

## I. ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							SILENCIO POSITIVO					SILENCIO NEGATIVO
32	<b>Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo</b> D.S. Nº 009-97-SA, Art. 87º, del 09/09/1997; D.S. 003-98-SA, del 14/04/1998, disposición final; R.M. Nº 090-97-TR/DM, Arts. 2º y 3º, del 01/11/1997.	Solicitud según Formato, que contenga los requisitos de acuerdo a normas vigentes presentada dentro de los quince (15) días hábiles de iniciada la actividad adjuntando: – Indicar Nº de RUC vigente.	Gratuito			X			Oficina de Administr. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales		
												Presentación extemporánea: (10)
62	<b>Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> D.S. Nº 42-F, Art. 45º, del 22/05/1964; D.S. Nº 049-82-IT/IND, Art. 2º, del 08/10/1982; D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 24º, del 28/09/2005. (10)	– Solicitud adjuntando dos (2) ejemplares del texto del Reglamento. – Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	3,46			X 30 días hábiles	Oficina de Administr. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	
65	<b>Verificación de accidentes de trabajo (9)</b> D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 10º literal a), del 29/09/2005. D.S. Nº 019-2006-TR, Art. 17º.3, del 20/10/2006.	Solicitud según Formato, indicando fecha del accidente, forma y consecuencias del mismo, presentada por el interesado.	Gratuito					03 días hábiles	Oficina de Administr. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
66	<b>Presentación de información sobre Planillas de Pagos correspondiente al mes de junio de cada año</b> D.S. Nº 007-TC, Art. 4º, del 27/05/1968; D.S. Nº 018-85-TR, Arts. 1º, 2º y 3º, del 14/07/1985.	Oportunidad de presentación, requisitos y trámites de acuerdo a la Directiva que emita la Dependencia correspondiente del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según el cronograma de recepción establecido.	Gratuito			X			Oficina de Administr. Documentaria, Arch. y Bibliot.			
	Presentación extemporánea:	Según los requisitos que establezca la Directiva para la presentación extemporánea de la información.										
104	<b>Autorización de Libro u Hojas sueltas, para ser utilizado como Registro especial de Modalidades Formativas Laborales</b> Ley Nº 28518, Art. 48º, del 24/05/2005; D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 53º, del 19/09/2005.	Solicitud según formato, adjuntando: – Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. – Indicar Nº de RUC vigente. – Constancia de pago de la tasa correspondiente.	X	100% en efectivo	0,67 por cada 100 folios	X			Oficina de Administr. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
	R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, del 17/03/2007. (10)  Segundo Libro y siguientes. (10)	te, abonada en el Banco de la Nación. En caso que la empresa desee llevar más de un (1) libro, en función al centro de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente: - Copia de Autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.  Solicitud según formato - Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. - Libro anterior; en caso de hojas sueltas copia de la autorización y última hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso. - Indicar Nº de RUC vigente. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	0.67 por cada 100 folios	X			Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
105	<b>Modificación de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales</b> Ley Nº 28518, Art. 48º, del 24/05/2005; D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 53º, del 19/09/2005. R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, del 17/03/2007.	Solicitud según Formato adjuntando: - Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. - Indicar Nº de RUC vigente.	Gratuito			X			Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
106	<b>Duplicado de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales</b> Ley Nº 28518, Art. 48º, del 24/05/2005; D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 53º, del 19/09/2005. (10) R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1º, del 17/03/2007.	Solicitud según Formato adjuntando: - Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente. - Indicar Nº de RUC vigente. - Denuncia Policial de pérdida o robo o declaración jurada de pérdida o robo de libro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	0.61	X			Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
117	<b>Inscripción de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en el Registro Nacional de Micro y Pequeñas Empresas (RENAMYPES)</b> Ley Nº 27711, Arts. 4º y 5º, del 30/04/2002. Ley Nº 28015, Arts. 5º inc. i) y 6º, del 03/07/2003 D.S. Nº 009-2003-TR, Tercera Disposición Complementaria del 09/09/2003.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, adjuntando copia fedateada de los siguientes documentos: - Escritura Pública de constitución, con las modificaciones de estatutos de la asociación, debidamente inscrito en Registros Públicos. - Designación del Con-	Gratuito				X	10 días hábiles para calificar y 15 días hábiles para subsanar	Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	En Lima: La Dirección Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.  En el resto del país: Las Direcciones de Promoción	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							SILENCIO POSITIVO					SILENCIO NEGATIVO
	R.M. Nº 1730-2002-TR, Art. 60 <sup>a</sup> -m), del 01/07/2002; R.M. Nº 020-2003-TR del 12/02/2003 y su modificatoria R.M. Nº 257-2005-TR, del 17/12/2005, Arts. 4 <sup>o</sup> , 5 <sup>o</sup> y 6 <sup>o</sup> , modificada por R.M. Nº 041-2007-TR, Art. 1 <sup>o</sup> , del 21/02/2007.	sejo Directivo u órgano que haga sus veces y del representante legal, debidamente inscrito en Registros Públicos. – Acuerdo de Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, de la asociación empresarial por el que se decide registrarse en el RENAMYPE. – Indicar Nº de RUC vigente. – Documento de identidad del representante legal de la asociación. (copia simple). – Padrón de asociados, indicando el Registro Único de Contribuyentes-RUC de cada asociado activo y/o Declaración Jurada del Consejo Directivo que contenga el nombre del asociado activo, RUC y actividad económica.										
							prorrogable a 15 días hábiles más		del Empleo, Formación Profesional y Micro y Pequeña Empresa, de las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo			

**II. ELIMINACIÓN DE TASAS**

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							SILENCIO POSITIVO					SILENCIO NEGATIVO
34	<b>Autorización de planillas en microformas</b> D.S. Nº 001-98-TR, Arts. 10 <sup>o</sup> , 11 <sup>o</sup> y 12 <sup>o</sup> , del 22/01/1998; D. Leg. Nº 681, Art. 1 <sup>o</sup> , modificado por la Ley Nº 26612, Art. 1 <sup>o</sup> , del 21/05/1996; Resolución Nº 068-97/INDECOPI-CRT, del 16/01/1998. (10)	Solicitud según Formato, que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso, adjuntar la última planilla.  Requisitos: – Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. – Nombre del representante legal del empleador. – Número de documento de identidad. – Indicar Nº de RUC vigente. – Dirección de o de los centros de trabajo.	Gratuito			X			Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	
47	<b>Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales</b> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 72 <sup>o</sup> y 73 <sup>o</sup> , del 27/03/1997; Ley Nº 26566, Art. 5 <sup>o</sup> , del 29/12/1995. (10)	Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y	Gratuito			X			Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO											
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO / SILENCIO NEGATIVO				
	Presentación extemporánea: (10)	digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando: – Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el trabajador.  Los mismos requisitos exigidos para el registro.	Gratuito				X		Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
94	<b>Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad</b> D.S. N° 001-2003-TR, Art. 3°, del 10/01/2003. (10) R.M. N° 196-2007-TR, Art. 1°, del 23/07/2007.	Solicitud según Formato, adjuntando: – Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. – Indicar N° de RUC vigente. – Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa. – Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa. – Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. – Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.	Gratuito				X 30 días hábiles		Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
95	<b>Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad</b> D.S. N° 001-2003-TR, Art. 6°, del 10/01/2003. (10)	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando: – Declaración Jurada de acuerdo a Formato.	Gratuito				X		Oficina de Administ. Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	

## III. DISMINUCIÓN DE MONTOS DE DERECHOS DE TRAMITACIÓN

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSITIVO / SILENCIO NEGATIVO					
I. SECTOR TRABAJO												
1	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos</b> Ley Nº 28051, Artículo 11º, del 02/08/2003; Decreto Supremo Nº 013-2003-TR, Artículos 7º, 8º, 9º y 13º, del 28/10/2003 modificada por D.S. Nº 006-2006-TR, Art. 1º, del 20/04/2006; Resolución Ministerial Nº 076-2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional Nº 001-2006-MTPE/2/11.1.	<b>REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</b> Solicitud según Formato que contenga: – Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. – Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos. – Indicar Nº de RUC vigente. – Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. – Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. – Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa. – Carta Fianza. – Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. – Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  <b>REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</b> Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte: – Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes. – Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso.	X	100% en efectivo	4,10		X	30 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo en el ámbito nacional o multirregional (6)  Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
		<p>Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.</li> <li>- Indicar Nº de RUC vigente.</li> <li>- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</li> <li>- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.</li> <li>- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud. (7)</li> <li>- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.</li> <li>- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento según sea el caso.</li> <li>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>										
63	<p><b>Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión</b> D.S. Nº 42-F, Art. 450º, del 22/05/1964; D.S. Nº 049-82-IT/IND, Art. 2º, del 08/10/1982. (10)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo.</li> <li>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>	X	100% en efectivo	3,25			X 30 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	

## IV. REDUCCIÓN DE PLAZOS

## TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
<b>I. SECTOR TRABAJO</b>												
1	<b>Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos</b> Ley Nº 28051, Artículo 11º, del 02/08/2003; Decreto Supremo Nº 013-2003-TR, Artículos 7º, 8º, 9º y 13º, del 28/10/2003, modificada por D.S. Nº 006-2006-TR, Art. 1º, del 20/04/2006; Resolución Ministerial Nº 076-2006-TR, del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional Nº 001-2006-MTPE/2/11.1.	<b>REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</b> Solicitud según Formato que contenga: – Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. – Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos. – Indicar Nº de RUC vigente. – Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. – Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. – Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa. – Carta Fianza. – Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. – Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  <b>REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</b> Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte: – Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes. – Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso.	X	100% en efectivo	4,10		X	05 días hábiles	Oficina de Administración, Arch. y Bibliot.	Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo en el ámbito nacional o multirregional (6)  Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo  Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
		<p>Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.</li> <li>- Indicar Nº de RUC vigente.</li> <li>- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</li> <li>- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.</li> <li>- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud. (7)</li> <li>- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.</li> <li>- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento según sea el caso.</li> <li>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>										
12	<p><b>Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga</b>                      D.S. Nº 010-2003-TR, Arts. 73º y 82º párrafo final, del 05/10/2003;                      D.S. Nº 011-92-TR, Art. 68º, del 15/10/1992 modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º, del 08/07/2006.</p>	Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.	Gratuito					X 25 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Negociaciones Colectivas	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
63	<b>Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Comprensoras y otros equipos a presión</b> D.S. Nº 42-F, Art.450°, del 22/05/1964; D.S. Nº 049-82-ITI/IND, Art. 2°, del 08/10/1982. (10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud adjuntando el Libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo.</li> <li>– Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>	X	100% en efectivo	3,25			X 25 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	
64	<b>Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</b> D.S. Nº 42-F, Art. 46°, del 22/05/1964; R.D. Nº 1472-72-IC-DG, Art. 23°, del 28/08/1972; D.S. Nº 009-2005-TR, Art. 24°, del 28/09/2005. (10)	<p>Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas.</li> <li>– Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, Nº RUC, Nº de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación.</li> <li>– Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>	X	100% en efectivo	1.00 por cada 100 páginas			X 05 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	Dirección de Protección del Menor y de la Seguridad y Salud en el Trabajo o dependencia que haga sus veces	
78	<b>Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda</b> D.S. Nº 002-2006-TR del 02/03/2006; R.M. Nº 003-A-2000-TR, del 10/01/2000. (10)	<p>Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina de Administración, conteniendo como mínimo los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Nombre completo o razón o denominación social del obligado.</li> <li>b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico.</li> <li>c) Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud.</li> <li>d) Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el o los números de resolución o Auto.</li> <li>e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.</li> <li>f) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza).</li> <li>g) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.</li> </ol> <p>A la solicitud se acompañará la siguiente docu-</p>	X	100% en efectivo	1.00			X 15 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	En Lima: Director General de Administración	En Lima: Secretario General	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO											
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA SILENCIO POSI-TIVO SILENCIO NEGA-TIVO				
		mentación: - Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de personas jurídicas. - Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario, o autenticada por fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de la designación como tales en la Escritura Pública de Constitución. - En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentra en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del escrito de desistimiento presentado ante quien corresponda y de la resolución judicial de ser el caso. - La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de presentación de la misma; así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza Coactiva.									
80	<b>Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD</b> D.Leg. Nº 719, del 10/11/1991; D.S. Nº 015-92-PCM, Art. 74,º del 30/01/1992.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Plan Operativo de la Institución para los próximos dos (02) años. - Información de las actividades desarrolladas durante los dos (2) últimos años, rela-	Gratuito				X 15 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Oficina General de Planificación y Presupuesto	Secretaría General	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO											
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VIA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
		<p>cionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perfil de programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a términos de referencia establecidos).</li> <li>Indicar Nº de RUC vigente.</li> </ul>									
89	<b>Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio</b> Ley Nº 27626, Art. 24°, del 09/01/02; D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19°, 22°, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de la carta fianza, otorgada por una institución bancaria y financiera.	Gratuito			X	20 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces		
90	<b>Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio</b> D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 20°, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de la Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una Institución bancaria o financiera.	Gratuito			X	20 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
91	<b>Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio</b> D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 25°, del 28/04/2002.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	Gratuito			X	05 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces		
92	<b>Denuncia por el incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral</b> Ley Nº 27626, Art. 23°, del 09/01/2002. a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo. b) Acta de Conciliación celebrada con la in-	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.	Gratuito				X	20 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)
						AUTO-MÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				
	<p>Intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p> <p>c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.</p> <p>d) Acta de Conciliación Extrajudicial.</p>	<p>– Copia simple del Acta de Conciliación.</p> <p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>– Copia de la resolución judicial o laudo arbitral.</p> <p>– Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.</p> <p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>– Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.</p>										
94	<p><b>Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad</b> D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 3°, del 10/01/2003. (10) R.M. Nº 196-2007-TR, Art. 1°, del 23/07/2007.</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>– Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.</p> <p>– Indicar Nº de RUC vigente.</p> <p>– Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.</p> <p>– Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.</p> <p>– Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.</p> <p>– Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción.</p>	X	100% en efectivo	0.1		X	15 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
99	<p><b>Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo</b> D.S. Nº 005-2003-TR, Art. 3°, del 24/05/2003. (10) R.M. Nº 151-2007-TR, Art. 1°, del 28/05/2007.</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <p>- Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso.</p> <p>- Declaración Jurada simple y escrita del</p>	X	100% en efectivo	1.30		X	20 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
						SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO					
		<p>domicilio actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Indicar Nº de RUC vigente.</li> <li>Copia del documento de identidad del representante legal de la Agencia Privada de Empleo.</li> <li>Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>										
108	<p><b>Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno</b></p> <p>D.S. Nº 007-2005-TR, Art. 30°, del 19/09/2005. (10)</p> <p>R.M. Nº 069-2007-TR, Art. 1°, del 17/03/2007, modificada por R.M. Nº 142-2007-TR, Art. 1°, del 24/05/2007.</p>	<p>Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario, indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.</li> <li>Declaración Jurada de la empresa, escaneada en formato PDF, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.</li> </ul> <p>En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.</li> <li>Adicionalmente adjuntar escaneados en Formato PDF, los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA.</li> <li>Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>	X	100% en efectivo	0.94		X	25 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	

V. MODIFICACIÓN EN LA CALIFICACIÓN

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT (%)	CALIFICACIÓN (*)		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRÁMITE (VÍA DOCUMENTARIA) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACIÓN EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISIÓN (5)	
						AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					
							SILENCIO POSITIVO					SILENCIO NEGATIVO
83	<b>Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral</b> Ley Nº 27626, Art. 27°, del 09/01/2002. (10)	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar Nº de RUC vigente.</li> <li>- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo.</li> <li>- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.</li> <li>- Solo para Sucursales: Copia de la Escritura Pública de constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.</li> <li>- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.</li> </ul>	X	100% en efectivo	1.39	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	

# TUPA DEL MTPE

## Aprueban modificaciones

### REESTRUCTURACIÓN FORMAL

#### 1.1 Procedimientos suprimidos

Se han suprimido los siguientes procedimientos:

32. Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.
62. Aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
65. Verificación de accidentes de trabajo.
66. Presentación de información sobre Planillas de Pagos correspondiente al mes de Junio de cada año.
104. Autorización de Libro u Hojas sueltas para ser utilizado como Registro especial de Modalidades Formativas Laborales.
105. Modificación de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.
106. Duplicado de Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.
117. Inscripción de Asociaciones de Micro y Pequeñas Empresas en el Registro Nacional de Micro y Pequeñas Empresas (RE-NAMYPPES).

#### 1.2 Tasas

##### 1.2.1 Eliminación de Tasas

Se ha eliminado el monto de derecho de tramitación (tasas) de los procedimientos que tienen la calidad de no gratuitos consignados con los siguientes numerales:

34. Autorización de planillas en microformas.
47. Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.
94. Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
95. Renovación de Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

##### 1.2.2 Disminución de Tasas

Se ha disminuido el monto de derecho de tramitación (tasas) de los procedimientos que tienen la calidad de no gratuitos consignados con los siguientes numerales:

1. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos (4.10% de UIT).
63. Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión (3.25% de UIT).

Con fecha 17 de enero de 2010 se publicó en el Diario El Peruano la Resolución N° 021-2010-TR, a través de la cual se precisan modificaciones al TUPA del MTPE y se aprueban los Anexos que forman parte integrante de la misma. Estos Anexos, que contienen en forma detallada las variaciones reseñadas, fueron publicados en el Portal Institucional del Estado Peruano ([www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe)) y en el Portal Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo ([www.mintra.gob.pe](http://www.mintra.gob.pe)).

#### 1.3 Plazos

Se han reducido los plazos de los procedimientos consignados en los siguientes numerales:

1. Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos (5 días hábiles, silencio positivo).
12. Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga (25 días hábiles, silencio negativo).
63. Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión (25 días hábiles, silencio negativo).
64. Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (5 días hábiles, silencio negativo).
78. Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda (15 días hábiles, silencio negativo).
80. Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD (15 días hábiles, silencio negativo).
89. Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio (20 días hábiles, silencio positivo).
90. Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio (20 días hábiles, silencio positivo).
91. Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio (5 días hábiles, silencio positivo).
92. Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral (20 días hábiles, silencio negativo).
94. Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (15 días hábiles, silencio positivo).
99. Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo (20 días hábiles, silencio positivo).
108. Autorización, Registro y Prórroga de Convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno (25 días hábiles, silencio positivo).

#### 1.4 Modificación en la Calificación

Se ha modificado la calificación del procedimiento consignado en el siguiente numeral:

83. Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral (Calificación: Automático).