

# **NORMAS LEGALES**

**ACTUALIZADAS**

 **Editora Perú**

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

  
**El Peruano**



**LEY GENERAL DE INSPECCIÓN DEL  
TRABAJO Y DEFENSA DEL TRABAJADOR**  
**DECRETO LEGISLATIVO N° 910**

**REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE INSPECCIÓN  
DEL TRABAJO Y DEFENSA DEL TRABAJADOR**  
**DECRETO SUPREMO N° 020-2001-TR**

**LEY GENERAL DE INSPECCIÓN  
DEL TRABAJO Y DEFENSA  
DEL TRABAJADOR****DECRETO LEGISLATIVO N° 910**

*(Publicado en el Diario Oficial El Peruano  
el 17 de marzo de 2001)*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

Que, el Congreso de la República, al amparo de lo dispuesto por el artículo 104 de la Constitución Política del Perú, ha delegado en el Poder Ejecutivo mediante Ley autoritativa N° 27426, publicada el 17 de febrero de 2001, la facultad de legislar en materia de inspecciones del trabajo y de defensa gratuita del trabajador, por el plazo de treinta días calendario;

Que, de acuerdo a los artículos 22 y 23 de la Constitución Política del Perú, el trabajo es un deber y un derecho, y como tal de atención prioritaria del Estado;

Que, conforme al artículo 6, incisos a) y b) del Decreto Ley N° 25927, Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, y artículo 8, incisos b) y d) de su Reglamento, aprobado por Resolución Ministerial N° 012-93-TR, constituye función primordial de este Ministerio, establecer y fomentar los procedimientos de supervisión, control e inspección, promoviendo los servicios de defensa y asesoría del trabajador;

Que, se requiere promulgar una norma con rango de Ley que armonice la legislación e incorpore los principios que rigen el procedimiento de inspección del trabajo, como la legalidad, debido proceso, economía procesal, y pluralidad de instancia, orientado a cumplir con las funciones preventivas, fiscalizadora y, en última instancia sancionadora; asimismo, propicie la solución de conflictos laborales y adecue la normatividad nacional a lo regulado en el Convenio N° 81 de la Organización Internacional del Trabajo, aprobado por el Perú mediante Resolución Legislativa N° 13284;

Que, también es necesario desarrollar los servicios de defensa y asesoría del trabajador, concediendo especial énfasis al servicio de conciliaciones laborales, como un mecanismo idóneo de solución pacífica de los conflictos individuales y colectivos de trabajo; en este aspecto es fundamental que dentro de la solución extrajudicial, el Ministerio de Trabajo y Promoción Social actúe como un organismo especializado en la materia de su competencia;

Que, es de relevancia especial reformar estructuralmente el cuerpo de inspectores para que sus miembros gocen de una situación jurídica y condiciones de trabajo que garanticen su objetividad y profesionalismo, así como tener un número suficiente de inspectores, infraestructura y recursos para el mejor cumplimiento de los

servicios inspectivos, dentro del marco de las normas presupuestales;

Que, el Estado, a través de sus ministerios y otros organismos públicos, debe acceder a la información relacionada con la materia laboral, y seguridad y salud en el trabajo, que le permita cumplir eficientemente con sus funciones. Por ello, debe contar con atribuciones adecuadas para supervisar eficazmente el cumplimiento de las normas laborales, de origen legal o convencional y las de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir o solucionar los conflictos entre trabajadores y empleadores;

Que, la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, es el resultado de una participación plural y democrática de diversos sectores, como son los trabajadores, empleadores, funcionarios del sector y catedráticos universitarios especializados en el tema. Esta Ley ha sido preparada con el aporte de la Comisión Consultiva de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción Social y debatida en el Consejo Nacional de Trabajo y Promoción Social, órgano consultivo del sector en el que se desarrolla el diálogo social entre trabajadores, empleadores y Estado;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

y.  
Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

**LEY GENERAL DE INSPECCIÓN  
DEL TRABAJO Y DEFENSA  
DEL TRABAJADOR****TÍTULOS I Y II**

*(\*) Derogados por la duodécima disposición  
final y transitoria de la Ley N° 28806,  
publicada el 22 de julio de 2006.*

**TÍTULO III****DEL SERVICIO DE DEFENSA LEGAL GRATUITA  
Y ASESORÍA DEL TRABAJADOR****CAPÍTULO I****OBJETO Y SERVICIOS****Artículo 22.- Objeto y Servicios**

La Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador es un servicio público a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, que tiene como objeto la difusión de la legislación laboral, seguridad social, salud y seguridad en el trabajo y la prevención y solución de los conflictos.

Este servicio es de carácter gratuito y se proporciona a través de las áreas de Consultas del Trabajador y del Empleador, de Liquidaciones y de Patrocinio Judicial Gratuito, de Conciliación Administrativa y otros que sean creados a través de resolución ministerial.

**Artículo 23.- Del Perfil del Personal, Garantías y Régimen Laboral**

a) Los servicios están a cargo de personal especializado en materia laboral y de seguridad social, con grado académico universitario y con sólida formación ética y moral. Su régimen laboral es el de la actividad privada.

b) El conciliador debe estar acreditado como tal ante el Ministerio de Justicia.

c) El Defensor Laboral de Oficio cuenta con título de abogado y colegiatura hábil, con experiencia en derecho laboral y procesal.

d) Su ingreso se efectúa conforme al numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley. (\*) *Rectificado por fe de erratas publicada el 28 de marzo de 2001.*

El personal está sujeto a las prohibiciones y al régimen disciplinario establecido en los artículos 10 y 11 de la Ley, en lo que fuere aplicable.

**CAPÍTULO II****DE LOS SERVICIOS DE CONSULTAS, LIQUIDACIONES Y PATROCINIO JUDICIAL****Artículo 24.- Área de Consultas**

Esta área tiene como función la absolución de consultas de manera directa, telefónica, y a través de otros medios adecuados y la difusión de la legislación laboral y seguridad social.

**Artículo 25.- Área de Liquidaciones**

Esta área tiene como función calcular a título informativo, a través del sistema automatizado de liquidaciones, el monto de derechos y beneficios sociales del régimen laboral de la actividad privada y otros que se implementen, sobre la base de la documentación e información que proporcione el trabajador.

**Artículo 26.- Área de Patrocinio Judicial Gratuito**

El Patrocinio Judicial Gratuito está a cargo del Defensor Laboral de Oficio y tiene como función brindar el servicio de defensa legal de trabajadores y ex trabajadores de escasos recursos económicos, respecto del reclamo judicial de derechos y beneficios originados en una relación laboral. Se incluye la defensa judicial de los derechos relativos a la seguridad social.

El Reglamento establece los requisitos y límites para acceder a dicho servicio.

**CAPÍTULO III****DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA****Artículo 27.- Área de Conciliación Administrativa**

27.1.- La conciliación está destinada a promover el acuerdo entre empleadores y trabajadores o ex trabajadores a fin de encontrar una solución autónoma a los conflictos que surjan en la relación

laboral. La asistencia del trabajador y del empleador a la Audiencia de Conciliación es de carácter obligatorio.

27.2.- La Audiencia de Conciliación puede ser solicitada por el trabajador, ex trabajador, la organización sindical, por el empleador o por ambas partes. Para la realización de la Audiencia de Conciliación debe notificarse a ambas partes, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles.

27.3.- El procedimiento de conciliación administrativa consagrado en este artículo no es aplicable a la facultad conciliatoria regulada en el artículo 8 de la Ley.

**Artículo 28.- Caducidad**

El plazo de caducidad en materia laboral, se suspende a partir de la fecha en que cualquiera de las partes precisadas en el artículo anterior presenta la solicitud de Audiencia de Conciliación y hasta la fecha en que concluya el procedimiento.

**Artículo 29.- Representación en la Conciliación**

Las partes pueden intervenir en la conciliación a través de sus representantes o apoderados. La designación puede constar en una carta simple, con la facultad expresa para conciliar, acompañada de la copia del poder del otorgante.

**Artículo 30.- De la Inasistencia de las Partes**

30.1.- Si el empleador o el trabajador no asisten a la conciliación por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.

Admitida la justificación se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia. La notificación en este caso se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.

30.2.- Si en el plazo señalado en el primer párrafo del presente artículo, el empleador no presenta la justificación pertinente o ésta es desestimada, se aplica una multa de hasta una (1) Unidad Impositiva Tributaria vigente, según los criterios que establece el Reglamento.

**Artículo 31.- De la Impugnación de la Resolución de Multa**

Contra la resolución por la que impone la multa, el empleador, dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación, el que es resuelto en el término de diez (10) días hábiles de su presentación, agotándose la vía administrativa.

**Artículo 32.- Del Acta de Conciliación y sus Efectos**

32.1.- En la conciliación sólo se levanta acta cuando las partes lleguen a un acuerdo total o parcial del tema controvertido, en caso contrario únicamente se expide una constancia de asistencia.

32.2.- El acta de conciliación que debe contener una obligación cierta, expresa y exigible constituye

título ejecutivo y tiene mérito de instrumento público.

#### **TÍTULO IV**

#### **DE LA COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES**

##### **Artículo 33.- Colaboración con Otras Entidades**

33.1.- El Ministerio de Trabajo y Promoción Social, para los fines de la Ley, queda facultado para celebrar convenios de cooperación, colaboración o delegación a su favor con entidades u organismos públicos. Asimismo, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo está facultado para celebrar convenios de cooperación, colaboración o delegación con instituciones públicas o privadas.

33.2.- El Ministerio de Trabajo y Promoción Social podrá suscribir convenios de cooperación con las organizaciones sindicales de grado superior u organizaciones empresariales, a fin de brindar un mejor servicio de asesoría a los trabajadores y empleadores.

33.3.- Las obligaciones de colaboración y coordinación informativa sólo tienen como límites los establecidos por la Constitución y las leyes.

##### **Artículo 34.- Apoyo a la Labor Inspectiva**

34.1.- Las entidades u organismos públicos, servidores y funcionarios públicos se encuentran obligados a prestar colaboración al servicio inspectivo, cuando le sea solicitada como necesaria para el ejercicio de la función inspectiva y a proporcionarle la información que dispongan.

34.2.- La Autoridad Policial competente, bajo responsabilidad, se encuentra obligada a prestar la colaboración y auxilio a la función inspectiva que desarrolla el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.

##### **Artículo 35.- Obligación de Comunicar Accidentes de Trabajo**

Los empleadores, trabajadores y el Ministerio de Salud a través de sus centros de prestación de servicio en materia de salud, Seguro Social de Salud (ESSALUD), Superintendencia de Entidades Prestadoras de Salud, las clínicas y hospitales, están obligados a comunicar al Ministerio de Trabajo y Promoción Social los accidentes de trabajo y los casos de enfermedades profesionales, de acuerdo a las precisiones que establece el Reglamento.

La comunicación debe respetar el secreto del acto médico conforme a la Ley General de Salud.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

##### **Primera.- Establecimiento de Programas**

El Ministerio de Trabajo y Promoción Social establecerá programas de información, capacitación, facilidades previamente acordadas entre empleadores y trabajadores, como incentivo a la formalización del sector no estructurado o informal para su incorporación

adecuada al mercado, lo que se efectuará prioritariamente a través de los servicios que establece la Ley.

##### **Segunda.- Régimen Laboral del Personal que Presta los Servicios**

Los inspectores que a la fecha de entrada en vigencia de esta Ley, se encuentren prestando servicios en el Ministerio de Trabajo y Promoción Social y en las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción Social, bajo cualquier modalidad, se incorporan al cuerpo de inspectores previsto en la Ley, y su régimen laboral es el regulado en el numeral 6.2 del artículo 6. (\*) *Rectificado por fe de erratas publicada el 28 de marzo de 2001.*

Los inspectores que a la fecha de entrada en vigor de la Ley, estuvieran prestando sus servicios bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, deberán manifestar por escrito dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la vigencia de la Ley, su decisión de cambiar de régimen laboral, en caso contrario permanecerán en el régimen laboral público.

La misma regla es aplicable al personal comprendido en los servicios regulados en el Título III, pudiendo incorporarse al régimen laboral señalado en el inciso a) del artículo 23, siempre que la entidad cuente con los recursos presupuestales para tal fin.

##### **Tercera.- Transferencias Presupuestarias**

El Ministerio de Economía y Finanzas realiza las transferencias presupuestarias suficientes, para que a partir de la entrada en vigencia de la Ley se asegure el cumplimiento de lo dispuesto en el primer párrafo de la disposición anterior.

Progresivamente se efectuarán las transferencias presupuestarias para el financiamiento del personal y los servicios a que se refiere la presente Ley.

##### **Cuarta.- Creación del Centro de Conciliación y Arbitraje del Ministerio de Trabajo y Promoción Social - CENCOAMITP**

Créase el Centro de Conciliación y Arbitraje del Ministerio de Trabajo y Promoción Social - CENCOAMITP, como un órgano de derecho público autónomo y especializado, cuyo personal está sujeto al régimen laboral de la actividad privada, encargado de brindar los servicios de conciliación administrativa, conciliación extrajudicial en el marco de la Ley N° 26872 y sus normas complementarias, modificatorias y reglamentarias, y arbitraje; en materia laboral.

Mediante resolución ministerial se reglamentará la estructura orgánica y funcional del CENCOAMITP, norma que deberá emitirse en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendario contados desde la publicación de la Ley. (\*) *De conformidad con la segunda disposición complementaria derogatoria de la Ley N° 29381, publicada el 16 de junio de 2009, se declara en disolución el Centro de Conciliación, Arbitraje e Investigación (Cencoamitp) y se crea la Comisión de su Disolución.*

**“Quinta.- Facultades coactivas**

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en el nivel central, así como las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo en provincias, están facultados para exigir coactivamente el pago de una acreencia o la ejecución de una obligación de hacer o no hacer conforme a la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento.”

*(\*) Disposición modificada por la décima disposición complementaria y final de la Ley N° 27711, publicada el 30 de abril de 2002.*

**Sexta.- Disposición de Recursos**

Los recursos directamente recaudados en favor del Ministerio de Trabajo y Promoción Social por la aplicación de la presente Ley y sus normas reglamentarias, serán principalmente dispuestos para uso exclusivo del presupuesto de los órganos que integran los servicios que la Ley ha establecido.

**Sétima.- Constitución de Comisión Multisectorial**

Encárguese al Ministerio de Trabajo y Promoción Social, para que en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de publicada esta Ley, proceda a constituir una Comisión Multisectorial encargada de elaborar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe contar con el concurso de organizaciones sindicales representativas de trabajadores, organizaciones representativas de empleadores y la participación de organismos especializados en la materia.

**“Octava.- Facultades y deberes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo**

Para la ejecución de las funciones encomendadas, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo está facultado para reorganizar, fusionar o crear los órganos y dependencias que prevé la presente Ley, debiendo atender con inmediatez, oportunidad y bajo responsabilidad las solicitudes de inspección especial o a pedido de parte.”

*(\*) Disposición modificada por el artículo 8 de la Ley N° 28292, publicada el 21 de julio de 2004.*

**Novena.- Aplicación Supletoria de Normas**

En todo aquello no previsto por la Ley y su Reglamento, y siempre que no se oponga a su naturaleza, se aplicará supletoriamente lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, la Ley de Conciliación, y en defecto de ambas el Código Procesal Civil.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES****Primera.- Vigencia del Decreto Legislativo**

La Ley entra en vigencia el 1 de julio de 2001, excepto lo previsto en la Tercera, Quinta, Sexta, Séptima y Octava Disposición Complementaria y Tercera Disposición Transitoria y Final, que rigen a partir del día siguiente de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**Segunda.- Reglamento**

La presente Ley será reglamentada antes del primero de julio del 2001, excepto las disposiciones reglamentarias establecidas en la Séptima Disposición Complementaria.

**Tercera.- Amnistía**

Las multas impuestas a la fecha, por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social y las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción Social, cualquiera sea su origen, podrán darse por canceladas procediendo a su archivamiento, si el obligado cumple con abonar el veinticinco (25) por ciento del monto de la multa actualizada, incluyendo sus respectivos intereses, así como también el pago de las costas, costos y gastos del procedimiento, de encontrarse la multa en etapa de ejecución coactiva.

Hasta el 15 de mayo de 2001, el obligado que decida acogerse al beneficio, deberá cancelar las dos quintas partes del porcentaje señalado en el párrafo anterior, y el saldo cancelarlo en los siguientes tres meses, de acuerdo a las condiciones que fijen sobre el particular.

Todo pago efectuado por el obligado dentro de una solicitud de fraccionamiento, de aplazamiento y/o por cualquier otra circunstancia, será considerado como pago a cuenta del beneficio, debiendo el obligado que decida acogerse al mismo, descontarlo de éste. De haber excedido el porcentaje establecido en el párrafo anterior, la deuda se considerará cancelada.

Es requisito indispensable para el acogimiento, que el obligado que haya iniciado cualquier tipo de reclamación judicial o administrativa se desista de la misma.

Respecto de los expedientes en trámite a la fecha de publicación de la presente Ley, el plazo para acogerse al beneficio, será de cinco (5) días hábiles de notificada la multa de primera instancia, siempre que no se presente recurso de impugnación.

Por resolución ministerial del Sector Trabajo y Promoción Social, se dictarán las medidas necesarias para la mejor aplicación de este beneficio.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de marzo de dos mil uno.

VALENTÍN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR  
Presidente del Consejo de Ministros

JAIME ZAVALA COSTA  
Ministro de Trabajo y Promoción Social



**REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE  
INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y  
DEFENSA DEL TRABAJADOR****DECRETO SUPREMO  
N° 020-2001-TR**

*(Publicado en el Diario Oficial El Peruano  
el 29 de junio de 2001)*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Legislativo N° 910 se ha promulgado la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, estableciendo las finalidades, principios, normas generales, funciones, facultades y procedimientos a efectos de cumplir los fines de supervisión, orientación y prevención de los conflictos laborales;

Que, la Segunda Disposición Transitoria y Final del Decreto Legislativo N° 910 ordena que el Reglamento de la Ley será promulgado antes de la vigencia de dicha norma, que es el 1 de julio del 2001, por lo que existiendo aspectos y detalles pendientes de regular, debe darse el Reglamento correspondiente;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso 8) del artículo 118 de la Constitución Política del Perú; y,

DECRETA:

**REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE  
INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y  
DEFENSA DEL TRABAJADOR****TÍTULO PRELIMINAR,  
TÍTULO I Y II**

*(\*) Derogados por la duodécima disposición  
final y transitoria de la Ley N° 28806,  
publicada el 22 de julio de 2006.*

**TÍTULO III****DEL SERVICIO DE DEFENSA  
DEL TRABAJADOR****CAPÍTULO I****DEL PERFIL DEL PERSONAL DE  
DEFENSA DEL TRABAJADOR****Artículo 56.- Del perfil del Consultor**

El consultor debe tener el Título de Abogado y estar colegiado, con un mínimo de dos (2) años de experiencia en materia laboral y seguridad social.

**Artículo 57.- Del perfil del Liquidador**

El Liquidador debe tener como mínimo el Grado Académico de Bachiller en Derecho, Contabilidad,

Economía o carreras afines, con un mínimo de un año de experiencia en materia laboral.

**Artículo 58.- Del perfil del Conciliador**

El conciliador debe tener el Título de Abogado colegiado con un mínimo de un año de experiencia en materia laboral y seguridad social.

**CAPÍTULO II****DE LA COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS  
DE DEFENSA GRATUITA Y ASESORÍA  
DEL TRABAJADOR****Artículo 59.- De la Subdirección de Defensa  
Gratuita y Asesoría del Trabajador**

La Subdirección de Defensa Gratuita y Asesoría del Trabajador o Dependencia que haga sus veces dirige los servicios de Consultas, Liquidaciones, Patrocinio Judicial Gratuito y Conciliación Administrativa.

**CAPÍTULO III****DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS  
DE LOS SERVICIOS DE DEFENSA GRATUITA  
Y ASESORÍA DEL TRABAJADOR****Artículo 60.- De las obligaciones del usuario**

Son obligaciones del usuario las siguientes:

a) Proporcionar información veraz al funcionario a cargo del servicio, no ocultando ni falseando datos;

b) Guardar en todo momento respeto y buen comportamiento hacia el personal a cargo de los servicios; y,

c) Respetar las disposiciones y normas dispuestas por la AAT para obtener un servicio oportuno.

**CAPÍTULO IV****DE LOS SERVICIOS DE CONSULTAS,  
LIQUIDACIONES Y PATROCINIO JUDICIAL****Artículo 61.- Área de Consultas**

La función del área de consultas es brindar un servicio de asesoría y orientación a los trabajadores y empleadores en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad laboral vigente.

**Artículo 62.- De la difusión de la legislación**

62.1. La difusión de la legislación está referida a la legislación laboral, seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, y a la prevención y solución de conflictos mediante la absolución de consultas.

62.2. La difusión de la legislación también puede realizarse mediante la entrega de folletería especializada y la utilización de mecanismos audiovisuales, así como de eventos y charlas informativas en beneficio del público usuario.

**Artículo 63.- De la liquidación de beneficios  
sociales**

Corresponde al trabajador o ex trabajador proporcionar la información idónea para el cálculo de derechos y beneficios sociales, así como acreditar el término de la relación laboral. El liquidador es quien evalúa la información proporcionada por el usuario del servicio, la misma que debe consignarse en la liquidación. La liquidación tiene carácter referencial.

#### **Artículo 64.- Ámbito del Patrocinio Judicial Gratuito**

El Servicio de Patrocinio Judicial Gratuito que se otorga a trabajadores y ex trabajadores comprende al asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las instancias, desde la interposición de la demanda hasta la ejecución de la sentencia.

#### **Artículo 65.- Acceso al servicio**

Son requisitos para acceder al Área de Patrocinio Judicial Gratuito:

a) Contar con documento de identidad legible y con constancia de haber sufragado;

b) El monto de la última remuneración del usuario no debe superar el equivalente a 2 (dos) Remuneraciones Mínimas Vitales y que el total de la pretensión, sin incluir intereses, no exceda de 70 (setenta) Unidades de Referencia Procesal o monto que disponga el Poder Judicial para exonerar a los trabajadores o ex trabajadores del pago de tasas judiciales;

c) Presentar documentación u ofrecer pruebas idóneas que sustenten adecuadamente su pretensión, las que son evaluadas previamente al inicio del proceso judicial por el Defensor Laboral de Oficio; y,

d) Suscribir convenio de asesoramiento gratuito, el que contiene el nombre completo del usuario, dirección, fecha de ingreso, fecha y motivo del cese, de ser el caso, situación laboral y última remuneración percibida, datos que son consignados con carácter de Declaración Jurada. El MTPS se reserva la potestad de verificar lo señalado por el usuario del servicio.

#### **Artículo 66.- Obligaciones del Defensor Laboral de Oficio**

Son obligaciones del Defensor Laboral de Oficio, las siguientes:

a) Actuar con veracidad, probidad, lealtad y buena fe en todos sus actos e intervenciones en el proceso;

b) Guardar reserva por los asuntos de índole privado que conozca;

c) Velar por el principio de irrenunciabilidad de los derechos laborales reconocidos en la Constitución y la ley;

d) Ejercer la defensa de oficio sólo en el ámbito del Poder Judicial a nivel de los Juzgados de Paz Letrado, Juzgados y Salas especializadas; y,

e) Autorizar con su firma los escritos que impulsen el proceso y aquellos en los que no se requiera facultades especiales de representación.

#### **Artículo 67.- Obligaciones del usuario del servicio de Patrocinio Judicial Gratuito**

67.1. Son obligaciones del usuario del servicio de Patrocinio Judicial Gratuito, las siguientes:

a) Permanecer pendiente de la tramitación e impulso del proceso y coadyuvar a que éste concluya positivamente; y,

b) Colaborar con la defensa proporcionando oportunamente la información que sea requerida y permita al Defensor Laboral de Oficio cumplir con su labor.

67.2. Si el proceso se archiva por responsabilidad del usuario pierde su derecho de acceso al servicio.

#### **Artículo 68.- Fin del servicio de Patrocinio Judicial Gratuito**

68.1. El servicio concluye por las siguientes causales:

a) Con la efectivización de la ejecución de la sentencia o acuerdo conciliatorio.

b) Por retiro voluntario del usuario del servicio comunicado por escrito y bajo cargo.

c) Cuando se advierta la intervención de un abogado que no se encuentre asignado al servicio.

d) Con el archivamiento del proceso dispuesto por el Poder Judicial, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 67.2 del artículo anterior.

68.2. En todos los casos el usuario tiene derecho a recabar copia del falso expediente, quedando el mismo a cargo de la Subdirección de Defensa Gratuita y Asesoría del Trabajador.

### **CAPÍTULO V**

#### **DEL SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **Artículo 69.- Finalidad de la conciliación administrativa**

La conciliación es un mecanismo alternativo de solución de conflictos, mediante el cual un funcionario de la administración pública, denominado conciliador, facilita la comunicación entre el empleador y el trabajador teniendo como finalidad la de ayudar a resolver las controversias que surjan de la relación laboral, en todos sus aspectos y así lograr que arriben a una solución justa y beneficiosa para ambos.

#### **“Artículo 70.- Obligaciones del Conciliador**

El conciliador administrativo laboral está sujeto a las siguientes obligaciones:

a) Analizar la solicitud de conciliación y firmar la invitación para conciliar. La firma puede ser digital u ológrafa.

b) Informar a las partes en torno al procedimiento de la conciliación, acerca de su naturaleza, características, fines y ventajas, debiendo señalar las normas de conducta que deben observar.

c) Facilitar el diálogo entre las partes.

d) Preguntar a las partes, con la finalidad de aclarar el sentido de alguna afirmación o para obtener mayor información que favorezca el procedimiento de conciliación. Para ello, tiene libertad de acción dentro de los límites del orden público, buenas costumbres y la ética en el ejercicio de la función de conciliador.

e) Identificar los problemas centrales y concretos del conflicto, coadyuvando a la identificación del interés de cada una de las partes.

f) Incentivar a las partes a buscar soluciones satisfactorias dentro del marco de los derechos laborales irrenunciables que asisten a los trabajadores o ex trabajadores; en tal sentido, propone fórmulas conciliatorias no obligatorias.

g) Reunirse o conferenciar con cualquiera de las partes por separado cuando las circunstancias puedan afectar la libre expresión de las ideas de algunas de ellas.

h) Informar a las partes sobre el alcance y efectos del acuerdo conciliatorio antes de su redacción final, la cual se redacta de forma clara y precisa.

i) En ningún caso, bajo responsabilidad administrativa, puede constituirse en depositario de sumas de dinero o títulos valores correspondientes a los beneficios sociales de los trabajadores, debiendo únicamente dar fe de la entrega de los mismos en el acta correspondiente. Cualquier pago posterior al día de la realización de la conciliación debe constar expresamente en el acta, indicándose el día, la hora y el lugar del mismo, según sea el caso.

j) Dar fe sobre los acuerdos, no acuerdos, asistencias e inasistencias de las partes.” (\*) **Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.**

#### **“Artículo 71.- De la solicitud de conciliación**

71.1 De conformidad con el artículo 27 de la Ley, la conciliación puede ser solicitada por el trabajador, ex trabajador, jóvenes o personas en capacitación para el trabajo, la organización sindical, el empleador o por ambas partes, con el objeto que un tercero llamado conciliador les asista en la búsqueda de una solución consensual al conflicto.

71.2 La conciliación administrativa presencial y/o no presencial es solicitada a través de la mesa de partes física o virtual, que implementan las Direcciones y Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales a nivel nacional, y las unidades orgánicas o dependencias que hagan sus veces a cargo de la defensa legal gratuita y asesoría del trabajador.

71.3 La solicitud de conciliación administrativa presencial y/o no presencial cuenta con el nombre completo o denominación o razón social del solicitante, así como su domicilio, correo electrónico y su número telefónico; asimismo, el nombre o denominación o razón social, domicilio, correo electrónico y número telefónico del emplazado; y el asunto sobre el cual se pretende conciliar. Se deben adjuntar los documentos referidos en el artículo 73 del presente Reglamento.

Para el caso de las solicitudes de audiencia no presencial, los documentos contenidos en los literales a) y b) del artículo 73 del Reglamento, se remiten de forma virtual. En este caso, no se requiere los documentos previstos en el literal c).

La solicitud de conciliación presencial y/o no presencial de conciliación debe contener la autorización expresa del solicitante para ser notificado a través del correo electrónico.

71.4 La omisión de alguno de los datos de identificación del solicitante o del emplazado genera la inadmisibilidad de la solicitud. La Autoridad Administrativa de Trabajo requiere que en un plazo máximo de dos días hábiles se subsane la omisión identificada, bajo apercibimiento de tenerse por no presentada la solicitud de conciliación.” (\*) **Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.**

#### **Artículo 72.- Temas de conciliación**

La conciliación abarca temas de Derecho Laboral del régimen laboral de la actividad privada y otros regímenes especiales de la actividad privada, el pago de subsidios por incapacidad temporal para el trabajo a cargo del empleador, beneficios concedidos por los programas de capacitación para el trabajo y cualquier otro generado con motivo de la relación laboral.

#### **“Artículo 73.- Forma del pedido**

A la solicitud de conciliación debe acompañarse:

a) El documento que acredita la representación del empleador o de las organizaciones sindicales;

b) Copias simples del documento(s) relacionado(s) con el conflicto, así como la hoja de cálculo de beneficios sociales en caso haya sido practicado por el Servicio de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador y otros que se estime conveniente; y,

c) Tantas copias simples de la solicitud y sus anexos, como invitados a conciliar.” (\*) **Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.**

#### **“Artículo 74.- Notificación**

74.1. Admitida la solicitud, el Área de Conciliación procede a notificar a las partes el día, hora y lugar o enlace virtual de la audiencia de conciliación, con una anticipación no menor de diez días hábiles a su realización. En el caso de audiencia presencial, se indica el lugar donde se llevará a cabo, mientras que, en el caso de la audiencia no presencial, se señala el enlace virtual correspondiente.

74.2. La notificación se redacta en forma clara, sin emplear abreviaturas y contiene:

a) El nombre, o denominación o razón social de la persona o personas a invitar, así como su correo electrónico y domicilio;

b) El nombre, denominación o razón social del solicitante de la conciliación, así como su correo electrónico;

c) Información relacionada con la conciliación en general y sus ventajas en particular;



d) Día, hora y lugar para la audiencia de conciliación; en el caso de audiencia no presencial, se debe señalar el enlace virtual para la reunión correspondiente;

e) Firma del encargado del servicio, sea digital u ológrafa.

74.3. La notificación para la audiencia de conciliación se realiza en concordancia a lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General.” *(\*) Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.*

#### “Artículo 75.- De la audiencia única

75.1. La audiencia de conciliación puede ser presencial o no presencial.

75.2. La audiencia de conciliación es única y comprende una sesión o las sesiones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines previstos en la Ley, cuyo plazo no puede exceder de treinta días calendario contados desde la primera citación a las partes. De realizarse dos o más sesiones, bajo responsabilidad del conciliador, se procede a levantar un acta de postergación de audiencia, indicando día, hora y lugar o enlace virtual, según corresponda. Asimismo, se deja constancia del acuerdo de partes para dicha postergación. En dicha acta se indica, además, el día, hora y lugar o enlace virtual, según corresponda, de la nueva sesión de audiencia de conciliación, y los motivos de su postergación. El acta contiene los mismos apremios que la citación a la primera audiencia.

75.3. En caso que la audiencia se lleve a cabo en forma no presencial, la suscripción del acta se realiza mediante la firma digital de los intervinientes. Si la Autoridad Administrativa de Trabajo, las partes o alguna de ellas no cuenta con la firma digital se suspende la audiencia, señalando una nueva fecha para recabar la firma ológrafa. Si durante la audiencia no presencial se produce desconexión del servicio de internet, ésta se suspende, señalándose nueva fecha para el reinicio de la misma.

75.4 El acta de acuerdo al que arriben las partes en la audiencia no presencial es grabada, la cual se remite a las partes por correo electrónico.” *(\*) Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.*

#### “Artículo 76.- Concurrencia y representación de las partes

La concurrencia de las partes es obligatoria y personal, cumpliendo las siguientes formalidades:

a) Las personas jurídicas pueden ser representadas por sus representantes legales o apoderados con facultades expresas para conciliar de acuerdo a los poderes otorgados por su representada, o personas designadas para tal efecto; en este último caso, se debe presentar carta poder simple en la que conste la facultad expresa de conciliar. En los supuestos antes señalados se debe acompañar o remitir copia simple del poder

del otorgante, documento este último que se anexa al expediente administrativo.

b) Los empleadores constituidos por personas naturales pueden delegar su representación con carta poder simple. En el caso de trabajadores o ex trabajadores, o personas en capacitación para el trabajo, pueden delegar poder mediante formatos preestablecidos, en los cuales conste expresamente la facultad de conciliar, de cobrar beneficios sociales, recoger cualquier documento y otros poderes que pueda corresponder a sus poderdantes. Los formatos se aprueban por resolución ministerial emitida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Los formatos para otorgar poder se publicarán en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, donde estarán a disposición de los usuarios.

c) Las partes pueden concurrir a la audiencia con un asesor de su elección. No se permite la presencia del asesor cuando, a juicio del conciliador, perturbe o impida el desarrollo de la audiencia de conciliación presencial o no presencial. Los asesores no pueden sustituir a las partes en la negociación ni en la toma de decisión, debiendo limitar su participación a la labor de asesoramiento, a fin de coadyuvar a la solución del conflicto.” *(\*) Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.*

#### “Artículo 77.- Conclusión del procedimiento conciliatorio

La conciliación administrativa laboral concluye por:

a) Acuerdo total o parcial de las partes, el cual se registra en un acta de conciliación.

b) Falta de acuerdo entre las partes, en cuyo caso, el conciliador expide una constancia de asistencia.

c) Inasistencia de una parte a dos sesiones, para lo cual se expide una constancia de asistencia a la parte presente y se aplica la multa señalada en el numeral 30.2 del artículo 30 de la Ley.

d) Inasistencia de ambas partes a una sesión, en cuyo caso el conciliador remite un informe de dicha inasistencia con lo cual se da por concluido el procedimiento.” *(\*) Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.*

#### “Artículo 78.- Formalidad del acta de conciliación

78.1. El Acta de Conciliación es el documento que expresa el acuerdo total o parcial al que llegan las partes en la conciliación, conforme señala el artículo 32 de la Ley, debiendo cumplirse las siguientes formalidades:

a) Señalar el número del expediente y el número del Acta de Conciliación;

b) Especificar el medio de celebración de la reunión que genera el acta, si es presencial o no presencial;

c) Indicar lugar(es), fecha y hora en que se suscribe o se acuerda;

d) Nombres, identificación, correo electrónico y domicilio de las partes;

e) Nombre e identificación del conciliador;

f) Precisar los acuerdos totales o parciales, estableciendo de manera exacta los derechos, deberes u obligaciones ciertas, expresas y exigibles;

g) Firma ológrafa y huella digital de las partes o de sus representantes legales, cuando la audiencia sea presencial. En el caso de las personas impedidas de firmar, es suficiente la huella digital. Para el caso de las audiencias no presenciales de conciliación, la suscripción del acta se realiza mediante firma digital, cuando corresponda, según lo previsto en el numeral 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

h) Nombre y firma ológrafa o digital del conciliador, quien, en su condición de abogado colegiado, verifica la legalidad de los acuerdos.

78.2. El acta en ningún caso debe contener las propuestas o la posición de una de las partes respecto de éstas.” (\*) *Artículo modificado por el artículo 3 del Decreto Supremo N° 011-2023-TR, publicado el 2 de diciembre de 2023.*

#### Artículo 79.- Mérito del acta

Conforme indica el numeral 32.2 del artículo 32 de la Ley, el acta que contenga una obligación cierta, expresa y exigible constituye título ejecutivo, teniendo mérito de instrumento público; el mismo que se ejecuta conforme a las normas señaladas en la Ley Procesal de Trabajo, Ley N° 26636.

#### Artículo 80.- Expedición de copias de actas de conciliación

Las partes pueden solicitar copias del acta, presentando una solicitud dirigida al Subdirector o funcionario que haga sus veces, acompañando copia de dicha acta y el pago del derecho respectivo, las mismas que deben ser expedidas en el plazo de 3 (tres) días hábiles siguientes a la fecha de presentación.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

#### Primera.- Expedientes en trámite

Los procedimientos inspectivos que al 1 de julio del 2001 se encuentren con resolución de primera instancia, en lo referente a los plazos, se regirán hasta su conclusión por las normas que se encontraban vigentes al momento de su inicio; salvo en materia de multas y reducción de las multas, en tanto sea más favorable al administrado.

Los demás procedimientos inspectivos en giro se rigen plenamente por lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

#### “Segunda.- Beneficio transitorio para la micro y pequeña empresa

Hasta el 31 de diciembre de 2005, las pequeñas y micro empresas tienen un beneficio de reducción de la multa del 20% adicional a lo que prescribe el artículo 45 del Reglamento. Igualmente, durante este período, el plazo máximo para la subsanación de las infracciones previstas en el artículo 34 del Reglamento para

las inspecciones programadas específicas, es de 20 (veinte) días hábiles.” (\*) *Disposición transitoria modificada por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-2004-TR, publicado el 29 de enero de 2004.*

#### Tercera.- Dirección Regional de Trabajo y Promoción Social de Lima

Conforme a lo previsto en la Novena Disposición Complementaria de la Ley, y a efectos de cumplir en la provincia de Lima con los fines a que se contrae la norma y este Reglamento, desdóblese la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción Social de Lima-Callao, en dos Direcciones.

#### \* Dirección de Prevención - Inspecciones:

Segunda instancia de los procedimientos administrativos de inspecciones que se tramiten en la Dirección Regional, a excepción de los del Callao.

#### \* Dirección de Solución de Conflictos:

Encargada del trámite en segunda instancia de los demás procedimientos administrativos.

Asimismo, créanse cinco Subdirecciones adicionales a la Subdirección de Inspección, Higiene y Seguridad Ocupacional de la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción Social de Lima-Callao, con lo que las Subdirecciones en Lima, a cargo de los procedimientos establecidos en la Ley es el siguiente:

\* **Subdirección de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Encargada de los procedimientos referidos a la Seguridad y Salud de los Trabajadores, originados por la aplicación de la Ley.

\* **Primera a Quinta Subdirección de Inspección:** Encargadas de los demás procedimientos inspectivos originados por la aplicación de la Ley.

Para el cumplimiento de lo previsto, las dependencias pertinentes del MTPS procederán a efectuar las modificaciones y requerimientos que su creación origine.

#### Cuarta.- Síntesis de la legislación laboral

Mientras no se promulgue un nuevo texto de la Síntesis de la Legislación Laboral por el MTPS, precisese respecto de las infracciones detalladas en los artículos 19 de la Ley y 44 del Reglamento, lo siguiente:

**a) Obligaciones formales:** Son las obligaciones generales y específicas que prevé la Síntesis de la Legislación Laboral vigente, aprobada por Resolución Ministerial N° 033-2000-TR, a excepción de las previstas en los numerales 7, 9, 11 y 13 del rubro de obligaciones específicas consignadas en la misma. En el caso de planillas de pago es obligación formal dejar constancia de los ingresos y rubros que percibe el trabajador y/o la entrega de la boleta de pago.

**b) Obligaciones relativas a la promoción y formación para el trabajo:** Comprende a todo tipo de obligaciones sean éstas formales o sustanciales relacionadas con los jóvenes en formación y/o promoción.

**c) No pagar beneficios y derechos laborales de carácter irrenunciable:** Son los previstos en las obligaciones del empleador relativas a derechos y beneficios de los trabajadores indicados en los numerales del 1 al 5 consignados en la Síntesis de la Legislación Laboral vigente.

#### Quinta.- Estatuto Disciplinario

Por resolución ministerial se aprobará el Estatuto Disciplinario del Inspector del Trabajo a que se refiere el numeral 21.4. del artículo 21 del Reglamento.

#### Sexta.- Ley del Procedimiento Administrativo General

En tanto no entre en vigencia la Ley del Procedimiento Administrativo General, toda mención a dicha norma se entiende referida al Texto Único Ordenado de la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-94-JUS.

### DISPOSICIONES FINALES

#### Primera.- Normas derogadas

Deróguense los Decretos Supremos N°s. 002-96-TR, N° 004-96-TR, y déjese sin efecto las Resoluciones Ministeriales N°s. 146-99-TR, 150-99-TR y 102-97-TR, así como cualquier otra norma que se oponga al presente Decreto Supremo.

#### Segunda.- Vigencia

El presente Decreto Supremo entra en vigencia el 1 de julio de 2001.

#### Tercera.- Refrendo

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción Social.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil uno.

VALENTÍN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente Constitucional de la República

JAIME ZAVALA COSTA  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

**NLA** Normas Legales  
Actualizadas

**El Peruano**

MANTENTE  
INFORMADO CON  
LO ÚLTIMO EN  
**NORMAS  
LEGALES**

Utilice estas normas con la  
certeza de que están vigentes.

Preguntas y comentarios:  
[normasactualizadas@editoraperu.com.pe](mailto:normasactualizadas@editoraperu.com.pe)

### NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS



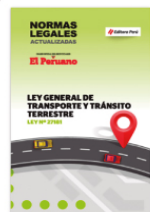
DESCARGAR PDF



DESCARGAR PDF



DESCARGAR PDF



DESCARGAR PDF



DESCARGAR PDF



DESCARGAR PDF

INGRESA A NORMAS LEGALES ACTUALIZADAS

<https://diariooficial.elperuano.pe/normas/normasactualizadas>

