



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**CONSEJO REGIONAL**



**ORDENANZA REGIONAL N° 007-2023-GR-APURIMAC/CR**

Abancay, 07 de setiembre del 2023.

**EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**POR CUANTO:**

**EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC.**

**VISTO:**

En la Octava Sesión Ordinaria del Consejo Regional llevado a cabo en la ciudad de Abancay, el día jueves treintaiuno de agosto del año dos mil veintitrés, como Punto de Agenda: Proyecto de Ordenanza Regional **"APROBAR LA INCORPORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS EN EL "TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC"**, y;

**CONSIDERANDO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Apurímac, de conformidad con lo previsto en los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre Descentralización; Ley N° 27783 - Ley de las Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y las demás normas complementarias, con autonomía política, económica y administrativamente en los asuntos de su competencia;

Que, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas Jurídicas de Derecho Público con autonomía Política, Económica y Administrativa, que tienen por misión organizar y conducir la Gestión Pública Regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las Políticas Nacionales y Sectoriales, para contribuir con el desarrollo integral y sostenible de la Región, conforme lo expresa los artículos 2°, 4° y 5° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; sus normas y disposiciones se rigen por los Principios de Exclusividad, Territorialidad, Legalidad y Simplificación Administrativa;

Que, el artículo 3° de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que: "Los Gobiernos Regionales tienen competencia en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones conforme a Ley";

Que, el Artículo 13° de la Ley 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, precisa: "El Consejo Regional es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Le corresponde las atribuciones y funciones que se establecen en la presente Ley y aquellas que le sean delegadas";





## GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC



### CONSEJO REGIONAL

Que, el Consejo Regional de Apurímac, tiene las atribuciones de normar la Organización Interna del Gobierno Regional a través de Ordenanzas Regionales, conforme lo señala el inciso a) del artículo 15° de la ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que faculta aprobar, modificar o derogar normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional, en concordancia con el artículo 38° de la misma norma legal, que establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general en la organización y administración del Gobierno Regional;

Que, el artículo 29° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, define claramente a entender por procedimiento administrativo, al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efecto individuales o individualizables sobre interés, obligaciones o derechos de los administrados; por ello, es muy importante la legalidad de todos los procedimientos administrativos y requisitos, que deben establecer en una disposición sustantiva aprobada mediante Decreto Supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, Ordenanza Municipal, por Resolución del Titular de los órganos constitucionalmente autónomos, conforme a lo dispuesto en el numeral 4.1 del artículo 40° de la citada norma;

Que, los artículos 43° y 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, disponen la obligatoriedad de las entidades de la Administración Pública de elaborar, aprobar y publicar el integro de su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin;

Que, el Decreto Supremo N° 064-2010-PCP, Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas; establece que dicha metodología es de uso obligatorio en los procesos de elaboración o modificación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

Que, el artículo 1° de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP, aprueba el nuevo formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA); en los artículos 3° y 4° de la normativa, se establecen el contenido del Nuevo Formato del TUPA, señalando: El TUPA compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad y conforme a lo dispuesto en el artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la prescripción clara y taxativa de todos los requisitos, calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática; en el caso de



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## CONSEJO REGIONAL



procedimientos de evaluación previa, si el silencio administrativo aplicable en negativo o positivo, supuestos en que procede el pago de derechos administrativos, con indicación de su monto y forma de pago, vías de recepción adecuada para acceder a ellas, y los formularios, siendo esta información indispensable para su cumplimiento por parte de los ciudadanos como sedes de atención, horarios, medios de pago, datos de contacto, notas al ciudadano, descripción de los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad, canales de atención y consulta del procedimiento administrativo y/o servicio prestado en exclusividad;

Que, el Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, establece que dicho sistema es una herramienta informática, para la elaboración, simplificación y estandarización del TUPA. Así mismo, dicha norma crea el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, con la correspondiente información sustentatoria, formuladas por las entidades de la Administración Pública; el cual es administrado por el Presidente del Consejo de Ministros, a través de la Secretaría de Gestión Pública, como ente rector del Sistema de Modernización de la Gestión Pública;

Que, el artículo 9° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, Decreto Legislativo que crea el Sistema Único de Trámites (SUT) para la simplificación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, señala que los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad a registrar en el SUT, son aquellas cuya tramitación son efectuadas ante las entidades de la Administración Pública, y cumpla con lo regulado en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en los Lineamientos y Formatos para la elaboración y aprobación del TUPA aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP y las demás normas de simplificación administrativa vigente;

Que, el numeral 5.2 del artículo 5° de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobado por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, señala que las entidades de la administración pública deben aprobar o modificar su TUPA cuando se requiera incorporar procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusividad al TUPA vigente, debido a la aprobación de una Ley, Decreto Legislativo u otra norma de alcance general que disponga el establecimiento o creación de los procedimientos y/o servicios antes referidos; y el artículo 18° de dicha norma dispone, los Gobiernos Regionales aprueban su nuevo TUPA mediante Ordenanza Regional, en la que incluya sus Direcciones Regionales Sectoriales, Órganos Públicos y Órganos Desconcentrados, en concordancia con el numeral 44.1 y 44.2 del artículo 44° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del





# GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC



## CONSEJO REGIONAL

Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueban los Lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) que tiene por objetivo establecer los criterios técnicos – legales que deben de seguir las entidades de la administración pública para la elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos que Compendian los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad;

Que, por Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP, se aprueban los Lineamientos y formatos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), se realiza la modificación de procedimientos Administrativos y/o servicios prestados en exclusividad en los que se produzca una o más de los siguientes supuestos: en el incremento de requisitos; aumenta del plazo máximo de atención; incremento del monto del derecho de tramitación; un cambio en la calificación de aprobación automática a evaluación previa el silencio administrativo positivo a silencio administrativo negativo en el caso de procedimientos administrativos.

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral 17.2.2 del artículo 17° de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), aprobado mediante Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP.

Que, resulta necesario aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Apurímac, como documento de gestión institucional que compendia y sistematiza los procedimientos administrativos y/o servicios prestados en exclusivos estandarizados y no estandarizados que se tramitan ante la entidad pública;

Qué; con OFICIO N° 013-2023-GR-APURIMAC/01/CR/BQP, de fecha 17/08/2023, INFORME N° 347-2023-GRAP/09/GRPPAT, de fecha 08/08/2023, INFORME N° 005-2023-GRAP/0903/GRPPAT/SGDIEI, de fecha 07/08/2023, OFICIO N° 000392-2023-CG/ADES , CON SIGE N° 19622, de fecha 24/07/2023, OFICIO N° 02316-2023-CG/DC, de fecha 20/07/2023, OFICIO N° 434-2023-G.R.APURIMAC/01/PCR-JAIA, de fecha 04/08/2023, OFICIO N° 010-2023-GR-APURIMAC/01/CR/BQP, de fecha 12/07/2023, OFICIO N° 370-2023-G.R.APURIMAC/01/PCR-JAIA, de fecha 04/08/2023, OFICIO N° 297-2023-GR.APURIMAC/GR, de fecha 26/06/2023, con SIGE N° 16967, INFORME N° 087-2023-GRAP/06/GG, de fecha 18/05/2023, Opinión Legal N° 196-2023-GRAP/08/DRAJ, de fecha 16/05/2023, MEMORANDO N° 787-2023-GRAP/06/GG, de fecha 03/05/2023, Informe N°192-2023-GRAP/09.01/GRPPAT, de fecha 12/05/2023, Informe N° 099-2023-GRAP/09.01/GRPPAT/SGDIEI, de fecha 08/05/2023;



# GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

## CONSEJO REGIONAL



Que, el literal o) del artículo 21° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que es atribución del Gobernador Regional de Apurímac promulgar Ordenanzas Regionales o hacer uso de su derecho a observarlas en el plazo de quince (15) días hábiles y ejecutar los acuerdos del Consejo Regional;

Que, mediante DICTAMEN N° 007-2023-GR-APURIMAC/CR-COPPAT, la Comisión Ordinaria de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Cooperación Técnica Internacional del Consejo Regional de Apurímac, integrado por los Consejeros Regionales: a) PRESIDENTE: BENANCIO QUISPE PILLACA, b) VICEPRESIDENTE: CARLOS OSCCO QUISPE, c) SECRETARIO: ROSMERY QUISPE VÍLCHEZ, Dictamina con votación por Unanimidad; de sus integrantes aprobar la Ordenanza Regional que **APROBAR LA INCORPORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS EN EL “TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC;**

Que, de conformidad con las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Artículos 9° y 10° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 y sus modificatorias, y el Reglamento Interno del Consejo Regional, en Sesión Ordinaria del Consejo Regional del Gobierno Regional de Apurímac, de fecha jueves treintaiuno de agosto del año dos mil veintitrés, con el voto por **Unanimidad** de sus integrantes y con dispensa de trámite de lectura y aprobación del Acta;

**HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA REGIONAL:**



**“APROBAR LA INCORPORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS EN EL “TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC”.**



**ARTÍCULO PRIMERO:** "APROBAR LA INCORPORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS EN EL “TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC”. La que contiene un total de Ciento sesenta y nueve (169) procedimientos estandarizados distribuidos en el cuadro adjunto que forman parte del expediente.

**ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICAR Y DIFUNDIR,** la presente Ordenanza Regional de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. **ENCARGAR** a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Apurímac, la publicación de la Ordenanza Regional en el Diario Oficial “El Peruano”, y del portal de la página web del Gobierno Regional de Apurímac ([www.regionapurimac.gob.pe](http://www.regionapurimac.gob.pe)).

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Apurímac, para su promulgación.



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**CONSEJO REGIONAL**



En Abancay, a los siete días del mes setiembre del año dos mil veintitrés.



**JESÚS ALFREDO ISLACHIN AQUISE**  
**PRESIDENTE**  
**CONSEJO REGIONAL**

**POR TANTO:**

**Mando se Registre, Publique y Cumpla**

Dado en la ciudad de Abancay, Sede Central del Consejo Regional del Gobierno Regional de Apurímac, a los once días del mes setiembre del dos mil veintitrés.



**PERCY GODOY MEDINA**  
**GOBERNADOR**  
**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 083-321315  
Anexo: -  
Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [mdrtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:mdrtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe)  
[edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Instancias de resolución de recursos**

	<b>Reconsideración</b>	<b>Apelación</b>
Autoridad competente	SUBDIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL MENOR EN EL TRABAJO	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DEL MENOR Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

**Código: PE63729BABF**

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

1.- Solicitud según formato.

**Notas:**

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
 Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 083-321315  
 Anexo: -  
 Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [mdrtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:mdrtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe)  
[edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

**Base legal**

Fecha



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

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



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE63729694C

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según Formato, adjuntando:
- Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso.
  - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.
  - Indicar N° de RUC vigente.
  - Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo.
  - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
 Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 0.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación, cuenta del Gobierno Regional de Apurímac 181-016191

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 083-321315  
 Anexo: -  
 Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [comdrpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:comdrpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe)  
[edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

Reconsideración

Apelación



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	DIRECTOR - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- -

2.- Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.

3.- Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado

- En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.

- De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.

4.- Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: 083-321315  
 Anexo: -  
 Correo: trabajoapurimac@gmail.com drtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe  
 edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL	DIRECTOR - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

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

Código: PE63729E78A

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 18.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
Agencia Bancaria: Banco de la Nación, cuenta del Gobierno Regional de Apurímac 181-016191

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 083-321315  
Anexo: -  
Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [drtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:drtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe) [edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBDIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	N° 008-2018-TR	13/09/2018



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
 Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 083-321315  
 Anexo: -  
 Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [drtpapurimac@trabajoapurimac.gob.p](mailto:drtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe)  
[edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBDIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Base legal**

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



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

Notas:

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
 Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/ Mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Monto - S/ 18.00

**Modalidad de pagos**

**Otras opciones**  
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación, cuenta del Gobierno Regional de Apurímac 181-016191

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 083-321315  
 Anexo: -  
 Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [mdrtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:mdrtpapurimac@trabajoapurimac.gob.pe) [edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBDIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Base legal**

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	N° 008-2018-TR	13/09/2018
Artículo 14	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	N° 014-92-TR	21/12/1992



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

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

2.- Copia del acta de votación

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

**Notas:**

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

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

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

3 días hábiles

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACION APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

**Consulta sobre el procedimiento**



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: 083-321315  
Anexo: -  
Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [mdrtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:mdrtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe)  
[edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBDIRECTOR - Sub Dirección de Inspección Laboral	DIRECTOR - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

**Base legal**

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



**Texto Único de Procedimientos Administrativos  
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Denominación del Procedimiento Administrativo**

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

**Código:** PE63729FCD0

**Descripción del procedimiento**

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

**Requisitos**

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo

**Notas:**

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

**Formularios**

**Canales de atención**

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.  
Atención Virtual: <https://trabajoapurimac.gob.pe/mesa-de-partes/>

**Pago por derecho de tramitación**

Gratuito

**Modalidad de pagos**

**Plazo de atención**

**Calificación del procedimiento**

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

**Sedes y horarios de atención**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE APURÍMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURIMAC	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURIMAC	Lunes a Viernes de 09:00 a 17:00.
RED DE SALUD ABANCAY	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

**Unidad de organización donde se presenta la documentación**

OFICINA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud**

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

**Consulta sobre el procedimiento**

Teléfono: 083-321315  
Anexo: -  
Correo: [trabajoapurimac@gmail.com](mailto:trabajoapurimac@gmail.com) [mdrtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe](mailto:mdrtpeapurimac@trabajoapurimac.gob.pe)  
[edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe](mailto:edireccion.trabajo@regionapurimac.gob.pe)

**Instancias de resolución de recursos**

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUBDIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERALES Y NEGOCIACIONES COLECTIVAS	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica



**Texto Único de Procedimientos Administrativos**  
**"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

**Base legal**

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

