

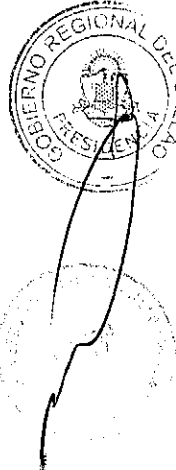
Gobierno Regional del Callao

Acuerdo del Consejo Regional N° 000050

Callao, 20 de marzo del 2012

El Consejo del Gobierno Regional del Callao, en sesión celebrada el 20 de marzo del 2012, con el voto UNÁNIME de los Consejeros Regionales presentes y en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y el Reglamento Interno del Consejo Regional del Callao;

VISTOS:



Informe N° 003-2012-GRC/GRDS/DRTPE Callao, de fecha 09 de enero de 2012, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Memorando N° 107-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 16 de enero de 2012, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el Memorando N° 362-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 02 de febrero de 2012, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 027-2012-GRC/GRDS/DRTPE Callao, de fecha 07 de febrero de 2012, emitido por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; el Informe N° 081-2012-GRC/GA-CONTA, de fecha 17 de febrero de 2012, emitido por la Jefatura de la Oficina de Contabilidad; el Informe N° 584-2012-GRC/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, el Dictamen N° 039-2012-GRC/CR-CA de la Comisión de Administración Regional del Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao;

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 003-2012-GRC/GRDS/DRTPE Callao, de fecha 09 de enero de 2012, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, remite entre otros documentos la estructura de costos de los procedimientos administrativos, indicando que, ellos se detallan en el Anexo I del proyecto de Ordenanza Regional; el Informe en cuestión, considera dos consideraciones a saber: el relacionado con el *Procedimiento con costo gratuito*, precisando que, en el mismo aparecen algunos procedimientos con costo gratuito por disposición legal, y por interés social y fomento a la formalidad, ya que respecto a esto último, constituye un principio sustancial en el derecho laboral, el protector que busca equiparar en el plano legal, la desigualdad material que existe entre las partes que conforman la relación laboral, la que tiene base en el poder económico del empleador;

Que, en dicho Informe se propone se establezca la gratuidad de aquellos procedimientos administrativos que son efectuados por los trabajadores en defensa de sus intereses, de aquellos que buscan tutelar y proteger a los discapacitados, o que buscan insertar al mercado laboral a grupos vulnerables de la población; también propone, que se disponga la gratuidad de los procedimientos administrativos que realicen las organizaciones sindicales para la defensa de sus derechos; asimismo, propone la gratuidad de determinados procedimientos administrativos, teniendo en consideración la situación del empleador, ya que con ello se contribuye a la formalidad y reconocimiento de los derechos laborales de los trabajadores, para el desarrollo económico de la población y la paz social;

Que, en cuanto a la reducción del costo de trámite para los procedimientos que se inicien en el plazo legal, la Autoridad Administrativa de Trabajo procurando que la finalidad de la norma se vea cumplida, debe buscar mecanismos a través de los cuales se incentive en los empleadores la observancia de los plazos establecidos legalmente, y bajo dicho contexto proponen que exista un beneficio de reducción del costo unitario del procedimiento, en los casos en que los administrados los efectúen dentro de los plazos legales,

Que, con Memorando N° 107-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 16 de enero de 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite los actuados a la Gerencia de Administración, para opinión técnica,

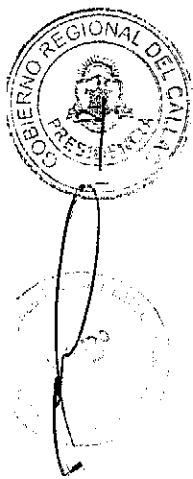
Que, con Memorando N° 362-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 02 de febrero de 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite el expediente a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, para que cumpla con subsanar las observaciones recaídas con la expedición del Informe N° 50-2012-GRC/GA-CONTA;

Que, a través del Informe N° 027-2012-GRC/GRDS/DRTPE Callao, de fecha 07 de febrero de 2012, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Gerencia Regional de Desarrollo Social, remite escrito conteniendo la subsanación de las observaciones a la estructura de costos de los procedimientos administrativos de dicha Dirección;

Que, la Jefatura de la Oficina de Contabilidad, con Informe N° 081-2012-GRC/GA-CONTA, de fecha 17 de febrero de 2012, indica que luego de la revisión a la nueva estructura de costos de los noventa y siete Procedimientos Administrativos remitidos por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, encuentra consistente la determinación del costeo propuesto y sus correspondientes Anexos de sustentación, los que guardan coherencia con la nueva metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades, aprobado con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, recomendando proseguir con el trámite de aprobación;

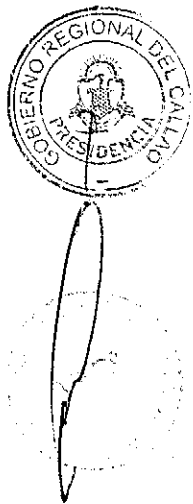
Que, con Memorando N° 687-2012-GRC/GRPPAT de fecha 08 de marzo de 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, concluye en que la determinación de las estructuras de costos de los nuevos procedimientos administrativos, se han realizado en aplicación de lo previsto por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, de conformidad con lo indicado por la Gerencia de Administración a través del Informe N° 081-2012-GRC/GA/CONTA; de otro lado, señala que la propuesta de Ordenanza Regional, cumple con las disposiciones establecidas en el numeral 36.1 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la que por disposición del numeral 15 del Artículo 75° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, tiene entre sus funciones, la de proponer, mantener y/o actualizar instrumentos de gestión, norma que es concordante con lo previsto por el Artículo 6° del Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

Que, de conformidad con lo previsto por el numeral 36.1 del Artículo 36° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General: *“Los procedimientos, requisitos y costos administrativos se establecen exclusivamente mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, norma de la más alta autoridad regional, de Ordenanza Municipal o de la decisión del titular de las entidades autónomas conforme a la Constitución, según su naturaleza. Dichos procedimientos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad”.*



Que, resulta conveniente precisar que de conformidad con lo previsto por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, el objeto del costo, implica un procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad cuyo costo se requiere determinar, siendo la moneda de costeo en Nuevos Soles, conforme se establece en el literal a) del numeral 5.3 del punto 5, y punto 6, respectivamente;

Que, mediante Informe N° 584-2012-GRC/GAJ la Gerencia de Asesoría Jurídica opina que resulta Procedente la visación del Proyecto de Ordenanza Regional que, aprueba:



- a) Los procedimientos, sus requisitos y costos administrativos fijados en nuevos soles y porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional del Callao, según detalla en el Anexo I, que forma parte integrante del proyecto de Ordenanza Regional; previo Acuerdo del Consejo Regional.
- b) La reducción del costo de derecho de trámite de los procedimientos números 36, 37, 38, 40, 46, 47, 66, 68, 80, 85, 86, 87, 88 y 89, cuando se inicien dentro del plazo establecido en la legislación laboral de la materia; previo Acuerdo del Consejo Regional.
- c) La gratuidad en el caso de los procedimientos administrativos números 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 43, 44, 45, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 83, 87 y 89; previo Acuerdo del Consejo Regional.
- d) La publicación en el Diario Oficial El Peruano, en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao y en el Portal del Estado Peruano; previo Acuerdo del Consejo Regional.

Que, por Dictamen N° 039-2012-GRC/CR-CA de la Comisión de Administración Regional se recomienda al Consejo Regional aprobar:

- a) Los procedimientos, sus requisitos y costos administrativos fijados en nuevos soles y porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional del Callao, según detalla en el Anexo I, que forma parte integrante del proyecto de Ordenanza Regional; previo Acuerdo del Consejo Regional.
- b) La reducción del costo de derecho de trámite de los procedimientos números 36, 37, 38, 40, 46, 47, 66, 68, 80, 85, 86, 87, 88 y 89, cuando se inicien dentro del plazo establecido en la legislación laboral de la materia; previo Acuerdo del Consejo Regional.
- c) La gratuidad en el caso de los procedimientos administrativos números 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 43, 44, 45, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 83, 87 y 89; previo Acuerdo del Consejo Regional.

Que, el Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, en virtud a los considerandos establecidos en este documento, estima pertinente aprobar por unanimidad, el siguiente Acuerdo:


SE ACUERDA:



1. Aprobar el Dictamen N° 039-2012-GRC/CR-CA de la Comisión de Administración Regional, en consecuencia, apruébese vía Ordenanza Regional, lo siguiente:

- a) Los procedimientos, sus requisitos y costos administrativos fijados en nuevos soles y porcentajes de la Unidad Impositiva Tributaria, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional del Callao, según detalla en el Anexo I, que forma parte integrante del proyecto de Ordenanza Regional; previo Acuerdo del Consejo Regional.
 - b) La reducción del costo de derecho de trámite de los procedimientos números 36, 37, 38, 40, 46, 47, 66, 68, 80, 85, 86, 87, 88 y 89, cuando se inicien dentro del plazo establecido en la legislación laboral de la materia; previo Acuerdo del Consejo Regional.
 - c) La gratuidad en el caso de los procedimientos administrativos números 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 43, 44, 45, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 55, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 76, 83, 87 y 89; previo Acuerdo del Consejo Regional.
2. Encargar a la Gerencia General Regional, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y a la Gerencia de Administración, el fiel cumplimiento del presente Acuerdo del Consejo Regional;
 3. Dispensar el presente Acuerdo del trámite de lectura y aprobación del acta.

POR TANTO

MANDO SE REGISTRE Y CUMPLA

 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
ABOG. DIOFEMBA SANCHEZ MARIOLA
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

DR. FELIX MORENO CABALLERO
PRESIDENTE



Gobierno Regional
del Callao

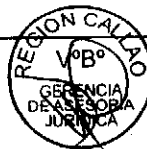
ANEXO I

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS – TUPA**

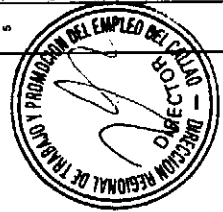
**DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCION DEL EMPLEO**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DEL CALLAO

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN			CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	IMPACTO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		NÚMERO Y DENOMINACIÓN	FORMULARIO CÓDIGO	EN % UIT	EN SI	AUTOMÁTICO	SILENCIO ADM. POSITIVO	SILENCIO ADM. NEGATIVO	APELACIÓN				REVISIÓN	
1	<p>SECTOR TRABAJO</p> <p>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28051, Artículo 11° del 02/06/2003, Decreto Supremo N° 013-2003-TR, Artículo 7°, 8°, 9° y 13° del 28/10/2003 modificados por D. S. N° 005-2008-TR, Art. 1°, 20/04/2008</p> <p>Resolución Ministerial N° 076-2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional N° 001-2008-MTE/0211.</p>	<p>REQUISITOS</p> <p>3) REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitar según formato Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidos las modificaciones que hubieren tenido lugar autorizadas por Registros Públicos. Indicar N° de RUC vigente Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento Declaración Jurada simple / escrita del domicilio actual Copia del documento de entidad que represente legal de la empresa. Carta Fianza Declaración Jurada sobre el monto actual de los valores, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros seis meses de funcionamiento. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación <p>4) REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud según formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita. Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes. Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluida las modificaciones que hubieren tenido lugar, de ser el caso. Traslado de Permisos Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI). Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritas sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. Indicar N° de RUC vigente Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-96-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable. Indicación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, esto será probado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de la planta, de pago que debe tramitarse para su funcionamiento. 	F-001	0.9871%	13.40	X			5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles		
2	<p>Aprobación de programas de reducción de personal de Empresas del Estado.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.Ley N° 28120 del 30/12/1992, Art. 7°, Inc. a), segundo</p>	<ol style="list-style-type: none"> Copia del acta de PROMOVERSON (Agencia de Promoción de la Inversión). Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia 		0.9871%	13.40	X		5 (Cinco)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao			



<p>patralo</p> <p>Decreto Supremo N° 001-1963-PON-Art. 2° del 11/05/1963.</p> <p>Decreto Supremo N° 027-2003-PON, Art. 2° del 24/04/2003.</p>	<p>Promoción de la Inversión - PROMINVERSION.</p> <p>3. Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>13.40</p>	<p>0.9671%</p>	<p>X</p>	<p>6 (Ocho)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>
<p>3</p> <p>Comunicación de inicio de actividades en una región distinta a la que es con sede el Registro Inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.</p> <p>BASE LEGAL: D. S. N° 013-2003-TR, Articulo 20° del 28/10/2003</p>	<p>1. Solicitud</p> <p>2. Declaración Jurada simple y escrita del donante actual en la respectiva Región.</p> <p>3. Copia del registro congres nacionalmente.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>13.40</p>	<p>0.9671%</p>	<p>X</p>	<p>6 (Ocho)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>
<p>4</p> <p>Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Art. 15°, del 27/03/1997. D.S. N° 001-98-TR, Art. 23°, del 28/01/1998.</p>	<p>1. Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: * Duración de la suspensión. * Fecha de inicio. * Número y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. * Sustentación de la causa invocada.</p> <p>2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>1.0712%</p>	<p>X</p>	<p>6 (Ocho)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>1.0712%</p>	<p>X</p>	<p>6 (Ocho)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>1.0712%</p>	<p>X</p>	<p>6 (Ocho)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>
<p>5</p> <p>Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° (inc. a), 47° y 48°, del 27/03/1997. Ley N° 27444, Art. 40°, numeral 40.1.3, del 11/04/2001.</p>	<p>1. Solicitud que contenga o adjunte: 2. Sustentación de la causa invocada. 3. Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. 4. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. 5. Moneda y domicilio de los trabajadores comprendidos. 6. Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que correspondan. 7. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 8. Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. 9. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>33.60 Por cada trabajador</p>	<p>0.9205%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>33.60 Por cada trabajador</p>	<p>0.9205%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>33.60 Por cada trabajador</p>	<p>0.9205%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>
<p>b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o similares</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° inciso b) y 48°, del 27/03/1997. Ley N° 27444, Art. 40° Numeral 40.1.3, del 11/04/2001.</p>	<p>1. Solicitud que contenga o adjunte: 2. Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados. 3. Número total del personal de la empresa. 4. Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalado expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. 5. Sustentación de la causa invocada. 6. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 7. En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objeto invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Atentamente podrá presentarse una constancia notarial de</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>32.10 Por cada trabajador</p>	<p>0.8795%</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>



<p>c) Devolución, liquidación y quiebra de la empresa. BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Arts. 46° (recurso c) / Art. 48° y 49°, del 27/03/1997. Ley N° 27806, Art. 51° (50/98/2002; Ley N° 26887 Arts. 407° y 409° del 09/12/1997.</p>	<p>8. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>1. Comunicación</p> <p>2. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza</p> <p>3. Nómina de trabajadores comprendidos.</p> <p>4. Fecha de culminación de los contratos de trabajo.</p> <p>5. Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.</p> <p>6. Copia de las comunicaciones notariales por las liquidaciones comprendidos.</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco) de véndelo el expediente</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Oficiad: Dirección General de Trabajo del MTPE</p>
<p>d) Convenio de Liquidación sujeta a la Ley N° 27806 - Ley General del Sistema Concursal. BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Art. 46° inciso c), del 27/03/1997; Ley N° 27806, Art. 51° - Quinta Disposición Complementaria y Final del 05/08/2002; Ley N° 26887 Art. 414° del 09/12/1997.</p>	<p>1. Comunicación</p> <p>2. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.</p> <p>3. Nómina de trabajadores comprendidos.</p> <p>4. Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.</p> <p>5. Copia de las causas notariales notariales por las liquidaciones comprendidos.</p> <p>6. Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>10 (Diez) Calendario de presentado el plejo</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Oficiad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>
<p>6 Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. BASE LEGAL: Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. N° 007-2002-TR, Art. 2° numeral 1 del 04/07/02; D.S. N° 008-2002-TR, Art. 12° inciso a) y Art. 13° del 04/07/2002.</p>	<p>1. Solicitad</p> <p>2. Número de liquidaciones comprendidos.</p> <p>3. Sustanciación de la impugnación.</p> <p>4. Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados</p> <p>5. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>10 (Diez) Calendario de presentado el plejo</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Oficiad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>
<p>7 Solicitud de la negociación colectiva: - Nivel de empresa. Recepción de copia de plejo. Negativa del empresario a recibir el Plejo. Prosecución del trámite. - Nivel de Rama de actividad o Grmíc. Presentación del Plejo. BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, Art. 51°, 52° y 57° del 05/10/2003.</p>	<p>1. Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador.</p> <p>2. Copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 31° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>10 (Diez) Calendario de presentado el plejo</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Oficiad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>
<p>8 Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral. BASE LEGAL: D.S. N° 011-92-TR, Arts. 55° y 60° del 15/10/1992.</p>	<p>1. Solicitud en forma de Declaración Jurada</p> <p>2. Acta o resolución de designación.</p> <p>3. Número de expediente.</p> <p>4. Copia de documento de identidad.</p> <p>5. Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva adicionalmente y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o sancionado al diferendo, bajo responsabilidad</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>2 (Dos)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Oficiad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>
<p>9 Verificación de parametrización de labores o huelga. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 84°, Inc. a), c) y d), del 05/10/2003; D.S. N° 003-97-TR, Art. 25° 27/03/1997.</p>	<p>1. Solicitud de parametrización de labores o huelga.</p>	<p>X</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>2 (Dos)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Oficiad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>



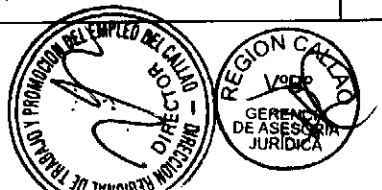
<p>10</p> <p>Declaración de huelga BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 75º, inc. b) y c), 74º del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 65º del 19/10/1992.</p>	<p>1. Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles transmitidos de servicios públicos esenciales</p> <p>2. Copia del Acta de asamblea, realizada por Notario Público o Juez del Paz de la localidad, según sea el caso.</p> <p>3. Copia del Acta de Votación.</p> <p>4. Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.</p> <p>5. Anuncio de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.</p> <p>6. Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliendo con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>20.00</p>	<p>X</p>	<p>3 (Tres)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales de encontrarse en trámite la negociación colectiva.</p> <p>Sub Dirección de Inspección de Inspección en los demás casos.</p>	<p>negociación colectiva. Sub Dirección de Inspección en los demás casos.</p> <p>Plazo de interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	<p>Autoridad: Dirección de Inspección del Trabajo</p>
<p>12</p> <p>Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales durante la huelga. BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 75º segundo párrafo del 05/10/2003 D.S. Nº 011-92-TR, Art. 67º del 19/10/1992.</p>	<p>1. Comunicación de Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2. Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.</p> <p>3. Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.</p> <p>4. Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.</p> <p>5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación</p>	<p>Gratuito</p>	<p>20.00</p>	<p>X</p>	<p>25 (Veinticinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>
<p>13</p> <p>Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 43º, inc. f) del 05/10/2003.</p>	<p>1. Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.</p>	<p>Gratuito</p>	<p></p>	<p>X</p>	<p></p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>
<p>14</p> <p>Saludo de libros de actas, de registro de afiliación y de constancias. BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 10º inc. b) del 05/10/2003</p>	<p>1. Solicitud según formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos</p> <p>2. Adjuntar el o los libros respectivos en blanco. En caso de segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior para dejar constancia</p>	<p>Gratuito</p>	<p>F-002</p>	<p>X</p>	<p></p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>



<p>15</p> <p>Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la reforma de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se producen.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 10º (inc. c) y d) del 05/10/2003</p>	<p>de su conclusión</p> <p>F-003 A</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sua Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>Para la reforma de Estatutos: 1. Saludad según formato debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente 2. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).</p> <p>b) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios: 1. Saludad según formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de anexo 2. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando correspondiera debidamente reconocidas.</p>	<p>F-003 B</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sua Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la reforma de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se producen.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10º (inc. c) y d) y Art. 38º</p>	<p>de su conclusión</p> <p>F-003 A</p> <p>Gratuito</p> <p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sua Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



<p>17</p> <p>Designación de delegados de los trabajadores.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 15º del 05/10/1992</p> <p>D.S. Nº 011-92-TR, Art. 5º del 15/10/1992.</p>	<p>3.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.</p> <p>1. Solicitud según formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que labora.</p> <p>2. Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.</p> <p>3. Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.</p> <p>4. Copie de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.</p>	<p>F.004</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>SUB DIRECCIÓN DE Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>18</p> <p>Inscripción en el registro de afiliados.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º del 05/10/2003.</p> <p>D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 21º y 22º del 15/10/1992.</p>	<p>1. Solicitud según formato en forma de Declaración Jurada, indicando nombres y dirección de la empresa en que labora, cuando correspondiere; adjuntando en original o copias referendadas por notario público o a falta de éste por el Jefe de Paz de la localidad los siguientes documentos:</p> <p>2. Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia.</p> <p>3. Estatutos (mecanografiados).</p> <p>4. Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso.</p>	<p>F.005</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>SUB DIRECCIÓN DE Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>19</p> <p>Inscripción de Federaciones y Confederaciones.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º, 36º y 37º del 05/10/2003</p>	<p>1. Solicitud según formato en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa en que labora, cuando correspondiere; adjuntando en original o copias referendadas por notario público o a falta de éste por el Jefe de Paz de la localidad los siguientes documentos:</p> <p>2. Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; seralmeno, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia.</p> <p>3. Estatutos (mecanografiados).</p> <p>4. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.</p>	<p>F.006</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>SUB DIRECCIÓN DE Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>20</p> <p>Comunicación de trabajadores empadronados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º, 31º y 32º del 05/10/2003</p> <p>D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 12º, 13º y 18º del 15/10/1992</p>	<p>1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo</p> <p>2. Relación de dirigentes sindicales empadronados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical.</p> <p>3. Copie de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando correspondiere.</p>	<p>F.007</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>SUB DIRECCIÓN DE Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>21</p> <p>Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 20º Inc. a), b) y c) 05/10/2003</p>	<p>a) En caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato:</p>	<p>F.008</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>SUB DIRECCIÓN DE Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p> <p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



<p>- Solicitar adjuntando copia del Acta de Asambleas que acredite el acuerdo de disolución, debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical.</p> <p>b) En caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Acta de Asambleas que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento. <p>c) Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de ejecutoriadas. <p>1. Solicitar en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos ses (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia.</p> <p>2. Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.</p>	<p>22</p> <p>Reinscripción de Sindicatos.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>D.S. N° 011-92-TR, Art. 2° del 23/11/2001.</p> <p>Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D.Ley N° 25583</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sua Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Conflicto</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar según formato 2. Copia (redactada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente. 3. Minuta de la Junta Directiva elegida y período de vigencia 4. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución 5. Nombre de afiliados, debidamente identificados. 6. Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. 7. En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva operación, conforme el artículo 1° y 2° del mencionado Decreto Supremo. <p>b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o testada por la Dirección Regional de Trabajo o PCM. <p>1. Solicitud</p> <p>2. Copia testada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.</p> <p>3. Número de la Junta Directiva y período de vigencia.</p> <p>4. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución</p> <p>5. Minuta completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante</p>	<p>23</p> <p>Registro de Organizaciones Sindicales de Secciones Públicas (ROSSP) Y Múltiples.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27566 Art. 1° del 23/11/2001;</p> <p>D.S. N° 003-2004-TR Art. 1°, 2° y 3° del 24/03/2004.</p> <p>D.S. N° 003-92-PCM, Art. 9° del 24/01/1992.</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sua Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Conflicto</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>24</p> <p>Registro de Federaciones o Confederaciones de Secciones Públicas, área del ROSSP.</p> <p>BASE LEGAL:</p> <p>Ley N° 27566 Art.1°, del 23/11/2001 y</p> <p>D.S. N° 003-2004-TR Art. 1°, 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004.</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sua Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Conflicto</p> <p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles</p> <p>Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>	



25	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP) BASE LEGAL Ley N° 27556 Art. 2° del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 2° y 3° del 24/03/2004.	1. Solicitar según formato 2. Copia fotostática por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conmenando las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 3. Norma de la Junta Directiva indicando el período de vigencia. 4. Norma completa de los efectos, debidamente identificados.	F-008	Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
26	Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Comisiones de Servidores Públicos. (ROSSP) BASE LEGAL Ley N° 27556 Art. 2° del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 2°, 3° y 4° del 24/03/2004.	1. Solicitud 2. Copia fotostática por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conmenando las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 3. Norma de la Junta Directiva indicando el período de vigencia 4. Norma completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.	F-008	Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
27	Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP) BASE LEGAL Ley N° 27556 Art. 1° del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 2° y 3° del 24/03/2004.	1. Solicitud según formato 2. Copia fotostática por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conmenando las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones. 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).	F-008	Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
28	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Comisiones de servidores públicos (ROSSP). BASE LEGAL Ley N° 27556 Art. 1° del 23/11/2001 y D.S. N° 003-2004-TR Art. 2° y 3° del 24/03/2004.	1. Solicitud 2. Copia fotostática por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conmenando las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 3. Copia testada o legalizada por notario público del nuevo texto Estatutario (mecanografiado).	F-010	1.200%	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
29	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. BASE LEGAL D.S. N° 039-91-TR Art. 4°, del 31/12/1991.	1. Solicitud según formato, 2. Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de La Nación	F-011	Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
30	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo. BASE LEGAL D.S. N° 039-91-TR Art. 4°, del 31/12/1991.	1. Solicitud según formato, 2. Tres (03) ejemplares de texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.	F-011	Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
31	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio.	1. Solicitud 2. Libro de registro.		Gratuito	X	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	30 días hábiles Autoridad: Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles



<p>BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR-Art. 52° y 53° del 27/03/1997.</p>	<p>32</p>	<p>Autorización de planillas de pago en libro u hojas sueltas. BASE LEGAL D.S. N° 001-98-TR-Art. 6°, 7° y 8° del 22/01/1998; D.S. N° 017-2001-TR-Art. 1°, del 07/06/2001.</p>	<p>a) Primera planilla: 1. Solicitud según formato 2. Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas 3. Copia del comprobante de información registrada convalidado al Registro Único del Contribuyente - RUC. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>b) Segunda planilla y siguientes: 1. Solicitud según formato 2. Copia del comprobante de información registrada convalidado al Registro Único del Contribuyente - RUC. 3. Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numeradas, en caso de hojas sueltas la numeración será cronológica. 4. Libro de planilla anterior, debidamente autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copias) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p> <p>Nota: En caso de planilla de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente en caso que la planilla haya sido solicitada por poder judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad.</p>	<p>F-012A</p>	<p>0.3603%</p>	<p>13.30</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Calachas y Registros Generales</p>
<p>c) Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago (D.S. N° 001-98-TR-Art. 4°, del 22/01/1998; 22/01/1998; D.S. N° 017-2001-TR-Art. 1°, del 07/06/2001).</p>	<p>33</p>	<p>Autorización de planillas en microformas. BASE LEGAL D.S. N° 001-98-TR-Art. 10°, 11° y 12° del 22/01/1998; D. Ley N° 861-Art. 1°, modificado por la Ley N° 26612-Art. 1° del 21/05/1996; Resolución N° 068-97/INDECOOP-CRT, del 16/01/1998.</p>	<p>1. Solicitud según formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas a cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las bolitas de pago. 2. Libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente 3. En el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas</p> <p>Nota: En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, estos deberán ser subsanados en el plazo de 48 hrs.</p>	<p>F-013</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>d) Centralización de planillas de pago (D.S. N° 001-98-TR-Art. 4°, del 22/01/1998; D.S. N° 017-2001-TR-Art. 1°, del 07/06/2001).</p>	<p>34</p>	<p>Autorización de planillas en libro u hojas sueltas. BASE LEGAL D.S. N° 001-98-TR-Art. 23° del 22/01/1998 y D.S. 017-2001-TR-Art. 23° del 07/06/2001.</p>	<p>1. Solicitud según formato 2. Copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.</p>	<p>F-014</p>	<p>Gratuito</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Calachas y Registros Generales</p>



35	<p>Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes Nros. 10624, 14807, 15420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte afectada complementada de la pensión e importe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 03-95-TR, Arts. 1° al 4°, del 06/12/1995.</p>	<p>1. Comunicación 2. Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.</p>	X		X	0.4110%	15.00	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
36	<p>Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Art. 4° del 27/02/1997. D.S. N° 001-96-TR, Art. 1° del 26/01/1996.</p> <p>el Dentro de los quince días naturales de celebrado el contrato</p> <p>a) Presentación espontánea: (Solo durante la vigencia del contrato).</p>	<p>1. Solicitar indicando datos del contrato 2. El Contrato según formato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>F-015</p>	X		X	0.8548% <td data-bbox="877 560 957 784">31.20 <td data-bbox="957 560 1037 784">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 560 1117 784">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 560 1197 784"></td> </td>	31.20 <td data-bbox="957 560 1037 784">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 560 1117 784">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 560 1197 784"></td>	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
37	<p>Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad.</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/02/1997. D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/02/1997.</p> <p>a) Dentro de los quince días naturales de celebrado el contrato</p> <p>b) Presentación espontánea: (Solo durante la vigencia del contrato).</p>	<p>1. Solicitar indicando datos del contrato 2. El Contrato según formato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. Nota: En caso de prórroga o modificación se pagará la misma tasa.</p> <p>F-016</p>	X		X	0.4110% <td data-bbox="877 784 957 1008">15.00</td> <td data-bbox="957 784 1037 1008">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 784 1117 1008">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 784 1197 1008">Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</td>	15.00	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
38	<p>Aprobación de contratos de trabajo del régimen de explotación no tradicional.</p> <p>BASE LEGAL Decreto Ley N° 22242, Art. 32° inc. d), del 21/11/1976; D.S. N° 003-97-TR, del 27/02/1997, Art. 89°.</p> <p>a) Dentro de los quince días naturales de celebrado el contrato</p> <p>b) Presentación espontánea: (Solo durante la vigencia del contrato).</p>	<p>1. Solicitar indicando datos del contrato 2. El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3. Contrato de explotación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de explotador. 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>Nota: El mismo trámite se aplicará para la prórroga.</p>				0.4110% <td data-bbox="877 1008 957 1232">15.00</td> <td data-bbox="957 1008 1037 1232">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 1008 1117 1232">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 1008 1197 1232">Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</td>	15.00	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Plazo de interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
39	<p>Registro de contratos de trabajo a domicilio.</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Art. 01°, del 27/02/1997. D.S. N° 001-96-TR, del 26/01/1996.</p>	<p>1. Solicitar 2. El Contrato firmado por el empleador y trabajador. 3. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	X		X	0.8603% <td data-bbox="877 1232 957 1456">31.40</td> <td data-bbox="957 1232 1037 1456">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 1232 1117 1456">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 1232 1197 1456"></td>	31.40	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
40	<p>Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o caza con excepción de la agricultura, la agroindustria y la industria forestal.</p> <p>BASE LEGAL D.Ley. N° 885, Art. 7°, del 10/11/1996; D.S. N° 002-98-AG, Arts. 3°, 6° y 7°, del 17/01/1998. TUJO del D.Ley. 728 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art. 17° del 27/02/1997 y D.S. 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/1996.</p>	<p>1. Solicitar indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Declaración jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación.</p>	X		X	0.4110% <td data-bbox="877 1456 957 1680">15.00</td> <td data-bbox="957 1456 1037 1680">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 1456 1117 1680">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 1456 1197 1680"></td>	15.00	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	
41	<p>Presentación de Contratos de Trabajo de Personal Extranjero.</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 699, Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificada por Ley N° 26198, Art. 1° del 10/05/1993; D.S. N° 014-96-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 19°, del 23/12/1992.</p>	<p>1. Solicitar 2. Contrato de trabajo (en 03) ejemplares connotando las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero. 3. Declaración jurada conforme a las normas vigentes, considerando el cumplimiento o sustracción de porcentajes limitativos según</p>	X		X	0.8548% <td data-bbox="877 1680 957 1904">31.20</td> <td data-bbox="957 1680 1037 1904">Oficina de Trámite Documentario</td> <td data-bbox="1037 1680 1117 1904">Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</td> <td data-bbox="1117 1680 1197 1904">Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</td>	31.20	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos



<p>modificado por D. S. N° 023-2001-TR Art. 1° del 1807/2001; R.M. N° 021-99-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131, Art. 28.1 a) del 19/12/2003.</p>	<p>corresponda. 4. Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del título profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial. 5. Fotocopia legalizada del pasaporte o billete de retorno del trabajador y de su familia o la declaración jurada garantizando el ingreso permanente, la que puede ser consignada como calificación en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM). 6. Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso. 7. Indicar N° de RUC vigente 8. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. NOTA: - Se encuentran exceptuados de los términos de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero los señalados en la norma pertinente. - Si dentro del plazo para resolver la Autoridad Administrativa de Trabajo, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.</p>	<p>0.7508%</p>	<p>28.50</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>
<p>43. Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero. BASE LEGAL: D.Ley N° 686 Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26198, Art. 1° del 10/05/1993, D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 16° del 23/12/1992, modificado por D.S. N° 003-2000-TR, Art. 1° del 18/07/2001; R.M. N° 021-99-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131, Art. 28.1 b) del 19/12/2003.</p>	<p>1. Solicitud 2. Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato original. 3. Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato original. 4. Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		
<p>44. Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana. BASE LEGAL: D.S. N° 004-97-IN, Art. 29° Inc. II) del 26/05/1997.</p>	<p>1. Solicitud 2. Contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>		
<p>45. Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreditación de Deudores sometidos al procedimiento concursal. BASE LEGAL: Ley N° 27806-A1.17.2 y Octava Disposición Complementaria y Final. R.M. N° 284-2002-TR, Arts. 3°, 5°, 7°, 8°, 10° y 12° 13° del 20/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 003-2004-TR, del 25/01/2004.</p>	<p>1. Solicitud según formato 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que consta su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y sus trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentran en la relación,</p>	<p>Gratuito</p>	<p>F-017</p>	<p>X</p>	<p>5 (Cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales</p>	<p>Autoridad: Dirección de Prevención y Solución de Conflictos</p>	<p>Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles</p>



1. En caso de reemplazo del representante titular y suplente.
a) Por decisión de los acreedores.
b) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal.
BASE LEGAL:
R.M. N° 324-2002-TR, Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 2211/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.

a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal.
BASE LEGAL:
Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 2211/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.

b) Por renuncia o muerte.
BASE LEGAL:
R.M. N° 324-2002-TR, Art. 15° inciso a) y b) y Art. 16° del 2211/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.

2) Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse

se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.
En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
6. Original de las cuitas poder, de ser el caso.

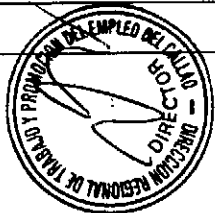
1. Solicitud
2. Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que solicitan el reemplazo.
3. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierte el hecho de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
4. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
5. Original del acta en la que conste su elección.
6. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada.
En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
7. Original de las cuitas poder, de ser el caso.
8. Relación actualizada elaborada por INDECOP, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.

1. Solicitud
2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.
3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
4. Original del Acta en la que conste su elección
5. Original de las cuitas poder de ser el caso
6. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada.
En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.
Los mismos requisitos del literal 4.2), adjuntando adicionalmente:
7. Documento que acredite la existencia de la causal invocada.

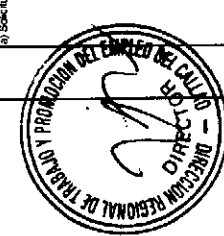
1. Solicitud
2. Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.



<p>acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único.</p> <p>BASE LEGAL Resolución Ministerial N° 224-2002-TR, A1, 3°, 5°, 7°, 8°, 10°, 12° y 16° segundo párrafo del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3) Designación de representante de acreedores laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuenta con un solo acreedor laboral. <p>BASE LEGAL Resolución Ministerial N° 224-2002-TR, A1, 5° del 22/11/2002 y modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, del 25/01/2004.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Copia autenticada de la relación de trabajadores y es: trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 3. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 3. Declaración jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único 4. Documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral 		
<p>4) En caso de ratificación del representante suelto y suplente</p> <p>BASE LEGAL Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, artículo 2° y la Susa Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que consta su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y es: trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. <p>En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Original de las cartas poder, de ser el caso. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente. 2. Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano. 	X	
<p>5) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral</p> <p>BASE LEGAL R.M. N° 324-2002-TR, A1, 6° del 22/11/2002 y Fu. de Erratas del 01/12/2002.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente. 2. Copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano. 	X	
<p>6) Registro de contrato de trabajo de trabajadores profesionales.</p> <p>BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/02/1997; Ley N° 26568, Art. 6° 29/12/1995.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato <p>10) Preservación extemporánea: Registro de Contratos de trabajo de trabajadores desvinculados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>BASE LEGAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 	0-110% 0,875%	15,00 31,30
<p>7) Preservación extemporánea: Registro de Contratos de trabajo de trabajadores desvinculados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.</p> <p>BASE LEGAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud indicando datos del contrato 2. Contrato, firmado por el empleador y trabajador. 3. Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral 4. Pago por derecho de trámite abonada en el Banco de la Nación. 	X	



Ley N° 27526 Art. 17° del 09/11/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. D.Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 D.S. N° 001-96-TR, Art. 68° del 28/01/1996.	a) Dentro de los quince (15) días naturales de suscito el contrato. b) Presentación Empromisoria: Solo durante la vigencia del contrato, a ese en temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado. Registro de Informe sobre procedimientos de Inspecciones por Investigación Social y de BASE LEGAL. Ley N° 27942, artículo 7°, inciso c, del 27/02/2005; D. S. N° 010-2003-MINDES, Art. 22°, del 28/11/2003.	1. Solicitar indicando razón social y dirección de la empresa, Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) 2. Detallar el procedimiento de seguro 3. Detallar la sanción impuesta de ser el caso Nota: El Informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Investigación Social.	X	0.4110%	15.00	Gratuito	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Autoridad: Dirección de	
Ley N° 27526 Art. 17° del 09/11/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. D.Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 D.S. N° 001-96-TR, Art. 68° del 28/01/1996.	a) Dentro de los quince (15) días naturales de suscito el contrato. b) Presentación Empromisoria: Solo durante la vigencia del contrato, a ese en temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado. Registro de Informe sobre procedimientos de Inspecciones por Investigación Social y de BASE LEGAL. Ley N° 27942, artículo 7°, inciso c, del 27/02/2005; D. S. N° 010-2003-MINDES, Art. 22°, del 28/11/2003.	1. Solicitar de Organizaciones de Trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialistas de trabajo puntual vigente para el puerto respectivo. 2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicarse en forma expresa la designación de sus representantes (hacer y suplente) como mínimo para conformar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (hacer y suplente) como mínimo con la respectiva delegación otorgada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.	X	0.8546%	31.20	Gratuito	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador	Autoridad: Dirección de
Ley N° 27526 Art. 17° del 09/11/2002; D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. D.Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 D.S. N° 001-96-TR, Art. 68° del 28/01/1996.	a) Solicitar para la Audiencia de Conciliación. b) Solicitar para Segurar Audiencia de Conciliación.	1. Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleado y/o liquidaciones de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría legal para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador escrito al servicio. 2. El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud autorizada por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra para invitada a conciliar y lo presente al área correspondiente 3. El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado. 4. Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Audiencia. 5. En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación concluye el procedimiento conforme a Ley. 6. En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su resistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Además en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. NOTA: Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes una segunda y última diligencia. La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.	X	0.4110%	15.00	Gratuito	Oficina de Trámite Documentario	Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador	Autoridad: Dirección de	



c) De la impugnación de la Resolución de Multa.

Apelación

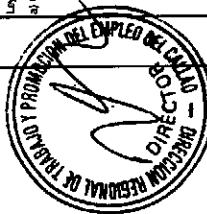
51	<p>Verificación de cierre del centro de trabajo. BASE LEGAL Decreto Ley N° 26135, Art. 3° del 30/12/1982; Ley N° 28806, Art. 12° c) del 22/07/2006 D.S. N° 019-2005-TR Art. 55° del 29/02/2005.</p>	<p>2. Actualización de la representación legal según sea el caso. 1. Solicitud según formato del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley 2. Copia del D.N.I. del interesado 3. Fotocopia simple de la última boleta de pago 4. Declaración jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.</p>	F-018	Gratuito		X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Su Dirección de Inspección	Gratuito y Asesoría al Trabajador	Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
52	<p>Verificación de pago de despido arbitrario. BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 28/01/1996;</p>	<p>1. Solicitud según formato presentado por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el caso. 2. Copia del D.N.I. del interesado</p>	F-019	Gratuito		X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Su Dirección de Inspección	Su Dirección de Inspección	Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
53	<p>Verificación de la determinación celebrada y referida en el nacimiento de los labores, del volumen o de la calidad de la producción BASE LEGAL D.S. N° 003-97-TR, Art. 29° (inc.b) del 27/03/1997;</p>	<p>1. Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.</p>		Gratuito		X	3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Su Dirección de Inspección	Su Dirección de Inspección	Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
54	<p>Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador. BASE LEGAL D.S. N° 001-97-TR, Art. 30° del 01/03/1997.</p>	<p>1. Solicitud del trabajador 2. Copia de la liquidación efectuada por el empleador. 3. Copia de la observación planteada ante el empleador.</p>		Gratuito	X		3 (Tres)	Oficina de Trámite Documentario	Su Dirección de Inspección	Su Dirección de Inspección	Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
55	<p>Organización de la comisión de caso en los casos de: - Abandono de la empresa por sus titulares, o - Imposibilidad de cumplimiento de la condena de caso. - Negativa ejemplificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el caso. BASE LEGAL D.S. N° 001-97-TR, Arts. 45° y 46° del 01/03/1997.</p>	<p>1. Solicitud del trabajador según formato, para la verificación de caso 2. Copia del D.N.I. del interesado 3. Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.</p>	F-020	Gratuito	X		12 (Doce)	Oficina de Trámite Documentario	Su Dirección de Inspección	Su Dirección de Inspección	Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles
56	<p>Autorización de trabajo para subdesempeños. BASE LEGAL Ley N° 27337, Arts. 48° al 68° del 07/05/2000, Ley N° 27571,</p>	<p>1. Solicitud según formato 2. Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar, 3. Copia del certificado médico otorgado por el área de salud.</p>	F-021	Gratuito	X		1 (uno)	Oficina de Trámite Documentario	Su Dirección de Inspección	Su Dirección de Inspección	Prevención y Solución de Conflictos Plazo de Interposición: 3 días hábiles Plazo de Resolución: 30 días hábiles



<p>que modifica el AL51° de la Ley N° 27337 del 05/12/2001). R.M. N° 128-94-TR, del 03/09/1984. D.S. N° 007-2006-HMIDES, Art. 1°, del 25/07/2006. D.S. 003-2010-MINDES, Art. 1, del 20/04/2010</p>	<p>4. Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios. 5. Una (1) foto tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico. 6. Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor de los adolescentes. 7. Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud). 8. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.</p>	<p>135.00</p>	<p>3.9860%</p>	<p>X</p>	<p>25 (Veinticinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>57 Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compressores y otros equipos a presión. BASE LEGAL D.S. N° 42-F, Art. 457 del 22/05/1984. D.S. N° 049-92-TIIND, Art. 2° del 08/10/1982.</p>	<p>1. Solicitud adjuntando el libro de servicios de calderos y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. 2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>48.70</p>	<p>1.3616%</p>	<p>X</p>	<p>5 (cinco)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>58 Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. BASE LEGAL D.S. N° 42-F, Art. 487 del 22/05/1984. R.D. N° 1472-75-IC-DS, Art. 23°, del 28/09/1972. D.S. N° 009-2005-TR, Art. 24° del 28/09/2005.</p>	<p>1. Solicitud 2. Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo 3. Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>177.50</p>	<p>4.8530%</p>	<p>X</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Oficina Técnica Administrativa</p>	<p>Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>59 Dictamen Económico Laboral. BASE LEGAL D.S. N° 010-2003-TR, Art. 66° del 05/10/2003 D.S. N° 011-92-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 008-93-TR del 09/10/1993. R.M. N° 046-96-TR, Art. 1° del 03/09/1996, modificada por la R. M. N° 046-2007-TR, Art. 1° del 24/02/2007.</p>	<p>1. Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral 2. Copia del proyecto de Convenión Colectiva y/o propuestas sueltas de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del trabajador a la realización del dictamen. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación NOTA: El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/09/96, páginas 132138 al 132152.</p>	<p>177.50</p>	<p>4.8530%</p>	<p>X</p>	<p>10 (Diez)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Oficina Técnica Administrativa</p>	<p>Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>60 Observación al Dictamen Económico Laboral. BASE LEGAL Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. N° 010-2003-TR, Art. 65° (último párrafo del 05/10/2003) D.S. N° 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992.</p>	<p>1. Solicitud del empleador o trabajadores presentando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones 2. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>64.50</p>	<p>1.7671%</p>	<p>X</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional</p>
<p>II. SECTOR PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACION LABORAL</p>	<p>1. Solicitud según Formato en caso la sede principal se encuentre ubicada en el Calleo 2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones</p>	<p>64.50</p>	<p>1.7671%</p>	<p>X</p>	<p>30 (Treinta)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional</p>



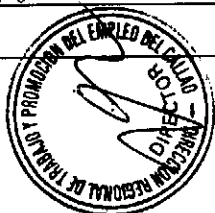
<p>BASE LEGAL Ley N° 27526, Arts. 3°, 13°, 14° y 15°, del 09/11/2002; D.S.N° 03-2002-TR, Arts. 7° y 8° del 29/04/2002; R.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.2 del 19/02/2010.</p>	<p>de ser el caso, debidamente inscrita en la oficina regional respectiva. 3. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 4. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieren un registro o autorización de otro Sector. 5. Declaración Jurada de domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexas de ser el caso (sucursales, oficinas, agencias, local comercial o cualquier otro establecimiento). 6. Acordar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. 7. Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad. 8. Declaración Jurada, según Formato, respecto al (los) centro(s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. 9. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. Las entidades que cuentan con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además: 10. Solo para Sucursales - Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución de creación de la sucursal inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal. 11. Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.</p>	<p>1. Comunicación según Formato que corresponde presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho</p>	<p>F-024A</p>	<p>1.4795%</p>	<p>54.00</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Capacitación Laboral</p>	<p>de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>62 Comunicación de la Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley N° 27526, Art. 20° del 09/11/2002; a) Comunicación de la Variación de Domicilio, b) Comunicación de la Razón Social</p>	<p>2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Declaración Jurada simple y escrita según domicilio (s) modificado (s) 4. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>1. Comunicación según Formato que corresponde presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho</p>	<p>F-024B</p>	<p>1.4795%</p>	<p>54.00</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Capacitación Laboral</p>	<p>de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>63 Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral</p>	<p>2. Copia del Registro Unico del Contribuyente (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 3. Copia literal de la partida electrónica de la escritura pública de ampliación del objeto social. 4. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>1. Comunicación según Formato dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento en caso la sede principal se encuentre ubicada en el Callao</p>	<p>F-025</p>	<p>1.6137%</p>	<p>58.00</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>30 (Trámite)</p>	<p>Capacitación Laboral</p>	<p>de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>



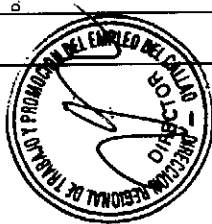
<p>BASE LEGAL Ley N° 27626, Art. 27°, del 09/01/2002. Ley N° 26887, Arts. 396° y 407° del 9/12/1987.</p>	<p>SUNAT, vigente. 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieren un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente. 5. Solo para Sucursales: Copia literal de la partida electrónica de la escritura de constitución o creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal. 6. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>F-026</p>	<p>1.4767%</p>	<p>55.90</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>	<p>Laboral y Promoción del Empleo del Callao</p>
<p>BASE LEGAL Ley N° 27626, Arts. 14° y 19°, del 09/01/2002. D.S. N° 003-2002-TR, Art. 8°, del 26/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, VI numeral 6.5 (letra I) del 19/02/2010</p>	<p>1. Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con antelación al vencimiento de la inscripción 2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por Ley, según Formato. 3. Copia de la autorización vigente, del sector competente, tanto para el domicilio de la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio de la sede principal y de sus establecimientos anexo de ser el caso. 5. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>F-027</p>	<p>1.6110%</p>	<p>59.90</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Adicionalmente: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p>	<p>Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>BASE LEGAL Ley N° 27626, Arts. 17° y 20° del 09/01/2002. D.S. N° 003-2002-TR, Art. 12°, del 26/04/2002</p>	<p>1. Solicitud según Formato, en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores desastados. 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con (los) usuario(s) por duplicado. 3. Hoja Informativa según Formato. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>F-028 B F-028 A</p>	<p>Gratuito 1.2438% por contrato</p>	<p>45.40 por contrato</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>	<p>Laboral y Promoción del Empleo del Callao</p>
<p>BASE LEGAL Ley N° 27626, Art. 27° del 09/01/2002. D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11°, segundo párrafo y Art. 12° del 26/04/2002.</p>	<p>1. Solicitud según Formato, en caso la sede principal se encuentre registrada en el Callao y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento donde se encuentren los trabajadores desastados. 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con (los) usuario(s) por duplicado. 3. Hoja Informativa según Formato. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>F-028 A F-028 B</p>	<p>Gratuito 1.2438% por contrato</p>	<p>45.40 por contrato</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>	<p>Laboral y Promoción del Empleo del Callao</p>



68	del 28/04/2002. Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL: Ley N° 27626, Art. 18° del 09/01/2002.	a) Dentro de los ocho (08) primeros días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. b) Presentación espontánea. (10)	F-030A F-030B	Gratuito 0.000795 Gratuito	X	X	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
69	Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio. BASE LEGAL: Ley N° 27626, Art. 24°, del 09/01/2002. D.S. N° 005-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 20°, del 28/04/2002. R.M. N° 048-2010-TR, del 19/02/2010.	1. Solicitudes según Formato 2. Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera a favor de los trabajadores desahuciados. 3. Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.	F-031	Gratuito	X	20 (Viene)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
70	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio. BASE LEGAL: D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19° y 20° del 28/04/2002.	1. Solicitudes según Formato 2. Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera. 3. Declaración Jurada del monto de Carta Fianza.	F-032	Gratuito	X	20 (Viene)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días
71	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio. BASE LEGAL: D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 25°, del 28/04/2002.	1. Solicitud según Formato 2. Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	F-035	Gratuito	X	5 (Ocho)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
72	Comunicación por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL: Ley N° 27626, numeral 2) del Art. 21° y Art. 23°, del 09/01/2002. a) Resolución firme suscripta por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento respectivo. b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.	1. Solicitud 2. Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de derechos y beneficios y que haya sido lugar a la aplicación de multa originada por un procedimiento respectivo.	F-034A F-034B	Gratuito	X	20 (Viene)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días
73	a) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo. b) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral. c) Acta de Conciliación Extrajudicial d) Acta de Conciliación Extrajudicial Comunicación de interposición de las	1. Solicitud según Formato 2. Copia simple del Acta de Conciliación. 3. Copia del cargo de notificación del momento de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral. 1. Solicitud según Formato 2. Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial 1. Comunicación de interposición de las	F-034C F-035	Gratuito	X	20 (Viene)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	



<p>74</p> <p>demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 24, del 20/04/2002. Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 3º del 10/01/2003. R.M. Nº 195-2007-TR, Art. 1º del 23/07/2007.</p>	<p>2. Copia simple de la demanda, debidamente notada por la mesa de partes del Organismo Judicial competente.</p> <p>1. Solicitud según Formulario</p> <p>2. Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscrita en la oficina registral respectiva.</p> <p>3. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitida por SUNAT, vigente.</p> <p>4. Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.</p> <p>5. Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacitados, de los cuales el 60% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.</p> <p>6. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.</p> <p>7. Copia de la planilla de pago correspondiente a mes anterior en el que se suscribió la inscripción.</p>	<p>F-036A</p> <p>F-036B</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>15 (Quince)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: Tres (03) días</p> <p>Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>75</p> <p>Renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 6º del 10/01/2003.</p>	<p>1. Solicitud según Formulario</p> <p>2. Declaración Jurada de acuerdo a Formato</p>	<p>F-037 A F-037 B</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>		<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: Tres (03) días</p> <p>Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>76</p> <p>Inscripción de Certificados Ocupacionales.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 022-95-TR, Art. 3º del 20/07/1995.</p>	<p>1. Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice a las Instituciones Públicas de Formación Profesional el otorgamiento del certificado ocupacional</p> <p>2. Certificados Ocupacionales originales.</p>		<p>Gratuito</p>	<p>X</p>		<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: Tres (03) días</p> <p>Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>77</p> <p>Comunicación de remanente de utilidades.</p> <p>BASE LEGAL: D.L. Nº 892 Art. 1º del 11/11/1998, modificado por Ley Nº 28494 Art. 1º del 30/01/2005; D.S. Nº 009-98-TR, Art. 9º del 09/09/1998, modificado por D.S. Nº 002-2005-TR, Art. 1º del 09/05/2005.</p>	<p>1. Comunicación, indicando el importe del remanente de las utilidades y el ejercicio en el que se generó dicho importe</p> <p>2. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitida por SUNAT, vigente.</p> <p>3. Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación</p>	<p>F-038</p>	<p>1,2622%</p>	<p>X</p>	<p>20 (Veinte)</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: Tres (03) días</p> <p>Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>
<p>78</p> <p>Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. Nº 005-2003-TR, Art. 3º del 24/05/2003. R.M. Nº 151-2007-TR, Art. 1º del 20/05/2007.</p>	<p>1. Solicitud según Formulario, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción</p> <p>2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos según Formato.</p>	<p>F-039</p>	<p>1,2218%</p>	<p>X</p>	<p>44,80</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao</p> <p>Plazo de Interposición: Tres (03) días</p> <p>Plazo de Resolución: Treinta (30) días</p>



D.S. N°005-2003-TR, Art. 7° del 24/05/2003.	3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación							Capacitación Laboral	de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao
D.S. N°005-2003-TR, Art. 7° del 24/05/2003. BASE LEGAL D.S. N°005-2003-TR, Art. 13° del 24/05/2003. R.M. N° 303-2006-TR del 15/09/2006	Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado	F-040	X	24.10	0.6903%	Gimbleto		Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días
a) Durante los primeros cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. b) Presentación Embarazada	1. Formulario de "Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado"	F-040	X	24.10	0.6903%	Gimbleto		Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Plazo de Interposición: Tres (03) días Plazo de Resolución: Treinta (30) días
81	Comunicación de Variación de Domicilio de Agencias Privadas de Empleo. BASE LEGAL D.S. N°005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificado por D.S. N° 011-2003-TR Art. 2° del 10/10/2003.	F-041	X	53.90	1.4767%			Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficina de Trámite Documentario
82	Comunicación de Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo. BASE LEGAL D.S. N°005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificado por D.S. N° 011-2003-TR Art. 2° del 10/10/2003.	F-042	X	59.00	1.6164%			Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficina de Trámite Documentario
83	Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. BASE LEGAL Ley N° 28518 Art. 48° del 24/05/2005 R.M. N° 009-2007-TR Art. 1° del 17/03/2007.	F-043	X		Gratuito			Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficina de Trámite Documentario
84	Autorización, Registro y Promoción de Convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno. BASE LEGAL Ley N° 28518, Art. 52° del 24/05/2005. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 19/09/2005. R.M. N° 086-2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007, modificado por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1° del 24/05/2007.	F-044	X	42.80	1.1726%		25 (Peruá)	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficina de Trámite Documentario
85	Registro y Promoción de Convenios de Aprendizaje BASE LEGAL Ley N° 28518 Arts. 5° al 12°, 46° y 48° del 24/05/2005 D.S. N° 007-2005-TR Arts. 9°, 28°, 30°, 48°, 50°, 51°, 52°		X					Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Oficina de Trámite Documentario



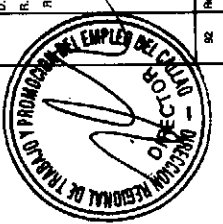
<p>Y 87 del 1909/2005 R.M. N° 059 - 2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1° del 24/05/2007.</p> <p>a) Dentro de los 15 días naturales de su inicio - Con prelación en la empresa BASE LEGAL Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/02/2005.</p>	<p>1. Solicitar según formato 2. Copia del convenio, firmado por la empresa, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional. 3. Plan Específico de Aprendizaje. 4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	<p>F-045A</p>	<p>0.9983%</p>	<p>36.00</p>												
<p>b) Presentación extemporánea: (solo durante la vigencia del convenio) - Con prelación en la empresa - Del aprendizaje con prelación en el Centro de Formación Profesional. Prácticas Profesionales. BASE LEGAL Ley N° 28518 Art. 12° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/02/2005.</p>	<p>1. Solicitar según formato 2. Copia del convenio, firmado por la empresa, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional. 3. Plan Específico de Aprendizaje. 4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p> <p>En el caso de los adolecentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar: 5. Certificado médico, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, espedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda. 6. Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolecente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 80° del Reglamento de MFL.</p> <p>4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	<p>F-045B</p>	<p>1.1014%</p>	<p>40.20</p>												
<p>86</p> <p>Prácticas Profesionales BASE LEGAL Ley N° 28518 Arts. 13°, 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 307, 507, 511°, 52°, 60° del 19/09/2005.</p>	<p>1. Solicitar según Formato 2. Copia del convenio, firmado por la empresa y el beneficiario. 3. Carta de presentación del CPP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. 4. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	<p>F-046</p>	<p>X</p>													
<p>87</p> <p>a) Dentro de los 15 días naturales BASE LEGAL Ley N° 28518 Arts. 14° al 22°, 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 15°, 28°, 307, 507, 511°, 52°, 60° del 19/09/2005.</p>	<p>1. Solicitar según Formato 2. Copia del convenio, firmado por la empresa y el beneficiario. 3. Declaración jurada del joven, según formato, precisando que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio. En el caso de los adolecentes desde los 16 años hasta cumplidos los 18 años, adicionalmente presentar: 4. Certificado Médico, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, espedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda. 5. Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolecente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 80° del Reglamento de MFL.</p> <p>6. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	<p>F-047A F-047B</p>	<p>X</p>													



<p>a) Dentro de los 15 días naturales</p> <p>b) Presentación contemporánea (sólo durante la vigencia del convenio)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 007-2005-TR, Art. 57° del 1909/2005.</p>	<p>Persona con Discapacidad (PCD)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 1909/2005.</p>	<p>Juveniles mujeres con responsabilidades familiares.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 1909/2005.</p>	<p>Registro y padrón de Convenio de Pasantía</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28518, Arts. 22° al 25°, 46° y 48° del 2405/2005</p> <p>D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 18° al 21°, 28°, 29°, 30°, 49°, 50°, 51°, 52° y 60° del 1909/2005</p> <p>R.M. N° 098-2007-TR, Art. 1°, 1703/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 2405/2007.</p> <p>R.M. N° 052-2008-TR, Art. 1° del 15/02/2008.</p>	<p>Adicionalmente:</p> <p>7. Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF ó Constancia de Discapacidad, expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD.</p> <p>Adicionalmente:</p> <p>7. Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo.</p>	<p>F-04A F-04B</p>	<p>0.9863%</p> <p>1.1014%</p> <p>Gratuito</p> <p>Gratuito</p>	<p>36.00</p> <p>40.20</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>
<p>a) Dentro de los quince (15) días naturales</p> <p>- De la Pasantía en la Empresa.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28518, Arts. 22° al 25°, 46° y 48° del 2405/2005</p> <p>D. S. N° 007-2005-TR, Arts. 18° al 21°, 28°, 29°, 30°, 49°, 50°, 51°, 52° y 60° del 1909/2005</p> <p>R.M. N° 098-2007-TR, Art. 1°, 1703/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 2405/2007.</p>	<p>Pasantía de Docentes y Celebráticos.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28518, Arts. 28° del 2405/2005</p> <p>D. S. N° 007-2005-TR, Art. 22° del 1909/2005.</p>	<p>b) Presentación contemporánea (sólo durante la vigencia del convenio)</p> <p>- De la Pasantía en la Empresa.</p> <p>- Pasantía de Docentes y Celebráticos.</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>D.S. N° 007-2005-TR, Art. 57° del 1909/2005.</p> <p>R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 2405/2007.</p>	<p>1. Salud según Formato</p> <p>2. Copia del convenio según modelo que corresponda, previa firma entre la empresa, beneficiario y el Centro de Formación Profesional o Centro Educativo.</p> <p>3. Plan Específico de Pasantía o Itinerario de Pasantía</p> <p>4. Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente o independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa, laboral de actualización para la Reinserción Laboral.</p> <p>En el caso de los adolescentes desde los 14 años hasta cumplidos los 18 años, (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos) presentar adicionalmente:</p> <p>5. Certificado médico, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, espejito gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda.</p> <p>6. Declaración jurada de la empresa, practicantes, que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.</p> <p>7. Pago por derecho de trámite, abonada en el Banco de la Nación.</p>	<p>F-049</p>	<p>0.9863%</p> <p>1.1014%</p>	<p>36.00</p> <p>40.20</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámite Documentario</p> <p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	

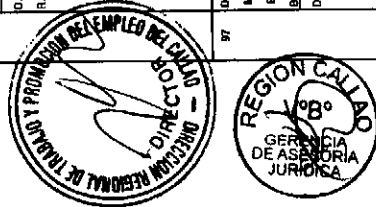


Código	Descripción	Categoría	Monto	Frecuencia	Ejecución	Documentación	Ejecución	
90	<p>BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 29° al 46° del 24/05/2005 D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 25°, 30°, 50°, 51° y 52° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art. 1° del 24/05/2007.</p> <p>a) Dentro de los 15 días naturales b) Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio). BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.</p> <p>Persona con discapacidad BASE LEGAL D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.</p> <p>Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 18° y 19° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 17° y 54° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007. R.M. N° 167-2010-TR Art. 1° del 20/07/2010</p>	<p>F-050</p>	<p>36.80</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>
91	<p>Registro de Programa Estratématico de Capacitación Laboral Juvenil. BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 18° y 19° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 17° y 54° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007. R.M. N° 167-2010-TR Art. 1° del 20/07/2010</p>	<p>F-051</p>	<p>22.70</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>
92	<p>Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones. BASE LEGAL Ley N° 28518, Arts. 34° y 35° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Arts. 44° y 54° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.</p>	<p>F-052</p>	<p>22.70</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>	<p>Oficina de Trámites Documentario</p>
93	<p>Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa- RENMYPE. BASE LEGAL D.S. N° 007-2008-TR, Art. 6° del 30/09/2008 D.S. N° 008-2008-TR, Art. 7° y 8° del 30/09/2008. D.S. N° 024-2009-PRODUCE, Art. 64° y 65° del 10/07/2009. R.M. N° 309-2009-TR, Art. 1° del 17/10/2009.</p>	<p>F-053</p>	<p>Gratuito</p>	<p>X</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MITE</p>	<p>Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MITE</p>	<p>Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del MITE</p>



84	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Chil. BASE LEGAL D.S. N° 004-2007-TR, Art. 3° del 02/03/2007. R.M. N° 195-2007-TR, Art. 1° del 23/07/2007.	1. Solicitud según Formulario en caso de que la sede principal de la Empresa se encuentre ubicada en el Extranjero. 2. Copia de la partida registral de escritura pública de constitución y sus modificaciones. 2a.- Copia literal de la escritura pública y sus modificaciones. 3. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 4. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) emitida por SUNAT, vigente. 5. Copia del DNI del representante legal de la empresa contratista. 6. Listado de calificaciones que deberá acreditar el personal que será contratado para la ejecución de la obra, según formulario. 7. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-053	0,5482%	19,30	X	X	30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Inscripción: Tres (03) días Plazo de Resolución: Tres (30) días
85	Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Chil. BASE LEGAL D.S. N° 004-2007-TR, Art. 6° del 02/03/2007. R.M. N° 195-2007-TR, Art. 1° del 23/07/2007.	1. Solicitud según Formulario, que deberá ser presentada con 30 días de antelación al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad. 2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos según Formulario. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-054	0,5482%	19,30	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Inscripción: Tres (03) días Plazo de Resolución: Tres (30) días
86	Comunicación del cambio de domicilio, denominación o razón social de empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Chil. BASE LEGAL D.S. N° 004-2007-TR, Art. 6° del 02/03/2007. R.M. N° 195-2007-TR, Art. 1° del 23/07/2007.	1. Solicitud según formulario. 2. Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos. 3. Declaración Jurada simple y escrita del cambio del domicilio de ser el caso. 4. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación.	F-055	0,3618%	13,20	X			Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Inscripción: Tres (03) días Plazo de Resolución: Tres (30) días
87	Devolución de la Carta Fianza a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo BASE LEGAL D.S. N° 003-2002-TR, Art. 2° del 28/04/2002.	1. Solicitud. 2. Declaración Jurada según formulario, donde la empresa manifestase que no tiene ninguna demanda judicial en su contra por incumplimientos laborales. 3. Pago por derecho de trámite abonado en el Banco de la Nación. Nota: La devolución de la carta fianza a nombre del Ministerio, sólo se realizará al vencimiento del contrato de locación de servicios, debidamente acreditado y que no se haya presentado en el expediente una demanda judicial por incumplimiento de obligaciones laborales.	F-056	0,6468%	23,70	X		30 (Trámite)	Oficina de Trámite Documentario	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Autoridad: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao Plazo de Inscripción: Tres (03) días Plazo de Resolución: Tres (30) días

De conformidad con la cuarta disposición complementaria final del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo 007-2008-TR, los INYPE están exonerados del 70% de los derechos de pago previstos en el presente TUPA por los trámites y procedimientos que se ejecutan ante la Autoridad de Trabajo.





ANEXO II: CATALOGO DE FORMULARIOS TUPA

(DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DEL CALLAO)

CÓDIGO PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CODIGO DEL FORMULARIO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
1	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	F-001	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
14	Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad	F-002	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
15	Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan	F-003A	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
		F-003B	
16	Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan.	F-003A	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
		F-003B	
17	Designación de delegados de los trabajadores	F-004	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
18	Inscripción en el registro de sindicatos	F-005	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
19	Inscripción de Federaciones y Confederaciones	F-006	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
23	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos	F-007	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
25	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)	F-008	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
27	Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)	F-009	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
29	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo	F-010	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
30	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo	F-011	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
32	Autorización de planillas de pago en	F-012A	Sub Dirección de





	libros u hojas sueltas	F-012B	Negociaciones Colectivas y Registros Generales
		F-012C	
33	Autorización de planillas en microformas	F-013	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
34	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas	F-014	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
36	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial	F-015	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
37	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad	F-016	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
45	Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal	F-017	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
51	Verificación de cierre de centro de trabajo	F-018	Sub Dirección de Inspección
52	Verificación de despido arbitrario	F-019	Sub Dirección de Inspección
55	Otorgamiento de constancia de cese	F-020	Sub Dirección de Inspección
56	Autorización de trabajo para adolescentes	F-021	Sub Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo
59	Dictamen Económico Laboral	F-022	Oficina Técnica Administrativa
61	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral	F-023	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
62	Comunicación de la variación de domicilio, razón social o ampliación del objeto social de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral	F-024A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-024B	
		F-024C	
63	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral	F-025	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
64	Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de destaque personal de las entidades que	F-026	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral





	desarrollan actividades de Intermediación Laboral		
65	Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	F-027	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
66	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias	F-028A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-028B	
67	Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las cooperativas de trabajadores	F-029A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-029B	
68	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación laboral	F-030A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-030B	
69	Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio	F-031	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
70	Renovación y reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio	F-032	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
71	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio	F-033	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
72	Comunicación por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	F-034A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-034B	
		F-034C	
73	Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral	F-035	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
74	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	F-036A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-036B	
75	Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	F-037A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-037B	
78	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	F-038	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
79	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	F-039	Dirección de Promoción del Empleo y





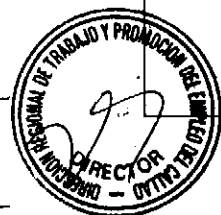
			Capacitación Laboral
80	Presentación de Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo	F-040	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
81	Comunicación de variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo	F-041	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
82	Comunicación de Variación de denominación o razón social de Agencias Privadas de Empleo	F-042	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
83	Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales	F-043	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
84	Autorización, Registro y Prórroga de Convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno	F-044	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
85	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje	F-045A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-045B	
86	Registro y Prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales	F-046	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
87	Registro y prórroga de Convenios Capacitación Laboral Juvenil	F-047A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-047B	
88	Registro y prórroga de Convenio de Pasantía	F-048A	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
		F-048B	
89	Registro y prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción laboral	F-049	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
90	Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil	F-050	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
91	Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil	F-051	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
92	Registro del Plan de actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones	F-052	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
94	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil	F-053	Dirección de Promoción del Empleo y





Gobierno Regional
del Callao

			Capacitación Laboral
95	Renovación en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil	F-054	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
96	Comunicación del cambio de domicilio, denominación o razón social de empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil	F-055	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral
97	Devolución de la Carta Fianza a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	F-056	Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral





Gobierno Regional
del Callao

F-001

**REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS
PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
LEY N° 28051**

SOLICITUD – DECLARACIÓN JURADA

**SEÑOR DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DEL
CALLAO:**

I. DATOS DEL SOLICITANTE.

-, RUC.....
1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL (SI ES PERSONA NATURAL Ó JURÍDICA)
2. DIRECCIÓN.....
3. ACTIVIDAD PRINCIPAL
4. CIU..... 5. MONTO ACTUAL DEL CAPITAL (SOLO EMPRESAS) *Si*

II. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O TITULAR DEL NEGOCIO.

.....

.....
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES

DNI N° DIRECCIÓN

III. TIPO DE EMPRESA

(Marcar con un aspa la opción solicitada)

EMPRESA ADMINISTRADORA ()
EMPRESA PROVEEDORA DE ALIMENTOS ()

Precisar el ámbito:

Nacional () Regional () Otros (Detallar)

Para tal efecto, teniendo en consideración las sanciones administrativas y penales, **DECLARO BAJO JURAMENTO** cumplir con las condiciones establecidas en la Ley N° 28051 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 013-2003-TR y Directiva N° 001-2004-MTPE/DVMT/DNRT aprobado por R.M. N° 085-2004-TR, y no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violación de normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes, por lo que solicito la inscripción correspondiente.

Limade del 201.....

.....
FIRMA DEL TITULAR O
REPRESENTANTE LEGAL





F-002

**SELLADO DE LIBROS DE ACTAS, DE REGISTRO DE
AFILIACION Y DE CONTABILIDAD**

Expediente N°.....

Sumilla: Solicita Sellado de
Libros

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Nombres, apellidos y cargo directivo de los representantes del sindicato),
debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, con domicilio
actual en ***(sí hubiese existido variación del domicilio con respecto al anterior
obrante en el expediente)*** ante ustedes con el debido respeto nos presentamos y
decimos:

Que, siendo obligación de las organizaciones sindicales el llevado de libros
autorizados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, solicitamos a ustedes el
sellado del primer ***(segundo, tercero etc.)*** libro de ***(Actas, Registro de Afiliación
o de Contabilidad, según sea el caso)*** conforme al inciso b) artículo 10° del
Decreto Supremos N° 010-2003-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones
Colectivas de Trabajo - y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, ***(considerar el
TUPA vigente a la fecha de presentación de la solicitud).***

Por lo expuesto:

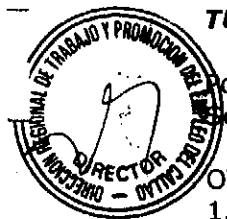
Señor, solicitamos a ustedes el sellado del libro que se indica.

OTROSÍ DIGO: Adjunto al presente:

1. El Libro en blanco correspondiente para el sellado que se indica.
2. El Libro de, anteriormente utilizado ***(Cuando el libro que se solicita es el segundo, tercero etc.)***

Lima,de..... del 201.....

FIRMA DE LA REPRESENTACION SINDICAL





Gobierno Regional
del Callao

F-003 A

**COMUNICACION DE REFORMA DE ESTATUTOS
DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL**

Expediente N°.....

Sumilla: Comunica Reforma de Estatutos

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO**

(Nombres, apellidos y cargo directivo), representantes del Sindicato, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, con domicilio actual en **(sí hubiese existido variación del domicilio con respecto al anterior, obrante en el expediente)** ante ustedes con el debido respeto nos presentamos y les decimos:

Que, siendo obligación de las organizaciones sindicales comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo, dentro del plazo previsto, la reforma de sus estatutos, cumplimos con informales que mediante asamblea general realizada el día, se acordó la modificación de nuestras normas estatutarias que venían rigiendo en nuestra organización, teniendo en cuenta para tal efecto los procedimientos que se encontraban previstos en los anteriores estatutos, registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme al inciso d) artículo 10° del Decreto Supremo N° 010-2003-TR- Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo - y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, **considerar el TUPA vigente a la fecha de presentación de la solicitud).**

Por lo expuesto:

Señores, téngase por comunicado la reforma de nuestros estatutos.

OTROSÍ DIGO: Adjunto al presente:

1. Copia del Acta de Asamblea General, suscrita por los participantes (nombres, apellidos y firmas) a dicho evento, en que consta la aprobación de reforma de estatutos.
Copia auténtica del nuevo texto estatutario (mecanografiada)
Copia de la página del Libro de Actas, en la que se encuentre asentada la correspondiente acta, en donde conste el sello de autorización, por la AAT.

.....de..... del 201...



FIRMA DE LA REPRESENTACION SINDICAL



F-003 B

**COMUNICACION DE REFORMA DE LA NOMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS
CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN**

Expediente N°.....

Sumilla: Comunica Elección (o cambios) de la Junta Directiva

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO**

(Nombres, apellidos y cargos de los responsables de comunicar la elección de la Junta Directiva elegida o modificada), del Sindicato, con domicilio actual en **(sí hubiese existido variación del domicilio con respecto al anterior, obrante en el expediente)** ante ustedes con el debido respeto nos presentamos y les decimos:

Que, contando en el fecha con un total deafiliados y siendo obligación de las organizaciones sindicales comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo, la nómina o cambios de la Junta Directiva producidos, dentro de los cinco (05) días, conforme al inciso d) artículo 10° del Decreto Supremo N° 010-2003-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, **(considerar el TUPA vigente a la fecha de presentación de la solicitud)**, cumplimos con comunicarles, dentro del plazo ordenado, que mediante asamblea general del.....se acordó aprobar la elección **(los cambios)** de la Junta Directiva por el período, habiéndose seguido para tal efecto con los procedimientos previstos en las normas estatutarias vigentes, registradas por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Por lo expuesto:

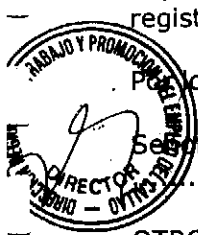
Señores, téngase por comunicada la nómina **(los cambios)** de la Junta Directiva por el período

OTROSÍ DIGO: Adjunto al presente:

1. Copia del Acta de Asamblea General, suscrita por todos los participantes (nombres y apellidos) a dicho evento, en que consta la aprobación de elección **(los cambios)** de la Junta Directiva que se indica.
2. Copia de la Autorización del Libro de Actas en que se encuentra asentada el acta de asamblea general antes señalada.
3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.

Lima.....de..... del 200.....

FIRMA DE LA REPRESENTACION SINDICAL



DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES

Sumilla: Solicita Registro de la Designación de delegados de los trabajadores

SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DEL CALLAO

(nombres, apellidos y documentos de identidad de los trabajadores elegidos como delegados) con domicilio real en (indicar lo que corresponda) y domicilio legal para estos efectos de las correspondientes notificaciones en (indicar lo que corresponda) ante Usted con el debido respeto nos presentamos y decimos:

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 15º del Decreto Supremo N° 010-2003-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo - concordante con lo establecido en el artículo 5º del Decreto Supremo N° 011-92-TR y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, los trabajadores de la empresa **(indicar razón social de la empresa)** con domicilio en **(indicar el domicilio de la empresa)** han decidido elegirnos como sus representantes ante el empleador y la Autoridad Administrativa del Trabajo, hecho que cumplimos con comunicarles dentro del plazo que se encuentra ordenado **(cinco días de efectuada la elección)**

POR LO EXPUESTO:

Solicitamos a Ustedes registrar la elección de los delegados representantes de los trabajadores de la empresa **(indicar el nombre de la empresa)**.

OTROSÍ DIGO:

Adjuntamos al presente:

1. Acta de elección de los delegados **(indicando nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes)**



Declaración Jurada de los delegados designados **(indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de los trabajadores, señalando el número total de los trabajadores de la empresa sin considerar a los trabajadores que desempeñen cargos de dirección o de confianza)**

3. Copia de la comunicación dirigida al empleador **(debidamente recepcionada)**

Lima,de..... del 201.....

FIRMA DE LOS DELEGADOS

INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE SINDICATOS

Sumilla: Solicita Inscripción en el Registro de Sindicatos

SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO

La Junta Directiva del SINDICATO....., integrada por los señores: (Nombres y Apellidos) identificado con D.N.I. N°con el cargo de Secretario General, (Nombres y Apellidos) identificado con D.N.I. N°con el cargo de Secretario de Defensa, (Nombres y Apellidos) identificado con D.N.I. N°con el cargo de Secretario de Organización (**de ser el caso indicar nombres y apellidos, documento de identidad y cargos de los demás integrantes de la Junta Directiva**), con domicilio real eny domicilio legal enante ustedes con el debido respeto nos presentamos y decimos:

Que, tratándose de un sindicato de empresa (**cuando corresponda**), el nombre de nuestra empresa esy con domicilio eny declaramos bajo juramento la constitución de nuestra organización sindical llevada a cabo en asamblea general realizada el día en la cual fueron aprobados las normas estatutarias que regirán el funcionamiento de nuestro sindicato y la Junta Directiva (**debiéndose indicar si es una Junta Directiva Provisional o el período de vigencia de la misma de acuerdo a los estatutos**), conforme a las disposiciones legales pertinentes como son el Decreto Supremo N° 010-2003-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo - su Reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR y el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, (**considerar el TUPA vigente a la fecha de presentación de la solicitud**).

Por lo expuesto:

Señores de la Sub Dirección de Registro Generales, solicitamos el registro de nuestro organismo sindical, como corresponde.

OTROSÍ DIGO: Adjunto al presente (**en original o copia refrendada por notario o a falta de este por el Juez de Paz de la localidad**) por triplicado los siguientes documentos:

1. El acta de Asamblea General de Constitución, en la cual consta la denominación de nuestro sindicato, la aprobación de nuestras normas estatutarias, periodo de vigencia de la junta directiva elegida y se encuentra suscrita por todo los participantes a dicho acto y los nombres, apellidos y N° de DNI. Estatutos mecanografiados.
Nómina de afiliados con indicación de los nombres y apellidos, profesión, oficio o especialidad, número de D.N.I., Libreta Militar y fecha de ingreso de cada uno de los trabajadores.

Lima.....de..... del 201...

FIRMA DEL SECRETARIO GENERAL (Y DE SER EL CASO DE LOS DEMAS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA)



INSCRIPCION DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES

Sumilla: **Solicita Inscripción en el Registro de Sindicatos.**

SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO

(Nombres, apellidos cargos y documento de identidad de los representantes) integrantes del **(Comité Ejecutivo, Consejo Directivo, Junta Directiva etc.)** de la Federación **(o Confederación)** denominada, con domicilio real eny domicilio legal enante ustedes con el debido respeto nos presentamos y decimos:

Que, tratándose de una federación **(o confederación)** de empresa **(cuando corresponda)**, el nombre de nuestra empresa es, con domicilio en y declaramos bajo juramento la constitución de nuestra organización sindical llevada a cabo en asamblea general realizada el día en la cual fueron aprobadas las normas estatutarias que regirán el funcionamiento de nuestra federación **(o confederación)** y el **(Comité Ejecutivo, Consejo Directivo o Junta Directiva provisional o por el período de vigencia)**, conforme a las disposiciones legales pertinentes como son el Decreto Supremo N° 010-2003-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo - su reglamento aprobado por D.S. N° 011-92-TR y el Texto Único de Procedimientos Administrativos la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao, **(considerar el TUPA vigente a la fecha de presentación de la solicitud)**.

Por lo expuesto:

Señores de la Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registro Generales, solicitamos el registro de nuestra organismo sindical, como corresponde.

OTROSÍ DIGO: Adjunto al presente **(en original o copia refrendada por notario o a falta de este por el Juez de Paz de la localidad)** por triplicado los siguientes documentos:

1. El Acta de Asamblea General de Constitución, en la cual consta la denominación de nuestra federación **(o confederación)**, la aprobación de nuestras normas estatutarias, la representación de nuestra organización elegida indicando su vigencia, y los nombres documento de identidad y firmas de los asistentes.
2. Estatutos mecanografiados.
3. Relación de Afiliados **(Sindicatos o Federaciones, según corresponda)** debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente donde se encuentra inscrita.

Lima.....de..... del 201.....

FIRMAS DE TODA LA REPRESENTACIÓN SINDICAL



REGISTRO DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES AL ROSSP

**Sumilla: Solicita Inscripción de la Organización
Sindical en el ROSSP**

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

La Junta Directiva del SINDICATO....., integrada por los señores:
(Nombres y Apellidos) identificados con D.N.I. N° con el cargo de
Secretario General, (Nombres y Apellidos) identificado con D.N.I. N°
.....con el cargo de Secretario de defensa, (Nombre y Apellidos)
identificado con D.N.I. N°.....con el cargo de secretario de organización, con
domicilio real en..... y domicilio legal enante
ustedes con el debido respeto nos presentamos y decimos:

Que tratándose de una entidad del sector público, el nombre de la entidad
es....., con domicilio en....., integrada por
trabajadores sujetas al régimen de la actividad (**indicar si es privado, público o mixto**), y
declaramos bajo juramento la constitución de nuestra organización sindical llevada a cabo en
asamblea general realizada el día..... en el cual fueron aprobados las normas
estatutarias que regirán el funcionamiento de nuestra sindicato y la Junta Directiva
(**debiéndose indicar el periodo de vigencia de acuerdo a su estatuto**), conforme a la Ley
27556 y el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 003-2004-TR, Decreto Supremo N° 003-82-PCM
y la Directiva N° 001-2004-DNTR.

Por lo Expuesto:

Señores de la Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales, solicitamos el
registro de nuestra organismo, como corresponde.

OTROSI DIGO: Adjunto al presente los siguientes documentos:

1. Copia legalizada del acta de la asamblea de constitución, con indicación del número de
trabajadores asistentes.
2. Nomina de la Junta Directiva elegida, indicar el periodo de vigencia.
3. Copia de su estatuto aprobado en la referida asamblea de constitución.
4. Nómina completa de sus afiliados, debidamente identificados.

Lima, de.....del 201.....



**COMUNICACIÓN DE ELECCION O CAMBIO DE LA JUNTA DIRECTIVA EN
LOS SINDICATOS**

Expediente N°.....

**Sumilla: Solicita elección o cambio de la
Junta Directiva**

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Nombres, apellidos y cargos de los responsables de comunicar la elección de la Junta Directiva elegida o modificada), del Sindicato....., con domicilio legal en....., ante ustedes con el debido respeto nos presentemos y decimos:

Que tratándose de una entidad del sector público, integrada por trabajadores sujetas al régimen de la actividad (**indicar si es privado, público o mixto**), y siendo obligación de las organizaciones sindicales comunicar a la Autoridad Administrativa de Trabajo, la nómina o cambios de la junta Directiva producidos, cumplimos con comunicarle, dentro del plazo de elección (los Cambios) de la Junta Directiva por el período.....habiéndose seguido para tal efecto con los procedimientos previstos en la norma estatutarias vigentes, registradas por la Autoridad Administrativa de Trabajo., conforme al Decreto Supremo N° 003-2004-TR y la Directiva N° 001-2004-DNTR.

Por lo Expuesto:

Téngase por comunicada la nómina (los cambios) de la Junta Directiva por el período.....

OTROSI DIGO: Adjunto al presente los siguientes documentos:

1. Copia legalizada del acta de la asamblea en la que aprueba la designación de la nueva junta directiva, y firmada al menos en número mínimo para validar el acto de elección o modificación.

Lima, de.....del 201.....

**COMUNICACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS DE LOS SINDICATOS
PUBLICOS**

Expediente N°.....

Sumilla: Solicita Reforma de Estatutos

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Nombres, apellidos y cargos de los responsables de comunicar la elección de la Junta Directiva elegida o modificada), del Sindicato....., con domicilio legal en....., ante ustedes con el debido respeto nos presentemos y decimos:

Que tratándose de una entidad del sector público, integrada por trabajadores sujeto al régimen de la actividad (**indicar si es privado, público o mixto**), cumplimos con informarle que mediante asamblea general realizada el día, se acordó la modificación de nuestras normas estatutarias que venían rigiendo en nuestra organización, teniendo en cuenta para tal efecto los procedimientos que se encontraban previstos en los anteriores estatutos, registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, conforme al Decreto Supremo N° 003-2004-TR y la Directiva N° 001-2004-DNTR.

Por lo Expuesto:

Téngase por comunicada la nómina (los cambios) de la Junta Directiva por el periodo.....

OTROSI DIGO: Adjunto al presente los siguientes documentos:

1. Copia legalizada del acta de la asamblea en la que aprueba la modificación del estatuto, observando los procedimientos establecidos en el estatuto vigente, y firmada al menos en número mínimo para validar el acto de modificación.
2. Copia mecanografiada del nuevo texto estatutario

Lima, de.....del 201.....



**APROBACION DE REGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO**

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEO DEL CALLAO**

S.S.D.

(1)con RUC N°
..... con domicilio en
(2)....., debidamente representada
por, en calidad de, identificado con
D.N.I. N°, con mandato inscrito en el As:, de la
Ficha, del Registro, de los Registros Públicos de
....., ante Ud. con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto
Supremo N° 039-91-TR, del 30.12.91, solicito a Ud. la Aprobación del
Reglamento Interno de Trabajo de la empresa
....., el mismo que consta de
Capítulos, artículos, y hojas; para lo cual presento tres ejemplares
para su respectiva aprobación.

POR TANTO:

Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de.....del 201

SELLO Y FIRMA

Adjunto:

- 3 ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo
- Copia del RUC

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Domicilio del centro de trabajo.

**MODIFICACION DEL REGLAMENTO
INTERNO DE TRABAJO**

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEO DEL CALLAO**

S.S.D.

(1) con RUC N°
..... con domicilio en
(2)....., debidamente representada
por, en calidad de, identificado con
D.N.I. N°, con mandato inscrito en el As:, de la
Ficha, del Registro, de los Registros Públicos de
....., ante Ud. con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto
Supremo N° 039-91-TR, del 30.12.91, solicito a Ud. la Modificación del
Reglamento Interno de Trabajo de la empresa
....., en sus artículos: (3);
el mismo que consta de Capítulos, artículos, y hojas; para
lo cual presento tres ejemplares del nuevo texto completo para su respectiva
aprobación.

 POR TANTO:

Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de del 201....

SELLO Y FIRMA

Adjunto:

- 3 ejemplares del Nuevo Texto del Reglamento Interno de Trabajo
- Copia del RUC

- (1) Nombre o razón social del empleador.
 - (2) Domicilio del centro de trabajo.
- Artículos que han sido modificados.

F-012A

AUTORIZACION DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBRO U HOJAS SUELTAS

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

S.S.D.

(1) con RUC
Nº..... con domicilio en Nº
..... Distrito dedicado a la actividad de
..... debidamente representado por
....., en calidad de
identificado con DNI Nº, con mandato inscrito en el As:, de la
Ficha del Registro de los Registros Públicos de
....., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo
Nº 001-98-TR, del 22.01.98, y su modificatoria D.S. Nº 017-2001-TR, del 07.06.2001
solicito a Ud. se autorice (2) de Planillas de Pago (3) de (4)
..... el que consta de hojas numeradas.

POR TANTO:

Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de del 201....



SELLO Y FIRMA

Adjunto:

- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas
- Copia de RUC
- Comprobante de Pago del Banco de la Nación, 1.00% UIT por cada 100 páginas.

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Puede ser: libro u hojas sueltas.
- (3) Indicar el Nº del libro u hojas sueltas numeradas a autorizar.
- (4) Tipo de planilla: empleados, obreros, unica de trabajadores u otros
(Art. 7º; inc. g, del D.S. 017-2001-TR).

AUTORIZACION DE SEGUNDA PLANILLA Y SIGUIENTES

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

S.S.D.

(1) con RUC
Nº con domicilio en Nº
..... Distrito dedicado a la actividad de
..... debidamente representado por
....., en calidad de,
identificado con DNI Nº, con mandato inscrito en el As:, de la
Ficha del Registro de los Registros Públicos de
....., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo
Nº 001-98-TR, del 22.01.98, y su modificatoria D.S. Nº 017-2001-TR, del 07.06.2001
solicito a Ud. se autorice (2) de Planillas de Pago (3) de (4)
..... el que consta de hojas numeradas.

POR TANTO:

Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.
Lima, de del 201....



SELLO Y FIRMA

Adjunto:

- Libro u Hojas Sueltas a ser autorizadas debidamente numerados, (en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa).
- Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado (o copia de la autorización); en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (o copia) y la última hoja trabajada (original); asimismo, las hojas sobrantes de ser el caso.
- Copia de RUC
- Comprobante de Pago del Banco de la Nación, 1.00% por cada 100 páginas.

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Puede ser: libro u hojas sueltas.
- (3) Indicar el Nº del libro u hojas sueltas numeradas a autorizar.
- (4) Tipo de planilla: empleados, obreros, unica de trabajadores u otros (Art. 7º; inc. g, del D.S. 017-2001-TR).

**AUTORIZACION DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBRO U HOJAS SUELTAS CON
CENTRALIZACION**

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

S.S.D.

(1) con RUC
Nº con domicilio en Nº
..... Distrito dedicado a la actividad de
..... debidamente representado por
....., en calidad de
identificado con DNI Nº, con mandato inscrito en el As:, de la
Ficha del Registro de los Registros Públicos de
....., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo
Nº 001-98-TR, del 22.01.98, y su modificatoria D.S. Nº 017-2001-TR, del 07.06.2001
solicito a Ud. se autorice (2) de Planillas de Pago (3) de (4)
..... el que consta de hojas numeradas.

Otro digo: Que la empresa tiene otro(s) Centro(s) de Trabajo, ubicado(s) en
....., distrito de
razón por la cual la que hemos optado por Centralizar nuestras planillas e indicamos
que el original de nuestras planillas y los duplicados de boletas de pago se encuentran
en distrito de

POR TANTO:

Se ruega Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de del 201....



SELLO Y FIRMA

Adjunto:

- Libro u Hojas Seltas a ser autorizadas debidamente numerados, (en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa).
- Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado (o copia de la autorización); en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (o copia) y la última hoja trabajada (original); asimismo, las hojas sobrantes de ser el caso.
- Copia de RUC
- Comprobante de Pago del Banco de la Nación, 1.00% por cada 100 páginas.

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Puede ser: libro u hojas sueltas.
- (3) Indicar el Nº del libro u hojas sueltas numeradas a autorizar.
- (4) Tipo de planilla: empleados, obreros, unica de trabajadores u otros (Art. 7º; inc. g, del D.S. 017-2001-TR).

AUTORIZACION DE PLANILLAS EN MICROFORMAS

SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO

S.S.D.

(1) con RUC
Nº..... con domicilio en Nº
..... Distrito dedicado a la actividad de
..... debidamente representado por
....., en calidad de,
identificado con DNI Nº, con mandato inscrito en el As:, de la
Ficha del Registro de los Registros Públicos de
....., ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 10º, 11º Y 12º del Decreto Supremo Nº 001-98-TR, de fecha 22.01.98, y su modificatoria, D.S. Nº 017-2001-TR, de fecha 07-06-2001 solicito a Ud. se autorice Planillas en Microformas. En tal sentido, cumpro con adjuntar el certificado de idoneidad técnica (2)....., el cual acredita que cumplimos con las normas técnicas y legales vigentes y estamos en capacidad de llevar nuestras Planillas en Microformas. Asimismo, cumpro con indicarles los datos del medio físico de almacenamiento: (3).....

Adjunto además, (4)

Finalmente, dejamos constancia de nuestro compromiso de proporcionar los equipos y sistemas idóneos cuando la Autoridad Administrativa de Trabajo o Autoridad Competente requieran revisar el contenido de nuestras planillas.

POR TANTO: Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de del 201....

SELLO Y FIRMA

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. de ser el caso, adjuntar la última planilla.
- (3) Indicar Nº de código, serie u otra referencia análoga.
- (4) Comprobante de pago del banco de la nación de la tasa correspondiente.



**COMUNICACION DE CIERRE DE PLANILLAS EN LIBRO
U HOJAS SUELTAS**

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS
GENERALES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION
DEL EMPLEO DEL CALLAO**

S.S.D.

(1) con RUC
Nº..... con domicilio en Nº
..... Distrito dedicado a la actividad de
..... debidamente representado por
....., en calidad de,
identificado con DNI Nº, ante Ud. con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo
Nº 001-98-TR, del 22.01.98, y su modificatoria D.S. Nº 017-2001-TR, del 07.06.2001
comunico a Ud. que hemos concluido con el uso de (2) de Planillas de
Pago Nº (3) de (4) siendo la última hoja utilizada la Nº
.....

POR TANTO:

Sírvase Ud. Señor Sub Director acceder a lo solicitado por estar sujeto a ley.

Lima, de del 201....

SELLO Y FIRMA

Adjunto:

- Copia de la autorización anterior.
- Copia de la última hoja trabajada.

- (1) Nombre o razón social del empleador.
- (2) Puede ser: libro u hojas sueltas.
- (3) Indicar el Nº del libro u hojas sueltas a cerrar.
- (4) Tipo de planilla: empleados, obreros, única de trabajadores u otros
7º; inc. g, del D.S. 017-2001-TR.



MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

Conste por el presente documento, que se suscribe por triplicado con igual tenor y valor, el contrato de trabajo a tiempo parcial, que al amparo del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y normas complementarias, que celebran de una parte⁽¹⁾, con R.U.C. N° y domicilio real en, debidamente representada por el señor⁽²⁾, con D.N.I. N°....., a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte, don(ña), con D.N.I. N°, domiciliado en, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

1.- **EL EMPLEADOR** es una, cuyo objeto social es.....y que ha sido debidamente autorizada por....., de fecha, emitida por....., que requiere de los servicios del **TRABAJADOR** en forma⁽³⁾, para.....⁽⁴⁾.

2.- Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios al **EMPLEADOR** para realizar las siguientes actividades:.....

....., debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor, para la cual ha sido contratado, bajo las directivas de sus jefes o instructores, y las que se impartan por necesidades del servicio en el ejercicio de las facultades de administración y dirección de la empresa, de conformidad con el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

3.- En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, el **EMPLEADOR** se obliga a pagar una remuneración⁽⁵⁾ de (.....). Igualmente se obliga a facilitar al trabajador los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley, pacto o costumbre tuvieran los trabajadores del centro de trabajo contratados a plazo indeterminado.

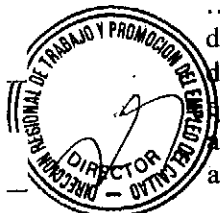
4. **EL TRABAJADOR** deberá prestar sus servicios en el siguiente horario: dea(días), de..... a(horas), teniendo un refrigerio de (minutos), que será tomado dea.....⁽⁶⁾

(1) Nombre o razón social del empleador

(2) Nombre y cargo de representante

(3) En forma temporal, accidental o para obra o servicio

(4) Señalar la modalidad del contrato y las causas determinantes de la contratación



(5) mensual, quincenal, semanal

(6) el horario de trabajo debe no debe ser mayor a 4 horas diarias

5.- **EL EMPLEADOR**, se obliga a inscribir al **TRABAJADOR** en el Libro de Planillas de Remuneraciones, así como poner a conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo el presente contrato, para su conocimiento y registro, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 73º del Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

6.- Queda entendido que **EL EMPLEADOR** no está obligado a dar aviso alguno adicional referente al término del presente contrato, operando su extinción en la fecha de su vencimiento, conforme a la cláusula tercera, oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios sociales, que le pudieran corresponder de acuerdo a Ley.

7.- En todo lo no previsto por el presente contrato, se estará a las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo sujeto a modalidad, contenidos en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

8.- Las partes contratantes renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces depara resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar.

Firmado en..... a los (días) del (mes)de 201.....



EMPLEADOR

TRABAJADOR

MODELO DE CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD

Conste por el presente documento, que se suscribe por triplicado con igual tenor y valor, el contrato de trabajo sujeto a modalidad que al amparo del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y normas complementarias, que celebran de una parte⁽¹⁾, con R.U.C. N° y domicilio real en, debidamente representada por el señor⁽²⁾, con D.N.I. N°....., a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte, don(ña), con D.N.I. N°, domiciliado en, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

1.- **EL EMPLEADOR** es una, cuyo objeto social es.....y que ha sido debidamente autorizada por....., de fecha, emitida por....., que requiere de los servicios del **TRABAJADOR** en forma⁽³⁾, para.....⁽⁴⁾.

2.- Por el presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a prestar sus servicios al **EMPLEADOR** para realizar las siguientes actividades:.....

....., debiendo someterse al cumplimiento estricto de la labor, para la cual ha sido contratado, bajo las directivas de sus jefes o instructores, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración y dirección de la empresa, de conformidad con el artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.

3.- La duración del presente contrato es de.....⁽⁵⁾, iniciándose el día.....de.....200..... y concluirá el díade.....200....

4.- En contraprestación a los servicios del **TRABAJADOR**, el **EMPLEADOR** se obliga a pagar una remuneración⁽⁶⁾ de (.....). Igualmente se obliga a facilitar al trabajador los materiales necesarios para que desarrolle sus actividades, y a otorgarle los beneficios que por ley, pacto o costumbre tuvieron los trabajadores del centro de trabajo contratados a plazo indeterminado.

(1) Nombre o razón social del empleador

(2) Nombre y cargo de representante

(3) En forma temporal, accidental o para obra o servicio

(4) Señalar la modalidad del contrato y las causas determinantes de la contratación

(5) Meses o años

Por necesidades de mercado : 5 años

Por reconversión empresarial: 2 años

Accidental: 6 meses al año

Suplencia: la que resulte necesaria, según las circunstancias

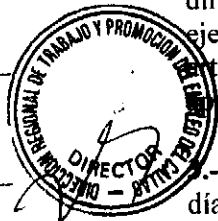
Emergencia: la que resulte necesaria

Para obra o servicio: la que resulte necesaria

Intermitente: no tiene plazo de duración máximo

De temporada: depende de la duración de la temporada

(6) mensual, quincenal, semanal




5. EL TRABAJADOR deberá prestar sus servicios en el siguiente horario: dea(días), de..... a(horas), teniendo un refrigerio de (minutos), que será tomado dea.....

6.- EL EMPLEADOR, se obliga a inscribir al **TRABAJADOR** en el Libro de Planillas de Remuneraciones, así como poner a conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo el presente contrato, para su conocimiento y registro, en cumplimiento de lo dispuesto por artículo 73° del Texto Único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR.

7.- Queda entendido que **EL EMPLEADOR** no está obligado a dar aviso alguno adicional referente al término del presente contrato, operando su extinción en la fecha de su vencimiento, conforme a la cláusula tercera, oportunidad en la cual se abonará al **TRABAJADOR** los beneficios sociales, que le pudieran corresponder de acuerdo a Ley.

8.- En todo lo no previsto por el presente contrato, se estará a las disposiciones laborales que regulan los contratos de trabajo sujeto a modalidad, contenidos en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

 - Las partes contratantes renuncian expresamente al fuero judicial de sus domicilios y se someten a la jurisdicción de los jueces depara resolver cualquier controversia que el cumplimiento del presente contrato pudiera originar.

Firmado en..... a los (días) del (mes) de 201.....

EMPLEADOR

TRABAJADOR

**DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES
ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES
SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL**

EXP. N° : - DRTPEL-DPSC-SDRG

**SUMILLA: COMUNICA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES
TITULAR Y SUPLENTE DE LOS CREDITOS
LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES**

**Señor:
SEÑOR SUB DIRECTOR DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES
DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO**

Yo, (representante titular elegido),
identificado con D.N.I. N°, con domicilio para estos en (Jr, Av,
Calle, etc.)....., ante Ud. me presento y digo:

Que, con fecha, la empresa,
bajo el expediente N°, seguido ante, se ha
sometido al Procedimiento Concursal Ordinario (o Procedimiento Concursal
Preventivo, de ser el caso), previsto en la Ley General del Sistema Concursal Ley N°
27809, quedando sometido al procedimiento concursal señalado, mediante
publicación efectuada en el Diario Oficial El Peruano, con fecha ... de
del

Que, se ha efectuado la correspondiente convocatoria publicada en el Diario
Oficial El Peruano;

Por lo que, de conformidad con lo dispuesto en los Artículo 11° y 12° del
Reglamento de elección y designación de los representantes de los créditos laborales
ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos a procedimiento concursal,
aprobado mediante Resolución Ministerial N° 324-2002-TR., cumpro con comunicar a
la Autoridad Administrativa de Trabajo que, mediante reunión celebrada el día
de del presente año, hemos sido elegido como representantes
titular y suplente de los créditos laborales ante la Junta de Acreedores de la empresa
....., las siguientes personas:

Sr., como representante titular, elegido con
..... votos nominales.

Sr., como representante suplente, elegido con
..... votos nominales.



F-017

POR TANTO:

A la Autoridad Administrativa de Trabajo solicito, se sirva formalizar nuestra designación como representante titular y suplente, ante la Junta de Acreedores.

ADJUNTAMOS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

1. Original (o Copia) de la Publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierte la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.
2. Copia simple de publicación que establece que la empresa se ha sometido a procedimiento concursal.
3. Original del Acta de Elección en la que consta mi elección.
4. Copia autenticada por la Comisión de Procedimientos Concursales de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión, debidamente actualizada, que la empresa ha entregado al momento de someterse a procedimiento concursal (si la empresa no entregó dicha información, adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto y respuesta de la Comisión; o en defecto de ésta, declaración jurada en la que se indique que a la fecha INDECOPI no da respuesta a dicha solicitud).

Original de las Cartas Poder, en donde se indique que son otorgadas para la reunión de elección de representantes del crédito laboral.

6. Otros documentos (Copias de documentos expedidos por autoridad competente, que acreditan la calidad de acreedores laborales de las personas que no figuran en la relación autenticada expedida por la Comisión; etc.)

Lima, de del 201.....

Firma del representante titular.



VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO
DECRETO LEY Nº 26135

SEÑOR (a) SUB-DIRECTOR(a) DE INSPECCION LABORAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO

S.S.D

Yo,.....

.....identificado con D.N.I. N°.....con domicilio en..... me presento ante usted y expongo:

Que, solicito a su Despacho se sirva disponer la verificación del cierre de mi centro de trabajo denominado.....en adelante LA EMPRESA, con domicilio en de conformidad con lo establecido por el Decreto Ley Nº 26135, de fecha 29 de diciembre de 1992, el artículo 21º del Decreto Legislativo 910, LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y DEFENSA DEL TRABAJADOR y su Reglamento el D.S. 020-2001-TR, precisando los siguientes hechos:

1. Que, ingrese a laborar el día // 200....., en el cargo u ocupación de, desempeñando labores de, percibiendo como última remuneración la cantidad de:, diario (), semanal (), quincenal () o mensual (). Y habiendo laborado hasta el día / / 200 , es el caso que mi empleador ha procedido a cerrar el centro de trabajo con fecha / / 200 , con el objeto de evadir la obligación de otorgarme los beneficios sociales con arreglo a Ley.

2. A usted solicito se verifique que se nos adeuda lo siguiente:

- Remuneración Mínima Vital Gratificaciones: Julio (.....) Diciembre (.....)
Asignación Familiar..... Vacaciones
C.T.S. Remuneraciones adeudadas
Otros

3. Una vez verificada la falta de depósito de la Compensación Por Tiempo de Servicios, en adelante CTS, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación Por Tiempo de Servicios, aprobado mediante D.S. 001-97-TR solicito de proceda a efectuar el cálculo sobre el monto aproximado a que asciende la obligación del empleador por conceptos de CTS, para cuyo efecto adjunto las Boletas de Pago.

4. Adjunto los requisitos establecidos en el Numeral 35.2 y el 55.3 del D.S. 020-2001-TR.

POR LO EXPUESTO:

Sírvase usted Señor(a) Sub-Director(a) acceder a nuestra solicitud por ser de justicia.

Lima,de.....del 201.....



F-018

PLANO DE UBICACIÓN DE LA EMPRESA

EMPRESA: _____

DIRECCION: _____

DISTRITO : _____

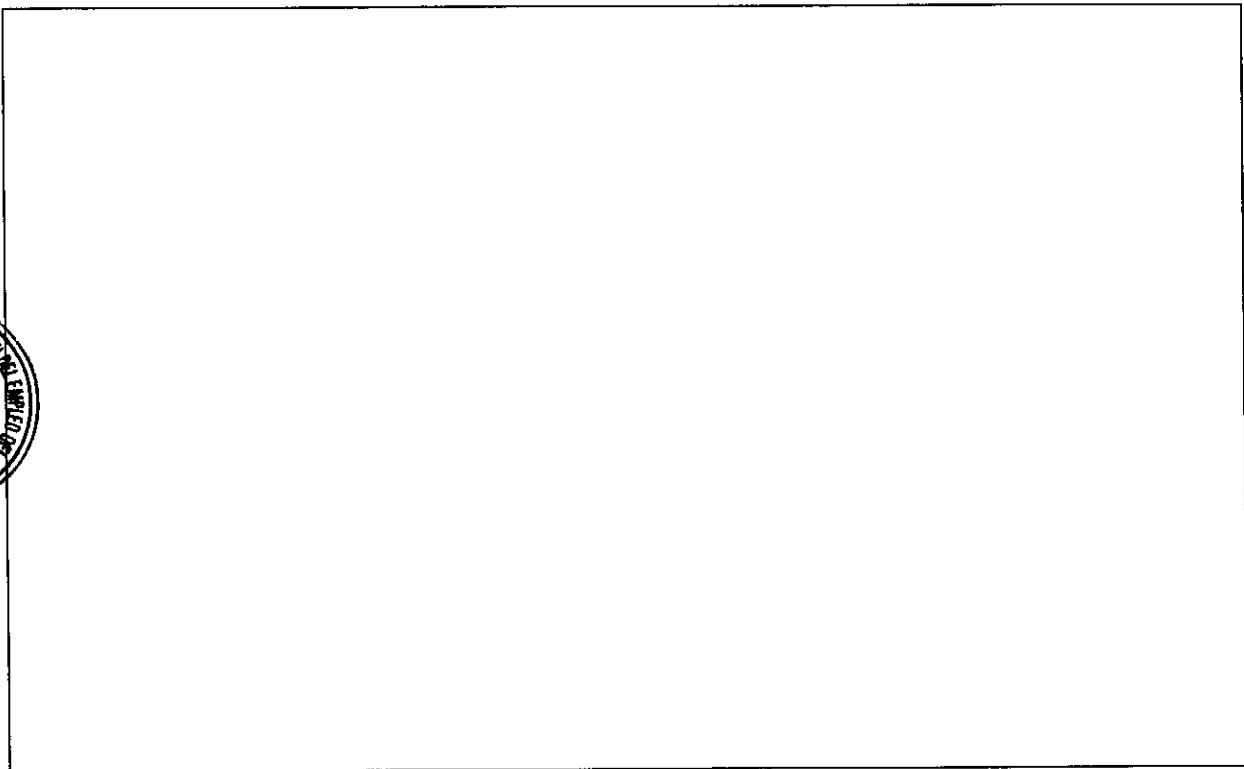
REFERENCIAS DE LA DIRECCION:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

PLANO: (MARCAR CON X LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA EN EL PLANO)



F-018

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____
_____, identificado con D.N.I. _____, en aplicación del numeral 55.3 del Decreto Supremo 020-2001-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la sede y/o ubicación de mi centro laboral es el que preciso en la presente solicitud, expresando asimismo que desconozco la existencia de filiales o sucursales de mi centro de trabajo a nivel de Lima o Provincias.



VERIFICACION DE DESPIDO ARBITRARIO

SEÑOR (a) SUB-DIRECTOR(a) DE INSPECCION LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO S.S.D.

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio sito en _____, me presento ante Usted y expongo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 16.3 del Decreto Legislativo 910, LEY GENERAL DE INSPECCION DEL TRABAJO Y DEFENSA DEL TRABAJADOR, y su Reglamento el Decreto Supremo 020-2001-TR, solicito se sirva practicar Visita Inspectiva Especial o A Pedido de Parte en el centro de trabajo denominado _____, con RUC N° _____ en adelante la empresa, con domicilio en _____, a fin de establecer el despido arbitrario del que he sido objeto, debiendo verificarse lo siguiente:

Que, mi fecha de ingreso fue / / , realizando las labores de _____, con la categoría de _____ percibiendo una última remuneración de _____.

Que, _____ la jornada de _____ trabajo

3. Que, solicito además, se verifique que mi empleador no cumplió con las normas legales relativas a:

- | | |
|---|------------------------------------|
| a) Remuneración Mínima Vital | f) Vacaciones |
| b) Asignación Familiar..... | g) Vacaciones Truncas |
| c) C.T.S. | h) Indemnización por Despido |
| d) Gratificaciones: Julio (.....) Diciembre (.....) | i) Horas Extras |
| e) Gratificación Trunca | j) Remuneraciones |

4. - Que, con fecha / / 200 , la empresa a través del señor (a), _____ procedió a despedirme de manera verbal, sin las formalidades de Ley, siendo mi último día efectivo de trabajo / /

5. - Que, adjunto los requisitos establecidos en el numeral 35.2 del D.S. 020-2001-TR.

Declaro bajo juramento que no he presentado carta de renuncia, ni firmado un acuerdo de mutuo disenso.

POR LO EXPUESTO:

Sírvase usted Señor(a) Sub-Director(a), acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Lima.....de.....del 201.....



PLANO DE UBICACIÓN DE LA EMPRESA

EMPRESA:

DIRECCION: _____

DISTRITO : _____

REFERENCIAS DE LA DIRECCION:

1.- _____

2.- _____

3.- _____

PLANO: (MARCAR CON X LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA EN EL PLANO)



Empty rectangular box for the location plan.

**OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE CESE POR NEGATIVA INJUSTIFICADA O
DEMORA DEL EMPLEADOR O IMPOSIBILIDAD DE SU ENTREGA**

**SEÑOR (a) SUB-DIRECTOR(a) DE INSPECCION LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE
TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DEL CALLAO
S.S.D.**

Yo, _____, identificado (a) con DNI N°
_____, con domicilio en _____
_____ me presento ante Usted y expongo:

Que, ingresé a laborar en el centro de trabajo denominado _____
_____ con RUC No. _____, ubicado en
_____, con fecha de ingreso / /
, desempeñando el cargo de _____ y percibiendo una última
remuneración de _____.

Que, habiendo concluido la relación laboral con fecha / / , y no habiéndome otorgado el
empleador la correspondiente certificación de cese para el retiro de mi Compensación por Tiempo de
Servicios, depositada en _____ según cuenta de C.T.S. N°
_____ **SOLICITO** a su Despacho disponga la verificación correspondiente y
posterior expedición del Certificado de Cese.

Amparo lo solicitado en el artículo 46° del Texto Unico Ordenado de la Ley de Compensación por
Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-97-TR.
Adjunto los requisitos establecidos en el numeral 35.2 del D.S. 020-2001-TR, Reglamento de la Ley
General de Inspecciones y Defensa del Trabajador.

POR LO EXPUESTO:

Sírvase acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Lima,



**SEÑOR (A) SUB DIRECTOR (A) DE LA SUB DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE
LOS DERECHOS FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Yo,, en calidad de

1, identificado (a) con D.N.I.

Nº, con domicilio en

....., distrito de

ante usted, con el debido respeto me presento y digo:

Que, requiriendo trabajar el (la) adolescente

....., de años de edad, conforme lo

señala el Decreto Ley Nº 27337 y Directiva Nacional Nº 007-94-DNRT, solicito a usted se

sirva expedir la respectiva autorización de trabajo de adolescente, a fin de que labore en

el centro de trabajo denominado:

2

con domicilio en

distrito de, en una jornada de trabajo

3, con una remuneración de S/. mensuales,

desempeñándose como 4

POR TANTO:

Ruego a usted acceder a lo solicitado.

Callao, de de 20.....

.....
Firma

NOTA: Adjunto los requisitos exigidos por Ley.

1 Madre, padre, tutor, apoderado o responsable

2 Denominación y/o razón social exacta del empleador

3 Horario

4 Labor a desarrollo

INFORMACION LABORAL

FORMULARIO N° 1

F-022

NUMERO DE TRABAJADORES PARA LA VIGENCIA DEL PRESENTE PLIEGO DE RECLAMOS

CONCEPTOS	NUMERO DE TRABAJADORES AL INICIO DE VIGENCIA DEL PRESENTE PLIEGO DE RECLAMOS		NUMERO DE TRABAJADORES QUE CESARON DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE PLIEGO DE RECLAMOS (2)			
	RECLAMOS (1)		SUJETOS			
	SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO	NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO	NUMERO DE TRABAJADORES CESADOS	DÍAS TRABAJADOS DURANTE LA VIGENCIA (3)	NUMERO DE TRABAJADORES CESADOS	DÍAS TRABAJADOS DURANTE LA VIGENCIA (3)
INDETERMINADO (*)						
- DIRECCIÓN						
- CONFIANZA						
- EMPLEADOS						
- OBREROS						
SUJETOS A MODALIDAD (*)						
- DIRECCIÓN						
- CONFIANZA						
- EMPLEADOS						
- OBREROS						
TOTALES						

INSTRUCCIONES:

(*) Son tipos de contratos de conformidad con el Art. 4° del T.U.O de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR, si hubiera otra clasificación considerarlos como corresponde (ejem. docentes, pilotos, profesionales, técnicos, auxiliares, etc.).

(1) Consigne el número de trabajadores a la fecha de inicio del presente pliego de reclamos; presentándose en forma desagregada en los que están sujetos al pliego de reclamos (dentro del ámbito que representa la organización sindical) y los no sujetos al presente pliego de reclamos.

(2) Comprende aquellos trabajadores que cesaron, a partir del inicio de vigencia del presente pliego de reclamos hasta la fecha de presentación de la información para el estudio correspondiente o al final de la vigencia cuando ha vencido.

(3) Corresponde a los días laborados desde el inicio de la vigencia del presente pliego de reclamos hasta la fecha de cese del trabajador.

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.



REMUNERACIONES MENSUALES VIGENTES PARA EL PRESENTE PLIEGO DE RECLAMOS

A.- SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*)

N° DE ORDEN	TRABAJADORES		CARGO O NIVEL	REMUNERACIONES COMPUTABLES PARA LA C.T.S				REMUNERACIONES NO COMPUTABLES			TOTAL
	APELLIDOS Y NOMBRES			TIEMPO DE SERVICIOS (1) AÑOS - MESES	REMUNERACIÓN BÁSICA (2)	INC. AFP 3% S/. MES	HORAS EXTRAS S/. MES (3)	OTROS S/. MES (3)	MOVILIDAD S/. MES	INC. AFP 10.23% S/. MES	
TOTALES											

INSTRUCCIONES:

- (*) Indicar si la información corresponde a trabajadores obreros, empleados, de dirección, confianza u otra clasificación que tuviera la empresa, según el formulario N° 1.
- Las remuneraciones computables para la C.T.S. y las no computables son aquellas que se encuentran vigentes al inicio de vigencia del pliego de reclamos, que deben estar actualizadas según el laudo, resolución o convenio colectivo correspondiente a la negociación colectiva anterior.
 - En el caso de ser remuneraciones variables e imprecisas, se considerará el promedio de los últimos 6 meses, siempre y cuando cumplan el requisito de regularidad (horas extras, turnos, comisiones, destajo, entre otros).
 - Las remuneraciones son mensuales. Para el caso de obreros se deberá considerar por 30 días.
- (1) Desde la fecha de ingreso del trabajador hasta la fecha de inicio de la vigencia del presente pliego de reclamos.
- (2) Comprende el básico, aumento general, cláusula de salvaguarda o incremento adicional y aumentos voluntarios otorgados en el Convenio Colectivo Anterior.
- (3) Deberá presentarse en forma desagregada, se abrirá tantas columnas como sean necesarias (por conceptos remunerativos); asimismo considerar un sexto (1/6) de aquellas remuneraciones de periodicidad trimestral o semestral y un doceavo (1/12) de aquellas remuneraciones de periodicidad mayores a seis meses o anual (ejem. gratificaciones, bonificación por 1° de mayo, asignación por retorno vacacional, entre otros).



B.- NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*). "Similar al presente cuadro"

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.

PAGOS EFECTUADOS EN PLANILLAS, DURANTE EL AÑO DE VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO ANTERIOR

A.- SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*)

NUMERO DE TRABAJADORES Y CONCEPTOS QUE FIGURAN EN PLANILLA	MESES DE VIGENCIA DEL CONVENIO COLECTIVO ANTERIOR												TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
NUMERO DE TRABAJADORES :	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	Sl.	
CONCEPTOS REMUNERATIVOS :														
CONCEPTOS NO REMUNERATIVOS :														
TOTALES														

INSTRUCCIONES:

- (*) Indicar si la información corresponde a trabajadores obreros, empleados, de dirección, confianza u otra clasificación que tuviera la empresa, según el formulario N° 1.
- Si la vigencia del convenio colectivo anterior es mayor de un (1) año, considerar el último año de vigencia.
- En el caso de ser el primer pliego de reclamos o no existiera convenio colectivo anterior, la información corresponderá a los meses del año anterior al inicio de vigencia del pliego de reclamos.
- El importe de cada concepto remunerativo corresponde, al total bruto mensual pagado en planilla.
- Los pagos de carácter trimestral, semestral o anual consignarlos en el mes que corresponda.
- Señalar el número de trabajadores que laboraron en cada uno de los meses correspondientes.
- Los conceptos remunerativos y no remunerativos deben estar consignados por separado, de acuerdo a lo normado en el Art. 14° del D.S. N° 001-98-TR.

B.- NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*). "Similar al presente cuadro"

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.



FORMULARIO N° 4

CONCEPTOS REMUNERATIVOS VIGENTES QUE SE OTORGAN REGULAR O PERIÓDICAMENTE EN FUNCIÓN DE LA REMUNERACIÓN BÁSICA (EN PORCENTAJES O JORNALES)

A.- SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*)

CONCEPTOS REMUNERATIVOS (1)	PORCENTAJE DE LA REMUNERACIÓN BÁSICA O JORNALES BÁSICOS (2)	NUMERO DE TRABAJADORES BENEFICIADOS (3)	PERIODICIDAD DE PAGO (4)

INSTRUCCIONES:

- (*) Indicar si la información corresponde a trabajadores obreros, empleados, de dirección, confianza u otra clasificación que tuviera la empresa, según el formulario N° 1.
- (1) Detallar los conceptos remunerativos vigentes que se otorgan en función de la remuneración básica (Gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad, Bonificación por Tiempo de Servicios, Quinquenios, etc.). En caso de Quinquenios o similares, consigne la escala correspondiente por cada Quinquenio (porcentaje o jornales).
- (2) Consigne el porcentaje o número de jornales para cada concepto remunerativo.
- (3) Consigne el número de trabajadores beneficiados para cada concepto remunerativo.
- (4) Es la periodicidad en que se otorga cada concepto remunerativo (semanal, mensual, semestral, anual, etc.).

B.- NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*). "Similar al presente cuadro"

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.



FORMULARIO N° 5

CONCEPTOS REMUNERATIVOS QUE SE OTORGAN EVENTUALMENTE EN FUNCIÓN A LA REMUNERACIÓN ORDINARIA (HORAS EXTRAS, BONIFICACIÓN POR TURNO, FERIADOS, DOMINGOS, ETC.)

A.- SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*)

(1) CONCEPTOS REMUNERATIVOS	(2) PORCENTAJE DE SOBRETASA	(3) NUMERO DE DÍAS O DE HORAS TRABAJADAS DURANTE EL AÑO DEL CONVENIO COLECTIVO ANTERIOR	(4) DÍAS U HORAS COMPUTABLES PARA C.T.S.	(5) MONTO ANUAL PAGADO (S/.)
T O T A L				

INSTRUCCIONES:

- (*) Indicar si la información corresponde a trabajadores obreros, empleados, de dirección, confianza u otra clasificación que tuviera la empresa, según el formulario N° 1.
- Si la vigencia del convenio colectivo anterior es mayor de 1 año, considerar el último año de vigencia.
 - En el caso de ser el primer pliego de reclamos o no existiera convenio colectivo anterior, la información corresponderá a los meses del año anterior al inicio de vigencia del pliego de reclamos.
- (1) Detallar los conceptos remunerativos por cada sobretasa.
- (2) Detallar el porcentaje de sobretasa por cada concepto remunerativo.
- (3) Especificar de cada concepto remunerativo si son horas o días laborados.
- (4) Del número de días u horas trabajadas durante el año, especificar el número que son computables para C.T.S., que cumplen el requisito de regularidad señalado en el Art. 16 del D.S. N° 001-97-TR.
- (5) Para cada concepto remunerativo consigne el monto anual pagado.

B.- NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*). "Similar al presente cuadro"

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.



FORMULARIO N° 6

BENEFICIOS ECONÓMICOS Y CONDICIONES DE TRABAJO VIGENTES PARA EL PRESENTE PLIEGO DE RECLAMOS

A.- SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*)

BENEFICIOS ECONÓMICOS Y CONDICIONES DE TRABAJO	MODALIDAD DE OTORGAMIENTO (1)			PERIODICIDAD DE PAGO U OTORGAMIENTO (2)	CANTIDAD DE BENEFICIADOS (3)
	EN ESPECIE	MONTO FIJO			
	CANTIDAD	COSTO	SI.		

INSTRUCCIONES:

- (*) Indicar si la información corresponde a trabajadores obreros, empleados, de dirección, confianza u otra clasificación que la empresa tuviera, según el formulario N° 1.
- (1) La modalidad de otorgamiento en especie o monto fijo, debe ser según lo establecen los convenios colectivos anteriores vigentes ó por costumbre de la empresa.
- (2) La periodicidad de pago, es la frecuencia con que se otorga el beneficio (semanal, mensual, anual, etc.) en el periodo de un año.
- (3) Cuando los beneficios económicos o condiciones de trabajo (asignación familiar por cónyuge, por hijos, asignación escolar, etc.) se otorgan en función de los familiares del trabajador, consigne el número de familiares beneficiados.

B.- NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*): "Similar al presente cuadro"

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.



**APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES SOCIALES A CARGO DEL EMPLEADOR
(EXPRESADOS EN PORCENTAJES)**

A.- SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*)

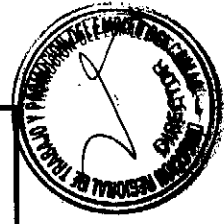
DESCRIPCION	ESSALUD	APORTE COMPLEMENTARIO POR TRABAJO PESADO (1) %	SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO		SENATI %	SEGURO DE VIDA (2) %	OTROS
			PENSIONES %	SALUD %			
A. EMPLEADOS - DIRECCIÓN/CONFIANZA Conceptos remunerativos - - - - - -							
NUMERO DE TRABAJADORES (3)							
B. OBREROS Conceptos remunerativos - - - - -							
NUMERO DE TRABAJADORES (3)							

INSTRUCCIONES:

- (*) Indicar si la información corresponde a trabajadores obreros, empleados, de dirección, confianza u otra clasificación que la empresa tuviera, según el formulario N° 1.
- Detallar los conceptos remunerativos que están afectos a las aportaciones y contribuciones sociales; consigne el porcentaje establecido.
- Si en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y Seguro de Vida Ley, existieran tasas diferenciadas detallar las tasas o primas y el número de beneficiarios para cada una de ellas.
- (1) Para los trabajadores que realizan labores en condiciones que impliquen riesgos para la vida o la salud, acelerando el desgaste físico y provocando un envejecimiento precoz, conforme a lo establecido en la Ley N° 27252.
- (2) Si hubiera prima de 0.71% y 1.46%, considerar el número de trabajadores para cada una de ellas.
- (3) Consigne el número de trabajadores afectos a cada una de las aportaciones y contribuciones sociales.

B.- NO SUJETOS AL PRESENTE PLIEGO (*). "Similar al presente cuadro"

NOTA: El formulario debe estar firmado por el Representante Legal y el Jefe de Relaciones Industriales o quien haga sus veces.



**FORMULARIO N° 8
INFORMACIÓN LABORAL ADICIONAL**

I.- NÚMERO DE FAMILIARES DIRECTOS (*)

CONCEPTOS	DE TRABAJADORES SUJETOS A PLIEGO	DE TRABAJADORES NO SUJETOS A PLIEGO
<ul style="list-style-type: none"> - Conyuges - Hijos menores de 18 años - Hijos en edad escolar - Hijos con estudios superiores - Padres 		

II.- DISTRIBUCIÓN DEL NÚMERO DE TRABAJADORES POR TURNOS

CONCEPTOS	TURNOS (**)		
	PRIMER	SEGUNDO	TERCER
<u>SUJETOS A PLIEGO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Obreros - Empleados 			
<u>NO SUJETOS A PLIEGO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Obreros - Empleados 			

III.- NÚMERO DE TRABAJADORES POR JORNADA LABORAL

CONCEPTOS	LUNES-VIERNES	LUNES-SABADO	OTRAS
<u>SUJETOS A PLIEGO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Obreros - Empleados 			
<u>NO SUJETOS A PLIEGO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Obreros - Empleados 			

(*) Enviarán la información si hubiera puntos del pliego en función a dichos conceptos, o si el empleador los viniera otorgando.

(**) Comprende al número de trabajadores necesarios para cada turno, en una jornada laboral.



INFORMACION ECONOMICA FINANCIERA**FORMULARIO N° 1****ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS**

(En Nuevos Soles)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
VENTAS NETAS O INGRESOS POR SERVICIOS				
Materia Prima				
Mano de Obra Directa				
Gastos de Fabricación				
Sub-Total				
(+/-) Diferencia Inventario Producto Terminado				
(+/-) Diferencia Inventario Producto en Proceso				
COSTO DE VENTAS O SERVICIOS				
UTILIDAD (PERDIDA) BRUTA				
(-) GASTOS DE OPERACIÓN				
Gastos de Ventas (*)				
Gastos de Administración (*)				
TOTAL GASTOS DE OPERACIÓN				
UTILIDAD (PERDIDA) DE OPERACIÓN				
(-) GASTOS FINANCIEROS				
(+) INGRESOS FINANCIEROS				
(+) ENAJENACIÓN DE VALORES Y BIENES DEL ACTIVO FIJO				
(-) COSTO DE ENAJENACIÓN DE VALORES Y BIENES DEL ACTIVO FIJO				
(+) OTROS INGRESOS (*)				
(-) OTROS EGRESOS (*)				
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DE PARTICIPACIONES				
(-) PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES				
UTILIDAD (PERDIDA) ANTES DEL IMPUESTO				
(-) IMPUESTO A LA RENTA				
UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO				

INSTRUCCIONES:

- La información de la columna **A, B y C** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los tres últimos años, la columna **D** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.
- La columna **A, B y C** se debe llenar con la información de la Declaración Pago Anual Impuesto a la Renta Tercera Categoría, presentada a SUNAT; o de la Institución donde presentan la información (Contabilidad, entre otros).

(*) Desagregar la información en Anexo del formulario N° 1.

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.

ANEXO DEL FORMULARIO N° 1

GASTOS DE VENTAS (*)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (*)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

OTROS INGRESOS (**)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

OTROS EGRESOS (**)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

INSTRUCCIONES:

- El total de la columna **A, B, C y D**, debe ser igual al del formulario N° 1.
- (*) Desagregar en cuentas de la clase 6 a dos dígitos, caso contrario según el giro de la empresa.
- (**) Detalle los otros ingresos y egresos.



FORMULARIO N° 2 BALANCE GENERAL

(En Nuevos Soles)

DESCRIPCION	A	B	C	D
ACTIVO CORRIENTE				
Caja Bancos				
Clientes				
Cuentas por Cobrar Accionistas y Personal				
Cuentas por Cobrar Diversas				
(Provisiones de Cuentas por Cobranza Dudosa)				
Existencias				
Valores Negociables				
Gastos Pagados por Adelantado				
Otras Cuentas del Activo Corriente (*)				
TOTAL ACTIVO CORRIENTE				
ACTIVO NO CORRIENTE				
Inversiones en Valores				
Inmueble Maquinaria y Equipos				
(Depreciación de Inmueble Maquinaria y Equipo)				
Intangibles Neto				
Otras Cuentas del Activo no Corriente (*)				
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE				
TOTAL ACTIVO				
PASIVO CORRIENTE				
Sobregiros Bancarios				
Tributos por Pagar				
Remuneraciones y Participaciones por Pagar				
Proveedores				
Cuentas por Pagar Diversas				
Porción Corriente de Deuda a Largo Plazo				
Beneficios Sociales de los Trabajadores.				
Otras Cuentas del Pasivo Corriente (*)				
TOTAL PASIVO CORRIENTE				
PASIVO NO CORRIENTE				
Deudas a Largo Plazo				
Otras Cuentas del Pasivo no Corriente (*)				
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE				
TOTAL PASIVO				
PATRIMONIO				
Capital				
Capital Adicional				
Reservas				
Resultados Acumulados				
Otras Cuentas del Patrimonio (*)				
Utilidad (Pérdida) del Ejercicio				
TOTAL PATRIMONIO NETO				
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO				

INSTRUCCIONES:

- La información de la columna **A, B y C** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los tres últimos años, la columna **D** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.
- La columna **A, B y C** se debe llenar con la información de la Declaración Pago Anual Impuesto a la Renta Tercera Categoría, presentada a SUNAT; o de la Institución donde presentan la información (Contaduría, entre otros).

(*) Desagregar la información en Anexo del formulario N° 2.

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.

ANEXO DEL FORMULARIO N° 2**OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO CORRIENTE (*)**

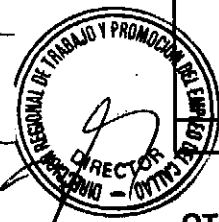
DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

OTRAS CUENTAS DEL ACTIVO NO CORRIENTE (*)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

OTRAS CUENTAS DEL PASIVO CORRIENTE (*)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

**OTRAS CUENTAS DEL PASIVO NO CORRIENTE (*)**

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

OTRAS CUENTAS DEL PATRIMONIO (*)

DESCRIPCIÓN	A	B	C	D
TOTAL				

INSTRUCCIONES:

- El total de la columna **A, B, C y D**, debe ser igual al del formulario N° 2

FORMULARIO N° 3

ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
 (En Nuevos Soles)

	A	B
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN Cobranza de clientes Otros cobros relativos a la actividad Menos: Pagos de proveedores Pagos de remuneraciones Pagos de Tributos Otros pagos relativos a la actividad		
AUMENTO (DISM) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN (1)		
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN Ingresos por venta de valores Ingresos por venta de inmueble maquinaria y equipo Ingresos obtenidos por dividendos percibidos Otros ingresos de efectivo relativos a la actividad Menos: Pagos por compra de activo fijo Pagos por compra de inversiones Otros pagos de efectivo relativos a la actividad		
AUMENTO (DISM) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE INVERSIÓN (2)		
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO Ingresos por emisión de acciones o nuevos aportes Ingresos por préstamos bancarios Ingresos por préstamos de deudas a largo plazo Otros ingresos de efectivo relativos a la actividad Menos: Amortización de préstamos obtenidos Dividendos pagados Otros pagos de efectivo relativos a la actividad		
AUMENTO (DISM) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE LAS ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO (3)		
AUMENTO (DISM) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO (1+2+3)		
SALDO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL AÑO (*)		
SALDO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO (**)		

INSTRUCCIONES:

- La información de la columna **A y B** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los dos últimos años, especificar años.

(*) Saldo de caja bancos al inicio del año.

(**) Saldo de caja bancos al final del año.

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.

FORMULARIO N° 4
INGRESOS POR VENTAS NETAS Y/O SERVICIOS
 (A Valores Históricos)

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	A			B			C			D	
		VOLUMEN FÍSICO DE VENTAS Y/O SERVICIOS	PRECIO PROMEDIO DE VENTAS (*)	INGRESOS (1)	VOLUMEN FÍSICO DE VENTAS Y/O SERVICIOS	PRECIO PROMEDIO DE VENTAS (*)	INGRESOS (1)	VOLUMEN FÍSICO DE VENTAS Y/O SERVICIOS	PRECIO PROMEDIO DE VENTAS (*)	INGRESOS (1)	VOLUMEN FÍSICO DE VENTAS Y/O SERVICIOS	PRECIO PROMEDIO DE VENTAS (*)
INGRESO TOTAL (2)												

INSTRUCCIONES:

- La información de la columna **A, B y C** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los tres últimos años, la columna **D** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.
- (*) Precio sin considerar el I.G.V.
- (1) Multiplicar volumen físico de ventas y/o servicios por el precio promedio de ventas.
- (2) El ingreso total, deberá corresponder con las ventas netas o ingresos por servicios de la Declaración Pago Anual Impuesto a la Renta Renta Tercera Categoría, presentada a SUNAT; o de la Institución donde presenten la información (Contaduría, entre otros).

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.



FORMULARIO N° 5

VOLUMEN FÍSICO DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS (*)

PRODUCTOS Y/O SERVICIOS	UNIDAD DE MEDIDA	A	B	C	D

INSTRUCCIONES:

(*) Más de 15 productos y/o servicios considerarlos por líneas de producción y/o servicios.

Los productos y/o servicios, deberán guardar relación con los del formulario N° 4.

La información de la columna **A, B y C** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los tres últimos años, la columna **D** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.



NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.

FORMULARIO N° 6

MATERIA PRIMA CONSUMIDA EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	A			B			C			D		
		CANTIDAD CONSUMIDA	PRECIO PROMEDIO DE COMPRA	COSTO (1)	CANTIDAD CONSUMIDA	PRECIO PROMEDIO DE COMPRA	COSTO (1)	CANTIDAD CONSUMIDA	PRECIO PROMEDIO DE COMPRA	COSTO (1)	CANTIDAD CONSUMIDA	PRECIO PROMEDIO DE COMPRA	COSTO (1)
IMPORTADA													
NACIONAL													
COSTO TOTAL (2)													

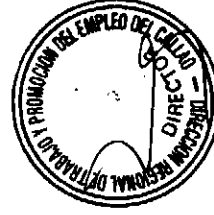
INSTRUCCIONES:

- La información de la columna **A, B y C** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los tres últimos años, la columna **D** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.

(1) Multiplicar cantidad consumida por el precio promedio de compra por unidad de medida.

(2) El costo total, deberá corresponder al costo de materia prima del formulario N° 1.

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.



FORMULARIO N° 7

GASTOS DE PERSONAL RELACIONADOS AL COSTO DE PRODUCCIÓN O SERVICIOS
(En Nuevos Soles)

DESCRIPCIÓN	A		B		C	
	M.O.D. (*)	M.O.I.	M.O.D. (*)	M.O.I.	M.O.D. (*)	M.O.I.
SUELDOS						
SALARIOS						
OTRAS REMUNERACIONES						
APORTACIONES Y CONTRIBUCIONES SOCIALES						
COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS						
OTROS GASTOS DE PERSONAL						
GASTOS DE PERSONAL POR CONTRATOS DE TERCEROS						
TOTAL						

INSTRUCCIONES :

(*) El total de la M.O.D debe corresponder a la M.O.D del formulario N° 1.

- M.O.D: Mano de obra directa
- M.O.I: Mano de obra indirecta
- La información de la columna **A y B** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los dos últimos años, la columna **C** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.



**FORMULARIO N° 8
NÚMERO DE TRABAJADORES**

DESCRIPCIÓN	A			B			C		
	M.O.D	M.O.I	G.O	M.O.D	M.O.I	G.O	M.O.D	M.O.I	G.O
<u>INDETERMINADO (*)</u>									
- DIRECCIÓN									
- CONFIANZA									
- EMPLEADOS									
- OBREROS									
<u>SUJETOS A MODALIDAD (*)</u>									
- DIRECCIÓN									
- CONFIANZA									
- EMPLEADOS									
- OBREROS									
TOTAL									



INSTRUCCIONES:

- M.O.D: Mano de Obra Directa
- M.O.I: Mano de Obra Indirecta
- G.O : Gastos Operativos
- (*) Son tipos de contratos de conformidad con el Art. 4° del T.U.O de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N° 003-97-TR, si hubiera otra clasificación considerarios como corresponde (ejem. docentes, auxiliares profesionales, técnicos, pilotos, etc.).
- La información de la columna **A** y **B** corresponde a ejercicios económicos terminados al 31 de diciembre de los dos últimos años, la columna **C** corresponde a información preliminar de los meses terminados del presente ejercicio, especificar año y mes.

NOTA: - El formulario deberá estar firmado por el Representante Legal y el Contador General.



SOLICITO: Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral - Cooperativa de Trabajadores

Señor (a): Director (a) de Promoción del Empleo y Formación Profesional

....., con RUC N°

..... (denominación o razón social)

con domicilio en Teléfono

..... (indicar domicilio de la principal) (1)

debidamente representada por, en su calidad de, identificado con DNI N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9°, 13°, 14° y 16° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, SOLICITO LA INSCRIPCIÓN en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, como COOPERATIVA DE TRABAJO, en las actividades (Temporal o Trabajo y Fomento del Empleo) de:

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscritas en la Oficina Registral en la que se acredita el capital suscrito y pagado de 45 UIT.
2) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC).
3) Copia de la autorización expedida por el Sector competente.
4) Constancia(s) policial(es) o notarial(es) domiciliaria(s) correspondiente(s) al domicilio(s) de la entidad.
5) Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.
6) Declaración jurada del centro d trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.
7) Indicación del recibo de pago de la Tasa: N° de Comprobante: Fecha:

..... dede 200.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

(1) De contar con más de un domicilio, indicar cada uno de éstos.



F-023

SOLICITO: Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral – Empresa de Servicios

Señor (a): Director (a) de Promoción del Empleo y Formación Profesional

....., con RUC N°

..... (denominación o razón social)

con domicilio en Teléfono

..... (indicar domicilio de la principal) (1)

debidamente representada por, en su calidad de, identificado con DNI N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9°, 13°, 14° y 16° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, SOLICITO LA INSCRIPCIÓN en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, como EMPRESA DE SERVICIOS

....., en las actividades de: (temporales, complementarios o especializados)

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscritas en la Oficina Registral en la que se acredita el capital suscrito y pagado de 45 UIT.
2) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC).
3) Copia de la autorización expedida por el sector competente.
4) Constancia(s) policial(es) o notarial(es) domiciliaria(s) correspondiente(s) al domicilio(s) de la entidad. copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.
5) Declaración jurada del centro de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.
6) Indicación del recibo de pago de la Tasa: N° de Comprobante: Fecha:

.....de.....de 200.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

(1) De contar con más de un domicilio, indicar cada uno de éstos.



F-023

SOLICITO: Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral (sede principal y establecimientos anexos)

Señor (a): Director (a) de Promoción del Empleo y Formación Profesional

....., con RUC N° (denominación o razón social)

con domicilio en Teléfono (indicar domicilio de la principal)

debidamente representada por, en su calidad de, identificado con DNI N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9°, 13°, 14°, 16° y 27° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, SOLICITO LA INSCRIPCIÓN en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral con Establecimientos Anexos, como EMPRESA DE SERVICIOS (temporales, complementarios o especializados)

en las actividades de:

Debo hacer de su conocimiento que mi representada operará a nivel nacional, en las siguientes ciudades:

- 1. 2. 3. 4. 5. 6.

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscrita en la Oficina Registral en la que se acredita el capital suscrito y pagado de 45 UIT. 2) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC) indicando además los Establecimientos Anexos. 3) Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad. 4) Constancia(s) policial(es) o notarial(es) domiciliaria(s) correspondiente(s) al domicilio(s) de la entidad y de cada Establecimiento Anexo a nivel nacional. 5) Copia de la autorización expedida por el Sector competente de la sede principal y de los Establecimientos Anexos. 6) Declaración jurada del centro de trabajo en donde se lleva la documentación laboral. 7) Indicación del recibo de pago de la Tasa: N° de Comprobante: Fecha:

..... dede 200.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE



**DECLARACIÓN JURADA RESPECTO AL CENTRO DE TRABAJO EN DONDE LLEVA
LA DOCUMENTACIÓN LABORAL VINCULADA CON LOS TRABAJADORES**

....., con RUC N°
....., (*denominación o razón social*) con domicilio real en
....., debidamente representada por
....., en su calidad de,
identificado con DNI N°

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR,
forma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y 27696, que regulan
la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, manifiesto
que la documentación vinculada con los trabajadores se encuentra en el siguiente domicilio:

.....
(*indicar el domicilio del centro de trabajo en donde se lleva la documentación
laboral*)

La presente declaración se realiza de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

....., de de 200...

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





Gobierno Regional
del Callao

F-024A

**COMUNICO: Variación del domicilio de la
Entidad de Intermediación
Laboral.**

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°,
inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro
N°, de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, cumplo con comunicar a su despacho para su conocimiento la **VARIACIÓN DEL DOMICILIO** de mi representada, señalando como domicilio actual en:, por lo que solicito la modificación de la constancia de inscripción.

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC) donde se acredita el nuevo domicilio de la entidad.
- 2) Constancia policial domiciliaria correspondiente al nuevo domicilio de la entidad.

....., dede 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE



Gobierno Regional
del Callao

F-024B

**COMUNICO: Variación de la razón social de
la Entidad de Intermediación
Laboral.**

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°
inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro
N°, de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:

*Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20° de la Ley N° 27626, Ley que regula la
actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, cumpla
con comunicar a su despacho para su conocimiento el CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL de mi
representada, por lo que se solicita la modificación de la constancia de inscripción.*

POR LO TANTO:

***A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo
regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".***

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de escritura pública de cambio de razón social, inscrita debidamente en la Oficina Registral.
- 2) Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC) donde se acredita la nueva razón social de la entidad.

..... de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE



Gobierno Regional
del Callao

F-024C

**COMUNICO: Ampliación del objeto social de la
Entidad de Intermediación
Laboral.**

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°, inscrita en
(denominación o razón social)
el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro N°
....., de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:



Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20° de la Ley N° 27626, Ley que regula la
actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, cumplo con
comunicar a su despacho para su conocimiento, que mi representada ha **AMPLIADO EL
OBJETO SOCIAL**, por lo que solicita la modificación de la constancia de inscripción; debiendo
figurar las siguientes actividades:

POR LO TANTO:

***A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo
regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".***

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de escritura pública de ampliación o modificación del objeto social, debidamente inscrita
en la Oficina Registral.
- 2) Copia de la resolución de autorización o registro del Sector competente.

....., dede 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE



SOLICITO: Apertura de
(sucursal, agencia, oficina u otros
establecimientos)

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao .

....., RUC N°,
(denominación o razón social)

inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro N°, de fecha, con domicilio en Teléfono debidamente representada por, en su calidad de, identificado con DNI N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, cumpla con comunicar a su despacho la **APERTURA DE** (sucursal, agencia, oficina u otros establecimientos) ubicado en, para efectos de su respectivo registro.



POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC) donde se incluye el domicilio del nuevo establecimiento anexo.
- 2) Copia de la autorización de la entidad competente.
- 3) Constancia policial domiciliaria correspondiente al Establecimiento Anexo.
- 4) En el caso de sucursal: Copia de la escritura pública de constitución, debidamente inscrita en la Oficina Registral.
- 5) Constancia de Pago

....., de del 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

COMUNICO: **Apertura de**
(sucursal, agencia, oficina u otros
establecimientos)

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°,
(denominación o razón social)
inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro
N°, de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27° 2do. párrafo de la Ley N° 27626, que regula
la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, cumplo
en comunicar a su despacho la **APERTURA DE** de mi representada,
ubicado en, *(sucursal, agencia, oficina u otros establecimientos)* para
efectos de su conocimiento respectivo.



POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de la Constancia de Registro en el que acredito estar inscrita con un Establecimiento Anexo.

....., de del 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE



**SOLICITO: Renovación de Inscripción en el
Registro Nacional de Empresas y
Entidades de Intermediación
Laboral**

Señor (a):
Director (a) de Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción
del Empleo del Callao

....., RUC N°,
(denominación o razón social)

inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro
N°, de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14° y 19° de la Ley N° 27626, Ley que regula
la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, solicito la
RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que
realizan actividades de Intermediación Laboral, como
....., en las actividades de: (*Empresa
de Servicio o Cooperativa de Trabajadores*)

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado
por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Declaración jurada en la que indico mantener los requisitos exigidos para la inscripción.
- 2) Constancia(s) policial(es) domiciliaria(s) correspondiente(s) al domicilio(s) de la entidad.
- 3) Indicación del recibo de pago de la Tasa: N° de Comprobante: Fecha:

..... de de 201.....

FIRMA DEL GERENTE GENERAL

F-027

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR
LEY**

....., con RUC N°
.....,

(denominación o razón social)

con domicilio real en, debidamente representada por
....., en su calidad de, identificado con
DNI N°

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27626 que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores artículo 14° inciso 5° y artículo 19°, manifiesto **QUE HE DADO CUMPLIMIENTO CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LEY** para la inscripción en el Registro Nacional Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral, para cuyo efecto cumplo con acompañar la constancia policial domiciliaria de mi representada, indicando el domicilio actual, el mismo que se encuentra ubicado en:

.....
(indicar el domicilio actual)

Asimismo, declaro que la autorización o resolución expedida por el Sector competente, se encuentra vigente a la fecha de solicitar la renovación de mi Registro como Empresa de Intermediación Laboral.

La presente declaración se realiza de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

....., de de 200.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**SOLICITO: Registro de
contratos de locación de
servicios celebrados con las
empresas usuarias.**

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°,
(denominación o razón social)

inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro
N°, de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° de la Ley N° 27626, Ley que regula la
actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y el artículo
12° del D.S.N° 003-2002-TR, establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y
27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de
trabajadores, cumplo con presentar a su despacho **PARA SU REGISTRO COPIA DE LOS
SIGUIENTES CONTRATOS** con las empresas usuarias:

- | | |
|---------|--------------------------|
| 1. | Plazo de vigencia: |
| 2. | Plazo de vigencia: |
| 3. | Plazo de vigencia: |
| 4. | Plazo de vigencia: |

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado
por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

1. Copia del contrato suscrito(s) con la(s) empresa(s) usuaria(s).
2. Hoja informativa con la descripción de los contratos suscritos con la empresa usuaria.

..... de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE



**SOLICITO: Registrar la nómina de los
trabajadores de las cooperativas
destacados a la empresa usuaria.**

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°,
(denominación o razón social)
inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, con Registro
N°, de fecha, con domicilio en
..... Teléfono debidamente representada
por, en su calidad de, identificado con DNI
N° ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17° de la Ley N° 27626, Ley que regula la
actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y el artículo
11° del D.S.N° 003-2002-TR, establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y
27696, que regulan la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de
Trabajadores, cumplo con presentar a su despacho para su registro **LA NOMINA DE
TRABAJADORES DESTACADOS A LA EMPRESA USUARIA DENOMINADA:**

.....
(deberá indicar el nombre de la empresa usuaria)


POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado
por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

1. Nómina de trabajadores destacados.
2. Hoja informativa, según formato.

..... de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

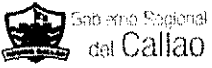
NOMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS

1.	Plazo de destaque (1)
2.	Plazo de destaque (1)
3.	Plazo de destaque (1)
4.	Plazo de destaque (1)
5.	Plazo de destaque (1)
6.	Plazo de destaque (1)
7.	Plazo de destaque (1)
8.	Plazo de destaque (1)
9.	Plazo de destaque (1)
10.	Plazo de destaque (1)
11.	Plazo de destaque (1)
12.	Plazo de destaque (1)
13.	Plazo de destaque (1)
14.	Plazo de destaque (1)
15.	Plazo de destaque (1)
16.	Plazo de destaque (1)
17.	Plazo de destaque (1)
18.	Plazo de destaque (1)
19.	Plazo de destaque (1)
20.	Plazo de destaque (1)



(1) Deberá indicarse el inicio y término de destaque a la empresa usuaria

F-029B



NOMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS

..... Registro N°
(denominación)

	NOMBRE DEL TRABAJADOR	PLAZO DE DESTAQUE (1)	
		INICIO	TERMINO
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			



LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

(1) Deberá indicarse el inicio y término de destaque a la empresa usuaria, en día, mes y año



**SOLICITO: Información Estadística
Trimestral de Entidades
de Intermediación
Laboral**

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional
de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

....., RUC N°,
(denominación o razón social)

inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral,
con Registro N°, de fecha
....., con domicilio en
..... Teléfono
debidamente representada por, en su calidad de
....., identificado con DNI N° ante usted, me
presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18° de la Ley N° 27626, Ley
que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas
de trabajadores, comunico a su despacho la presentación del formato correspondiente
referido al movimiento de la mano de obra de mi representada, correspondiente al
período de

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo,
declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de
acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo
General".

Adjunto a la presente:

- 1) Formato correspondiente

..... de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

**COMUNICO: Presentación de
Carta Fianza a nombre del
Ministerio**

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

....., con RUC N°,
(denominación o razón social)
inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral,
con Registro N°, de fecha
....., con domicilio en
..... Teléfono
..... debidamente representada por
..... en su calidad de
....., identificado con DNI N° ante usted, me
presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y los artículos 17°, 18°, 19° y 22° del D.S.N° 003-2002-TR, establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y 27696, que regulan la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, cumpla con presentar a su despacho la **CARTA FIANZA** otorgada a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

 POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Original de la carta fianza otorgada por una institución bancaria o financiera.

Lima, de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

**COMUNICO: Renovación y reajuste de
Carta Fianza a nombre del
Ministerio**

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional
de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

....., con RUC N°,
(denominación o razón social)
inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral,
con Registro N°, de fecha
....., con domicilio en
..... Teléfono
..... debidamente representada por
..... en su calidad de
....., identificado con DNI N° ante usted, me
presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20° del D.S.N° 003-2002-TR,
establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y 27696, que
regulan la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de
Trabajadores, cumpla con presentar a su despacho **LA RENOVACIÓN Y REAJUSTE
DE LA CARTA FIANZA** otorgada a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del
Empleo.



POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo,
declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de
acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo
General".

Adjunto a la presente:

- 1) Original de la carta fianza otorgada por una institución bancaria o financiera.

Lima, de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

**SOLICITO: Ejecución de Carta Fianza a
nombre del Ministerio**

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional
de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

Yo ,, identificado con DNI N°
....., con domicilio en
Teléfono, ante usted, me presento y digo:

Que, al amparo de lo dispuesto en el artículo 25° del D.S.N° 003-2002-TR, establecen
disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s 27626 y 27696, que regulan la
actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de
Trabajadores, **SOLICITO LA EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA** presentada por mi
ex empleadora, por
incumplimiento de obligaciones laborales contenida en la Resolución Judicial N°
..... de fecha

POR LO TANTO:

Jd. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo,
declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de
acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo
General".

Adjunto a la presente:

- 1) Resolución Judicial consentida que ordena el pago respectivo.

Lima,..... dede 201.....

FIRMA DEL SOLICITANTE



F-034A

SOLICITO: Dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, por el incumplimiento del Acuerdo Conciliatorio suscrito ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

Yo,, identificado con DNI N°
(nombre del denunciante)
con domicilio en Teléfono , ante usted, me presento y digo:

Que, al amparo por lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 23° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, **SOLICITO SE DEJE SIN EFECTO LA INSCRIPCIÓN** en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral de la denominada, (Empresa de Servicio o Cooperativa de Trabajo) por el incumplimiento de las obligaciones laborales acordada mediante Acta de Conciliación N°, de fecha



POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:
1) Copia simple del Acta de Conciliación.

....., de de 201.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE



F-034B

SOLICITO: Dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, por el incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en una Sentencia Judicial.

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

Yo,, identificado con DNI N°
(nombre del denunciante)

con domicilio en Teléfono , ante usted, me presento y digo:

Que, al amparo por lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 23° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, **SOLICITO SE DEJE SIN EFECTO LA INSCRIPCIÓN** en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral de la denominada, (Empresa de Servicio o Cooperativa de Trabajo) por incumplimiento de la sentencia judicial que ordena el pago contenida en la Resolución N°, de fecha

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de la Sentencia Judicial.
- 2) Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.

....., dede 201.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE





F-034C

SOLICITO: Dejar sin efecto la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral, por el incumplimiento de obligaciones laborales contenidas en el Acta de Conciliación Extrajudicial

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao

Yo,, identificado con DNI N°
(nombre del denunciante)
con domicilio en Teléfono , ante usted, me presento y digo:

Que, al amparo por lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 23° de la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, **SOLICITO SE DEJE SIN EFECTO LA INSCRIPCIÓN** en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral de la denominada, (Empresa de Servicio o Cooperativa de Trabajo) por incumplimiento del Acta de Conciliación Extrajudicial que ordena el pago contenida en el Acta N°, de fecha

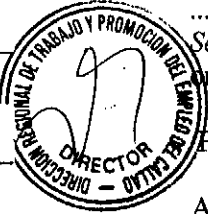
POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:
1) Copia del Acta de Conciliación Extrajudicial.

....., dede 201.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE




**SOLICITO: Interposición de demanda
laboral por
incumplimiento del pago
de derechos y beneficios.**

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

Yo,, identificado con DNI N°
(nombre del denunciante)
con domicilio en Teléfono , ante
usted, me presento y digo:

Que, al amparo por lo dispuesto en el artículo 24° del D.S. N° 003 –2002-TR establecen
disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696 Ley que regula la actividad de las
empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, comunico a su despacho la
INTERPOSICION DE LA DEMANDA LABORAL contra mi ex empleadora
..... , interpuesta ante el Juzgado Laboral de la Corte Superior de
Justicia de

POR LO TANTO:

Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado
por la Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”.

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de la demanda debidamente recibida por la mesa de partes del Organismo Judicial
competente

....., dede 201.....

FIRMA DEL DENUNCIANTE

F-036A

**SOLICITO: Inscripción en el Registro de
Empresas Promocionales para
Personas con Discapacidad**

Señor (a):
Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral de la Dirección Regional de Trabajo
y Promoción del Empleo del Callao

..... con RUC
(nombre, denominación o razón social)
N°, con domicilio en Teléfono
....., debidamente representada por, en su calidad de
....., identificado con DNI N° ante usted me presento y
digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto Supremo N° 001-2003-TR,
norma que regula la creación del Registro de Empresas Promocionales para Personas con
Discapacidad, solicito a su Despacho **LA INSCRIPCIÓN** en el Registro respectivo.

POR LO TANTO:

A Ud. Señor(a) Director(a) solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro
que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado
por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscrita en la Oficina Registral.
- 2) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC).
- 3) Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.
- 4) Declaración jurada de contar con no menos del 30% de los trabajadores de personas con discapacidad, de los cuales el 80% desarrolla actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- 5) Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- 6) Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior a la solicitud de la inscripción.

Lima, dede 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

F-036B

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON NO MENOS DEL 30% DE
TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD.**

....., con
RUC

(Nombre, Denominación o Razón Social)

Nº....., con domicilio real en;
debidamente representada por, en su calidad
de....., con DNI N°.....

Declaro bajo juramento, contar a la fecha de presentación de la solicitud de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad con trabajadores (100%), de los cuales el (..... %) son trabajadores con discapacidad y de cuyo último número trabajadores (..... %) realiza actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.

La presente Declaración manifiesta la verdad y la expreso de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me someto a las verificaciones que disponga la Autoridad Administrativa de Trabajo para corroborar el contenido de la presente Declaración.



.....,de de 201.....

.....
FIRMA DEL TITULAR O REPRESENTANTE LEGAL

NOTA.- El número de personas con discapacidad no debe ser menor al 30% del total de trabajadores. Del indicado porcentaje, el 80% debe desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.

F-037A

**SOLICITO: Renovación de Inscripción en el
Registro de Empresas
Promocionales para Personas con
Discapacidad**

Señor (a):

Director (a) de PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL DE LA DIRECCION
REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL CALLAO

....., con RUC

(denominación o razón social)

Nº, inscrita en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad,
con Registro Nº de fecha; teléfono Nº, debidamente representada por
....., en su calidad de, identificado con
DNI Nº; ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6º del Decreto Supremo Nº 001-2003-TR, norma que
regula la creación del Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, solicito a su
Despacho la **RENOVACIÓN** de la inscripción en el indicado Registro.



POR LO TANTO:

A Ud. solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y
documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley Nº 27444 "Ley del
Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Declaración jurada de mantener los requisitos exigidos por ley para la inscripción.

..... de de 201.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE

F-037B

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

....., (*denominación o razón social*) inscrita en el
Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, con RUC N°, con
domicilio real en, debidamente representada por
....., en su calidad de, identificado con DNI N°
.....

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6° del Decreto Supremo N° 001-2003-TR, norma que regula la creación del Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, manifiesto que a efectos de solicitar la RENOVACIÓN de la inscripción en el indicado Registro, expreso mantener los requisitos exigidos por ley para la inscripción. Esto es, cumplir con las exigencias documentales previstas y contar con no menos del 30% de los trabajadores a personas con discapacidad, de los cuales el 80% desarrolla actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.



La presente declaración se realiza de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

....., de de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**SOLICITO: Inscripción en el
Registro Nacional de
Agencias Privadas de
Empleo**

**SEÑOR(A) DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

S.D.

.....
(Denominación o razón social)
identificada con RUC N°..... con domicilio real en
..... (Indicar domicilio de la principal)¹ teléfono
N°....., debidamente representada por, en su
calidad de..... con DNI N°.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º del Decreto Supremo N° 005-2003-TR, que crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, solicito la inscripción en el indicado Registro, como **AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO**.

POR LO TANTO:

usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto al presente:

- 1) Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso.
- 2) Constancia Policial o Notarial del domicilio de la Agencia Privada de Empleo.
- 3) Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC).
- 4) Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo.
- 5) Indicación del recibo de pago de la Tasa: N° de Comprobante:
..... Fecha:

.....,de de 201...

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL

¹ En caso de contar con más de un domicilio, detallar cada uno de éstos



**SOLICITO: Renovación de la
Inscripción en el
Registro Nacional de
Agencias Privadas de
Empleo**

**SEÑOR(A) DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

S.D.

.....
(Denominación o razón social)
identificada con RUC N°....., inscrita en el Registro Nacional de
Agencias Privadas de Empleo, con Registro N°, de fecha
....., con domicilio real en; teléfono
N°....., debidamente representada por, en su
calidad de..... con DNI N°.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7º del Decreto Supremo N° 005-2003-TR, que crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, solicito la **RENOVACIÓN** de la inscripción en el indicado Registro.

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Declaración jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por ley.
- 2) Indicación del recibo de pago de la Tasa: N° de Comprobante:
..... Fecha:

.....,de de 201...

.....
**FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL**





DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

....., inscrita en el
(denominación o razón social)
Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, identificada con RUC N°
....., con domicilio real en;
teléfono N°, debidamente representada por
..... en su calidad de con DNI
N°; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3° y 7° del Decreto Supremo N°
005-2003-TR, que crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo,
manifiesto que a efectos de solicitar la **RENOVACIÓN** de la inscripción en el indicado
Registro, he dado cumplimiento de los requisitos exigidos por ley, para cuyo efecto
cumpló con acompañar la constancia policial (o notarial) domiciliaria correspondiente al
domicilio actual, el mismo que se encuentra ubicado en:
..... (indicar el domicilio actual)

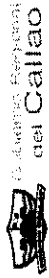
La presente declaración se realiza de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley
del Procedimiento Administrativo General.

..... de de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE EMPLEO EN EMPRESAS



Gobierno Regional Callao

FECHA DE PRESENTACION

[Empty box for date of presentation]

I. DATOS DE LA AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO

NÚMERO DE REGISTRO [Empty box] LUGAR DE REGISTRO [Empty box] FECHA DE INSCRIPCIÓN [Empty box]

NÚMERO DE RUC: [Empty boxes] DENOMINACION SOCIAL [Empty box] TIPO DE ESTABLECIMIENTO: PRINCIPAL, AGENCIA, SUCURSAL, OFICINA

DOMICILIO [Empty box] TELEFONO [Empty box] UBICEO [Empty box] DISTRITO [Empty box] PROVINCIA [Empty box] DEPARTAMENTO [Empty box]

PERSONA A QUIEN CONSULTAR.....

VIGENCIA DEL REGISTRO INICIO DE OPERACIONES [Empty box] FIN DE VIGENCIA [Empty box]

TRIMESTRE [Table with I, II, III, IV] AÑO [Empty box]

II. INFORMACION ESTADISTICA CONSOLIDADA

Table with columns: MESES DE REFERENCIA, SOLICITANTES EMPLEO ATENDIDOS, VACANTES REGISTRADAS, SOLICITANTES ENVIADOS, SOLICITANTES COLOCADOS, RECHAZADOS, MOTIVO POR EL CUAL SON RECHAZADOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD COLOCADAS, Nº DE EMPRESAS ATENDIDAS, Nº DE PERSONAS NATURALES ATENDIDAS. Sub-columns include VARONES, MUJERES, A, B, C, D.

(*) MOTIVO POR EL CUAL LAS VACANTES SOLICITADAS SON RECHAZADAS EN EL PUESTO DE TRABAJO
A) Ausencia por desajuste en la remuneración
B) Los postulantes no se presentaron a las empresas o fugaron solicitantes
C) No está de acuerdo con el perfil solicitado
D) OTROS (indicar el motivo)



** El llenado es obligatorio siempre que exista personas rech...

**COMUNICA: Variación de domicilio
de la Agencia Privada
de Empleo**

**SEÑOR(A) DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

S.D.

.....
(Denominación o razón social)
identificada con RUC N°....., inscrita en el Registro Nacional de
Agencias Privadas de Empleo, con Registro N°, de fecha
....., con domicilio real en;
teléfono N°....., debidamente representada por,
en su calidad de..... con DNI N°.....; a usted me presento y
digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10° del Decreto Supremo N° 005-
2003-TR, que crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, cumpla con
comunicar a su Despacho la **VARIACIÓN DE DOMICILIO** de mi representada, al que
a continuación se indica
(indicar nuevo domicilio) ¹

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los
datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo
regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

1. Constancia Policial o Notarial del nuevo domicilio de la Agencia Privada de Empleo

.....,de de 201...

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

¹ De contar con más de un domicilio, detallar cada uno de éstos.

**MODELO DE SOLICITUD PARA COMUNICAR VARIACION DE DENOMINACION O
RAZON SOCIAL DE AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO**

**COMUNICA: Variación de denominación o
razón social de la Agencia Privada de
Empleo**

**SEÑOR(A) DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DEL CALLAO
S.D.**

.....
(Denominación o razón social)
identificada con RUC N°....., inscrita en el Registro Nacional de Agencias
Privadas de Empleo, con Registro N°, de fecha, con
domicilio real en; teléfono N°.....,
debidamente representada por, en su calidad de.....
con DNI N°.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10º del Decreto Supremo N° 005-2003-
TR, que crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, cumplo con comunicar a
su Despacho la **VARIACIÓN DE DENOMINACIÓN SOCIAL (O RAZÓN SOCIAL)** a la que
continuación se consigna (indicar nueva
denominación o razón social)



POR LO TANTO:
Usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos
consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la
Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

1. Copia de la Escritura Pública inscrita en los Registros Públicos en donde consta la nueva denominación o razón social.
2. Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC), donde consta la nueva denominación o razón social.

.....de de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

SOLICITA: CIERRE DE REGISTRO ESPECIAL
DE CONVENIOS DE MODALIDADES
FORMATIVAS LABORALES

**SEÑOR(A) DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

Identificada con R.U.C N° _____, con domicilio real en
_____; Teléfono N° _____
debidamente representada por _____,
con DNI N° _____; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas
Laborales, Ley N°28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N°007-2005-TR, solicito el
CIERRE DE REGISTRO ESPECIAL DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES.

POR TANTO:

usted, pido se sirva acceder a lo solicitado. Asimismo, declaro bajo juramento que los
datos consignados y documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. *Copia de la ultima hoja utilizada del Libro Especial de Convenios de Modalidades
Formativas Laborales*
2. *Copia simple del RUC (Comprobante de Información Registrada de SUNAT con los 11
dígitos).*

Lima, ___de _____ de 201__

Firma del Representante Legal

SOLICITA: AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRORROGA DE
CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS
LABORALES EN JORNADA U HORARIO NOCTURNO

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL
CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

identificada con R.U.C. N° _____, con domicilio real en
_____, con teléfono N° _____,
debidamente representada por _____,
identificado(a) con DNI N° _____; a usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito: (Marque con un aspa)

AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DEL (LOS) CONVENIO(S) DE MODALIDAD FORMATIVA LABORAL: _____ (Especificar la modalidad), EN JORNADA FORMATIVA U HORARIO NOCTURNO¹ celebrado(s).

PRORROGA DE LO(S) CONVENIO(S) DE MODALIDAD FORMATIVA LABORAL _____ (Especificar la modalidad), EN JORNADA FORMATIVA U HORARIO NOCTURNO¹ celebrado(s).

FOR TANTO:

Solicito a usted, se sirva acceder a lo requerido y declaro bajo juramento que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios.
2. Convenios celebrados, indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.
3. Hoja informativa (Número de copias según Modalidad Formativa Laboral).
4. Certificado o constancia médica original de cada participante.
5. Declaración Jurada de la empresa de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 30° del D.S. N°007-2005-TR.
6. Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
7. Copia de la declaración jurada presentada a la administración tributaria en reemplazo del comprobante de pago de la tasa (**Sólo en el caso de empresas de la actividad agraria**).
8. Los demás **documentos requeridos** y previstos en el TUPA según **Modalidades Formativas Laborales**.

En caso de adolescentes entre 15 y 18 años²

9. Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.

Lima, ____ de ____ de 201__

Firma del Representante Legal

¹ Se considera horario nocturno de 10 p.m. a 6 a.m.

² Adicionalmente se presenta el documento 8.

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE JORNADA U HORARIO NOCTURNO

DECLARACIÓN JURADA

(Denominación o Razón Social)

identificada con RUC N° _____, representada por
_____ identificado (a) con

(Apellidos y nombres)

DNI N° _____; ante usted, me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento que la empresa cuenta con una jornada y horario de trabajo nocturno y que el desarrollo de la actividad formativa en ese horario resulta necesaria para cumplir con la finalidad formativa.

El horario y la jornada nocturna que cumple el beneficiario en la empresa es de: _____ a
_____ y el horario de formación que realiza el beneficiario
_____ (nombres y apellidos), en el Centro de Formación
Profesional es entre _____ y _____.

La presente Declaración manifiesta la verdad y la expreso de acuerdo a lo regulado por la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley – N° 27444.

Asimismo, me someto a las verificaciones que disponga la Autoridad Administrativa de Trabajo para corroborar la veracidad del contenido de la presente Declaración.

Lima, _____ de _____ de 201__

Firma del Representante Legal



SOLICITA: REGISTRO Y PRÓRROGA DE
CONVENIOS DE APRENDIZAJE CON
PREDOMINIO EN LA EMPRESA

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

Identificado con R.U.C. N° _____ con domicilio real en
_____; teléfono N° _____,
debidamente representada por _____,
identificado con DNI N° _____; a Usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N°28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N°007-2005-TR, solicito el **REGISTRO / LA PRÓRROGA** (subrayar la que corresponda) de los **CONVENIOS DE APRENDIZAJE CON PREDOMINIO EN LA EMPRESA**, celebrados con las personas cuya relación se adjunta a la presente.

POR TANTO:

A usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo declaro bajo juramento que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios.
2. Cuatro ejemplares de los convenios celebrados.
3. Hoja informativa (por cuadruplicado).
4. Plan de Aprendizaje.
5. Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
6. Acta o partida de nacimiento.
7. Copia de Certificado de Estudios Primarios.
8. Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.
9. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años adicionalmente:
 - Certificado Médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda.
 - Declaración Jurada de la Empresa que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el art. 60 del Reglamento.
10. **Solo si es extemporáneo:** (se considera extemporáneo después de los 15 días naturales de la fecha de suscripción del convenio), adjunto:
 - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación:
La presentación extemporánea procede únicamente mientras el convenio se encuentre vigente.

Lima, _____ de _____ de 201__

Firma del Representante Legal

F-045B

SOLICITA: REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE APRENDIZAJE CON
PREDOMINIO EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL**

(Denominación o Razón Social)

Identificado con R.U.C. N° _____ con domicilio real en
_____; teléfono N° _____,
debidamente representada por _____,
identificado con DNI N° _____; a Usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas
Laborales, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito: (Marque con un aspa)

- REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE APRENDIZAJE CON PREDOMINIO EN EL CENTRO DE
FORMACIÓN PROFESIONAL (PRÁCTICA PREPROFESIONAL) CELEBRADOS
- PRÓRROGA DE LOS CONVENIOS DE APRENDIZAJE CON PREDOMINIO EN EL CENTRO
DE FORMACIÓN PROFESIONAL (PRÁCTICA PREPROFESIONAL) CELEBRADOS

 POR TANTO:

Solicito a usted, se sirva acceder a lo requerido y declaro bajo juramento que los datos
consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios
2. Cuatro (4) ejemplares de los convenios celebrados.
3. Hoja informativa (por cuadruplicado).
4. Plan de Específico de Aprendizaje
5. Copia del acta, partida de nacimiento o DNI del beneficiario
6. Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación
7. Copia de la declaración jurada presentada a la administración tributaria en reemplazo del comprobante de pago de la tasa (Sólo en el caso de empresas de la actividad agraria)

F -045B

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 17 años¹

8. Certificado Médico original que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda.
9. Declaración Jurada de la Empresa que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60º del Reglamento.

Solo si es extemporáneo²

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

La presentación extemporánea procede únicamente mientras el convenio se encuentra vigente.

.....de..... de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

¹ Adicionalmente se presentan los documentos 8 y 9

² Se considera extemporáneo después de los 15 días naturales de la fecha de suscripción del convenio. Adicionalmente se presenta el documento 10.

SOLICITA: REGISTRO Y
PRÓRROGA DE CONVENIOS DE
PRACTICAS PROFESIONALES

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

_____ (Denominación o Razón Social)

Identificada con R.U.C. N° _____, con domicilio real en
_____; teléfono N° _____,
debidamente representada por _____,
identificado con DNI N° _____; a usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito el **REGISTRO / LA PRORROGA** (subrayar la que corresponda) **DE LOS CONVENIOS DE PRACTICAS PROFESIONALES**, celebrados con las personas cuya relación se adjunta a la presente.

POR TANTO:

A usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo, declaro bajo juramento, que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios.
2. Tres ejemplares de los convenios celebrados.
3. Hoja informativa (por triplicado).
4. Copia simple de la Carta de Presentación del Centro de Formación Profesional. Si es en idioma extranjero, acompañar la traducción simple al idioma oficial.
5. Constancia de pago de la Tasa Correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
6. **Sólo si es extemporáneo** (se considera extemporáneo después de los 15 días naturales de la fecha de suscripción del convenio), adjunto:
 - Constancia de pago de la Tasa Correspondiente abonada en el Banco de la Nación.La presentación extemporánea procede únicamente mientras el convenio se encuentre vigente.

Lima, ____ de _____ de 201__

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



PRACTICAS PROFESIONALES

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE EGRESADOS

_____, ____ de _____ de 201_____

Señor (a)

(Indicar cargo y empresa)

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez comunicarle que el (la) señor (ita) _____, identificado (a) con D.N.I. _____ es **EGRESADO (A)** de nuestra casa de estudios, de la Facultad (especialidad) de _____, y desea desarrollar

Prácticas Profesionales en su empresa, a fin de complementar la formación recibida en nuestra institución. Esta modalidad formativa laboral se desarrolla según lo dispuesto en la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518.

Ponemos en su conocimiento que el período requerido por la Facultad (especialidad) para obtener el Grado Académico (o Título Profesional) es de _____.

Sin otro en particular, quedo de usted.

Atentamente,

Firma

Representante del Centro de Formación Profesional





F-047A

**SOLICITA: REGISTRO Y PRÓRROGA DE
CONVENIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL**

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL
CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

identificada con RUC N° _____, con domicilio real en
_____; con teléfono N° _____, debidamente
representada por _____, identificado con DNI N°
_____; a Usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito el REGISTRO /LA PRORROGA (subrayar la que corresponda) DE LOS CONVENIOS DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL, celebrados con las personas cuya relación se adjunta a la presente.

POR TANTO:

A usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo, declaro bajo juramento que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

- Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios.
- Tres ejemplares originales de los convenios celebrados.
- Hoja informativa (por triplicado).
- Declaración jurada del joven que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio.
- Constancia de pago de la Tasa Correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
- En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años, adicionalmente, presento:
- Certificado Médico original que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda.
- Declaración Jurada de la Empresa que el adolescente no realiza actividades prohibidas, según lo previsto en el art. 60 del Reglamento
- Sólo si es extemporáneo (se considera extemporáneo después de los 15 días naturales de la fecha de suscripción del convenio), adjunto:
- Constancia de pago de la Tasa Correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

La presentación extemporánea procede únicamente mientras el convenio se encuentre vigente.

Adicionalmente:

A. En caso de personas con discapacidad:

- Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, o
- Certificado de Discapacidad expedido por los Serv. Médicos Oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.

B. En caso de jóvenes mujeres con responsabilidad familiar:

- Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo o copia fedateada por el Sector.

Lima, ___ de _____ de 201__

Firma del Representante Legal





F-047B

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES
DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL**

DECLARACIÓN JURADA

(Nombres y apellidos)

identificado (a) con DNI N° _____; ante usted, me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento que no sigo estudios de nivel superior durante la vigencia del Convenio de Capacitación Laboral Juvenil.

La presente Declaración manifiesta la verdad y la expreso de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, me someto a las verificaciones que disponga la Autoridad Administrativa de Trabajo para corroborar la veracidad del contenido de la presente Declaración.

Lima, ____ de _____ de 201__

Firma del Beneficiario



SOLICITA: REGISTRO Y PRÓRROGA DE CONVENIOS DE PASANTÍA

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

(Denominación o Razón Social)

Identificado con R.U.C. N° _____ con domicilio real en _____; teléfono N° _____, debidamente representada por _____, identificado con DNI N° _____; a Usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito:

REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE PASANTÍA EN LA EMPRESA CELEBRADOS

PRÓRROGA DE LOS CONVENIOS DE PASANTÍA EN EMPRESA CELEBRADOS

REGISTRO DE LOS CONVENIOS DE DOCENTES O CATEDRÁTICOS CELEBRADOS

PRÓRROGA DE LOS CONVENIOS DE PASANTÍA DE DOCENTES Y CATEDRÁTICOS CELEBRADOS



POR TANTO:

Solicito a usted, se sirva acceder a lo requerido y declaro bajo juramento que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios.
2. Cuatro(4) ejemplares de los convenios celebrados.
3. Hoja informativa (por cuadruplicado)
4. Copia del acta, partida de nacimiento o DNI del beneficiario
5. Plan Especifico de Pasantía o Itinerario de Pasantía.
6. Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

F-048A

7. Copia de la declaración jurada presentada a la administración tributaria en reemplazo del comprobante de pago de la tasa (**Sólo en el caso de empresas de la actividad agraria**).

En el caso de pasantía para beneficiario de 14 años o más¹

8. Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.

En el caso de pasantía de docentes o catedráticos²

9. Carta de presentación del Centro de Formación Profesional.

En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 17 años³ (excepto los estudiantes de educación básica presentados por sus Centros Educativos)

10. Certificado Médico original que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda.
11. Declaración Jurada de la Empresa que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60º del Reglamento.

Solo si es extemporáneo⁴

12. Constancia de pago de la Tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

La presentación extemporánea procede únicamente mientras el convenio se encuentra vigente.

.....de..... de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

¹ Adicionalmente se presenta el documento 8.

² Adicionalmente se presenta el documento 9.

³ Adicionalmente se presenta el documento 10 y 11.

⁴ Se considera extemporáneo después de los 15 días naturales de la fecha de suscripción del convenio.
Adicionalmente se presenta el documento 12.



F-048B

MODELO DE CONVENIO DE PASANTIA EN LA EMPRESA

(CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL)

Conste por el presente documento que se firma por cuadruplicado, el Convenio de Pasantía, celebrado de conformidad con el Artículo 23º y siguientes, de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que se celebra entre **LA EMPRESA, EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL y EL (LA) BENEFICIARIO (A)**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES:

A. LA EMPRESA

Razón Social :
RUC :
Domicilio :
Actividad Económica :
Representante :
Doc. de Identidad del representante :

B. EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social :
RUC :
Domicilio :
Representante :
Doc. de Identidad del representante :

C. EL (LA) BENEFICIARIO (A)

Nombre :
Doc. de Identidad :
Nacionalidad :
Fecha de Nacimiento :
Sexo :
Estado Civil :
Domicilio :
Centro de Formación :
Ocupación materia de la capacitación :

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : (....) meses, desde el/..../.... hasta el/..../....
Días de la pasantía :
Horario de la pasantía :

(La empresa otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores).

Subvención Económica :
Área donde se realiza la Pasantía :





F-048B

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: EL (LA) **BENEFICIARIO (A)** es aquel que cumple con los requisitos de edad, y manifiesta su interés y necesidad de reforzar la capacitación laboral adquirida en el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** mediante el desarrollo de actividades formativas en **LA EMPRESA**.

SEGUNDO: En virtud del presente Convenio **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** informa a **LA EMPRESA** su interés y necesidad de que un (a) **BENEFICIARIO (A)** efectúe su pasantía para los fines de relacionarlo con el mundo del trabajo y la empresa, cuyo monitoreo y seguimiento estará a cargo del Programa que respalde dicha pasantía.

TERCERO: EL (LA) **BENEFICIARIO (A)** desempeñará las actividades formativas de en el área de de acuerdo a los datos generales señalados en el literal d).

CUARTO: Para efectos del presente convenio **LA EMPRESA**, se obliga a:

- 1) Brindar las facilidades a **EL (LA) BENEFICIARIO (A)** para que realice su pasantía mediante la ejecución de tareas productivas, según el Plan Específico de Pasantía (PEP), definido por el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** y el Programa que respalda ésta.
- 2) Proporcionar la dirección técnica y los medios necesarios para la formación laboral, sistemática e integral de **EL (LA) BENEFICIARIO (A)**, en la ocupación materia del presente convenio.
- 3) Pagar puntualmente la subvención convenida.
- 4) No cobrar a **EL (LA) BENEFICIARIO (A)** suma alguna por su formación.
- 5) Cubrir los riesgos de enfermedad y/o accidentes a través de Essalud o de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- 6) Emitir cuando corresponda los informes que requiera **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL** en que cursó estudios **EL/LA BENEFICIARIO (A)**.
- 7) Entregar a **EL (LA) BENEFICIARIO (A)** el respectivo Certificado sobre su actuación y desempeño.

QUINTO: Para efectos del presente convenio **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, se obliga a:

- 1) Planificar y desarrollar el Plan Específico de Pasantía en coordinación con el Programa que respalda ésta, el que deberá responder a las necesidades del mercado laboral.
- 2) Dirigir y conducir las actividades de formación, capacitación, perfeccionamiento y especialización del **EL (LA) BENEFICIARIO (A)** en coordinación con la empresa.
- 3) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.

SEXTO: Para efectos del presente convenio **EL (LA) BENEFICIARIO (A)**, se obliga a:

- 1) Suscribir un convenio de pasantía con **LA EMPRESA**, acatando las disposiciones formativas que se le asigne.
- 2) Desarrollar la pasantía con disciplina y responsabilidad.
- 3) Cumplir las tareas productivas de la empresa conforme a la reglamentación y normatividad de ésta y del Plan Específico de Pasantía.
- 4) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.





F-048B

SÉPTIMO: LA EMPRESA ha contratado el seguro de para cubrir los riesgos de enfermedad y accidente de EL (LA) BENEFICIARIO (A).

OCTAVO: LA EMPRESA concederá a EL (LA) BENEFICIARIO (A) una subvención económica mensual de(no menor al 30% de la Remuneración Mínima Vital).

De conformidad con el Artículo 47° de la Ley, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones, ni aportaciones de ningún tipo a cargo de LA EMPRESA.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de EL (LA) BENEFICIARIO (A), salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

NOVENO: Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente convenio de manera inmediata en el momento que considere conveniente.

Cualquier modificación a lo expuesto en este convenio, requerirá de un acuerdo expreso entre las partes que lo celebran.

DÉCIMO: EL (LA) BENEFICIARIO (A) declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y en el texto de la Ley N° 28518 y el Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

DÉCIMO PRIMERO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por validos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en cuatro ejemplares: el primero para LA EMPRESA, el segundo para EL (LA) BENEFICIARIO (A), el tercero para el CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL, y el cuarto será puesto en conocimiento y registrado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de la suscripción⁽¹⁾; de lo que damos fe.



Suscrito en la Ciudad de, a losdías del mes dede 200.....

.....
EL (LA) BENEFICIARIO (A)

.....
LA EMPRESA

.....
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

.....
PADRE, TUTOR O RESPONSABLE⁽²⁾

⁽¹⁾ La suscripción del convenio debe realizarse con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del Convenio de Pasantía en la Empresa

⁽²⁾ Sólo en el caso de ser EL/LA BENEFICIARIO (A) menor de edad, debiendo el padre, tutor o responsable especificar sus datos personales



MODELO DE CONVENIO DE PASANTÍA DE DOCENTES (O CATEDRÁTICOS)

Conste por el presente documento que se firma por cuadruplicado, el Convenio de Pasantía de Docentes (o catedráticos), celebrado de conformidad con el Artículo 26° y siguientes, de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que se celebra entre **LA EMPRESA, EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)**, y **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

B. DATOS GENERALES:

C. LA EMPRESA

Razón Social :
RUC :
Domicilio :
Actividad Económica :
Representante :
Doc. de Identidad del representante :

EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social :
RUC :
Domicilio :
Representante :
Doc. de Identidad del representante :

E. DOCENTE (O CATEDRÁTICO)

Nombre :
Doc. de Identidad :
Nacionalidad :
Fecha de Nacimiento :
Sexo :
Domicilio :
Centro de Formación Profesional que lo presenta :
Especialidad :
Profesión o Carrera Técnica :
Ocupación materia de la capacitación :

F. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : (....) meses, desde el .../.../..... hasta el/.../.....
Días del aprendizaje :





F-048B

Horario del aprendizaje :
 (La empresa otorgará al beneficiario el tiempo de refrigerio en las mismas condiciones en que es concedido a sus trabajadores)

Subvención Económica :
 Área donde se realiza la pasantía :

CLÁUSULAS DEL CONVENIO

PRIMERO: LA EMPRESA brindará facilidades al **EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)** para que realice su pasantía, mediante la ejecución de tareas productivas y de investigación científica tecnológica correspondientes al itinerario de pasantías.

SEGUNDO: EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO) desempeñará las actividades formativas de.....en el área de..... de acuerdo a los datos generales señalados en el literal d).

TERCERO: Para efectos del presente convenio LA EMPRESA, se obliga a:

- 1) Adoptar y cumplir con el diseño del Itinerario de Pasantía en la actividad materia del convenio.
- 2) Proporcionar la dirección técnica y los medios necesarios para la formación laboral en la actividad materia del convenio.
- 3) Pagar puntualmente la subvención mensual convenida.
- 4) Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados. No cobrar suma alguna por la formación recibida.
- 5) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud o de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones mensuales en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- 6) Otorgar el respectivo certificado al término del período de la formación que precise las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo de las labores dentro de la empresa.

CUARTO: Para efectos del presente convenio **EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)**, se obliga a:

- 1) Acatar las disposiciones formativas que le asigne LA EMPRESA.
- 2) Cumplir con diligencia las obligaciones convenidas.
- 3) Observar las normas y reglamentos que rijan en el centro de trabajo.
- 4) Cumplir con el desarrollo del Itinerario de pasantía establecido por el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**.

QUINTO: Para efectos del presente convenio el **CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, se obliga a:

- 1) Planificar y diseñar el itinerario de pasantía, así como coordinar con la EMPRESA el mecanismo de monitoreo y seguimiento.
- 2) Solventar la remuneración de los pasantes por el tiempo que dure dicha modalidad formativa.

SEXTO: LA EMPRESA ha contratado el seguro de..... para cubrir los riesgos de enfermedad y accidente de **EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)**.

SETIMO: LA EMPRESA concederá a **EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)** una subvención económica mensual de.....(no menor a 30% de la Remuneración Mínima Vital).





F-048B

De conformidad con el Artículo 47° de la Ley, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **LA EMPRESA**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

OCTAVO: Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente convenio de manera inmediata en el momento que considere conveniente.

Cualquier modificación a lo expuesto en este convenio, requerirá de un acuerdo expreso entre las partes que lo celebran.

NOVENO: EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO) declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo y en el texto de la Ley N° 28518 y el Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

DÉCIMO: Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por validos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.



Las partes, después de lo leído el presente convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en cuatro ejemplares; el primero para **LA EMPRESA**, el segundo para **EL DOCENTE (O CATEDRÁTICO)**, el tercero para **EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL**, y el cuarto será puesto en conocimiento y registrado ante la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los quince (15) días naturales de la suscripción⁽¹⁾; de lo que damos fe.

Suscrito en la ciudad de....., a los.....días del mes de de 201.....

.....
EL DOCENTE O CATEDRÁTICO

.....
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

.....
CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

⁽¹⁾ La suscripción del convenio debe realizarse con anterioridad a la fecha de inicio de la ejecución del Convenio de Pasantía de Docentes (o Catedráticos).



**SOLICITA: REGISTRO Y PRÓRROGA DE
CONVENIOS DE ACTUALIZACIÓN PARA
LA REINSERCIÓN LABORAL**

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

Identificado con R.U.C. N° _____ con domicilio real en
_____; teléfono N° _____,
debidamente representada por _____,
identificado con DNI N° _____; a usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento Decreto, Supremo N° 007-2005-TR, solicito el **REGISTRO / LA PRÓRROGA** (subrayar la que corresponda) **DE LOS CONVENIOS DE ACTUALIZACIÓN PARA REINSERCIÓN LABORAL**, celebrados con las personas cuya relación se adjunta a la presente.

POR TANTO:

A usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo declaro bajo juramento que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:



- 1. Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios.
 - 2. Tres ejemplares de los convenios celebrados.
 - 3. Hoja informativa (por triplicado).
 - 4. Último certificado de trabajo.
 - 5. Boleta de Pago o Contrato.
 - 6. Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente o independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral.
 - 7. Constancia original de pago de la tasa correspondiente abonada al Banco de la Nación.
 - 8. **Sólo si es extemporáneo adjuntar:** (se considera extemporáneo después de los 15 días naturales de la fecha de suscripción del convenio).
 - Constancia de pago de la tasa correspondiente por cada convenio abonada en el Banco de la Nación.
- La presentación extemporánea procede únicamente mientras el convenio se encuentre vigente.
- 9. Adicionalmente:
 - A. En caso de persona con discapacidad:
 - Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS o Certificado de Discapacidad expedido por los Serv. Médicos Oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.

Lima, ____ de _____ de 20C__

Firma del Representante Legal

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE MODALIDADES DE
ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL**

B. DECLARACIÓN JURADA

(Nombres y apellidos)

identificado (a) con DNI N° _____; ante usted, me presento y digo:

Que, declaro bajo juramento que no he trabajado de manera dependiente o independiente en los (12) meses previos a la firma del convenio y que he celebrado anteriormente un convenio, bajo la modalidad de Actualización para la Reinserción Laboral.

La presente Declaración manifiesta la verdad y la expreso de acuerdo a lo regulado por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

Asimismo, me someto a las verificaciones que disponga la Autoridad Administrativa de Trabajo para corroborar la veracidad del contenido de la presente Declaración.

Lima, ____ de _____ de 201__

Firma del Beneficiario





SOLICITA: REGISTRO DE
PROGRAMA ANUAL DE
CAPACITACIÓN LABORAL
JUVENIL

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

Identificada con RUC N° _____, con domicilio real en
_____; teléfono N° _____,
debidamente representada por _____,
identificado con DNI N° _____; a Usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas
Laborales, Ley N° 28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito
el **REGISTRO DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL.**

POR TANTO:

A usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo, declaro bajo juramento,
que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil.
2. Formato de la nueva ocupación (de ser el caso).
3. Constancia de pago de la Tasa Correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Lima, ____ de _____ de 201__

Firma del Representante Legal





SOLICITA: REGISTRO DE
PROGRAMA EXTRAORDINARIO
DE CAPACITACIÓN LABORAL
JUVENIL.

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DEL
CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

Identificada con R.U.C. N° _____, con domicilio real en
_____; con teléfono N° _____, debidamente
representada por _____, identificado con DNI N°
_____; a Usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N°28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N°007-2005-TR, solicito el REGISTRO DE PROGRAMA EXTRAORDINARIO DE CAPACITACIÓN LABORAL JUVENIL.

FOR TANTO:

usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo, declaro bajo juramento, que los datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. Documento que acredite la necesidad de su realización:

- a) Por motivos de ampliación de mercado: facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal.
- b) Expansión de la empresa: Copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.

2. Constancia de pago de la Tasa Correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Lima, ____ de ____ de 201__

Firma del Representante Legal

SOLICITA: REGISTRO DEL
PLAN DE ACTUALIZACIÓN
PARA LA REINSERCIÓN
LABORAL Y MODIFICACIONES

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN
LABORAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL
EMPLEO DEL CALLAO**

(Denominación o Razón Social)

identificada con R.U.C. N° _____, con domicilio real en
_____ ; teléfono N° _____,

debidamente representada por _____,

identificado con DNI N° _____ ; a Usted, me presento y digo:

que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley
N° 28518, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 007-2005-TR, solicito el **REGISTRO DEL
PLAN DE ACTUALIZACIÓN PARA LA REINSERCIÓN LABORAL.**

POR TANTO:

A usted, solicito se sirva acceder a lo requerido. Asimismo, declaro bajo juramento, que los
datos consignados y los documentos presentados expresan la verdad.

Adjunto a la presente:

1. *Plan de Actualización para la Reinserción Laboral, según lo previsto en el Art. 34° de la Ley.*

Lima, ____ de _____ de 201 ____

Firma del Representante Legal

F-053

MODELO DE SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL RENECOSUCC

**SOUICITO- Inscripción en el Registro Nacional de Empresas
Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil**

Señor (a):

Director (a) de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

.....,
(denominación o razón social)

con RUC N°....., con domicilio en

.....
(indicar domicilio de la sede principal)

debidamente representada poren su calidad de
..... identificado con DNI N°..... ante usted, me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1°, 3°, 4° y 5° del Decreto Supremo N° 004-2007 TR. que crea el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil. solicito la inscripción en el Registro indicado como empresa acreditada.

POR LO TANTO:

usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Adjunto al presente:

1. Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso.
2. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.
3. Copia del Comprobante de Información Registrada en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
4. Copia del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la Empresa.
5. Listado de calificaciones del personal contratado por mi representada
6. Original del Comprobante de Pago de la Tasa correspondiente, de acuerdo a lo previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao.

.....de..... de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



F-053

FORMATO PARA LA PRESENTACION DEL LISTADO DE CALIFICACIONES

RELACIÓN DE CALIFICACIONES REQUERIDAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

N° RUC:		AMBITO DE OPERACIONES: (*)	
DENOMINACION SOCIAL:			
DOMICILIO:			
	N°		N°
ARQUITECTOS		OPERARIO MANTENIMIENTO	
JEFE DE PROYECTOS		ELECTRICISTA, OPERARIO	
JEFE DE OPERACIONES		OPERADOR EXTERIORES	
INGENIERO RESIDENTE		INSTALADOR DE CABLES	
INGENIERO ELECTRICISTA		GASFITERO	
TOPOGRAFO		SOLDADOR	
TECNICO. INGENIERIA CIVIL		CARPINTERO METALICO	
ASISTENTE PROYECTOS		PINTOR, CONSTRUCCION	
TECNICO ELECTRICISTA		ALBANIL	
JEFE MANTENIMIENTO		TECHADOR	
DIBUJANTE		CARPINTERO, CONSTRUCCION	
ADMINISTRADOR DE OBRA		INSTALADOR	
		MAESTRO ALBAÑIL	
OTROS: {especifique}		OFICIAL, CONSTRUCCION	
		OPERARIO FERRERO	
		INSTAL ADOR. CONEXIONES DE AGUA	
		EMPALMADOR	
		OPERADOR. MAQUINA MEZCLADORA	
		OPERADOR MAQUINA DE ELEVACION	
		OPERADOR MAQUINA - MOVIMIENTO DE TIERRA	
		OPERADOR. MAQUINA NIVELADORA	
		PEON CONS1RUCCION	
		OTROS: {especifique}	



(*)DEBE PRESENTAR UN FORMATO POR CADA AMBITO DE OPERACIONES, indicando Distrito, Provincia y Departamento



Gobierno Regional
del Callao

F-054

MODELO DE SOLICITUD PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO

SOLICITO: Renovación de la Inscripción en el Registro

SEÑOR(A) DIRECTOR (A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

.....
(denominación o razón social)

identificada con RUC N°..... inscrita en el Registro Nacional de
Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, con Registro N°de
fecha....., con domicilio real en; teléfono N°.....
debidamente representada por en su calidad de..... con
DNI N°.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6* del Decreto Supremo N° 004-2007-TR, que
crea el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, solicito
su Despacho la RENOVACIÓN de la inscripción en el Indicado Registro de mi representada.



POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos
consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N'
27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General".

Adjunto a la presente:

- 1) Declaración /Jurada de cumplimiento de requisitos exigidos por ley.

.....de..... de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

F-054

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

.....,
(denominación o razón social)

inscrita en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil,
con RUC N° , con domicilio real en ,
teléfono N° , debidamente representada por
..... en su calidad de
..... con DNI N° e Inscrita con Registro N°
..... ; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6* del Decreto Supremo N° 004-
2007-TR. que crea el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de
Construcción Civil, manifiesto que a efectos de solicitar la RENOVIACIÓN de la
inscripción en el indicado Registro, he dado cumplimiento de los requisitos exigidos por
ley, para cuyo efecto cumplo con acompañar la copia de la Licencia Municipal de
Funcionamiento correspondiente al domicilio actual, el mismo que se encuentra ubicado
en:.....

(indicar el domicilio actual)

La presente declaración se realiza de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

.....de..... de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



F-055

MODELO DE SOLICITUD PARA COMUNICAR VARIACIÓN DE DOMICILIO

COMUNICA: VARIACIÓN DE DOMICILIO DE LA EMPRESA

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

.....,
(denominación o razón social)

identificada con RUC N°, inscrita en el Registro Nacional de
Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, con Registro N°, de
fecha, con domicilio real en, teléfono N°,
debidamente representada por, en su calidad de..... con DNI N°
.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto Supremo N° 004-2007-TR, que crea el
Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, cumplo con comunicar a su
Despacho el CAMBIO DE DOMICILIO de mi representada, al que a continuación se indica:

.....
(indicar nuevo domicilio)

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de Justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y
documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General.

Adjunto a la presente:

I. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

.....DE..... DE 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



F-055

MODELO DE SOLICITUD PARA COMUNICAR CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL

COMUNICA: Cambio de Denominación de la empresa

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL

.....,
(denominación o razón social)

identificada con RUC N°....., inscrita en el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, con Registro N°, de fecha..... con domicilio real en , teléfono N°..... , debidamente representada por....., en su calidad de. con DNI N°.....; a usted me presento y digo:

Que. de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7° del Decreto Supremo N° 004-2007-TR, que crea el Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil, cumplo con comunicar a su

Despacho el CAMBIO DE DENOMINACIÓN SOCIAL de mi representada, al que a continuación se indica

.....
(indicar nueva razón social)

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de Justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General"

Adjunto a la presente:

1. Copia de la escritura pública inscrita en los Registros Públicos en donde conste la nueva denominación social.
2. Copia del Comprobante de Información Registrada de la SUNAT (RUC).

.....DE..... DE 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



F-056

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DONDE MANIFIESTA NO TENER DEMANDA JUDICIAL

DECLARACIÓN JURADA MANIFESTANDO NO TENER DEMANDA JUDICIAL

.....,
(denominación o razón social)
con RUC N°....., con domicilio real
en....., debidamente representada
por..... en su calidad de identificado con
DNI N° e inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de
Intermediación Laboral con el Registro N°

....., habiendo solicitado la devolución de la carta fianza presentada ante la Autoridad Administrativa do
bajo, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 27626 que regula la actividad de las
empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, el Decreto Supremo N° 003-2002-TR
artículo 23°, la misma que ha vencido con fecha; manifiesto a su Despacho que a la fecha
NO EXISTE DEMANDA LABORAL presentada por los trabajadores destacados a las siguientes empresas
usuarias (carta fianza global):

- 1.....
- 2.....
- 3.....

La presente declaración se realiza de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento
Administrativo General.

..... de de 201.....

.....
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



