



## Resolución de Superintendencia N° 204 -2020-SUNAFIL

Lima, 20 NOV. 2020

### VISTOS:

El Acta de reunión, de fecha 8 de septiembre de 2020 y los Informes N°s. 248 y 310-2020-SUNAFIL/INII, de fecha 8 de septiembre y 30 de octubre de 2020, respectivamente, de la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva; los Informes N°s. 0291 y 0308-2020-SUNAFIL/GG/OGPP, de fecha 15 de octubre y 4 de noviembre de 2020, respectivamente, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N° 0332-2020-SUNAFIL/GG-OGAJ, de fecha 10 de noviembre de 2020, de la Oficina General de Asesoría Jurídica; y, demás antecedentes; y,

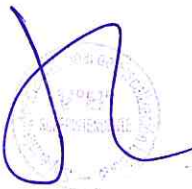


### CONSIDERANDO:

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



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



Que, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, la Inspección del Trabajo es el servicio público encargado de vigilar el cumplimiento de las normas de orden sociolaboral y de la seguridad social, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, todo ello de conformidad con el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo:



Que, según el artículo 10 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, la Inspección del Trabajo actúa siempre de oficio como consecuencia de orden superior que puede derivar, entre otros casos, de la presentación de una denuncia;

Que, de conformidad con los artículos 1 y 10-A de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, las acciones previas son actividades o diligencias presenciales y/o virtuales que, según el caso, puede realizar la Inspección del Trabajo, previo al inicio de las actuaciones inspectivas de investigación o comprobatorias, a fin de vigilar el cumplimiento de la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo; considerándose como parte de dichas acciones, la aplicación del módulo de gestión de cumplimiento y la conciliación administrativa a cargo del personal que integra el Sistema de Inspección del Trabajo;

Que, mediante la Resolución de Superintendencia N° 082-2020-SUNAFIL, se aprueba la Versión 3 de la Directiva N° 002-2017-SUNAFIL/INII, denominada "Servicio de Atención de Denuncias Laborales", la cual regula la atención de denuncias laborales por la presunta vulneración a normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, así como establece su proceso para un tratamiento uniforme a efectos de brindar un servicio transparente, eficiente y eficaz por parte de los integrantes del Sistema de Inspección del Trabajo, siendo que para dicho fin contempla la aplicación del Módulo de Gestión de Cumplimiento como parte de los mecanismos de atención de las denuncias laborales presentadas ante la Inspección del Trabajo;

Que, de acuerdo al artículo 31 del Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por Decreto Supremo N° 009-2013-TR, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva es un órgano con autoridad técnico-normativa a nivel nacional, responsable de elaborar y proponer la Política Institucional en materia de Inspección del Trabajo, así como los planes, normas y reglamentos; emite directivas, lineamientos y mecanismos; y establece los procedimientos en el marco de sus competencias;

Que, a través de los informes de vistos, la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva presenta la propuesta de la Versión 4 de la Directiva N° 002-2017-SUNAFIL/INII, denominada "Servicio de Atención de Denuncias Laborales" que tiene como finalidad modificar y optimizar determinados aspectos sobre el trámite de la atención de denuncias laborales y la aplicación del Módulo de Gestión de Cumplimiento, así como realizar mejoras al contenido de la citada Directiva a efectos de brindar un adecuado y oportuno servicio por parte de la Inspección del Trabajo, mediante mecanismos apropiados y pertinentes, de tal manera que las denuncias laborales sean atendidas en forma eficiente y celeridad, sin que se genere demora o acumulación;

Que, con el documento de vistos, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable para la aprobación de la Versión 4 de la Directiva N° 002-2017-SUNAFIL/INII, denominada "Servicio de Atención de Denuncias Laborales", señalando que cumple con las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2014-SUNAFIL/OGPP, denominada "Gestión de Instrumentos Normativos", aprobada por Resolución de Secretaría General N° 014-2016-SUNAFIL-SG, actualizada mediante la Resolución de Secretaría General N° 059-2017-SUNAFIL-SG, así como con el sustento pertinente respecto a las modificaciones introducidas al servicio de atención de denuncias laborales presentadas ante la Inspección del Trabajo, habiéndose incluido mejoras en su desarrollo y trámite; por lo que corresponde emitir la presente resolución;







## Resolución de Superintendencia N° 204 -2020-SUNAFIL

Con el visado del Gerente General, del Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva, del Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

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

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Aprobar la Versión 4 de la Directiva N° 002-2017-SUNAFIL/INII, denominada "SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES", que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, así como la publicación de la resolución y su Anexo en el Portal Institucional de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL ([www.sunafil.gob.pe](http://www.sunafil.gob.pe)), en la misma fecha de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JUAN CARLOS REQUEJO ALEMAN  
Superintendente  
Superintendencia Nacional de  
Fiscalización Laboral  
SUNAFIL
















|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

**DIRECTIVA N° 002-2017-SUNAFIL/INII**

**SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES**

Aprobado por Resolución de Superintendencia  
N° 204 -2020-SUNAFIL

| ROL            | NOMBRE                         | CARGO                                                     | FECHA       | FIRMA                                                                                                                                                                          |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por: | Jesús Eloy Barrientos Ruiz     | Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva            | 30 OCT 2020 | <br>     |
| Revisado por:  | María Milagros Del Río Vásquez | Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo | 20 NOV 2020 |                                                                                            |
|                | Álvaro Enrique García Manrique | Intendente Nacional de Prevención y Asesoría              | 20 NOV 2020 |                                                                                           |
|                | Rubino John Cáceres Blas       | Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto  | 20 NOV 2020 | <br> |
|                | Carlos Gil Vela Gonzales       | Intendente de Lima Metropolitana                          | 20 NOV 2020 |                                                                                           |
|                | Carmen Cecilia López Díaz      | Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica           | 20 NOV 2020 | <br> |
|                | Sergio González Guerrero       | Gerente General                                           | 20 NOV 2020 | <br> |
| Aprobado por:  | Juan Carlos Requejo Alemán     | Superintendente                                           | 20 NOV 2020 | <br> |

**CONTROL DE CAMBIOS**

| NRO. | ITEMS | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VERSIÓN | FECHA DE VIGENCIA |
|------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------|
| 01   | -     | Versión inicial del documento                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01      | 15.09.2017        |
| 02   | -     | Se modifican el sub numeral 3.2 del numeral 3, el sub numeral 4.5 del numeral 4, el numeral 5, sub numerales 7.3.1, 7.3.2, 7.4.2, 7.4.3, 7.4.7, 7.6.1 y 7.7.3 del numeral 7, sub numerales 8.1, 8.2, 8.3, 8.4 y 8.5.2 del numeral 8, sub numeral 11.1 del numeral 11 y sub numeral 13.1 del numeral 13. | 02      | 27.01.2019        |
| 03   | -     | Se modifican los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14, así como se incorpora el numeral 15.                                                                                                                                                                                            | 03      | 26.05.2020        |
| 04   | -     | Se modifican los acápite 4, 5, 8, 9 y 14, los numerales 6.4., 7.2., 9.1., 9.2., 9.4., 9.5., 9.6., 10.1., 11.1 y 11.4, así como los sub numerales 7.3.1. [literales b), g) e i)], 7.3.2., 7.3.3., 7.3.4., 7.4.4., 7.4.6., 9.3.1., 9.3.3. [inciso v.), 9.3.5., 9.3.7., 9.3.8. y 11.3.1.                   | 04      |                   |





**INDICE**

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. OBJETIVO .....</b>                                                      | <b>4</b>  |
| <b>2. BASE LEGAL .....</b>                                                    | <b>4</b>  |
| <b>3. ALCANCE .....</b>                                                       | <b>6</b>  |
| <b>4. DEFINICIONES .....</b>                                                  | <b>6</b>  |
| <b>5. ABREVIATURAS.....</b>                                                   | <b>8</b>  |
| <b>6. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS .....</b>                                     | <b>9</b>  |
| 7.1. LEGITIMIDAD PARA PRESENTAR DENUNCIAS LABORALES.....                      | 9         |
| 7.2. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS LABORALES.....                                 | 9         |
| 7.3. REQUISITOS DE LA DENUNCIA LABORAL.....                                   | 9         |
| 7.4. DE LA RESERVA DE IDENTIDAD Y DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD.....          | 11        |
| 7.5. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS.....                             | 11        |
| 7.6. DE LA ACUMULACIÓN DE DENUNCIAS.....                                      | 12        |
| 7.7. DE LA DUPLICIDAD DE DENUNCIAS.....                                       | 13        |
| <b>8. DE LAS DENUNCIAS PARA FUTURAS ACTUACIONES DE INSPECCIÓN .....</b>       | <b>13</b> |
| <b>9. PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS LABORALES .....</b>                | <b>13</b> |
| 9.1. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA ANTE LA SUNAFIL.....                   | 13        |
| 9.2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA ANTE LAS D/GRTPE .....                 | 14        |
| 9.3. CALIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS LABORALES .....                            | 15        |
| 9.4. MÓDULO DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO .....                                  | 15        |
| 9.5. GENERACIÓN DE LA ORDEN DE INSPECCIÓN .....                               | 18        |
| 9.6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA DENUNCIA LABORAL.....                   | 19        |
| <b>10. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES .....</b>                                    | <b>19</b> |
| <b>11. CONSIDERACIONES FINALES .....</b>                                      | <b>19</b> |
| 11.1. DENUNCIA MALICIOSA .....                                                | 19        |
| 11.2. GRATUIDAD DE LA TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA .....                        | 19        |
| 11.3. ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LA DENUNCIA .....                 | 20        |
| 11.4. GENERACIÓN DE BASE DE DATOS .....                                       | 20        |
| <b>12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....</b>                         | <b>20</b> |
| <b>13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS PARA LAS DENUNCIAS.....</b> | <b>20</b> |
| <b>14. ANEXOS.....</b>                                                        | <b>21</b> |



|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

## 1. OBJETIVO

Regular la atención de denuncias laborales por la presunta vulneración a normas en materia sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo; así como, establecer su proceso para un tratamiento uniforme, a efectos de brindar un servicio transparente, eficiente y eficaz por parte de los integrantes del Sistema de Inspección del Trabajo.

## 2. BASE LEGAL

| N° | Norma Legal                                                                                                                                                                                                                                 | Referencia aplicable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Ley N° 29981, que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL.                                                                                                                                                     | Establece que la SUNAFIL desarrolla y ejecuta todas las funciones y competencias establecidas en el artículo 3 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, en el ámbito nacional y cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.                                                                                                                           |
| 2  | Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.                                                                                                                                                                                        | Establece los principios, finalidades y normas de alcance general que ordenan el Sistema de Inspección de Trabajo, regulando su composición, estructura orgánica, facultades y competencias, a fin de que la Administración del Trabajo y sus servicios inspectivos puedan cumplir su función como garante del cumplimiento de las normas sociolaborales.                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3  | Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19 | Establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos sociolaborales de los/as trabajadores/as de la actividad privada en el marco de la Emergencia Sanitaria declarada a nivel nacional mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA.<br><br>A su vez, modifica diversos artículos de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, entre ellos, el artículo 10-A que establece la realización de las acciones previas al inicio de las actuaciones inspectivas de investigación o comprobatorias, dentro de las cuales se considera el módulo de gestión de cumplimiento. |
| 4  | Decreto Supremo N° 003-2020-TR                                                                                                                                                                                                              | Regula el uso obligatorio de la notificación vía casilla electrónica para efectuar notificaciones en los procedimientos administrativos y actuaciones de la SUNAFIL a través de su Sistema Informático de Notificación Electrónica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5  | Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General,                                                                                                                                                                    | Establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |





| N° | Norma Legal                                                                                                                                                                            | Referencia aplicable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.                                                                                                                                          | derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 6  | Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR, y sus modificatorias.                                                             | Desarrolla las atribuciones y facultades de los inspectores de trabajo, las medidas que pueden adoptar, así como la tipificación y forma de aplicación de las multas por incumplimiento de las obligaciones laborales.                                                                                                                                                              |
| 7  | Reglamento de Organización y Funciones de la SUNAFIL, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, y su modificatoria.                                                                 | Precisa las funciones de los distintos órganos y unidades orgánicas de la SUNAFIL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | Resolución de Superintendencia N° 031-2020-SUNAFIL, que aprueba la Directiva N° 001-2020-SUNAFIL/INII, Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva.                          | Aprueban el cronograma de implementación a nivel nacional del Sistema Informático de Notificación Electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL (SINEL-SUNAFIL), detallando los documentos que, según las acciones, actuaciones y procedimientos, estarían siendo notificados a través de la Casilla Electrónica del referido sistema informático. |
| 9  | Directiva N° 001-2020-SUNAFIL/INII, Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 031-2020-SUNAFIL.                            | Establece las reglas y criterios generales para el adecuado ejercicio de la función inspectiva en la etapa de las actuaciones inspectivas, previo al inicio del procedimiento sancionador.                                                                                                                                                                                          |
| 10 | Resolución de Superintendencia N° 343-2019-SUNAFIL, que aprueba la Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/INPA, Derechos de los ciudadanos en el Sistema Inspectivo.                            | Compila y difunde los derechos que tienen los ciudadanos vinculados al Sistema de Inspección del Trabajo, a fin de que el personal que lo integra optimice la calidad de atención y realice sus funciones conforme a la normatividad vigente.                                                                                                                                       |
| 11 | Resolución de Superintendencia N° 304-2019-SUNAFIL, que aprueba la Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INPA, Disposiciones para la presentación de denuncias laborales virtuales- Versión 2. | Establece las disposiciones a tenerse en cuenta para la presentación de denuncias laborales virtuales, con el objetivo de optimizar el servicio de inspección de trabajo que brinda la institución.                                                                                                                                                                                 |
| 12 | Resolución de Gerencia General N° 017-2020-                                                                                                                                            | Establece las disposiciones sobre el uso y funcionamiento del "Sistema Informático de                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

| N° | Norma Legal                                                                                                                                                                                                        | Referencia aplicable                                                                          |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | SUNAFIL-GG, que aprueba la Directiva N° 002-2020-SUNAFIL/GG, Normas para el funcionamiento del Sistema Informático de Notificación Electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL. | Notificación Electrónica de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL”. |

### 3. ALCANCE

- 3.1. La presente directiva se aplica a nivel nacional por todos los funcionarios y servidores de los órganos y dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo, quienes son responsables de su cumplimiento.
- 3.2. La Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo monitorea y supervisa el cumplimiento de las reglas de la presente directiva.

### 4. DEFINICIONES

- 4.1. **Acciones Previas:** Son actividades o diligencias presenciales y/o virtuales, estas últimas con el uso de las tecnologías de la información, que, según el caso, pueden realizarse antes del inicio de las actuaciones inspectivas de investigación o comprobatorias, a fin de vigilar el cumplimiento de la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, mediante la verificación o constatación de hechos y/o documentos, conciliación administrativa, entre otras conductas. Estas acciones son realizadas por el personal que la autoridad inspectiva de trabajo competente designe.
- 4.2. **Actuaciones inspectivas:** Son las diligencias que la Inspección del Trabajo sigue de oficio, con carácter previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como adoptar las medidas inspectivas que en su caso procedan, para garantizar el cumplimiento de las mismas.
- 4.3. **Denuncia laboral:** Es una de las formas de ejercicio del derecho de petición del ciudadano, mediante el que se comunica a la Autoridad Inspectiva del Trabajo determinadas conductas que, por acción u omisión, podrían configurar como una posible infracción laboral.
- 4.4. **Denunciante:** Es el trabajador, ex trabajador, organización sindical y en general cualquier persona que comunica a la Autoridad Inspectiva de Trabajo aquellos hechos que conociera contrarios al ordenamiento sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, sin necesidad de sustentar la afectación inmediata de algún derecho o interés legítimo, ni que por esta actuación sea considerado sujeto del procedimiento.





- 4.5. **Denunciado:** Es la persona natural, jurídica u otras formas asociativas contra quien se dirige una denuncia laboral.
- 4.6. **Inspección del Trabajo:** Es el servicio público que se encarga permanentemente de vigilar el cumplimiento de las normas de orden sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, orientar y asesorar técnicamente en dichas materias; así como, de conciliar administrativamente en las materias que correspondan, y teniendo en cuenta el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo.
- 4.7. **Infracción laboral:** Es el incumplimiento de las obligaciones contenidas en las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, mediante la acción u omisión del empleador denunciado.
- 4.8. **Orden de inspección:** Es la disposición de actuaciones inspectivas que puede ser concreta o genérica y que tiene el propósito de verificar el cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo. Dicha disposición es expedida por la autoridad competente designando al Inspector del Trabajo o equipo de inspección del trabajo para la realización de actuaciones inspectivas, dentro de un plazo determinado, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- 4.9. **Reserva de identidad:** Es una garantía a favor del denunciante, la cual consiste en que la Autoridad Inspectiva del Trabajo guarda reserva y evita que su identidad sea conocida por el denunciado y/o cualquier administrado interviniente en las actuaciones inspectivas, e incluso en el procedimiento sancionador, con la finalidad de protegerla de cualquier represalia o animadversión en su contra, de conformidad con el Principio de confidencialidad consagrado en la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- 4.10. **Servicio de Orientación para la Presentación de una Denuncia:** Servicio que brinda la Autoridad Inspectiva de Trabajo, a fin de prestar asistencia y asesoría al denunciante para presentar una denuncia laboral a través de los canales aprobados para tal fin.
- 4.11. **Sistema de Inspección del Trabajo:** Sistema único, polivalente e integrado, cuya autoridad central es la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL, constituido por el conjunto de normas, órganos, servidores públicos y recursos orientados a garantizar el adecuado cumplimiento de la normativa sociolaboral, de seguridad y salud en el trabajo y cuantas otras materias le sean atribuidas, en el marco de la Constitución Política del Perú, la legislación vigente y de los instrumentos internacionales ratificados por el Estado peruano.
- 4.12. **Usuario:** Es toda persona natural o jurídica que acude a la Autoridad Inspectiva de Trabajo, a solicitar o hacer uso de los servicios ofrecidos.





|                                                                                   |                                                            |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br>22 NOV 2020 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

## 5. ABREVIATURAS

- **D/GRTPE** : Dirección o Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
- **DNI** : Documento Nacional de Identidad
- **INII** : Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva
- **INPA** : Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría
- **INSSI** : Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo
- **IRE** : Intendencia Regional de la SUNAFIL
- **MGC** : Módulo de Gestión de Cumplimiento
- **LGIT** : Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo
- **OGTIC** : Oficina General de Tecnologías de la Información de la SUNAFIL
- **RENIEC** : Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
- **RLGIT** : Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo
- **RUC** : Registro Único de Contribuyentes
- **SIAI** : Sub Intendencia de Actuación Inspectiva
- **SIT** : Sistema de Inspección del Trabajo
- **SIIT** : Sistema Informático de Inspección del Trabajo
- **SUNAFIL** : Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral
- **SUNAT** : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
- **TUO de la LPAG** : Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

## 6. DIPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La presente directiva es un instrumento dinámico que se evalúa y actualiza periódicamente dentro de un proceso de mejora continua del SIT, atendiendo a las modificaciones que se introduzcan en la normativa vigente sobre la materia y los aportes extraídos de los informes mensuales de los Inspectores del Trabajo a nivel nacional; así como los comentarios o sugerencias que realicen los trabajadores y empleadores y/o las organizaciones que los representen.
- 6.2. Con la finalidad de garantizar la aplicación sistemática de todos los instrumentos normativos en materia inspectiva, la presente directiva tiene como referencia las disposiciones de la Directiva N° 001-2020-SUNAFIL/INII, sobre "Ejercicio de la función inspectiva"; asimismo, considera las disposiciones normativas que tienen especial relevancia en el desarrollo cotidiano de las actuaciones inspectivas.
- 6.3. El SIT está integrado por los funcionarios y servidores públicos que tengan encomendadas las funciones de dirección, organización, coordinación, planificación y seguimiento de las actuaciones inspectivas, los que tienen atribuidas las funciones inspectivas y quienes desempeñen funciones de asistencia técnica, colaboración y gestión administrativa conforme a lo dispuesto en la LGIT y el RLGIT.
- 6.4. En toda mención que se haga a las Intendencias Regionales, debe entenderse incluidas a la Intendencia de Lima Metropolitana y las Zonales de Trabajo. Asimismo, cuando se haga alusión a las D/GRTPE, incluye a las Zonales de Trabajo, todas ellas con



competencias inspectivas. Además, toda mención a los órganos o dependencias del SIT debe entenderse referida a todas las antes citadas.

- 6.5. A los efectos de la presente directiva, con carácter general la mención al “personal inspectivo”, “inspector actuante” o “inspector comisionado” se entenderá referido de forma indistinta a los servidores que se encuentren dentro de los tres grupos ocupacionales correspondientes a la carrera del Inspector del Trabajo: Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares; salvo mención expresa de cada uno de estos grupos.
- 6.6. La Inspección del Trabajo ejerce sus funciones de manera presencial o virtual, mediante el uso de todas las herramientas tecnológicas de la información y comunicación con las que cuenta, tales como casilla electrónica, llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, WhatsApp, videoconferencias, entre otras plataformas tecnológicas, sistemas o aplicativos informáticos.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. LEGITIMIDAD PARA PRESENTAR DENUNCIAS LABORALES

- 7.1.1. Cualquier persona natural o jurídica puede presentar una denuncia laboral, la que debe cumplir con los requisitos establecidos en la presente directiva.
- 7.1.2. Las denuncias laborales pueden ser remitidas por el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Poder Ejecutivo u otras entidades públicas a la IRE o D/GRTPE competente; en este supuesto, los resultados de las investigaciones realizadas son remitidos al organismo que derivó la denuncia materia de inspección y al denunciante, conforme a la normativa vigente.

### 7.2. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS LABORALES

La denuncia laboral es presentada:

- a) En SUNAFIL, a través del sistema de denuncias virtuales alojado en su portal web.
- b) En las D/GRTPE, mediante los canales habilitados para tal fin.

### 7.3. REQUISITOS DE LA DENUNCIA LABORAL

- 7.3.1. Toda denuncia sobre la ocurrencia de un posible incumplimiento sociolaboral o de seguridad y salud en el trabajo, que se formule al amparo del TUO de la LPAG, la LGIT y el RLGIT, debe cumplir con los requisitos siguientes:
- a) Nombres y apellidos completos, domicilio y número de DNI, carné de extranjería u otro autorizado por ley del denunciante, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. Cuando varios ciudadanos presenten una denuncia de manera conjunta, designaran un apoderado que debe presentar la información antes descrita.





- b) Correo electrónico de contacto, para afectos de realizar las notificaciones que correspondan en este procedimiento; y además, en el caso de la SUNAFIL, se utiliza para remitir alertas de notificaciones a la casilla electrónica del denunciante.
- c) Número telefónico celular y/o fijo.
- d) Razón social, denominación o nombres y apellidos, según corresponda, del empleador denunciado que, para su respectiva validación ante la SUNAT, SUNARP o RENIEC, puede indicar el número de RUC o número de DNI, respectivamente.
- e) La dirección y horario del centro de trabajo objeto de denuncia y que va ser susceptible de acciones previas o inspección; asimismo, referencias u otros datos que permitan la ubicación exacta de dicho domicilio, de ser posible un croquis.
- f) Descripción detallada de los hechos denunciados como constitutivos de infracción laboral, materia, la fecha, el lugar, periodos de corresponder, y el modo en que se produjeron, así como otras circunstancias que se consideren relevantes para la investigación, expuestos en forma precisa, ordenada, coherente y fundamentada que permita su comprobación posterior. Debiendo adjuntarse de ser posible, documentación o evidencia necesaria relacionada a los hechos denunciados que permita su evaluación y subsecuente verificación.
- g) Señalar que el contenido de la denuncia no esté siendo tramitado e impulsado por el denunciante en sede judicial, Ministerio Público o Tribunal Constitucional con respecto a una cuestión litigiosa sobre los mismos hechos y actos objeto de denuncia, personas involucradas y motivaciones, en concordancia con la Directiva N° 001-2020-SUNAFIL/INII, "Directiva sobre el Ejercicio de la Función Inspectiva".
- h) Compromiso del denunciante a brindar información que tenga a su alcance cuando sea requerido para cualquier aclaración o duda, de ser el caso.
- i) Lugar y fecha, así como firma y huella dactilar u otra forma de manifestación de voluntad cuando la denuncia se presente ante las D/GRTPE.

7.3.2. Los requisitos previstos en los literales a), b), d), e) y f) del sub numeral anterior, son de carácter obligatorio; incluyendo el literal i), cuando la denuncia se presente ante las D/GRTPE, cuyos incumplimientos darán lugar a la subsanación respectiva o al archivo de la denuncia, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el TUO de la LPAG, en este aspecto. En el caso de las materias "trabajo forzoso" y "trabajo infantil", no son obligatorios los requisitos b) y d).

7.3.3. La notificación al empleador o sujeto inspeccionado, por la SUNAFIL, se realiza a través del uso de sistemas de comunicación electrónica, empleándose las tecnologías de la información y comunicación, que incluye el uso de la Casilla Electrónica del Sistema Informático de Notificación Electrónica de la SUNAFIL, de conformidad con el Decreto Supremo N° 003-2020-TR. En el caso de las D/GRTPE, la notificación se realiza conforme a lo previsto por el TUO de la LPAG.

Cuando el denunciante ante SUNAFIL sea un trabajador, éste podrá solicitar la notificación de las acciones realizadas en razón de su denuncia, mediante la Casilla Electrónica del Sistema Informático de Notificación Electrónica de la SUNAFIL.





|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 Nov 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

Para ello, deberá registrarse a través del portal web [www.sunafil.gob.pe](http://www.sunafil.gob.pe) en la sección “Trabajador”, a fin de obtener su registro de usuario.

7.3.4. Para la presentación de las denuncias ante las D/GRTPE, se puede utilizar el formato del Anexo N° 1 de la presente directiva.

#### **7.4. DE LA RESERVA DE IDENTIDAD Y DEL DEBER DE CONFIDENCIALIDAD**

7.4.1. Las denuncias laborales se realizan con la debida reserva de identidad del denunciante, lo que implica que el denunciado no puede conocer sus datos personales.

7.4.2. Se exceptúa del derecho a la reserva de identidad, cuando el denunciante debidamente identificado como trabajador presuntamente afectado, solicite una verificación de despido arbitrario, otorgamiento de constancia de cese o cualquier otra materia donde resulte necesaria la individualización del trabajador para el desarrollo de las actuaciones inspectivas.

7.4.3. Asimismo, se exceptúa del derecho a la reserva de identidad del denunciante presuntamente afectado, cuando esté debidamente identificado como ex trabajador del denunciado, cualquiera sea la materia denunciada.

7.4.4. En los casos mencionados anteriormente, es necesario para la tramitación de la denuncia que el denunciante manifieste expresamente su autorización para el levantamiento de la reserva de identidad con lo que se emite la orden de inspección que da inicio a las actuaciones inspectivas; si no lo manifiesta en la denuncia, se le requiere dentro del plazo previsto en el sub numeral 9.3.2. de la presente directiva, de no cumplir ello se procede al archivo de la denuncia.

7.4.5. En relación a las materias de verificación de accidente de trabajo, enfermedad profesional, constatación de actos de hostilidad, hostigamiento sexual laboral, discriminación u otra de similar relevancia, se realiza de oficio el levantamiento de la reserva de identidad cuando las actuaciones inspectivas se vean perjudicadas.

7.4.6. Respecto de otras materias, es factible que por voluntad propia cualquier trabajador decida levantar su reserva de identidad, lo cual es establecido en la denuncia, o posteriormente puede ser informado a la Autoridad Inspectiva de Trabajo a través de escritos, correos electrónicos, u otros medios habilitados para tal fin.

7.4.7. En atención al deber de confidencialidad, el personal inspectivo, los servidores y funcionarios públicos que son parte del SIT, están prohibidos de revelar todo dato o información relativa a la denuncia, bajo responsabilidad; y sólo deben tener acceso a la información quienes se encuentren debidamente autorizados.

#### **7.5. CRITERIOS PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS**

7.5.1. Las denuncias deben ser atendidas a través de los siguientes criterios:



|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2023</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

- a) **Afectación por la demora:** entendida como la posibilidad que cualquier dilación en su atención, por la naturaleza del hecho denunciado, pueda ocasionar una afectación irreparable o genere una afectación mayor a un bien jurídico superior.
- b) **Interés público:** en el tratamiento de las denuncias presentadas ante la IRE o D/GRTPE prevalece el interés público sobre cualquier interés personal, gremial o directo.
- c) **Trabajo programado:** la IRE o D/GRTPE atiende las denuncias de inspección laboral que se formulen, teniendo en cuenta los planes y programas generales y regionales que se establezcan, de acuerdo con lo establecido en la LGIT.
- d) **Protección de derechos fundamentales:** en virtud de este criterio se da prioridad a la atención de denuncias relacionadas a las materias de libertad sindical, trabajo infantil, trabajo forzoso, no discriminación en el empleo y ocupación, hostigamiento sexual, actos de hostilidad y accidentes de trabajo; debido a que, por la demora en su atención, puedan impedir o perjudicar su detección.
- e) **Precisión o verosimilitud de la denuncia:** en virtud de este criterio corresponde a la IRE o D/GRTPE evaluar y verificar las denuncias que se efectúen sobre hechos puntuales debidamente fundamentados o que sean aparentemente verdaderas en función a los documentos probatorios adjuntados.

## 7.6. DE LA ACUMULACIÓN DE DENUNCIAS

- 7.6.1. En una orden de inspección es posible acumular y atender las denuncias que se hayan presentado dentro del plazo establecido por las normas legales para su calificación, cuando se encuentre involucrado el mismo empleador, siempre versen sobre las mismas materias o periodos, no se haya emitido la medida de requerimiento y, no se perjudique el desarrollo de las actuaciones inspectivas.

Para el caso de aquellas denuncias contra empresas que para el SIT formen parte del reporte de principales infractores, elaborado trimestralmente por la INII y publicado por la SUNAFIL dentro los cinco (05) primeros días hábiles del mes, debido a la recurrencia de las denuncias presentadas, cantidad y gravedad de las infracciones sancionadas, procesos administrativos sancionadores en trámite y multas impuestas consentidas y confirmadas, serán objeto de un análisis específico; así como, de un seguimiento permanente, a efectos de programar su atención mediante los respectivos operativos que la autoridad competente disponga a las IRE y D/GRTPE.

- 7.6.2. Cuando se traten de denuncias por accidentes de trabajo, enfermedad profesional, verificación de despido arbitrario y otorgamiento de constancia de cese, no aplican los criterios antes mencionados.





|                                                                                   |                                                            |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br>22 NOV 2020 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

## 7.7. DE LA DUPLICIDAD DE DENUNCIAS

- 7.7.1. Cuando ingrese una denuncia y se verifica que es respecto del mismo trabajador o trabajadores, materias y periodos, y la actuación se encuentra en trámite, se procede a anexar la última denuncia a la primera que se encuentra en trámite.
- 7.7.2. Cuando ingrese una denuncia y se verifica que se encuentra involucrado el mismo trabajador o trabajadores, las mismas materias y los mismos periodos; y esta ha sido atendida anteriormente por la IRE o D/GRTPE, independientemente si ha terminado en acta de infracción o informe, se verifica en el reporte de denuncias laborales que genera el SIIT y se evalúa la pertinencia de su archivo.
- 7.7.3. En todos estos casos, la IRE o D/GRTPE comunica al denunciante la anexión o la no admisión de la denuncia y los motivos de su no atención, con la notificación de un documento, o notificación por correo electrónico o casilla electrónica, según corresponda, emitido por la SIAI o la que haga sus veces en las D/GRTPE; así como por aquellos servidores civiles autorizados, sin que exista posibilidad de impugnación alguna.

## 8. DE LAS DENUNCIAS PARA FUTURAS ACTUACIONES DE INSPECCIÓN

Las denuncias laborales que no cumplan con los requisitos previstos en el sub numeral 7.3.2. de la presente directiva y no fueran subsanadas dentro de los plazos correspondientes, o las que hayan sido archivadas, serán consideradas como información referencial y sustento para la programación de futuras acciones preliminares o actividades de la Inspección del Trabajo.

## 9. PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS DENUNCIAS LABORALES

La atención de denuncias laborales lo es realizada y tramitada por la Autoridad Inspectiva de Trabajo de forma gratuita.

### 9.1. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA ANTE LA SUNAFIL

- 9.1.1. Si el denunciante asiste a las instalaciones de la SUNAFIL a efectos de presentar una denuncia, el Servicio de Orientación para la Presentación de una Denuncia constituye el primer filtro de atención.
- 9.1.2. En el Servicio de Orientación para la Presentación de una Denuncia, a cargo de un servidor responsable, se ofrece al denunciante:
- Verificar la competencia administrativa respecto de la denuncia a presentar, informando al denunciante si corresponde su atención ante la SUNAFIL u otra entidad pública;
  - Atención respecto de la forma más adecuada de presentar una denuncia laboral;
  - Asistencia para el registro de la denuncia laboral en el portal web de la SUNAFIL;
  - Informar sobre la posibilidad de tener que efectuar el levantamiento de su reserva de identidad, cuando corresponda; e,
  - Informar al denunciante de cualquier situación que esté relacionada con la





|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

correcta presentación de su denuncia.

- 9.1.3. Asimismo, el responsable del Servicio de Orientación para la Presentación de una Denuncia debe identificar si existen las condiciones necesarias para que la denuncia a presentar pueda ser atendida mediante las acciones previas, teniendo que informar al denunciante sobre su trámite correspondiente.
- 9.1.4. Realizada la orientación al denunciante sobre la denuncia laboral a presentar, el servidor responsable de la orientación brinda la asistencia para proceder al registro de la misma a través de la plataforma virtual.
- 9.1.5. Efectuado el registro de la denuncia laboral en la plataforma virtual, el servidor responsable de la orientación entrega al denunciante la constancia de dicho registro como señal de recepción de la misma; asimismo, la remite al correo electrónico señalado por el denunciante.
- 9.1.6. En el caso de la presentación de la denuncia de forma virtual, ésta se realiza ingresando al portal web de la SUNAFIL, para lo cual se debe haber leído y aceptado los Términos Generales del servicio que se brinda, la competencia de la entidad y la información que se debe consignar o adjuntar a la denuncia.

## 9.2. DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA ANTE LAS D/GRTPE

La presentación de la denuncia ante las D/GRTPE se realiza de forma escrita o mediante los canales que se habiliten para tal fin. En el caso de la denuncia escrita, se puede utilizar el formato del ANEXO N° 1 de la presente Directiva.

## 9.3. CALIFICACIÓN DE LAS DENUNCIAS LABORALES

- 9.3.1. La SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE, así como aquellos servidores civiles autorizados, reciben y califican las denuncias laborales presentadas, realizando una revisión integral del cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el sub numeral 7.3.1 y, en una sola oportunidad, formulan todas las observaciones y requerimientos que correspondan, así como exigen la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido presentados por el denunciante. Las denuncias se evalúan en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de recibidas por la SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE.
- 9.3.2. Para la subsanación de la denuncia, se le otorga al denunciante un plazo de dos días (02) hábiles desde su notificación, para que levante las observaciones o subsanaciones, así como, los requerimientos efectuados con motivo de estas; vencido el plazo y no mediando respuesta alguna o que la misma sea insuficiente, se considera como no presentada la denuncia y se procede a su archivo, siempre que lo requerido no pueda ser salvado de oficio.
- 9.3.3. La calificación de las denuncias comprende:
  - i. La determinación de la competencia administrativa de la autoridad inspectiva de trabajo;
  - ii. La identificación del vínculo laboral (vigente o no) del o de los



|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

- trabajadores comprendidos en la denuncia, o en su defecto la existencia de indicios que determinen laboralidad;
- iii. La identificación del denunciado, siempre y cuando se encuentre dentro de alguno de los supuestos de sujeto responsable, descritos en la LGIT;
  - iv. La determinación de las materias denunciadas, las mismas que deben estar contenidas en las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, los periodos denunciados, el número de trabajadores y el centro de trabajo a inspeccionar;
  - v. La indicación si corresponde ser atendida a través del MGC Cumplimiento, de la Conciliación Administrativa u otra acción previa, o mediante la generación de una orden de inspección;
  - vi. La verificación de la existencia de supuestos de prescripción de los hechos denunciados, de conformidad con lo previsto por el RLGIT y el TUO de la LPAG.
- 9.3.4. Tratándose de hechos contenidos en denuncias que no cumplen los requisitos exigidos en la presente directiva pero que cuenten con fundamento, materialidad o interés público, puede generarse la orden de inspección sobre todos los trabajadores de la empresa inspeccionada.
- 9.3.5. En el supuesto de duplicidad de denuncias, se procede conforme a lo dispuesto en el numeral 7.7 de la presente directiva, comunicando al denunciante.
- 9.3.6. Las denuncias laborales remitidas por el Congreso de la República, el Poder Ejecutivo u otras entidades públicas, son tramitadas conforme a la presente directiva en lo que corresponda. Se aplica el mismo tratamiento a hechos conocidos a través de los medios de comunicación, que constituyan denuncia admisible.
- 9.3.7. Durante el plazo de calificación de las denuncias, si se verifica la existencia de las condiciones para la atención de la misma a través de alguna acción previa, se deriva al servidor o área responsable, para los efectos correspondientes.
- 9.3.8. Si como resultado de la calificación de la denuncia, se determina que corresponde su atención mediante la generación de una orden de inspección, se deriva para la programación y expedición de la misma.



#### 9.4. MÓDULO DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO

- 9.4.1. Mediante el MGC se realiza la verificación de los hechos denunciados, siempre y cuando exista verosimilitud en los hechos denunciados, sean materias o presuntas infracciones subsanables; así como, no se traten de la vulneración de derechos fundamentales, o de situaciones o hechos que puedan poner en riesgo la vida o la seguridad y salud del denunciante o de las personas involucradas, o exista o se pueda establecer un peligro o riesgo mayor de afectación a los derechos de dichas personas durante la tramitación de la gestión del cumplimiento.
- 9.4.2. A través del MGC se pueden atender denuncias referidas a trabajadores, ex



|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

trabajadores o personas bajo modalidades formativas laborales.

9.4.3. Entre las denuncias que se pueden tramitar mediante el MGC están aquellas denuncias laborales que reúnan las condiciones siguientes:

- a) Que la documentación acredite la existencia del vínculo laboral o de la modalidad formativa laboral por el periodo que el denunciante solicita la verificación o sobre el cual ha interpuesto la denuncia.
- b) Que las materias denunciadas o presuntas infracciones sean subsanables; así como, no se traten de la vulneración de derechos fundamentales o de situaciones o hechos que puedan poner en riesgo la vida o la seguridad y salud del denunciante o de las personas involucradas o exista o se pueda establecer un peligro o riesgo mayor de afectación a los derechos de dichas personas durante la tramitación de la gestión del cumplimiento.
- c) Que los hechos denunciados formen parte del listado de materias sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo que no se consideran complejas.

9.4.4. A modo de referencia y sin tratarse de una relación cerrada, mediante el MGC puede tramitarse las denuncias laborales que traten sobre:

- i. Otorgamiento de Contratos de Trabajo.
- ii. Entrega de boletas de pago.
- iii. Entrega de certificados de trabajo.
- iv. Pago de beneficios sociales: Vacaciones, Compensación por Tiempo de Servicios y Gratificaciones Legales.
- v. Contratación del Seguro de Vida Ley.
- vi. Entrega del respectivo certificado de modalidades formativas laborales, precisando las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo de las labores dentro del centro de trabajo.
- vii. Tener registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes.
- viii. Contar con registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- ix. Tener reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.
- x. Otras materias que para la autoridad inspectiva del trabajo sean de especial interés y contengan presuntas infracciones subsanables.

9.4.5. La SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE designa a uno o varios responsables del MGC, que pueden ser personal administrativo o inspectores del trabajo que se le ha conferido estas funciones, los cuales se encargan del trámite de las denuncias mediante la verificación del cumplimiento de la normativa materia de la denuncia bajo las pautas de la gestión de cumplimiento.

9.4.6. Dentro del plazo de tres (3) días hábiles de recibida la denuncia laboral, el responsable del MGC asignado al caso la revisa y procede a emitir, así como a suscribir, una carta disuasiva dirigida al denunciado, la cual notifica a través de los canales habilitados para tal fin, exponiendo los hechos y la materia denunciada, solicitando se sirva contestar, absolver o confirmar los hechos denunciados



|                                                                                   |                                                            |                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><p style="text-align: right;">22 NOV 2020</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

mediante el medio o vía establecido para tal efecto, requiriendo el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la denuncia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la notificación de la citada misiva (ver **ANEXO N° 2**), adjuntando para tal efecto los medios probatorios correspondientes. El denunciado remite la respuesta a la carta disuasiva mediante los medios previstos por la Autoridad Inspectiva de Trabajo.

- 9.4.7. Si el denunciado solicita un plazo adicional para cumplir con el requerimiento efectuado mediante la carta disuasiva, el responsable del MGC asignado al caso, luego de realizar la respectiva evaluación, puede ampliar el plazo original hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, lo cual es comunicado al denunciado dentro del día hábil siguiente de realizada dicha solicitud, por medio de los canales habilitados para tal fin. La solicitud debe ser presentada antes del vencimiento del primer plazo otorgado, a través de los medios establecidos por la Autoridad Inspectiva de Trabajo.
- 9.4.8. Una vez notificadas las comunicaciones correspondientes a los sujetos o las empresas involucradas en la denuncia, se controla el cumplimiento del plazo otorgado a los denunciados. Luego, dentro de los cinco (5) días hábiles de vencido dicho plazo, se realiza la verificación de la respuesta remitida por el denunciado, en conjunto con los documentos que haya remitido; esto, de ser el caso, puede ser complementado con información obtenida por la Inspección de Trabajo de forma presencial o virtual, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, que debe ser anexada al caso.
- 9.4.9. Además, dentro de los dos (2) primeros días del plazo señalado en el acápite precedente, y de ser necesario precisiones, aclaraciones o similares, se puede contactar con el denunciado a través del uso de tecnologías de la información y comunicaciones, tales como llamadas telefónicas, mensajes de texto, correos electrónicos, WhatsApp, videoconferencias, casilla electrónica, aplicativos informáticos o cualquier otro sistema que permita su documentación, recepción, registro, impresión o evidencia transparente de su realización, lo cual será adjuntado a los actuados.
- 9.4.10. El vencimiento del plazo otorgado mediante la carta disuasiva, sin la respuesta del denunciado, acarrea que, dentro de los dos (2) días hábiles de tal vencimiento, el responsable del MGC asignado al caso emita y suscribe un informe de resultados, derivando el caso para la generación de la respectiva orden de inspección.
- 9.4.11. Dentro de los dos (2) días hábiles de finalizada la verificación de la respuesta remitida por el empleador, el responsable del MGC asignado al caso emite y suscribe un informe de resultados que contenga el desarrollo de las acciones realizadas, el análisis de la información proporcionada por el denunciado, así como las conclusiones de este análisis.
- 9.4.12. Si en el informe se concluye que el empleador no acreditó el cumplimiento de la obligación materia de la denuncia, dentro de los dos (2) días hábiles de emitido el mismo, se deriva el caso para la generación de la respectiva orden de





|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2029</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

inspección.

9.4.13. Cuando en el informe se concluye que el empleador realizó la subsanación de los hechos denunciados o que no existió irregularidad respecto de la obligación materia de la denuncia, dentro de los dos (2) días hábiles de emitido el mismo, la SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE tiene por atendida la denuncia y se archiva en el Sistema de Trámite Documentario.

9.4.14. Dentro de los cinco (5) días hábiles de emitido el informe de resultados, la SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE lo notifica al denunciante y empleador mediante los medios habilitados para tal efecto.

## 9.5. GENERACIÓN DE LA ORDEN DE INSPECCIÓN

9.5.1. Para la generación de la orden de inspección se tiene en cuenta lo siguiente:

- a) La SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE es la encargada de expedir la orden de inspección y consignar en ella los plazos, materias, inspectores comisionados, entre otros datos que correspondan a cada caso específico.
- b) La SIAI o quien haga veces en la D/GRTPE registra en el SIIT o utiliza un registro manual de las órdenes de inspección, las mismas que se identifican anualmente con una única secuencia numérica, dando lugar a la materialización del correspondiente expediente.
- c) El responsable del SIAI o quien haga sus veces suscribe las órdenes de inspección una vez que han sido generadas y distribuidas.
- d) Las acciones descritas en los literales precedentes se efectúan dentro de los dos (2) días hábiles de finalizada la calificación de la denuncia.
- e) Concluidas dichas acciones, la SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles, entrega las órdenes de inspección al Supervisor Inspector o quien haga sus veces, para que éste las derive al Inspector del Trabajo o al Equipo de Inspección de Trabajo comisionado, a más tardar al día hábil siguiente, para que estos efectúen las actuaciones inspectivas.
- f) La SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE entrega las órdenes de inspección mediante cargo, que debe contener la siguiente información mínima: i) número de la orden de inspección, ii) firma del Supervisor Inspector o quien haga las veces, y, iii) fecha y hora.

9.5.2. Las denuncias que en el MGC no se haya acreditado el respectivo cumplimiento de las obligaciones requeridas, se atienden mediante la generación de una orden de inspección, de acuerdo con la programación y capacidad operativa de la IRE o D/GRTPE.

9.5.3. Para el caso de aquellas denuncias acumuladas contra empresas que formen parte del reporte de principales infractores, se procede con el análisis de los hechos, de acuerdo a su naturaleza, contenido, amplitud, complejidad, especialización, consistencia, coherencia, oportunidad, evidencias aportadas, antecedentes y recurrencia, con la finalidad de establecer su veracidad, sustento



|                                                                                   |                                                            |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><br>22 NOV 2020 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

y estrategia para su posterior verificación.

- 9.5.4. Asignada la orden de inspección, el inspector del trabajo inicia y realiza la actuación inspectiva de acuerdo a la normativa vigente sobre la materia.

## 9.6. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA DENUNCIA LABORAL

- 9.6.1. Es la etapa en la que se pone en conocimiento de las instancias pertinentes los resultados de la atención de la denuncia efectuada a través de los medios implementados por la SUNAFIL o las D/GRTPE.
- 9.6.2. La comunicación al denunciante se realiza en el transcurso de las diversas etapas de la atención de la denuncia, mediante la notificación electrónica o presencial, según corresponda. Dicha comunicación no está sujeta a recurso impugnativo de conformidad con lo establecido en la LGIT.

## 10. PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

- 10.1. Las denuncias que se presenten referidas a despidos arbitrarios, huelgas o paralizaciones, cierre de centro de trabajo, suspensión de labores, terminación colectiva de los contratos de trabajo, constancias de ceses, entre otros, se tramitan según los procedimientos regulados y previstos por la normativa sobre la materia.
- 10.2. En los casos de despido arbitrario, accidente de trabajo seguido de muerte, huelgas o paralizaciones, cierre de centro de trabajo, constancia de cese, suspensión de labores, terminación colectiva de los contratos de trabajo, hostigamiento sexual laboral u otra materia que requiera de una urgente e inmediata intervención de la Inspección del Trabajo, el inicio de las actuaciones inspectivas se realiza en el mismo día que el inspector de trabajo recibe la orden de inspección.
- 10.3. La SIAI o quien haga sus veces en la D/GRTPE admite las denuncias presentadas en materia de trabajo infantil y trabajo forzoso, previa revisión general y emite una orden de inspección.

## 11. CONSIDERACIONES FINALES

### 11.1. DENUNCIA MALICIOSA

El que presente una denuncia falsa e infundada a sabiendas de que no se ha cometido el hecho denunciado o el incumplimiento, o el que simula pruebas o indicios de su comisión que puedan servir de motivo para un procedimiento de investigación administrativa, se somete a las responsabilidades legales correspondientes.

### 11.2. GRATUIDAD DE LA TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA

La tramitación de las denuncias es totalmente gratuita, por lo que los funcionarios y servidores civiles de la IRE o D/GRTPE no podrán solicitar pago alguno por los servicios de orientación y tramitación de las denuncias, bajo responsabilidad funcional.





|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

### 11.3. ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL ESTADO DE LA DENUNCIA

- 11.3.1. La IRE o D/GRTPE está obligada a informar al denunciante sobre el estado y/o la etapa en la que se encuentra la denuncia laboral, en caso lo requiera, no incluyendo información y criterios aplicables, estrategias o detalles propios de la labor inspectiva.
- 11.3.2. El denunciante con legítimo interés, se encuentra facultado, en virtud del principio de transparencia y el derecho de acceso a la información pública, para obtener las copias que se hayan formado en la atención de su denuncia laboral, las que pueden ser solicitadas a la IRE o D/GRTPE cuando lo considere oportuno, sufragando el costo correspondiente.
- 11.3.3. En el caso de la SUNAFIL, el denunciante también puede hacer seguimiento del estado de su denuncia laboral, a través del sistema web "CONSULTA TU TRÁMITE" que se encuentra ubicado en su respectiva página web ([www.sunafil.gob.pe](http://www.sunafil.gob.pe)).

### 11.4. GENERACIÓN DE BASE DE DATOS

Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, las IRE o D/GRTPE remiten a la INII o el órgano que designe la SUNAFIL un reporte trimestral con las denuncias establecidas en el numeral 8 de la presente directiva, que serán consideradas como información referencial y sustento para la programación de futuras actuaciones inspectivas.

## 12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 12.1. En aquellos casos en que las solicitudes de verificación de despido arbitrario contengan una constatación (referida al despido arbitrario) emitida por la Policía Nacional del Perú, la SIAI o la que haga sus veces en la D/GRTPE, en la fase de calificación, emitirá respuesta al denunciante según el **ANEXO N° 3** de la presente Directiva, dentro del plazo legal.
- 12.2. El trámite de las denuncias, que, en el marco de sus competencias, corresponden a la INSSI, no se sujeta a las disposiciones de esta Directiva, siendo atendidas conforme a las disposiciones generales para el ejercicio de las competencias de la SUNAFIL respecto a las actuaciones inspectivas fuera de los límites territoriales del órgano territorial de destino.
- 12.3. La OGTIC implementa el reporte de denuncias laborales en el SIIT.
- 12.4. Inaplicar la Resolución Directoral N° 029-2009-MTPE/2/11.4 y la Directiva N° 005-2011-MTPE/2/16, respecto a las disposiciones normativas que se opongan o contradigan a la presente Directiva.



## 13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS PARA LAS DENUNCIAS

- 13.1. Las denuncias ingresadas a la IRE o D/GRTPE respecto de las que no se emitió orden

|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

de inspección o que no se encuentren calificadas a la entrada en vigencia de la presente directiva, se tramitan de acuerdo a lo dispuesto en la presente directiva.

13.2. Las denuncias ingresadas a la IRE o D/GRTPE que se encuentren calificadas o que cuenten con una orden de inspección, a la entrada en vigencia de la presente directiva, continúan hasta su conclusión con el procedimiento previamente establecido.

13.3. En el caso de la conciliación administrativa en materia de Inspección del Trabajo, una vez que se establezca y emita la normativa que regule esta acción previa, se procederá aplicarla a las denuncias laborales que correspondan.

#### 14. ANEXOS

**Anexo N° 1:** Formato de denuncia laboral

**Anexo N° 2:** Carta disuasiva del Módulo de Gestión de Cumplimiento.

**Anexo N° 3:** Carta de respuesta a solicitud de verificación de despido arbitrario.





|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

**ANEXO N° 01  
FORMATO DE DENUNCIA LABORAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>MODELO DE DENUNCIA LABORAL – MATERIA:</b> _____ (Seleccionar de la TABLA 1 - MATERIAS) (1)                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| La SUNAFIL garantiza la confidencialidad de su denuncia, sin embargo le recordamos que esta debe ser verdadera. Denunciar hechos falsos con el propósito de perjudicar a terceros está penado por ley. La información con el signo (*) resulta necesaria para la atención de la denuncia. |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| <b>I. DATOS DEL DENUNCIANTE (2)</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| APELLIDOS Y NOMBRES / DENOMINACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL (de ser el caso) *                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                                        |                                                             | TIPO DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y NÚMERO* (DNI, RUC u otro) |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE SINDICAL (de ser el caso)                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |                                        |                                                             | CARGO DEL REPRESENTANTE SINDICAL/ (de ser el caso)      |
| ESTADO DE LA RELACIÓN LABORAL*                                                                                                                                                                                                                                                            | FECHA DE INGRESO*                                                                                               | FECHA DE CESE* (d/m/a, de ser el caso) | CARGO* (precisar si es actual o último)                     | ÚLTIMA REMUNERACIÓN*                                    |
| DIRECCIÓN*                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                        |                                                             | DISTRITO/PROVINCIA*                                     |
| TELÉFONO FIJO O CELULAR (OPCIONAL)                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| AUTORIZO QUE SE REALICEN NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                 |                                        |                                                             | CORREO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIÓN                      |
| (SI)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 | (NO)                                   |                                                             |                                                         |
| <b>II. DATOS DEL EMPLEADOR DENUNCIADO (3)</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| RAZÓN SOCIAL-NOMBRE COMERCIAL/ APELLIDOS Y NOMBRES *                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                        | TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (RUC u otro, de ser el caso) | NRO. DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD                          |
| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                 |                                        |                                                             | DÍAS Y HORARIOS SUGERIDOS PARA POSIBLE INTERVENCIÓN     |
| DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO (Lugar en el que se ejercerá la función inspectiva) (*)                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| DIRECCIÓN (Av./Calle/Urb./Coop./N°/Mz/Lt./...)*                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                        | DISTRITO*                                                   | PROVINCIA*                                              |
| TELÉFONO (S)                                                                                                                                                                                                                                                                              | REFERENCIA (¿Qué lugares se encuentran cercanos al centro de trabajo? Se sugiere adjuntar o dibujar un croquis) |                                        |                                                             |                                                         |
| <b>III. DETALLE DE LA DENUNCIA LABORAL* (Debe indicar el período o fecha en el que se produjo el incumplimiento objeto de denuncia) (4)</b>                                                                                                                                               |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| <b>IV. RESERVA DE IDENTIDAD (5)</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| 1. En caso de tener vínculo laboral vigente y no es necesario que se conozca mi identidad. Declaro bajo juramento que solicito la reserva de mi identidad. ( )                                                                                                                            |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| 2. En caso de no tener vínculo laboral vigente y en otros casos específicos que lo amerite. Declaro bajo juramento que renuncio a la reserva de identidad, pues ello no me genera perjuicio y es necesario para la mejor realización de las actuaciones inspectivas ( )                   |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS (6) (Ejemplos: Boletas de pago, contrato de trabajo, recibo por honorarios, constatación policial, entre otros)</b>                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                        |                                                             |                                                         |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 | 2.                                     |                                                             |                                                         |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                 | Otros.                                 |                                                             |                                                         |



\_\_\_\_\_ Lugar y fecha

\_\_\_\_\_ Firma

**INDICACIONES PARA EL LLENADO DEL MODELO DE DENUNCIA**

- (1) El administrado deberá seleccionar la materia que es objeto de denuncia de la TABLA 1 - MATERIAS que se encuentra en la parte inferior.
- (2) Los datos del denunciante marcados con \* deberán ser llenados de forma obligatoria.
- (3) Se debe precisar la máxima cantidad de datos sobre el empleador, a efectos de poder identificarlo con mayor facilidad. En caso el empleador sea informal, se podrá consignar el nombre de la persona natural que lo ha contratado y el lugar de ubicación del centro de trabajo.
- (4) Se debe señalar al detalle cuáles fueron los hechos que configuraron la presunta infracción laboral que se denuncia. Si requiere mayor espacio para detallar su denuncia laboral, deberá adjuntar una hoja adicional con la descripción de los hechos que considere pertinente.
- (5) La reserva de identidad es una garantía para el denunciante, a fin de que su información personal contenida en la denuncia laboral no sea conocida por el sujeto inspeccionado y, así, evite ser víctima de eventuales actos de represalias en el trabajo. La excepción a la reserva de identidad implica circunstancias en las que necesariamente debe conocerse la identidad del denunciante; por ejemplo, cuando ya no exista relación laboral entre este último y su empleador, o cuando deban verificarse actos de hostilidad, un accidente de trabajo y otras circunstancias similares.  
  
En ese sentido, el denunciante deberá precisar si decide solicitar la reserva de su identidad o renunciar a la misma. Si el denunciante solicita la reserva de su reserva de identidad y no correspondiera, se le notificará para que en el plazo de 48 horas exprese su consentimiento de llevar a cabo las actuaciones inspectivas sin la reserva del caso; de no hacerlo, se procederá a archivar la denuncia.
- (6) Los documentos que se adjunten deberán tener relación con la presunta infracción laboral

**TABLA 1 - MATERIAS**

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SOCIOLABORAL</b>                    | Pago de gratificaciones legales, depósito de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS), goce de descanso vacacional, pago de remuneraciones, contratación laboral, pago de utilidades, jornada y horario de trabajo, verificación de despido arbitrario, verificación de actos de hostilidad, liquidación de beneficios sociales, registro en planillas electrónicas, derechos laborales en los regímenes especiales laborales (trabajadores del hogar, construcción civil, agrario, pesquero, etc.) entrega de certificado de trabajo, pago de derechos derivados de convenios colectivos, cierre del centro de trabajo, derechos de seguridad social en salud o pensiones, etc. |
| <b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Pueden ser accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, falta de orden y limpieza en el centro de trabajo, ausencia de prevención de riesgos en el centro de trabajo, no realización de Exámenes Médico Ocupacionales, que no se lleven a cabo las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de condiciones de trabajo, inexistencia de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo cuando corresponda, etc.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>DERECHOS FUNDAMENTALES</b>          | Vinculados con alguna afectación que significa un grave atentado o perjuicio contra la dignidad de la persona humana, tales como el trabajo infantil, trabajo forzoso, discriminación en materia laboral por sexo, raza, religión, opinión, idioma, discapacidad o cualquier otra índole, prácticas antisindicales, vulneración de derechos de la madre trabajadora (despido nulo por embarazo o con ocasión del nacimiento del menor), etc.                                                                                                                                                                                                                                          |





|                                                                                   |                                                            |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br><b>22 NOV 2020</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

**ANEXO N° 02**  
**MÓDULO DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO**  
**CARTA DISUASIVA**

(Ciudad), (fecha)

**CARTA N°** \_\_\_\_\_

Señor(es)  
**(Razón social o nombre)**  
(Dirección)  
Presente. -

Referencia:                      Escrito con registro N°

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que la Inspección del Trabajo es el servicio público que se encarga permanentemente de vigilar el cumplimiento de las normas de orden sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, así de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, teniendo en cuenta el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo.

Por tanto, en cumplimiento de sus funciones y en aplicación de la normativa vigente, recibida una denuncia laboral, la Inspección del Trabajo lleva a cabo las acciones previas al inicio de las actuaciones inspectivas de investigación o comprobatorias<sup>1</sup>.

En ese sentido, se ha recibido la denuncia presentada por el (la) señor (a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (indicar si es ex trabajador (a), trabajador (a) o persona bajo modalidades formativas laborales) de su representada, por el presunto incumplimiento de:

1. ....(Colocar las materias y los hechos denunciados)
2. ....
3. ....

Por lo que, previo al inicio de las actuaciones inspectivas de investigación que ejerce la entidad a través del personal inspectivo, se le **EXHORTA** a cumplir con sus obligaciones antes indicadas, de acuerdo a la normativa laboral vigente, en el plazo de **cinco (5) DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la fecha de recibida la presente comunicación, debiendo acreditar su cumplimiento ante esta entidad, caso contrario se emitirá la respectiva Orden de Inspección a fin de que se inicien las actuaciones inspectivas de investigación o comprobatoria y, de corresponder, la imposición de sanciones administrativas conforme al Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR y sus modificatorias.

Para mayor información puede comunicarse a: (colocar dirección de la entidad, así como los teléfonos de atención de información y/o correo electrónico).

Atentamente,



<sup>1</sup>De conformidad con el artículo 10-A de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1499, concordante con el numeral 116.3 del artículo 116 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

|                                                                                   |                                                            |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|  | <b>Título: SERVICIO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS LABORALES</b> | <b>Versión: 04</b><br><b>Fecha de Vigencia:</b><br>22 NOV 2020 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

**ANEXO N° 03**  
**CARTA DE RESPUESTA A SOLICITUD DE VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO CON**  
**CONSTANCIA POLICIAL**

**CARTA N° \_\_\_\_\_**

Señor(a)  
**(Nombres y apellidos)**  
(Dirección)  
Presente. -

Referencia:                      Escrito con registro N°

Me dirijo a usted, para hacer de su conocimiento que la Inspección del Trabajo es el servicio público que se encarga permanentemente de vigilar el cumplimiento de las normas de orden sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, así de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, teniendo en cuenta el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo.

Estando a ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Decreto Supremo N° 001-96-TR, Reglamento de Ley de Fomento al Empleo, se tiene que la Autoridad Administrativa de Trabajo o la autoridad policial, a solicitud de parte, verifican el despido arbitrario que se configure por la negativa injustificada del empleador de permitir el ingreso del trabajador al centro de labores, lo que se hará constar en el acta correspondiente o constatación policial, respectivamente.

En ese sentido, advirtiéndose adjunto a su denuncia de la referencia, la constatación policial de fecha ....., se ha dado cumplimiento a la verificación del despido arbitrario aludido en su solicitud, de acuerdo a ley.

Por lo expuesto, se remite el presente para los fines administrativos o judiciales que estime pertinente.

Atentamente,





