2020-SUNAFIL/GG-OGAJ, de fecha 31 de enero de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y demás antecedentes; y,

CONSIDERANDO:

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

Que, la SUNAFIL desarrolla y ejecuta las funciones y competencias establecidas en el artículo 3 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, en el ámbito nacional y cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, como ente rector de ese sistema funcional dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren de la participación de otras entidades del Estado, garantizando el funcionamiento del Sistema;

Que, la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, tiene por objeto regular el Sistema de Inspección del Trabajo, su composición, estructura orgánica, facultades y competencias, de conformidad con el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo;

Que, de acuerdo al artículo 3 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, una de las finalidades de la inspección del trabajo es la vigilancia y exigencia del cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, convencionales y condiciones contractuales, en el orden



Que, de acuerdo al artículo 32 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, tiene por función formular y proponer la política institucional en materia de inspección del trabajo, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, así como formular y proponer las normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos que rigen el Sistema de Inspección del Trabajo;

Que, a través del Informe N° 127-2019-SUNAFIL/INII, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva presenta la propuesta de documento denominado "Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva", señalando la necesidad de contar con un instrumento técnico normativo que establezca de forma clara y precisa las reglas y disposiciones generales para el ejercicio de la función inspectiva en la etapa de las actuaciones inspectivas de investigación, con la finalidad de coadyuvar a la adecuada verificación del cumplimiento de la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo;

Que, a través del artículo 1 de la Resolución de Superintendencia N° 216-2019-SUNAFIL, publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 10 de julio de 2019, se dispone la publicación del proyecto de documento denominado "Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva", a fin de que las personas interesadas formulen comentarios sobre dicha propuesta, información que, según se señala en el Informe N° 127-2019-SUNAFIL/INII, ha sido revisada y analizada por la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva para los fines de contar con una propuesta actualizada cuya aprobación se propone;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a través del Informe N° 31-2020-SUNAFIL/OGPP, emite opinión técnica favorable para la aprobación de la propuesta de documento denominado "Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva", presentada por la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, señalando que cumple con las disposiciones contenidas en la Versión 02 de la Directiva N° 001-2014-SUNAFIL/OGPP - "Gestión de Instrumentos Normativos", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 014-2016-SUNAFIL-SG, actualizada mediante la Resolución de Secretaría General N° 059-2017-SUNAFIL-SG; por lo que corresponde emitir la presente resolución;

Con el visado del Gerente General, del Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva, de la Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo, del Intendente Nacional de Prevención y Asesoría, del Intendente de Lima Metropolitana, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

De conformidad con la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, y la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo;





Resolución de Superintendencia N° 031 -2020-SUNAFIL

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001-2020-SUNAFIL/INII, denominada "DIRECTIVA SOBRE EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INSPECTIVA", que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Dejar sin efecto la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INII, denominada "Reglas Generales para el Ejercicio de la Función Inspectiva", aprobada mediante la Resolución de Superintendencia N° 039-2016-SUNAFIL, así como las demás disposiciones normativas de igual o inferior rango que se opongan o contradigan el instrumento normativo aprobado en el artículo 1 de la presente resolución.









Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de la resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la SUNAFIL (www.sunafil.gob.pe), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


JUAN CARLOS REQUEJO ALEMAN
Superintendente Nacional de
Fiscalización Laboral
SUNAFIL



DIRECTIVA N° 001-2020-SUNAFIL/INII
DIRECTIVA SOBRE EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INSPECTIVA
Aprobado por Resolución de Superintendencia
N° 031-2020-SUNAFIL

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por:	Jesús Eloy Barrientos Ruiz	Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva	12 DIC. 2019	
Revisado por:	María Milagros Del Río Vásquez	Intendenta Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo	03 FEB. 2020	
	Álvaro Enrique García Manrique	Intendente Nacional de Prevención y Asesoría	03 FEB. 2020	
	Carlos Gil Vela Gonzales	Intendente de Lima Metropolitana	03 FEB. 2020	
	Johnny Oscar Álvarez Ochoa	Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	03 FEB. 2020	
	Carmen Cecilia López Díaz	Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica	03 FEB. 2020	
	Sergio González Guerrero	Gerente General	03 FEB. 2020	
Aprobado por:	Juan Carlos Requejo Alemán	Superintendente Nacional de Fiscalización Laboral	03 FEB. 2020	

	Título: Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva	Versión: 01 Fecha de vigencia: 03 FEB. 2020
---	--	--

CONTROL DE CAMBIOS

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	



ÍNDICE

1. OBJETIVO	5
2. BASE LEGAL	5
3. ALCANCE	8
4. DEFINICIONES	8
5. ABREVIATURAS	10
6. DISPOSICIONES GENERALES	10
6.1. SOBRE LA DIRECTIVA.....	10
6.2. DE LAS COMPETENCIAS DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN MATERIA INSPECTIVA.....	11
6.3. ÁMBITO MATERIAL DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO	11
6.4. ÁMBITO TERRITORIAL DE COMPETENCIAS DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO	12
6.5. REGLAS ESPECIALES DE COMPETENCIA.....	13
6.6. ABSTENCIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INSPECTIVA.....	14
6.7. AUXILIO Y COLABORACIÓN CON LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO	16
6.8. ACCIONES DE FISCALIZACIÓN CONJUNTAS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS.....	17
7. ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN	18
7.1. DISPOSICIONES GENERALES.....	18
7.2. DEL CIERRE DE LA ORDEN DE INSPECCIÓN POR CUESTION LITIGIOSA EN SEDE JUDICIAL	19
7.3. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES	19
7.4. DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.....	20
7.5. CUESTIONES ESPECÍFICAS RESPECTO A LA INCORPORACIÓN DE INSPECTORES Y LOS PLAZOS DE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN	21
7.6. DEL EJERCICIO DE FACULTADES DURANTE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS...24	
7.7. CUESTIONES ESPECÍFICAS CON RESPECTO A LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS	24
7.8. DE LA EMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DURANTE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN.....	26
7.9. DEL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DE INSPECCION DEL TRABAJO.....	27
7.10. MODALIDADES DE ACTUACIÓN INSPECTIVA	27



7.11. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR MEDIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA.....	27
7.12. VISITA INSPECTIVA.....	28
7.13. COMPARECENCIAS.....	33
7.14. MEDIDAS INSPECTIVAS.....	36
8. CONCLUSIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN.....	38
8.1. INFORME DE ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN.....	38
8.1. ACTAS DE INFRACCIÓN.....	39
9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	41
10. DISPOSICIONES DEROGATORIAS.....	42
11. ANEXOS.....	42



1. OBJETIVO

Contar con un instrumento técnico normativo que establezca de forma clara y precisa las reglas y disposiciones generales para el ejercicio de la función inspectiva en la etapa de actuaciones inspectivas de investigación, con la finalidad de coadyuvar a la adecuada verificación del cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo.

2. BASE LEGAL

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Constitución Política del Perú	El artículo 22 consagra el derecho al trabajo y el artículo 23 establece que el trabajo, en sus diversas modalidades, es objeto de atención prioritaria del Estado. Ninguna relación puede limitar el ejercicio de los derechos constitucionales, ni desconocer o rebajar la dignidad del trabajador.
2	Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), sobre la Inspección del Trabajo	El artículo 3 prescribe: "1. El sistema de inspección estará encargado de: (a) velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión, tales como las disposiciones sobre horas de trabajo, salarios, seguridad, higiene y bienestar, empleo de menores y demás disposiciones afines, en la medida en que los inspectores del trabajo estén encargados de velar por el cumplimiento de dichas disposiciones; (...)".
3	Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y modificatorias	El primer párrafo del artículo 3 prevé: "Corresponde a la Inspección del Trabajo el ejercicio de la función de inspección y de aquellas otras competencias que le encomiende el Ordenamiento Jurídico Sociolaboral, cuyo ejercicio no podrá limitar el efectivo cumplimiento de la función de inspección, ni perjudicar la autoridad e imparcialidad de los inspectores del trabajo."
4	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR, y modificatorias	El primer párrafo del artículo 4 señala: "Corresponde a la Inspección del Trabajo el ejercicio de las funciones de vigilancia y exigencia del cumplimiento de normas, así como las funciones de orientación y asistencia técnica, en los términos regulados en el artículo 3° de la Ley."



5	Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatorias	El artículo 95 establece que la Inspección del Trabajo es la encargada de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, de orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, y de aplicar las sanciones establecidas en la Ley N° 28806.
6	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y modificatorias	El artículo 119 indica que el Sistema de Inspección de Trabajo es responsable de ejecutar las acciones de fiscalización necesarias para cautelar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7	Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y modificatorias	El artículo 3 señala que la SUNAFIL desarrolla y ejecuta todas las funciones y competencias establecidas por el artículo 3 de la Ley N° 28806 en el ámbito nacional y cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
8	Ley N° 30814, Ley de Fortalecimiento del Sistema de Inspección del Trabajo	Tiene por objeto fortalecer el Sistema de Inspección del Trabajo, asignándole temporalmente a la SUNAFIL las competencias y funciones en materia de inspección de trabajo de los gobiernos regionales, previstas en la Ley General de Inspección del Trabajo.
9	Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, y modificatorias	El artículo 32 inciso c) establece que la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva tiene entre sus funciones formular y proponer las normas, lineamientos técnicos, directivas, mecanismos y procedimientos que rigen el Sistema de Inspección del Trabajo.
10	Reglamento de la Carrera del Inspector de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-TR	Tiene como objeto desarrollar los derechos, deberes, prohibiciones, incompatibilidades, principios y régimen disciplinario aplicables a los servidores públicos que integran los grupos de la Carrera del Inspector del Trabajo, de conformidad con la Ley N° 28806 y su Reglamento, así como las normas que regulan el ejercicio de la función pública.



11	Reglamento del Sistema de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2017-TR	Tiene como objetivo reglamentar el Sistema de Inspección del Trabajo a efectos de cumplir con los principios de unidad, eficiencia y especialización de la función inspectiva y garantizar el funcionamiento articulado de los diversos componentes del referido sistema.
12	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS	El artículo II del Título Preliminar señala que la ley contiene normas comunes para las actuaciones de la función administrativa del Estado y, regula todos los procedimientos administrativos desarrollados en las entidades, incluyendo los procedimientos especiales; precisando que las leyes que crean y regulan los procedimientos especiales no podrán imponer condiciones menos favorables a los administrados que las previstas en esta norma. Asimismo, el artículo III del Título Preliminar señala que la norma tiene por finalidad establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.
13	Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal del Trabajo, y modificatorias	El artículo 67 señala que la autorización judicial para el ingreso al centro laboral en los casos en que las normas de Inspección del Trabajo exigen autorización judicial previa, esta es tramitada por el inspector de trabajo o funcionario que haga sus veces. Para tal efecto debe presentar, ante el juzgado de paz letrado de su ámbito territorial de actuación, la respectiva solicitud. Esta debe resolverse, bajo responsabilidad, en el término de veinticuatro (24) horas, sin correr traslado.
14	Directiva N° 001-2017-SUNAFIL/INII, Directiva que regula el Procedimiento Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 171-2017-SUNAFIL	Tiene como objetivo emitir disposiciones complementarias para regular el desarrollo del procedimiento administrativo sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo por incumplimiento de la normativa sociolaboral y a la labor inspectiva, así como en materia de seguridad y salud en el trabajo.



15	Directiva N° 002-2017-SUNAFIL/INII - Servicio de Atención de Denuncias Laborales - Versión 2, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 045-2019-SUNAFIL	Tiene como objetivo establecer pautas mínimas de observación obligatoria para la atención de las denuncias por presunta vulneración a las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, a efectos de fomentar el actuar eficiente del Sistema de Inspección del Trabajo.
16	Directiva N° 001-2019-SUNAFIL/INSSI, Disposiciones Generales para el Ejercicio de las Competencias de la SUNAFIL respecto a las Actuaciones Inspectivas fuera de los Límites Territoriales del Órgano Territorial de Destino – Versión 2, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 228-2019-SUNAFIL	Tiene como objetivo establecer las disposiciones que desarrollen las condiciones y los criterios bajo los cuales la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo y las Intendencias Regionales ejercen las competencias de la SUNAFIL en el marco de lo dispuesto por el artículo 22 de la Ley N° 28806 y la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30814.

3. ALCANCE

- 3.1. La presente Directiva se aplica a nivel nacional por todos los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo, así como por el personal inspectivo y administrativo dentro del marco de sus funciones.
- 3.2. La Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo monitorea y supervisa su cumplimiento.

4. DEFINICIONES

- 4.1. **Acta de Infracción:** documento elaborado y registrado por el personal inspectivo cuando se verifique la comisión de infracciones en el desarrollo de las actuaciones inspectivas y que contiene los hechos comprobados constitutivos de infracción; la infracción o infracciones en las que se subsumen dichos hechos; los preceptos y normas vulneradas; su calificación y tipificación legal como infracción; la sanción propuesta con expresión de los criterios utilizados para su cuantificación o graduación; y la responsabilidad imputada al sujeto responsable, con expresión del fundamento fáctico y jurídico.
- 4.2. **Actuaciones inspectivas:** diligencias que la Inspección del Trabajo sigue de oficio, con carácter previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como adoptar las medidas inspectivas que en su caso procedan, para garantizar el cumplimiento de las mismas.
- 4.3. **Accidente de trabajo:** suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se



produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

- 4.4. Agregación temporal de personal inspectivo o asignación de actuaciones inspectivas:** modalidades bajo las cuales se desplaza al personal inspectivo para realizar actuaciones inspectivas fuera de los límites territoriales del órgano al que se encuentran adscritos.
- 4.5. Autoridad Central:** La SUNAFIL es la autoridad central del Sistema de Inspección del Trabajo a que se refiere el artículo 18 de la Ley General de Inspección del Trabajo y el Convenio 81 de la Organización Internacional del Trabajo; y como tal, dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren de la participación de otras entidades del Estado, garantizando el funcionamiento del Sistema.
- 4.6. Enfermedad profesional u ocupacional:** enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
- 4.7. Informe de Actuaciones Inspectivas:** documento elaborado por el personal inspectivo que tiene como finalidad reportar que en el desarrollo de las actuaciones inspectivas de investigación no se ha comprobado la comisión de infracciones a las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo objeto de verificación o que el sujeto inspeccionado ha cumplido con subsanar las infracciones en el plazo otorgado en la medida inspectiva de requerimiento. La emisión de este documento pone fin a la etapa de fiscalización.
- 4.8. Investigación de accidentes e incidentes:** proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que concurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y permitir que el empleador adopte las acciones correctivas y prevenga la recurrencia de los mismos.
- 4.9. Inspección del Trabajo:** servicio público encargado de vigilar el cumplimiento de las normas de orden sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, todo ello de conformidad con el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo.
- 4.10. Procedimiento administrativo sancionador en la Inspección del Trabajo:** procedimiento administrativo bilateral seguido entre la autoridad sancionadora y el sujeto inspeccionado, cuyo propósito es determinar la responsabilidad por la comisión de infracciones referidas al incumplimiento de la normativa sociolaboral o de seguridad y salud en el trabajo y, en consecuencia, aplicar la sanción correspondiente, conforme al marco legal vigente. El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio, mediante la notificación del documento de imputación de cargos y está compuesto por las fases instructora y sancionadora.
- 4.11. Sistema de Inspección del Trabajo:** sistema único, polivalente e integrado, cuya autoridad central es la SUNAFIL, constituido por el conjunto de normas, órganos, servidores públicos y recursos orientados a garantizar el adecuado cumplimiento



de la normativa sociolaboral, de seguridad y salud en el trabajo y cuantas otras materias le sean atribuidas, en el marco de la Constitución Política del Perú, la legislación vigente y de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado peruano.

- 4.12. Sistema Informático de Inspección de Trabajo:** conjunto de aplicaciones para el registro de datos sobre el Sistema de Inspección del Trabajo, y que permiten gestionar la información generada durante los procesos inspectivos, esto es, desde la presentación de la denuncia hasta la emisión de la resolución de multa.
- 4.13. Sujeto inspeccionado:** obligado o responsable del cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo que se encuentra inmerso en el desarrollo de actuaciones inspectivas.
- 4.14. Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares:** son los servidores civiles, cuyos actos merecen fe, seleccionados por razones objetivas de aptitud y con la consideración de autoridades, responsables de la función inspectiva que corresponde a las competencias del Poder Ejecutivo a través de la SUNAFIL, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y los Gobiernos Regionales.

5. ABREVIATURAS

- **D/GRTPE** : Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **GORE** : Gobierno Regional
- **INII** : Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva.
- **INSSI** : Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.
- **IRE** : Intendencia Regional de la SUNAFIL.
- **ILM** : Intendencia de Lima Metropolitana.
- **LGIT** : Ley General de Inspección del Trabajo.
- **MTPE** : Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- **RLGIT** : Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
- **ROF** : Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL.
- **SIAI** : Sub Intendencia de Actuación Inspectiva.
- **SIT** : Sistema de Inspección del Trabajo.
- **SIIT** : Sistema Informático de Inspección del Trabajo.
- **SUNAFIL** : Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.
- **SUNAT** : Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria.
- **TUO de la LPAG** : Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. SOBRE LA DIRECTIVA

- 6.1.1.** Toda mención que se haga a las IREs comprende también a sus Zonales de Trabajo y a la Intendencia de Lima Metropolitana. Asimismo, toda mención a las D/GRTPEs incluye también a sus Zonales de Trabajo y Promoción del Empleo y a la DRTPE de Lima Metropolitana. Además, toda



mención a los órganos o dependencias del SIT debe entenderse referida a todas las entidades antes citadas.

- 6.1.2.** Para los efectos de la presente Directiva, con carácter general la mención al “personal inspectivo”, “Inspector actuante” o “Inspector comisionado” se entenderá referida de forma indistinta a los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares, salvo mención expresa de cada uno de estos grupos.

6.2. DE LAS COMPETENCIAS DE LOS COMPONENTES DEL SIT EN MATERIA INSPECTIVA

RESPECTO A LA SUNAFIL

- 6.2.1.** La SUNAFIL desarrolla y ejecuta todas las funciones de la Inspección de Trabajo prevista en el artículo 3 de la LGIT en el ámbito nacional.

Asimismo, a través de la INSSI, ejerce competencia inspectiva en materia de seguridad y salud en el trabajo en los sectores minería, electricidad e hidrocarburos, a nivel nacional, con excepción de la pequeña minería y minería artesanal, ello mediante agregaciones temporales del personal inspectivo, tal como lo determinan las disposiciones legales sobre el tema; y a través de la ILM y sus Sub Intendencias de Resolución, ejerce su competencia sancionadora con relación a dichas materias, también a nivel nacional, en segunda y primera instancia, respectivamente, de conformidad con lo previsto por la normatividad vigente.

RESPECTO A LOS GOBIERNOS REGIONALES

- 6.2.2.** Los GORES desarrollan y ejecutan, dentro de su respectivo ámbito territorial, todas las funciones y competencias señaladas en el artículo 3 de la LGIT con relación a las microempresas, siempre que se encuentren contenidas en el listado publicado por el MTPE.
- 6.2.3.** En caso las microempresas no sigan incluidas en el aludido listado, luego de determinada la competencia del GORE, ello no altera la competencia inicialmente establecida, aun cuando se haya iniciado procedimiento administrativo sancionador.
- 6.2.4.** En aquellas regiones en las que aún no se haya implementado la correspondiente IRE, los GORES, a través de las D/GRTPE, asumen competencia respecto a todas las empresas y empleadores que se encuentren domiciliadas dentro de su ámbito de competencia territorial.
- 6.2.5.** Cada GORE cumple con realizar las funciones y competencias antes mencionadas hasta que, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley del Fortalecimiento del SIT, sean asignadas temporalmente a la SUNAFIL.



	Título: Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva	Versión: 01 Fecha de vigencia: 03 FEB. 2020
---	--	--

6.3. ÁMBITO MATERIAL DE ACTUACIÓN DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO

6.3.1. Disposiciones generales

En el desarrollo de la función inspectiva, la actuación de la Inspección del Trabajo se extiende a todos los sujetos obligados o responsables del cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, ya sean personas naturales o jurídicas, entre otras, públicas o privadas, según lo establecido en los artículos 4 y 32 de la LGIT y con las excepciones previstas por disposiciones especiales.

6.3.2. Actuaciones inspectivas en las entidades públicas

6.3.2.1. La actuación de la Inspección del Trabajo se desarrolla en las entidades del Sector Público, siempre y cuando estén sujetas al régimen laboral de la actividad privada, de conformidad con lo previsto en el numeral 1 del artículo 4 de la LGIT.

6.3.2.2. El régimen laboral de la entidad se encuentra establecido y detallado en su ley de creación, así como en los dispositivos normativos de gestión de la misma.

6.3.2.3. La actuación de la Inspección del Trabajo también se desarrolla en el sector público cuando mediante norma con rango de ley así se disponga.

6.4. ÁMBITO TERRITORIAL DE COMPETENCIAS DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

6.4.1. Distribución territorial de competencias

6.4.1.1. Con carácter general, el personal inspectivo ejerce sus funciones en el ámbito territorial del órgano al que se encuentra adscrito en ese momento, desarrollándolas en cualquier centro laboral que se ubique dentro de dicho ámbito territorial; asimismo, dicha competencia se extiende además a cualquiera de los demás establecimientos referidos en el artículo 4 de la LGIT.

6.4.1.2. El personal inspectivo realiza las actuaciones inspectivas de investigación en el centro de trabajo donde los supuestos trabajadores afectados ejecutan o ejecutaron la prestación laboral. Si luego de haber agotado todos los medios necesarios, el personal inspectivo advierte que el sujeto inspeccionado no tiene domicilio (centro de trabajo, establecimiento anexo, etc.) en el ámbito geográfico de competencia del órgano de adscripción donde se desarrollaron las actuaciones inspectivas, sea porque no encontró ninguno o el que visitó en un momento dejó de ser centro de trabajo de dicho sujeto, expide el Informe de Actuaciones Inspectivas o Acta de Infracción, según corresponda.



En un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles de recibidos dichos documentos con los respectivos expedientes inspectivos, la SIAI o la que haga sus veces los remite al órgano o dependencia del SIT en cuyo ámbito territorial el sujeto inspeccionado tenga domicilio fiscal, establecimiento anexo o permanente declarado ante la SUNAT, o en su defecto, al domicilio referido en los literales a), b) y d) del artículo 12 y los literales a), b) y d) del artículo 13 del Código Tributario, a efectos de proseguir con el trámite correspondiente, según sea el caso, esto es; realizar nuevas actuaciones inspectivas, siempre y cuando sea factible, o iniciar el procedimiento administrativo sancionador.

6.4.2. Actuaciones fuera de los límites territoriales del órgano territorial de adscripción

6.4.2.1. Para garantizar el adecuado funcionamiento del SIT, la Autoridad Central puede disponer la realización de actuaciones inspectivas fuera de los límites del órgano territorial de adscripción mediante dos modalidades: la agregación temporal de inspectores a otra circunscripción territorial o la asignación de actuaciones inspectivas sobre empresas o sectores con actividad en el territorio de más de una circunscripción territorial, conforme a las disposiciones establecidas al respecto, tanto en el marco de la LGIT, como de la Ley de Fortalecimiento del SIT.

6.4.2.2. Cabe precisar que estas actuaciones fuera de los límites territoriales del órgano territorial de adscripción, se llevan a cabo aun cuando el sujeto inspeccionado tenga la condición de microempresa, de acuerdo al listado emitido anualmente por el MTPE.

6.5. REGLAS ESPECIALES DE COMPETENCIA

De la actuación de los Inspectores Auxiliares

6.5.1. De conformidad con la LGIT, los Inspectores Auxiliares están facultados para ejercer las siguientes funciones: funciones inspectivas de vigilancia y control de las normas, cuando las materias a ser inspeccionadas no revistan complejidad. Para este efecto, mediante Resolución de Superintendencia de SUNAFIL, se aprueban los criterios técnicos para la determinación de las inspecciones que se consideren complejas, pudiendo considerarse para esto, las características del sujeto inspeccionado, las materias, entre otros.

6.5.2. Las actuaciones inspectivas realizadas con anterioridad a la fecha establecida para el inicio de la aplicación de los referidos criterios técnicos, continúan su trámite de conformidad a las normas y reglas que determinaron su generación.



De las actuaciones inspectivas en caso de vulneraciones flagrantes a la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo

- 6.5.3.** Cuando con ocasión de la realización de una actuación inspectiva, el Inspector tome conocimiento de alguna vulneración flagrante de normas sociolaborales o de seguridad y salud en el trabajo que no se encuentre vinculada a la orden de inspección que originó su actuación, de ser factible, este actúa de oficio realizando las diligencias que fueran necesarias a fin de obtener y asegurar los medios de prueba de las infracciones advertidas, cuya desaparición o modificación pudiera afectar el resultado de la inspección; en caso de no poder actuar, informa a su Supervisor Inspector o quien haga sus veces de la materia advertida a efectos que se genere la respectiva orden de inspección.
- 6.5.4.** Dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de haberse efectuado la diligencia inspectiva, el Inspector debe emitir un informe dirigido al directivo que emitió la orden de inspección, con el visto bueno del Supervisor Inspector a cargo, sobre las circunstancias y forma de la que tomó conocimiento de los hechos, las actuaciones realizadas y materias comprendidas, solicitando la convalidación de lo actuado.
- 6.5.5.** En mérito del informe, se procede a emitir la correspondiente orden de inspección, incorporando en un nuevo expediente las actuaciones inspectivas realizadas preliminarmente por el Inspector. La autoridad competente puede ampliar las materias de la orden de inspección originaria, en atención a la materia advertida por el Inspector que estaba siendo vulnerada; en este supuesto las actuaciones realizadas se incorporan al expediente original.

6.6. ABSTENCIÓN DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INSPECTIVA

6.6.1. Causales de abstención

6.6.1.1. En concordancia con lo previsto en el artículo 28 de la LGIT, el numeral 10.1 del artículo 10 RLGIT y el artículo 99 del TUO de la LPAG, el Inspector comisionado se abstiene de intervenir en las correspondientes actuaciones inspectivas, cuando advierta la existencia de cualquiera de las siguientes causales:

- a) Si es cónyuge, conviviente, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los trabajadores involucrados en la diligencia inspectiva, incluyendo el personal de dirección o confianza, o con el empleador si es persona natural, y cuando se trata de una persona jurídica, si guarda dicha relación con sus representantes, mandatarios, administradores, los accionistas o los propietarios de la misma.
- b) Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en la misma inspección, o si como autoridad hubiere



manifestado previamente su parecer sobre la misma, de modo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores o la decisión del recurso de reconsideración.

- c) Si personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o en otro semejante, cuya resolución pueda influir en la situación de aquel.
- d) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con el sujeto inspeccionado o el denunciante, o cualquiera de sus representantes que intervengan en las actuaciones inspectivas de investigación, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes durante estas.
- e) Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos doce (12) meses, relación de servicio o de subordinación con el sujeto inspeccionado o cualquiera de sus representantes o terceros directamente interesados en las actuaciones inspectivas de investigación, o si tuviera en proyecto una concertación de negocios con alguna de las partes, aun cuando no se concrete posteriormente.
No se aplica lo establecido en el presente literal en los casos de contratos para la prestación de servicios públicos o, que versen sobre operaciones que normalmente realice el sujeto inspeccionado-persona jurídica con terceros y, siempre que se acuerden en las condiciones ofrecidas a otros consumidores o usuarios.
- f) Otros supuestos establecidos por ley.

6.6.2. Oportunidad de presentación de la abstención

6.6.2.1. El inspector comisionado que se encuentre en alguna de las causales establecidas en el acápite anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de recibida la orden de inspección, o en que conoció la causal sobreviniente, debe comunicar por escrito dicho hecho a su Supervisor Inspector o quien haga sus veces, planteando su abstención.

6.6.2.2. El Supervisor Inspector, en el plazo de dos (2) días hábiles, debe remitir, con el proveído respectivo, todo lo actuado al órgano que generó la orden de inspección para que, sin más trámite, se pronuncie sobre la abstención dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

En el mismo acto, la autoridad que generó la orden de inspección, en caso establezca la abstención, debe designar al nuevo inspector a cargo de las actuaciones inspectivas, en el estado en que se encuentren, entregándole el expediente.



	Título: Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva	Versión: 01 Fecha de vigencia: 03 FEB. 2020
---	--	--

6.6.2.3. La autoridad que emitió la orden de inspección puede ordenar, de oficio o a pedido de los sujetos inspeccionados, la abstención del inspector incurso en alguna de las causales antes mencionadas.

6.6.3. Consecuencias de la abstención y no abstención

6.6.3.1. La no abstención del personal inspectivo que se encuentre inmerso en las causales establecidas es susceptible de acciones de responsabilidad administrativa (como sanciones, previo proceso disciplinario), civil o penal, debiendo ser advertido y comunicado por el superior inmediato a la autoridad correspondiente.

6.6.3.2. La participación del personal inspectivo incurso en alguna de las causales antes señaladas, no implica necesariamente la invalidez de lo actuado, salvo en el caso que resulte evidente la falta de imparcialidad o arbitrariedad manifiesta o que hubiere ocasionado indefensión al sujeto inspeccionado o denunciante.

6.6.3.3. Ante la invalidez de lo actuado, corresponde la generación de una nueva orden de inspección. En caso se determine que existen algunas actuaciones inspectivas válidas, estas sirven como antecedentes para la nueva orden.

6.7. AUXILIO Y COLABORACIÓN CON LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO

6.7.1. Durante el desarrollo de las actuaciones inspectivas, los empleadores, los trabajadores y los representantes de ambos, así como los demás sujetos obligados al cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, prestan la colaboración que precisen los inspectores del trabajo para el adecuado ejercicio de las funciones inspectivas. De este modo, los sujetos mencionados deben:

- a) Atenderlos debidamente, prestándoles las facilidades para el cumplimiento de su labor.
- b) Acreditar su identidad y su representación, de ser el caso
- c) Identificar a las personas que se encuentren en los centros o lugares de trabajo.
- d) Colaborar con el personal inspectivo con ocasión de sus visitas u otras actuaciones.
- e) Declarar sobre cuestiones que tengan relación con las comprobaciones inspectivas.
- f) Facilitarles la información y documentación necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- g) Suscribir las actas o documentos generados en el desarrollo de las actuaciones inspectivas.



h) Cualquier otro deber de colaboración que se desprenda de la LGIT, el RLGIT y el TUO de la LPAG, así como otras normas aplicables.

6.7.2. Quienes representen a los sujetos inspeccionados deben acreditarlo conforme se dispone en la LGIT, el TUO de la LPAG y la presente Directiva.

6.7.3. Toda persona, natural o jurídica, está obligada a proporcionar a la Inspección del Trabajo los datos, antecedentes o información relevante para las actuaciones inspectivas, siempre que sea requeridos por el inspector comisionado.

La información requerida por el Inspector comisionado durante el trámite de las actuaciones inspectivas de investigación debe ser consignada en el formato de constancia de actuaciones inspectivas.

6.7.4. Asimismo, el sector público y cuantas personas ejerzan funciones públicas están obligados a prestar colaboración a la Inspección del Trabajo cuando les sea solicitada por resultar necesaria para el ejercicio de la función inspectiva, así como a facilitarle la información de la cual dispongan.

La entrega de información, antecedentes y datos, incluso cuando sean objeto de tratamiento informatizado y tengan carácter personal, no requiere el consentimiento del titular de dichos datos personales, siempre que se requieran para el ejercicio de la función inspectiva, de acuerdo con lo señalado por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

6.7.5. El requerimiento de auxilio de la Policía Nacional del Perú debe ser realizado conforme a lo señalado en la presente Directiva.

6.8. ACCIONES DE FISCALIZACIÓN CONJUNTAS CON OTRAS ENTIDADES PÚBLICAS

6.8.1. Las acciones u operativos conjuntos constituyen intervenciones de la Administración Pública en las que participa personal de una o más entidades públicas. Su objeto es efectuar la comprobación de hechos o verificar el cumplimiento de las obligaciones que impone la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo a los sujetos inspeccionados.

6.8.2. Para que uno o más servidores de la Inspección del Trabajo participen en una acción u operativo conjunto, la entidad convocante debe formular una petición formal y expresa a cualquiera de los órganos o dependencias del SIT. Con base en esta petición, el responsable del órgano territorial competente determina las acciones a implementar con relación a la petición recibida y coordina la fecha, hora y lugar en el que se lleva a cabo la intervención conjunta con los servidores de la entidad solicitante; asimismo, solicita a ésta la remisión del documento que dé cuenta de la realización del operativo, de las actividades realizadas y de sus resultados.



- 6.8.3.** Solo puede prescindirse de la petición formal y escrita de la entidad convocante cuando las características de la situación demanden acciones urgentes e inmediatas; por ejemplo, en caso de accidentes de trabajo, paralizaciones, vulneración de derechos fundamentales, entre otros. En estos casos, el personal inspectivo comisionado emite, en el día, un informe dirigido al superior jerárquico, en el que se dé cuenta de las acciones realizadas y de la situación de emergencia que ameritó dicha intervención.
- 6.8.4.** La constatación que se efectúe de manera conjunta exige la presencia física de los servidores civiles que intervienen, hecho del cual se deja constancia en el Acta correspondiente que remita la entidad pública peticionante, en la que también deben consignarse las acciones desarrolladas y los resultados obtenidos. Los operativos conjuntos que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos o dependencias del SIT están a cargo de un Supervisor Inspector o de la autoridad encargada del operativo.
- 6.8.5.** Finalizado el operativo conjunto, el Supervisor Inspector o autoridad a cargo elabora un informe sobre las acciones desarrolladas, los resultados obtenidos y las recomendaciones, en el que se incluye, de ser el caso, cualquier anomalía que se haya producido, a efectos de que se adopten las acciones previstas en la normativa. Dicho informe es remitido a la SIAI o autoridad que haga sus veces.
- 6.8.6.** Los órganos o dependencias del SIT implementan un registro estadístico de la intervención conjunta que se efectúen y de sus resultados, derivando trimestralmente la información estadística registrada a la INII.
- 6.8.7.** Sin perjuicio de las disposiciones antes señaladas, en el marco de las actuaciones conjuntas u operativos multisectoriales en los que la Inspección el Trabajo tenga la condición de actor competente, se debe cumplir con lo establecido en los protocolos o directivas específicos, según la materia a inspeccionar, así como con los convenios suscritos con otras entidades públicas.

7. ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

7.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1.1.** Las actuaciones inspectivas de investigación en materia sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo son diligencias previas al procedimiento sancionador, cuyo inicio y desarrollo se rigen por lo dispuesto en la presente Directiva y por lo establecido en la LGIT y el RLGIT sin perjuicio de lo previsto por el TUO de la LPAG.



7.2. DEL CIERRE DE LA ORDEN DE INSPECCIÓN POR CUESTION LITIGIOSA EN SEDE JUDICIAL

- 7.2.1.** En caso el inspector comisionado tome conocimiento que se está tramitando en sede judicial una cuestión litigiosa sobre los mismos hechos, sujetos y fundamentos que los correspondientes a las actuaciones inspectivas, debe disponer su término y comunicar al Supervisor Inspector para el archivo o cierre de la orden de inspección correspondiente.
- 7.2.2.** La Inspección del Trabajo puede tomar conocimiento de la existencia de la cuestión litigiosa mediante una comunicación con documento de fecha cierta realizada por la propia autoridad judicial, por el sujeto inspeccionado o un tercero con interés legítimo.

Los inspectores deben corroborar la información presentada con el reporte obtenido del Sistema de Consulta de Expedientes Judiciales del Poder Judicial (CEJ)¹.

7.3. PRESCRIPCIÓN DE LAS INFRACCIONES

- 7.3.1.** La facultad de los inspectores comisionados para determinar la existencia de infracciones prescribe a los cuatro (4) años.

El cómputo del plazo de prescripción de la facultad para determinar la existencia de infracciones comienza:

- A partir del día en que la infracción se hubiera cometido en el caso de las infracciones instantáneas o infracciones instantáneas de efectos permanentes;
- Desde el día que se realizó la última acción constitutiva de la infracción en el caso de infracciones continuadas; o,
- Desde el día en que la acción cesó en el caso de las infracciones permanentes.

- 7.3.2.** La infracción instantánea es aquella que se consuma con la conducta misma, sin que la situación ilícita sea permanente o duradera en el tiempo. Por lo tanto, el plazo de prescripción empieza a computarse desde la consumación de la infracción, esto es, desde la realización de la conducta infractora.

- 7.3.3.** La infracción instantánea con efectos permanentes es aquella que, asimismo, se consuma en el mismo acto, pero produce un estado de cosas antijurídico permanente. En este caso, el plazo de prescripción se inicia desde que se ha consumado la infracción, esto es, desde que se ha creado la situación antijurídica.

- 7.3.4.** La infracción continuada es aquella que se configura cuando se realizan distintas conductas (pluralidad de acciones), siendo cada una de ellas una



¹ <https://cei.pj.gob.pe/cei/forms/busquedaform.html>

 <p>SUNAFIL SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN ADMINISTRATIVA</p>	Título: Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva	Versión: 01 Fecha de vigencia: 03 FEB. 2020
---	--	--

infracción independiente, pero se considera como una única infracción, siempre y cuando conformen un proceso unitario y homogéneo de acción. En este caso, el plazo de prescripción empieza a computarse desde que se lleva a cabo la última acción constitutiva de la infracción.

- 7.3.5. La infracción permanente es aquella que se caracteriza porque la acción infractora crea una situación antijurídica que se prolonga en el tiempo, es decir, la conducta misma se sigue consumando hasta que el autor decide abandonarla. De igual forma como sucede en las infracciones continuadas, el plazo de prescripción empieza a computarse desde que ha cesado la situación antijurídica, toda vez que es el momento en que se ha consumado la infracción (y no mientras dicha conducta se mantiene).
- 7.3.6. El cómputo del plazo de prescripción sólo se suspende con la iniciación del procedimiento sancionador a través de la notificación al sujeto inspeccionado de los hechos constitutivos de infracción que les sean imputados a título de cargo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 252 numeral 252.2 del TUO de la LPAG. Dicho cómputo debe reanudarse inmediatamente si el trámite del procedimiento sancionador se mantuviera paralizado por más de veinticinco (25) días hábiles, por causa no imputable al sujeto inspeccionado.
- 7.3.7. Para efectos del cómputo del plazo de prescripción, se debe tener en cuenta lo previsto por el artículo 145 del TUO de la LPAG, que regula el transcurso de los plazos administrativos.

7.4. DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

- 7.4.1. De conformidad con el numeral 9 del artículo 2 de la LGIT, el principio de confidencialidad rige el SIT, debiéndose entender como absolutamente confidencial el origen de cualquier solicitud de inspección o denuncia que haya generado el inicio de cualquier actuación inspectiva.
- 7.4.2. En concordancia con dicho principio y con lo señalado en el TUO de la LPAG, el personal inspectivo y administrativo del SIT debe guardar reserva sobre toda aquella información obtenida en la fiscalización. Por información debe entenderse: declaraciones, documentos de cualquier tipo, hechos verificados, así como cualquier dato, factor, noticia u otro dato conocidos al momento de efectuar las actuaciones inspectivas de investigación.
- 7.4.3. La divulgación de cualquier información sobre los asuntos materia de inspección o, que conozcan o hayan conocido con motivo de sus funciones o de las desarrolladas por otros inspectores, y, en general, cualquier asunto de carácter reservado derivado de su actividad inspectiva constituye la vulneración de una prohibición expresa para el personal inspectivo de acuerdo a la normativa vigente. El incumplimiento de dicha prohibición puede originar la imposición de una sanción.



7.4.4. La Ley N° 29733, Ley de Protección de datos personales, y sus normas reglamentarias son de aplicación en cuanto sea pertinente.

7.5. CUESTIONES ESPECÍFICAS RESPECTO A LA INCORPORACIÓN DE INSPECTORES Y LOS PLAZOS DE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

7.5.1. Las actuaciones de investigación se llevan a cabo hasta su conclusión por los mismos Inspectores o equipos designados que las hubieren iniciado, sin que puedan encomendarse la culminación de dichas diligencias a nuevos Inspectores no previstos en la orden de inspección; salvo la incorporación excepcional de Inspectores, conforme al RLGIT y al procedimiento regulado en la presente Directiva.

7.5.2. En el caso que alguno de los inspectores designados en la orden de inspección no pueda continuar con las actuaciones inspectivas hasta su culminación, por razones objetivas que le impidan seguir desarrollando dicha función, se realiza la incorporación de nuevos inspectores, bajo sustento y fundamentación suficiente y adecuada por parte de la autoridad competente que expidió la orden de inspección.

Para dicho efecto, el inspector debe informar al Supervisor, bajo responsabilidad, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la ocurrencia del impedimento, sobre las causales que le impiden proseguir con la tramitación de la respectiva orden de inspección. El Supervisor Inspector, luego de evaluar favorablemente la causal invocada, a más tardar al día hábil siguiente de recibida la comunicación del inspector, solicita a la autoridad que expidió la orden de inspección, la incorporación de un nuevo personal inspectivo, de ser necesario.

Ante el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que impida la continuidad del desarrollo de la función inspectiva, a más tardar al día hábil siguiente de tomar conocimiento del hecho, la SIAI o el que haga sus veces, procede a la incorporación de un nuevo personal inspectivo, de ser necesario.

La decisión de incorporación debe notificarse al sujeto inspeccionado y a los solicitantes o denunciados, de ser el caso, conforme a lo dispuesto por el TUO de la LPAG; siendo ésta una decisión inimpugnable.

7.5.4. Los Inspectores comisionados, bajo responsabilidad, deben recibir de manera inmediata las órdenes de inspección entregadas por los Supervisores Inspectores, o quien haga sus veces.

7.5.5. La revisión por el Supervisor Inspector o Inspector comisionado, así como la eventual solicitud de corrección de la orden de inspección por las razones previstas en la normativa vigente, debe efectuarse como máximo en el plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recibida, salvo aquellos casos que requieran de una urgente e inmediata tramitación de acuerdo a lo previsto en el numeral 7.5.8. de la presente Directiva, en los cuales se



debe proceder con la corrección del expediente, el mismo día; vencido dicho plazo, la omisión genera la responsabilidad correspondiente.

- 7.5.6.** Recibida la orden de inspección por parte del inspector y luego de su corrección de ser el caso, las actuaciones inspectivas deben iniciarse, como máximo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditado por el inspector ante su Supervisor. El cumplimiento de dicho plazo es verificado por el Supervisor Inspector a cargo o quien haga sus veces, bajo responsabilidad.

El retraso injustificado en el inicio de las actuaciones inspectivas es informado oportunamente por el Supervisor Inspector a la SIAI o quien haga sus veces, a efectos que se adopten las medidas correctivas correspondiente.

- 7.5.7.** Los Inspectores comisionados al recibir una orden de inspección deben:
- Identificar las materias objeto de verificación y, de corresponder, solicitar la inclusión de nuevas materias.
 - Determinar la documentación pertinente a requerir para investigar el cumplimiento de las materias objeto de la orden, evitando dilaciones innecesarias.
 - En caso se trate de un equipo de trabajo, definir las responsabilidades y tareas específicas de cada uno de los miembros del equipo.
 - Verificar si el inspector actuante o algunos de los miembros del equipo se encuentra incurso en alguna de las causales de abstención previstas en la ley; en cuyo caso debe poner en conocimiento inmediatamente del Supervisor Inspector o la autoridad que emitió la orden de inspección, conforme lo señalado en la presente Directiva.

Adicionalmente, el Inspector comisionado debe:

a) En caso de denuncias

- Revisar el contenido de la denuncia y de los anexos remitidos.
- En caso de denuncias con reserva de identidad, la documentación que contiene los datos del denunciante se administra y archiva en forma separada del expediente inspectivo, la cual debe ser manejada de forma confidencial a efectos de que esta no sea conocida por el sujeto inspeccionado.
- Observar la regulación y las disposiciones establecidas sobre la atención de denuncias y las excepciones al derecho a la reserva de identidad y confidencialidad.

b) En caso de operativos:

- Seguir las instrucciones del lineamiento, memorándum, oficio circular o documento que establece las pautas para el operativo.



- A falta de los documentos antes descritos, seguir las instrucciones que sobre el particular le informe su Supervisor Inspector o quien haga sus veces.

7.5.8. En los casos especiales que requiera de una urgente e inmediata intervención de la Inspección del Trabajo, el inicio de las actuaciones inspectivas se realiza el mismo día de recibida la orden de inspección. En estos casos la evaluación, calificación, determinación del plazo para la inspección y generación de la orden se efectúa en el mismo día de recibida la solicitud o tomado conocimiento del hecho. En tales supuestos, se dispone que en el mismo día también se dé inicio a las actuaciones inspectivas.

Tratándose de la verificación de despido arbitrario, el cumplimiento del plazo está supeditado a la concurrencia del trabajador al lugar en el que se desarrolle la diligencia en la fecha y hora programada.

7.5.9. Las actuaciones inspectivas de investigación se realizan dentro del plazo previsto en la orden de inspección, agotando todos los medios necesarios para fiscalizar las materias de dicha orden, sin que, con carácter general, puedan dilatarse más de treinta (30) días hábiles, salvo que la dilación sea por causa imputable al sujeto inspeccionado; lo cual es comunicado por el Supervisor Inspector o el que haga sus veces a la SIAI o quien haga sus veces, de manera inmediata a la toma de conocimiento de tal acción dilatoria. Para establecer el plazo de la orden de inspección, se efectúa una evaluación previa del caso específico, considerando, principalmente, la complejidad de la inspección.

El plazo máximo de treinta (30) días hábiles, se computa desde la fecha en que se inicien las actuaciones inspectivas

7.5.10. Con carácter excepcional, en caso de necesidad y si las circunstancias lo ameritan, el inspector puede solicitar por única vez la prórroga del plazo señalado en el párrafo anterior hasta por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

7.5.11. El párrafo anterior no es de aplicación para aquellas órdenes de inspección cuya materia sea seguridad y salud en el trabajo; debiéndose precisar que el plazo de ampliación de las órdenes de inspección en materia de seguridad y salud en el trabajo, sumado al plazo original de la orden, en ningún caso debe ser mayor a treinta (30) días hábiles, bajo responsabilidad.

En el caso de accidente de trabajo seguido de muerte del trabajador, las actuaciones de investigación deben culminar en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, prorrogables por única vez hasta por el mismo plazo.

7.5.12. La solicitud de ampliación se presenta por escrito ante el Sub Intendente de Actuación Inspectiva, Sub Director de Inspección o autoridad que haga sus veces, con tres (3) días hábiles de antelación al vencimiento del plazo



originalmente previsto, debidamente fundamentada, con el visto bueno del Supervisor Inspector o quien haga sus veces y habiéndose realizado previamente visita inspectiva o diligencia de comparecencia; solicitud que debe ser atendida dentro de las veinticuatro (24) horas de presentada. El otorgamiento de la ampliación, así como el plazo de la misma, responderán a la pertinencia, razonabilidad y proporcionalidad del caso concreto, en concordancia con los fines de la Inspección del Trabajo.

El proveído que autoriza la prórroga del plazo debe ser notificado al sujeto inspeccionado por el Inspector comisionado, hasta el día hábil anterior al vencimiento del plazo original; dicho proveído y la respectiva constancia de notificación son anexados al expediente inspectivo.

- 7.5.13.** El cumplimiento de los plazos antes señalados es verificado por el Supervisor Inspector a cargo o quien haga sus veces, bajo responsabilidad.

El incumplimiento de dichos plazos es informado oportunamente por el Supervisor Inspector a la SIAI o quien haga sus veces, a efectos que se adopten las medidas correctivas correspondiente.

7.6. DEL EJERCICIO DE FACULTADES DURANTE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS

Durante el desarrollo de las actuaciones inspectivas, los Inspectores comisionados ejercen las facultades inspectivas establecidas en el artículo 5° de la LGIT a efectos de proceder a la verificación de hechos denunciados o dispuestos a verificar.

7.7. CUESTIONES ESPECÍFICAS RESPECTO A LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS

- 7.7.1.** En caso de actuaciones inspectivas originadas por denuncia, cuando el Inspector comisionado lo considere, observando el derecho de reserva de identidad y el principio de confidencialidad, toma contacto con el denunciante o denunciantes durante la visita inspectiva o el desarrollo de las actuaciones inspectivas, a fin de obtener mayor información sobre los hechos denunciados y lograr el cometido de la Inspección del Trabajo.



- 7.7.2.** Con relación a la información requerida con ocasión de las actuaciones inspectivas de investigación y, de considerarlo necesario, el Inspector actuante puede demandar que ésta sea entregada en formato digital (previa verificación de sus originales), siendo el soporte informático (CD, USB u otros análogos) anexado al expediente inspectivo y procediéndose a la impresión de aquellos documentos que resulten relevantes e indispensables para sustentar los hechos verificados y las conclusiones del Acta de infracción o del Informe de Actuaciones Inspectivas, según corresponda.

- 7.7.3.** En aplicación del principio de razonabilidad, así como de los criterios de necesidad, congruencia y verdad material, la documentación que se requiera al sujeto inspeccionado debe estar vinculada con la verificación de las materias objeto de la orden de inspección; salvo en la ejecución de

las actuaciones inspectivas de oficio por vulneraciones al ordenamiento sociolaboral o de seguridad y salud en el trabajo no previstas en la orden de inspección original, supuesto en el cual, el inspector puede solicitar información referida a estos nuevos hechos.

7.7.4. Sin tratarse de una lista cerrada y dependiendo de las materias a inspeccionar, el Inspector comisionado puede requerir la siguiente información:

- a) Copia de seguridad del PDT 601 o PLAME / Planilla Electrónica y constancias de presentación.
- b) Cargos de entrega de la constancia del alta, baja y/o o modificación del T Registro.
- c) Boletas de pago firmadas y/o cargos de entrega.
- d) Constancia de pago a través de terceros y/o constancia de depósito en la cuenta de ahorros a nombre del trabajador, en los casos en que el pago de la remuneración se realice a través de empresas del sistema financiero.
- e) Registro de control de asistencia.
- f) Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría, con su respectivo asistente.
- g) Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta de Tercera Categoría, con su respectivo asistente, o la declaración que haya establecido la SUNAT, para el caso de regímenes especiales.
- h) Hojas de liquidación de los depósitos de la compensación por tiempo de servicios y la participación en las utilidades con los cargos de entrega.
- i) Declaración Anual de Operaciones con Terceros (DAOT).
- j) Registro de contratos de locación de servicios (intermediación).
- k) Registro como Empresa de Intermediación Laboral.
- l) Fianzas o cartas fianzas otorgadas (intermediación).
- m) Estadística trimestral de información a la Autoridad Administrativa de Trabajo (intermediación).
- n) Comunicación al personal de su destaque, desplazamiento o asignación al personal, de corresponder (tercerización).
- o) Contratos de trabajo sujetos a modalidad y constancia de entrega al trabajador.
- p) Calidad migratoria habilitante de los trabajadores extranjeros.
- q) Reglamento Interno de Trabajo aprobado y constancias de entrega a los trabajadores.
- r) Contrato o póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (salud y pensiones), relación de trabajadores bajo cobertura y comprobantes de pago.
- s) Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Registros del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- t) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST.
- u) Documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- v) Registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- w) Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER.
- x) Documentos que acrediten la formación e información en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- y) La constancia de inscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE)
- z) Otra documentación o información que estime pertinente a efectos de cumplir con la finalidad de la investigación.

El Inspector actuante incorpora al expediente inspectivo los documentos que sustenten los hechos verificados y las conclusiones del Acta de infracción o Informe de Actuaciones Inspectivas.

7.8. DE LA EMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DURANTE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

- 7.8.1. Las constancias y demás documentos elaborados durante la tramitación de las actuaciones inspectivas, deben ser firmados y sellados por el Inspector actuante. De manera excepcional, si se omitiese el sellado se consigna el nombre y cargo del inspector actuante de puño y letra de éste, bajo responsabilidad.
- 7.8.2. De preferencia, los documentos antes mencionados son elaborados o llenados por el inspector comisionado a través de medios electrónicos, pero en caso de realizarlo a mano, debe ser con letra legible y con redacción sencilla y directa, sin consignar borrones, tachaduras o enmendaduras, bajo responsabilidad.
- 7.8.3. Durante las actuaciones inspectivas, los referidos documentos son notificados al sujeto inspeccionado conforme a lo dispuesto por el TUO de la LPAG. De no poder ubicar domicilio o local del sujeto inspeccionado, no se realiza ninguna modalidad de notificación y se dan por concluidas las actuaciones inspectivas, cerrándose la orden de inspección en el SIIT. Si se emite medida inspectiva de requerimiento, el documento sobre la calificación de la insubsanabilidad de infracciones u otra documentación similar, pero luego ya no se puede ubicar algún domicilio del sujeto inspeccionado donde realizar la notificación personal, se aplican las otras modalidades de notificación, según la prelación prevista en el TUO de la LPAG.
- 7.8.4. Si la notificación de dichos documentos se realice en día y hora inhábil, ésta recién surte efectos a partir del día hábil siguiente.
- 7.8.5. Para efectos únicamente de la notificación de los documentos previamente señalados, debe entenderse como domicilio conocido del sujeto inspeccionado al centro de trabajo donde los supuestos trabajadores afectados ejecutan o ejecutaron la prestación laboral y en el cual se realizan las actuaciones inspectivas, o alternativamente, el declarado ante la SUNAT como domicilio fiscal, establecimiento anexo, establecimiento permanente u otro.



7.8.6. En el caso de las personas naturales se entiende, alternativamente, como domicilio conocido aquel registrado en el RENIEC y, de manera excepcional, en otra entidad pública.

7.8.7. Ante la ausencia de declaración de domicilio ante cualquier entidad, se considera como domicilio a aquel establecimiento donde se encuentre un representante u otro personal del sujeto inspeccionado.

7.9. DEL REGISTRO DE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS EN EL SIIT

El personal inspectivo registra en el SIIT las actuaciones inspectivas a más tardar dentro del día hábil siguiente de realizadas, bajo responsabilidad; salvo caso fortuito o fuerza mayor, situación que es comunicada en el día al Supervisor Inspector o quien haga sus veces, debiendo ser registradas una vez superado el impedimento. El Supervisor Inspector monitorea y supervisa el cumplimiento de esta disposición, bajo responsabilidad.

7.10. MODALIDADES DE ACTUACIÓN INSPECTIVA

7.10.1. De acuerdo a la LGIT, las modalidades de actuación inspectiva son:

- a) Requerimiento de información por medio de sistemas de comunicación electrónica;
- b) Visita de inspección a los centros y lugares de trabajo;
- c) Requerimiento de comparecencia del sujeto inspeccionado ante el inspector actuante para aportar documentación y/o efectuar las aclaraciones pertinentes;
- d) Comprobación de datos o antecedentes que obren en bases de datos que obren en el Sector Público.

7.10.2. El personal inspectivo evalúa, de acuerdo a la materia de la orden de inspección, la condición de los trabajadores involucrados, los derechos presuntamente afectados, entre otros factores, la pertinente o adecuada modalidad de iniciar sus actuaciones inspectivas.

7.10.3. Cualquiera sea la modalidad con la que se inicien las actuaciones inspectivas, estas pueden proseguirse o completarse con la práctica de otra u otras formas de actuación definidas en el apartado 7.11.1.

7.11. REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN POR MEDIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

7.11.1. Las actuaciones inspectivas de investigación pueden realizarse a través de requerimiento de información por cualquier sistema de comunicación electrónica (correo electrónico, aplicación informática u otro medio), en la medida que se pueda recibir respuesta de recepción de dicho sistema o se genere automáticamente por una plataforma tecnológica o sistema informático que garantice que la notificación del requerimiento se efectuó.



	Título: Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva	Versión: 01 Fecha de vigencia: 03 FEB. 2020
--	--	--

7.11.2. Mediante declaración jurada (Anexo N° 1), el sujeto inspeccionado autoriza a la Autoridad Inspectiva de Trabajo la comunicación por dicho medio, indicando al personal inspectivo a qué correo electrónico, número de teléfono u otro medio electrónico le puede solicitar información, y éste se compromete a revisarlo diariamente.

7.11.3. Si el sujeto inspeccionado no cumple con proporcionar al inspector comisionado la información solicitada mediante esta modalidad y bajo apercibimiento, incurre en infracción a la labor inspectiva, según lo previsto por el numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT, siempre que haya sido válidamente notificado según lo establecido en el TUO de la LPAG.

7.12. VISITA INSPECTIVA

7.12.1. Disposiciones generales

7.12.1.1. Como parte de las funciones inspectivas, los inspectores comisionados que estén debidamente acreditados están facultados a entrar libremente a cualquier hora del día o de la noche, y sin previo aviso, en todo centro de trabajo, establecimiento o lugar sujeto a inspección y permanecer en el mismo el tiempo que la investigación lo amerite, de acuerdo a las circunstancias y particularidades del caso en específico, con el objeto de vigilar el cumplimiento de obligaciones sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo.

7.12.1.2. Sin perjuicio de las consideraciones del caso, en las visitas de inspección, el inspector comisionado procura hacerse acompañar por los trabajadores, sus representantes, por los peritos y técnicos o aquellos designados oficialmente, que estime necesario para el mejor desarrollo de la función inspectiva, a menos que considere que su participación pueda perjudicar la eficacia de sus funciones.

7.12.1.3. En caso de visitas inspectivas sobre trabajadores del hogar, debe estarse a las disposiciones y normativa que regulan las inspecciones respecto de dichos trabajadores.

7.12.2. De la negativa injustificada o el impedimento que se realice una inspección en un centro de trabajo o en determinadas áreas del mismo

7.12.2.1. Pueden distinguirse a efectos de la aplicación de la presente Directiva, los siguientes supuestos en los que se configura una infracción a la labor inspectiva:

- a) Negativa injustificada de ingreso al centro de trabajo o en determinadas áreas del mismo.
- b) Impedimento de ingreso al centro de trabajo o en determinadas áreas del mismo.



Para efecto de lo anterior, se entiende como centro de trabajo lo señalado en el artículo 4 de la LGIT.

7.12.2.2. Sobre la "negativa injustificada", ésta debe entenderse como la oposición al ingreso del Inspector comisionado sin expresión del motivo del rechazo, o expresando razones inconsistentes que no guarden relación con las exigencias dispuestas por la normativa vigente.

7.12.2.3. Constituye "impedimento" cualquier obstáculo que interponga el sujeto inspeccionado, de tal modo que haga difícil o riesgoso el ingreso del Inspector comisionado al centro de trabajo. El supuesto de impedimento también alude a aquellos casos en los que el sujeto inspeccionado, o quienes actúen en nombre del mismo, no emitan pronunciamiento ante la presencia del inspector comisionado fuera del establecimiento, es decir, sin abrir la puerta o haciendo caso omiso a sus llamados para ingresar.

7.12.2.4. Desde que el Inspector comisionado comunica su presencia al sujeto inspeccionado hasta su ingreso al centro de trabajo, no debe mediar más de diez (10) minutos, salvo causas objetivas y razonables que justifiquen la demora en el ingreso.

Si vencido el tiempo señalado, el sujeto inspeccionado no ha permitido o ha impedido el ingreso del Inspector al centro de trabajo, se configura una infracción a la labor inspectiva por negativa injustificada o impedimento de ingreso al centro de trabajo, según el caso.

No obstante, la comisión de esta infracción no determina el cierre automático de la orden de inspección.

7.12.2.5. El Inspector actuante tiene la obligación de agotar los medios necesarios para lograr el objeto de la orden de inspección que motivó la realización de la visita inspectiva, sin perjuicio de extender el acta por la infracción constatada.

7.12.3. Factibilidad de la continuación de la actuación inspectiva ante una negativa injustificada o impedimento de ingreso al centro de trabajo



7.12.3.1. El Inspector comisionado que se encargue de realizar las actuaciones inspectivas determina la posibilidad y oportunidad de desarrollar las verificaciones pertinentes en las inmediaciones del lugar en el que se produjo la infracción, hasta agotar los medios de investigación disponibles, tales como: desplazarse alrededor de la empresa a efectos de ubicar otras puertas de acceso, realizar inspecciones

oculares, tomar fotografías o videos, entre otros, a pesar de que se hubiera producido alguno de los supuestos de infracción a la labor inspectiva regulados por la presente Directiva, conforme a lo establecido en el numeral 13.7 del artículo 13 del RLGIT.

7.12.3.2. Inclusive desde la primera visita al centro de trabajo, el Inspector comisionado evalúa la conveniencia de hacerse acompañar por personal policial a efectos de poder garantizar su integridad física, así como su ingreso al mismo. En este caso, el Inspector comisionado solicita al personal policial la extensión del acta de constatación policial de la negativa o impedimento de ingreso al centro de trabajo. Este documento debe incorporarse al expediente inspectivo. Además, el Inspector debe asentar la denuncia por desobediencia, resistencia a la autoridad o cualquier otro presunto delito, en caso corresponda.

7.12.3.3. El Inspector comisionado debe documentar, evidenciar y sustentar detalladamente la existencia de circunstancias que ponen en peligro su integridad y seguridad; así como situaciones manifiestas que hicieran absolutamente imposible su ingreso al centro de trabajo antes de emitir el acta de infracción por la infracción a la labor inspectiva en razón a la negativa injustificada o impedimento de entrada al centro de trabajo.

Para tal efecto, el Sub Intendente de Actuación Inspectiva o quien haga sus veces debe evaluar y aprobar la imposibilidad justificada de una segunda visita inspectiva, motivada con el informe elaborado por el inspector comisionado y visado por su Supervisor Inspector.

El acta de infracción que, como consecuencia de lo anterior se emita, deberá hacer referencia al informe aprobado que sustenta el término de las actuaciones en la primera visita.

Cada impedimento o negativa injustificada de ingreso al centro de trabajo verificada constituye una infracción autónoma, lo cual es informado por el inspector a la persona que le impide o niega injustificadamente su ingreso.

7.12.4. Culminación de las actuaciones inspectivas en supuestos de infracción a la labor inspectiva por negativa injustificada o impedimento de ingreso al centro de trabajo

7.12.4.1. En caso que el Inspector comisionado realice una segunda visita inspectiva, y nuevamente se le impida o niegue injustificadamente el ingreso al centro de trabajo, éste da



por concluida la etapa inspectiva y emite la correspondiente acta de infracción.

7.12.4.2. Dentro de los tres (3) días hábiles de emitida la citada acta, el Inspector comisionado, mediante un documento dirigido a su Supervisor Inspector o quien haga sus veces, debe informar sobre la necesidad de generar una nueva orden de inspección destinada a verificar aquellas materias que fueron impedidas de ser constatadas como consecuencia de la infracción a la labor inspectiva.

7.12.4.3. Igual regla es de aplicación si la inspección no ha podido desarrollarse como consecuencia de la comisión de otro tipo de infracciones a la labor inspectiva distintas a la negativa injustificada o impedimento de ingreso al centro de trabajo.

7.12.5. De la solicitud de auxilio judicial de ingreso a un centro de trabajo

7.12.5.1. A fin de iniciar el trámite de solicitud de auxilio judicial para el ingreso al centro de trabajo, el Supervisor Inspector remite un informe al respecto a la SIAI o a la que haga sus veces, dentro de los tres días hábiles siguientes que el Inspector(es) comisionado(s) presentó su escrito sobre la necesidad de generar una nueva orden de inspección, a efectos que la SIAI eleve el informe a la IRE o dependencia regional correspondiente, dentro del día hábil siguiente de recibido, con el objeto que ésta evalúe la necesidad e idoneidad de la medida dentro de un plazo de dos (2) días hábiles de producida la elevación del documento.

A dicho informe se debe adjuntar copias certificadas de la orden de inspección y del Acta de infracción y, de ser el caso, del acta de constatación policial.

7.12.5.2. A más tardar, al tercer día hábil siguiente que la IRE o dependencia regional que haga sus veces se haya pronunciado a favor de la solicitud de auxilio judicial de ingreso al centro de trabajo, el Inspector(es) comisionado(s) presenta ante el juzgado de paz letrado de su ámbito territorial de actuación, la respectiva solicitud de auxilio judicial para ingreso al centro de trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 29497, Nueva Ley Procesal de Trabajo, teniendo en cuenta el Anexo 3.

7.12.5.3. Al día hábil siguiente de haber tomado conocimiento de la resolución judicial que autorice el auxilio judicial de ingreso a un centro de trabajo, la SIAI o la que haga sus veces genera la respectiva orden de inspección; dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, el inspector comisionado debe dar inicio



a las actuaciones inspectivas, previa coordinación con el órgano jurisdiccional para contar con el auxilio judicial de ingreso al centro de trabajo.

7.12.5.4. La solicitud de auxilio judicial de ingreso a un centro de trabajo, puede requerir la autorización judicial para la realización de cualesquiera de las siguientes acciones:

- a) Descerraje de las puertas del centro o lugar de trabajo objeto de inspección.
- b) Remoción de barricadas.
- c) Hacer uso de la fuerza pública para remover al personal que impida con su presencia el libre ingreso del Inspector actuante.
- d) Resguardo policial en el desarrollo de las actuaciones inspectivas.
- e) Otros que el Inspector considere pertinentes, manteniendo coherencia con la finalidad y objeto de las acciones solicitadas.

7.12.5.5. La remoción posterior del obstáculo que impide el ingreso del Inspector comisionado, por iniciativa del sujeto inspeccionado, no impide que se proponga las multas por las infracciones a la labor inspectiva las veces que estas se hubieran producido.

7.12.6. Registro de Actas de infracción emitidas en materia de infracción a la labor inspectiva por negativa injustificada o impedimento de ingreso

7.12.6.1. El Supervisor Inspector, o quien haga sus veces en el ámbito de su adscripción, debe implementar y llevar un registro de todas las Actas de Infracción emitidas en materia de infracción a la labor inspectiva por negativa injustificada o impedimento de ingreso por cada uno de los Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares que forman parte del equipo de trabajo a su cargo.

7.12.6.2. La información contenida en el registro antes mencionado es remitida por el Supervisor Inspector, o quien haga sus veces, de manera trimestral, a la SIAI o al órgano que haga sus veces, con la finalidad que tal información sea remitida a la INII, a efectos que ésta considere el alto riesgo de los sujetos inspeccionados en la formulación del Plan Anual de Inspección del Trabajo - PAIT.

7.12.6.3. Asimismo, recibido el informe, la SIAI o el órgano que haga sus veces programa operativos de inspección a efectos de verificar el cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo en los centros de trabajo de los sujetos inspeccionados infractores.



Para tal efecto, coordina oportunamente con la INII, identificando a los sujetos inspeccionados, precisando la ubicación de los centros de trabajo, solicitando además que dicha dependencia coordine la realización de operativos conjuntos con la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público.

7.13. COMPARECENCIAS

7.13.1. Disposiciones generales

7.13.1.1. La comparecencia es la exigencia requerida por el Inspector comisionado al sujeto inspeccionado para presentarse en la oficina pública que éste señale para aportar documentación o efectuar las aclaraciones pertinentes. La comparecencia se efectúa de acuerdo a lo regulado por el TUO de la LPAG en relación a este tipo de diligencia y sus formalidades.

7.13.1.2. Los Inspectores comisionados deben atender al sujeto inspeccionado en la fecha y hora citada en el respectivo requerimiento de comparecencia, en la oficina pública o sala de comparecencias respectiva, debiendo realizar el llamado correspondiente en dicha hora, bajo responsabilidad administrativa. Si el sujeto inspeccionado no se encontrara presente en la hora citada, el Inspector debe esperar su concurrencia hasta por un lapso máximo de tiempo de diez (10) minutos.

7.13.1.3. Transcurrido el tiempo antes señalado sin que se presente el sujeto inspeccionado, se entiende que ha incurrido en inasistencia a la comparecencia y, por tanto, se configura una infracción a la labor inspectiva sancionable con multa, de conformidad con el artículo 46 numeral 46.10 del RLGIT, sin perjuicio de agotarse y seguir con las actuaciones de investigación correspondientes dentro del plazo otorgado. Cabe precisar que también se considera como inasistencia a la comparecencia cuando una persona acude a este tipo de diligencias pero no acredita representación suficiente en nombre del sujeto inspeccionado.

7.13.1.4. Las IRES y GORES deben contar con un registro de comparecencias programadas por el personal inspectivo, de acuerdo al Anexo 2 de la presente Directiva.

Si el sujeto inspeccionado o su representante no asiste a la comparecencia, de considerarlo conveniente, presenta la justificación por escrito dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma, la cual es evaluada por el inspector comisionado para determinar si es válida o no, motivando su decisión en el documento que



emite al finalizar la etapa inspectiva (acta de infracción o informe de actuaciones inspectivas).

7.13.1.5. En casos que exista alguna circunstancia que imposibilite al Inspector actuante asistir a la comparecencia previamente programada, bajo responsabilidad, debe justificar su inasistencia ante el Supervisor Inspector o a quien haga sus veces, dentro del plazo máximo de 24 horas de producido el hecho que impida su presencia en la diligencia, debiendo dejar constancia de ello en el expediente de actuaciones inspectivas.

7.13.1.6. Ante lo anterior, el Supervisor Inspector a cargo o a quien haga sus veces toma las previsiones del caso para la realización de la comparecencia con los otros integrantes del equipo de trabajo, y en caso ésta no se pueda realizar, comunica este hecho en forma inmediata al sujeto inspeccionado o al trabajador citado con indicación de las razones que motivaron la suspensión de la misma, señalando la fecha, hora y lugar para la realización de la nueva comparecencia. Dicha comunicación debe efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas de conocido el impedimento.

7.13.1.7. En la comparecencia, cuando así lo requiera el Inspector actuante, el sujeto inspeccionado o su representante brinda su declaración sobre los hechos o circunstancias con relevancia inspectiva, bajo apercibimiento de ser sancionado por falta de colaboración, conforme a lo dispuesto en el numeral 45.1 del artículo 45 del RLGIT. De igual manera, el sujeto inspeccionado debe aportar la documentación requerida por el Inspector actuante en el requerimiento de comparecencia, bajo apercibimiento de ser sancionado por negativa de facilitar la información y documentación requerida, de acuerdo al numeral 46.3 del artículo 46 del RLGIT. El sujeto inspeccionado, observando los deberes de los administrados establecidos en el TUO de la LPAG y en la LGIT, puede comparecer asistido por asesores sin que dicha intervención perturbe la función inspectiva.



7.13.2. Acreditación de la representación del sujeto inspeccionado

7.13.2.1. Los sujetos inspeccionados intervienen en las comparecencias directamente o a través de sus representantes. En ambos casos deben acreditarse ante el Inspector comisionado, conforme a lo establecido en la LGIT, el TUO de la LPAG y la presente Directiva.

7.13.2.2. Las personas naturales concurren a la comparecencia personalmente o a través de su representante debidamente acreditado ante el inspector comisionado, debiendo mostrar

para los efectos sus respectivos Documentos de Identidad (originales) y, en el caso del representante, la respectiva carta poder simple con firma del poderdante. En caso el sujeto inspeccionado o el representante sea de nacionalidad extranjera, debe identificarse con su Carné de Extranjería, Pasaporte o documento oficial de identidad autorizado por el Estado Peruano (en todos los casos originales).

7.13.2.3. Las personas jurídicas acuden a las comparencias por medio de sus representantes legales o apoderados, quienes acreditan sus facultades conforme a las siguientes reglas:

- a) El representante legal de la persona jurídica de derecho privado acredita su condición al exhibir su Documento de Identidad, debiendo encontrarse facultado para ello según la vigencia de poder o inscripción de SUNARP correspondiente.
- b) El representante de la persona jurídica de derecho público acredita su condición al exhibir su Documento de Identidad y debiendo encontrarse facultado para ello según la resolución o documento que le otorga o delega dichas facultades.
- c) El apoderado acredita sus facultades al mostrar su Documento de Identidad, debiendo encontrarse facultado para ello según la vigencia de poder o inscripción de SUNARP correspondiente que indique su condición como tal y las facultades con las que cuenta o mediante carta poder simple suscrita por el representante legal de la persona jurídica de derecho privado o público, debiendo encontrarse facultado para ello según la vigencia de poder o inscripción de SUNARP correspondiente.

En caso el representante o apoderado sea de nacionalidad extranjera, debe identificarse con su Carné de Extranjería, Pasaporte o documento oficial de identidad autorizado por el Estado peruano (en todos los casos originales).

7.13.2.4. La acreditación del representante o apoderado del sujeto inspeccionado se efectúa al inicio de la primera comparencia que genera la orden de inspección. El Inspector comisionado revisa la documentación correspondiente a fin de determinar la observancia de lo establecido en la presente Directiva.



7.13.2.5. En las siguientes comparencias que se programen en mérito de la orden de inspección, el Inspector comisionado, luego de verificar que se trata del mismo representante o apoderado de la primera citación, no evalúa la acreditación a que se refieren los sub numerales anteriores de la presente

Directiva, sino que basta con la exhibición del documento de identidad correspondiente. La nueva acreditación del representante o apoderado del sujeto inspeccionado procede cuando se verifique el supuesto de revocación de facultades a que se refiere la presente Directiva.

- 7.13.2.6.** A efectos de aceptar la validez de la representación, se considera que el representante legal de la persona natural o jurídica tiene facultades plenas para intervenir en las comparecencias. Los apoderados de los sujetos inspeccionados acuden a la comparecencia debiendo contar con facultades expresas para intervenir en ella. Salvo indicación expresa en contrario del sujeto inspeccionado, el Inspector comisionado asume que el poder otorgado al apoderado rige para todas las comparecencias programadas conforme a la orden de inspección.
- 7.13.2.7.** Cuando exista una pluralidad de representantes, se presume que cualquiera de ellos puede actuar indistintamente, salvo que en el documento donde constan las facultades se establezca que actúan conjuntamente, o que estén específicamente designados para practicar actos diferentes. Esto último se pone en conocimiento del Inspector comisionado en la primera comparecencia generada por la orden de inspección.
- 7.13.2.8.** En caso que el sujeto inspeccionado revoque las facultades otorgadas a su representante o apoderado, aquel debe comunicarlo por escrito a los Inspectores comisionados, señalando en el mismo documento, de ser el caso, los datos y facultades del nuevo representante o apoderado, adjuntando los documentos sustentatorios, conforme a lo regulado en la presente Directiva. La revocación procede en cualquier momento, surtiendo efectos a partir de que el Inspector comisionado toma conocimiento de la misma. Para dicho efecto, la revocación y la nueva designación pueden presentarse a través de la mesa de partes de la entidad o ante el propio Inspector durante las actuaciones inspectivas.
- 7.13.2.9.** Sin perjuicio de lo señalado en los sub numerales anteriores, se presume otorgada la autorización a quien comparezca ante la Inspección del Trabajo para actos de mero trámite que no precisen poder de representación del sujeto inspeccionado.



7.14. MEDIDAS INSPECTIVAS

- 7.14.1.** Cuando en el desarrollo de las actuaciones de investigación o comprobatorias se advierte la comisión de infracciones, los Inspectores actuantes emiten medidas de advertencia, requerimiento, paralización o

prohibición de trabajos o tareas, cierre temporal del área de una unidad económica o una unidad económica, según corresponda, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo objeto de fiscalización.

En las medidas de requerimiento, paralización o prohibición de trabajos o tareas, los Inspectores actuantes detallan y describen de forma clara, precisa y concisa los hechos o actos constitutivos de incumplimientos sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, los trabajadores afectados, las normas vulneradas, el respectivo numeral del RLGIT que tipifica los hechos como infracciones, de existir el mismo, los periodos de comisión de las infracciones, la obligación normativa que exige su cumplimiento y el riesgo grave o inminente advertido, según corresponda.

De considerarlo necesario, puede hacerse referencia a la doctrina, jurisprudencia y demás fuentes del derecho que sustenten la calificación jurídica. También se señala de manera clara y precisa el mandato específico que debe cumplir el sujeto inspeccionado, así como el plazo para el cumplimiento de la normativa vulnerada siempre con relación a las materias inspeccionadas.

- 7.14.2.** La autoridad competente puede ordenar su seguimiento o control, mediante visita de inspección, comparecencia, comprobación de datos o requerimiento de información por medio de sistemas de comunicación electrónica para efectos de verificar su cumplimiento. Esta decisión depende de diversos factores, como la gravedad de la infracción, la urgencia de la medida inspectiva, los recursos del SIT, etc.
- 7.14.3.** Cuando se estime que las infracciones al ordenamiento sociolaboral constatadas puedan ser constitutivas de incumplimientos a las normas de seguridad social o tenga efectos en la protección social de los trabajadores afectados, la IRE o D/GRTPE debe poner en conocimiento tales infracciones a la Oficina de Normalización Previsionales (ONP), Asociación Privada de Fondo de Pensiones (APFP), Seguro Social de Salud (EsSalud), Superintendencia de Banca, Seguros y AFP y de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
- 7.14.4.** El inspector del trabajo notifica la medida inspectiva de requerimiento al sujeto inspeccionado luego de haber verificado la existencia de infracciones sociolaborales o de seguridad y salud en el trabajo, teniendo en cuenta lo previsto por el TUO de la LPAG.
- 7.14.5.** El Inspector comisionado establece el plazo para el cumplimiento de la medida inspectiva de requerimiento, procurando tener en cuenta, los siguientes factores:

- a) Cantidad de trabajadores afectados.
- b) Gravedad y naturaleza de la infracción.



- c) Urgencia de la medida de requerimiento.
- d) Razonabilidad.
- e) Cualquier otro factor que, a su juicio, le permitan evaluar la duración de dicho plazo.

7.14.6. Las medidas inspectivas deben ser firmadas por todos los inspectores que actuaron durante la investigación, salvo que alguno de ellos no lo pueda hacer por caso fortuito, fuerza mayor o circunstancia propia de la función inspectiva que estén debidamente acreditados ante el Supervisor Inspector o quien haga sus veces.

7.14.7. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 217.2 del artículo 217 del TUO de la LPAG, las medidas inspectivas de advertencia y de requerimiento no son susceptibles de impugnación, lo que se entiende sin perjuicio del derecho de defensa de los sujetos inspeccionados en el procedimiento sancionador.

7.14.8. En caso se verifiquen infracciones insubsanables no se emite medida inspectiva de requerimiento, debiendo dejar constancia del carácter insubsanable de la infracción en la respectiva constancia de actuaciones inspectivas y anexos. La calificación de un incumplimiento como insubsanable debe ser notificado al sujeto inspeccionado por medio de la respectiva constancia de actuaciones inspectivas, teniendo que estar debidamente motivado y sustentado en el hecho que son conductas infractoras que, antes de ser detectadas por el inspector comisionado, agotaron sus efectos dañosos y, por consiguiente, ya no es posible remediar el perjuicio producido – o evitar el que se pudiera producir – al trabajador por medio de la adopción de una medida inspectiva de requerimiento, sustento que también debe ser consignado en el Acta de Infracción.

7.14.9. Tratándose de hechos que configuren infracción a la labor inspectiva, por cada hecho verificado se propone una multa, teniendo en cuenta que al ser conductas independientes deben sancionarse por separado. No obstante ello, el Inspector comisionado debe solicitar la generación de una nueva orden de inspección sobre el mismo sujeto inspeccionado y las mismas materias originalmente establecidas, siempre y cuando considere que es factible realizar una nueva inspección de forma adecuada, y que la normatividad vigente se lo permita.

7.15. En el transcurso de las actuaciones inspectivas, el inspector debe tener en cuenta los eximentes de responsabilidad por infracción establecidos en el numeral 1 del artículo 257 del TUO de la LPAG.

8. CONCLUSIÓN DE LAS ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

8.1. INFORME DE ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

8.1.1 En el caso que el Inspector actuante determine que el sujeto inspeccionado no ha incurrido en infracciones a las normas sociolaborales y de seguridad y salud



en el trabajo objeto de verificación, o cumplió con subsanar dichas infracciones dentro del plazo otorgado en la medida de requerimiento, o no se presentaron supuestos infracción a la labor inspectiva, emite un Informe de Actuaciones Inspectivas.

- 8.1.2** El informe de actuaciones inspectivas debe contener, como mínimo, la siguiente información:
- a) Identificación del sujeto o sujetos inspeccionados.
 - b) Medios de investigación utilizados.
 - c) Hechos constatados.
 - d) Conclusiones (detallando, en su caso, las infracciones detectadas y las medidas inspectivas adoptadas).
 - e) Identificación del Inspector o Inspectores del trabajo.
 - f) Fecha de emisión del informe.
- 8.1.3** El Inspector tiene un plazo máximo de quince (15) días hábiles para presentar el Informe de Actuaciones Inspectivas al Supervisor Inspector o quien haga sus veces, computados desde la última actuación inspectiva. A su vez, este último cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción del citado informe, para revisarlo y derivarlo a la SIAI o la que haga sus veces; además, debe registrar dicho documento en el SIIT, y consignar la respectiva información.
- 8.1.4** El Informe es notificado a quien denunció o solicitó la realización de la inspección, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la LGIT y numeral 17.7 del artículo 17 del RLGIT, en el plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados desde su emisión, respetando el deber de confidencialidad y secreto profesional.
- 8.1.5** Tratándose de despidos arbitrarios, constancias de cese u otras materias que requieran de una urgente e inmediata tramitación, se actúa conforme a las disposiciones específicas.

8.2. ACTAS DE INFRACCIÓN

- 8.2.1.** En caso el inspector actuante determine que el sujeto inspeccionado ha incurrido en infracciones a las normas sociolaborales, de seguridad y salud en el trabajo o infracciones a la labor inspectiva, emite la correspondiente Acta de Infracción.
- 8.2.2.** El Acta de infracción que se extienda debe tener el contenido mínimo siguiente:
- a) Identificación del sujeto responsable, con expresión de su nombre y apellidos o razón social, domicilio y actividad económica. Similares datos de identificación se reflejan para los sujetos que deban responder solidaria o subsidiariamente. En caso de infracción a la labor inspectiva o de empresas informales, se consignan los datos constatados.



- b) La autoridad competente para imponer sanción, con expresión de la norma que le atribuye su competencia.
- c) Los medios de investigación utilizados para la constatación de los hechos en los que se fundamenta el acta.
- d) Los hechos comprobados por el inspector del trabajo, constitutivos de infracción.
- e) La infracción o infracciones en las que se subsumen los hechos comprobados, los preceptos y normas que se estiman vulneradas, su calificación y tipificación legal, así como los respectivos periodos incumplidos.
- f) Identificación de los trabajadores o personas afectadas por las infracciones constatadas.
- g) La sanción que se propone, su cuantificación y graduación, con expresión de los criterios utilizados a dichos efectos. De apreciarse la existencia de reincidencia en la comisión de una infracción, debe consignarse dicha circunstancia con su respectivo fundamento.
- h) La responsabilidad que se imputa a los sujetos responsables, con expresión de su fundamento fáctico y jurídico.
- i) La identificación del inspector o de los inspectores de trabajo que extienden el acta de infracción con sus respectivas firmas.
- j) La fecha del acta y los datos correspondientes para su notificación.

8.2.3. En materia de seguridad y salud en el trabajo, ante casos de accidente de trabajo o de enfermedad profesional, el Informe o Acta de infracción, según corresponda, debe además señalar lo siguiente:

- a) La forma en que se produjo el accidente o enfermedad profesional.
- b) Las causas del accidente o enfermedad profesional.
- c) Sujetos responsables (de haberlos).
- d) Especificarse si, a criterio del Inspector comisionado, estos se debieron a la ausencia de medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Las medidas correctivas que se adoptaron para evitar que se repitan eventos de similares características.

8.2.4. Cuando una misma acción u omisión del empleador constituya más de una infracción prevista en el Régimen de Infracciones contenido en el Título III del RGLIT, debe considerarse la sanción establecida para la infracción de mayor gravedad, de acuerdo a lo previsto por el artículo 48-A del RLGIT.

8.2.5. La propuesta de sanción debe ser formulada tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida, el número de trabajadores afectados y el tipo de empresas, de conformidad a lo establecido por el artículo 38 de la LGIT, y si el sujeto inspeccionado tiene la condición de micro o pequeña empresa; además, se debe considerar los topes máximos de sanción consignados en el artículo 39 de dicha norma.

8.2.6. El Acta de Infracción no puede contener hechos, fundamentos ni conclusiones distintas a las advertidas en las medidas de actuaciones inspectivas, bajo responsabilidad.



Las infracciones detectadas solo pueden tener como fundamento las constataciones efectuadas por los Inspectores comisionados.

- 8.2.7.** Inspector tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentar el Acta de Infracción al Supervisor Inspector o quien haga sus veces, computados desde la última actuación inspectiva; A su vez, este último cuenta con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde la recepción de la citada acta, para revisarla y derivarla a la autoridad instructora o la que haga sus veces; además, debe generar el número de dicha acta en el SIIT, y registrar la información correspondiente.
- 8.2.8.** Tratándose de despidos arbitrarios, constancias de cese u otras materias que requieran de una urgente e inmediata tramitación, se actúa conforme a sus disposiciones específicas.
- 8.2.9.** En los Informes de Actuaciones Inspectivas y Actas de Infracción, el inspector comisionado debe incluir únicamente la información obtenida durante las actuaciones inspectivas que sea necesaria para su análisis y conclusiones, evitando consignar datos personales o sensibles de carácter irrelevante que puedan afectar derechos de trabajadores, empleadores, entre otros, en virtud a lo dispuesto por la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 8.2.10.** Tanto en el caso de los Informes de Actuaciones Inspectivas, como en el de las Actas de Infracción, se toma en cuenta los plazos establecidos en las disposiciones y regulaciones previstas sobre la materia.
- 8.2.11.** Los hechos constatados por el personal inspectivo consignados en las Actas de Infracción, observando los requisitos que se establezcan, se presumen ciertos sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus respectivos derechos e intereses puedan aportar los sujetos inspeccionados. El mismo valor y fuerza probatoria tienen los hechos comprobados por la Inspección del Trabajo que se reflejen en los Informes de Actuaciones Inspectivas.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1.** La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones – OGTIC, en coordinación con la INII, emite los Manuales y las Guías para la adecuada aplicación de lo previsto en la presente Directiva relacionado con el SIIT.
- 9.2.** Las denuncias y solicitudes de inspección que correspondan ser atendidas por la INSSI se efectúan conforme a las disposiciones y normativa previstas para estos casos en particular.
- 9.3.** Las dependencias que no cuenten con el SIIT implementado deben contar con una base de datos informatizada, donde se registre las actuaciones inspectivas realizadas por cada orden de inspección, las negativas injustificadas o impedimentos de ingreso al centro de trabajo, las actas de infracción y los informes de actuaciones inspectivas, entre otros.



10. DISPOSICIONES DEROGATORIAS

- 10.1. Deróguense o déjense sin efecto todas aquellas disposiciones normativas de igual o inferior rango que se opongan o contradigan al presente instrumento normativo, incluida la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INII, Reglas Generales para el Ejercicio de la Función Inspectiva, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 039-2016-SUNAFIL.

11. ANEXOS

ANEXO N° 1 - MODELO DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO INFORMACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO U OTRO MEDIO

ANEXO N° 2 - MODELO DE REGISTRO DE COMPARENCIAS

ANEXO N° 3 - MODELO DE AUTORIZACIÓN JUDICIAL PARA INGRESO A CENTRO LABORAL



ANEXO N° 1

MODELO DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO INFORMACIÓN VÍA CORREO
ELECTRÓNICO U OTRO MEDIO

Señores

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

Presente.-

De mi mayor consideración:

El (La) que suscribe, _____, identificado (a) con
DNI N° _____, domiciliado (a) en _____, de acuerdo a lo establecido
en el Artículo 11 de la Ley General de Inspección del Trabajo, Ley N° 28806 y modificatorias,
DECLARO BAJO JURAMENTO otorgar mi consentimiento para ser requerido, informado o
notificado a través del siguiente correo electrónico:
_____ y/o número de celular _____

Firma del denunciante

DNI N° _____



 SUNAFIL <small>INSTITUTO NACIONAL DE FISCALIZACIÓN INTEGRACIÓN FISCAL</small>	Título: Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva	Versión: 01
	Fecha de vigencia: 03 FEB. 2020	

ANEXO N° 2

MODELO DE REGISTRO DE COMPARENCIAS

N°	FECHA /HORA DE LLEGADA	FECHA/HORA DE COMPARENCIA	ORDEN DE INSPECCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES DEL INSPECTOR (A)	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL SUJETO INSPECCIONADO	APELLIDOS Y NOMBRES DEL REPRESENTANTE O APODERADO DEL SUJETO INSPECCIONADO /DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ASISTIÓ	NO ASISTIÓ	OBSERVACIONES ²	FIRMA DEL SUJETO INSPECCIONADO, SU REPRESENTANTE O APODERADO



² Como por ejemplo, la inasistencia del inspector, la ocurrencia de algún imprevisto que afecte la realización de la actuación, entre otros.

ANEXO N° 3

MODELO DE AUTORIZACIÓN JUDICIAL PARA INGRESO A CENTRO LABORAL

Expediente:

Especialista:

Escrito:

Sumilla: Solicita autorización judicial para
ingreso a centro laboral

SEÑOR JUEZ DE PAZ LETRADO DE _____

_____, (nombres y apellidos), _____ (cargo), identificado con DNI N°
_____, a Usted digo:I. APERSONAMIENTO Y DOMICILIO PROCESAL:Que, en mérito a la Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo y la Ley N° 29497- Nueva Ley Procesal del Trabajo, me **APERSONO** ante usted, señalando:

- Domicilio real y procesal: _____
- Casilla Electrónica (de ser el caso): _____

II. NOMBRE Y DOMICILIO DEL DEMANDADO

III. PETITORIO:De conformidad con el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo³, concordado con el artículo 67 de la Ley N° 29497- Nueva Ley Procesal del Trabajo, solicitamos se amparen las siguientes pretensiones:

Pretensión Principal: Se emita autorización judicial para el ingreso al lugar o centro laboral o centro de trabajo de _____, a fin que se lleve a cabo la verificación del cumplimiento de las siguientes materias: _____.

Pretensión accesoria: Se disponga el apoyo de la autoridad policial para el ingreso al lugar o centro laboral o centro de trabajo de _____, a fin de que se realice la verificación del cumplimiento de las obligaciones antes mencionadas, y en caso de obstrucción se autorice el descerraje, la remoción de cualquier barricada u otros actos similares y el uso de la fuerza pública.

Dicha verificación se realizará en el marco de las facultades conferidas a los inspectores de trabajo por los artículos 5° y 6° de la Ley n.° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo

³ Artículo 4.- Funciones de la Inspección del Trabajo

"(...) En ejercicio de sus funciones y cuando las circunstancias o conducta del empleador o sus representantes así lo justifiquen, la autoridad administrativa de trabajo, competente podrá solicitar autorización judicial para el ingreso al lugar o centro de trabajo, conforme a lo dispuesto en el artículo 749 inciso 12 del Código Procesal Civil (...)"



y el artículo 6° del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo n.° 019-2006-TR.

IV. FUNDAMENTOS DE HECHO:

V. FUNDAMENTOS DE DERECHO:

VI. MONTO DEL PETITORIO:

En merito a que se solicita la autorización judicial para ingreso al centro de trabajo, no existe monto de petitorio que señalar.

VII. COMPETENCIA Y VIA PROCEDIMENTAL:

El Juzgado de Paz letrado resulta competente para admitir la presente solicitud en mérito al artículo 67 de la Ley N° 29497- Nueva Ley Procesal del Trabajo, debiendo ser admitida a trámite en la vía del proceso no contencioso, regulado por los artículos 749 a 762 del Código Procesal Civil, concordado con el artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 28806- Ley General de Inspección del Trabajo.

VIII. MEDIOS PROBATORIOS:

De acuerdo con lo señalado en el inciso 10) del artículo 424º del Código Adjetivo en concordancia con el artículo 189º del mismo cuerpo legal, ofrecemos el mérito de los siguientes documentos en calidad de medios probatorios:

- _____
- _____
- _____

IX. ANEXOS:

Que, adjuntamos como anexos los siguientes documentos:

- 1-A: _____
- 1-B: _____
- 1-C: _____

POR TANTO:

A Usted Señor Juez, solicitamos declarar fundada la solicitud de autorización judicial y conceder las medidas solicitadas.

_____ (Lugar y fecha)

