

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.								
L. GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO													
235	CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS. BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17°, 36° y 38° de 05/10/2003, Ley Nº 27866 Arts. 5°, 6° y 7° del 16/11/2002, D.S. Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria única), R.M. Nº 204-2004-TR, Art. 2° del 12/08/2004, R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1° del 08/08/2005.	1. Solicitud presentada por la Comisión, de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. 2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.	N/C		Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	No corresponde
236	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS. BASE LEGAL: Ley 28051, Art. 11 del 02/08/2003, Decreto Supremo 013-2003-TR, Art. 7, 8, 9 y 13 del 28-10-2003, modificada por D.S. 006-2006-TR, Art. 1, 20/04/2006, Resolución Ministerial 076-2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional 001-2006/MTPE/2/11.1. D. Leg. 1246 del 10/11/2016	REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS: Solicitud con carácter de declaración jurada señalando el alcance territorial de su operación y acompañando: 1. Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. 2. 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. 3. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 5. Carta Fianza. 6. Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime, emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. 7. Comprobante de pago de la tasa respectiva por derechos de tramitación. REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS: Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte: 1. Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes. 2. Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. 3. Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las	N/C	0.03	112.60	X			15	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
		modificaciones que hubieren tenido lugar. 4. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 5. Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 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. 6. Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud. 7. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 8. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.											
237	COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGION DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS. BASE LEGAL: D.S. 013-2003-TR, Art. 20 del 28/10/2003.	Solicitud que contenga y adjunte: 1. Constancia de domicilio en la Región Arequipa. 2. Copia del registro vigente otorgado por la AAT de origen.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
238	APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO. BASE LEGAL: D. Ley 26120 (del 30/12/1992) Art. 7° inc a); D.S. 031-93-PCM (del 11/05/1993) Art. 2°; D.S. 027-2002-PCM (del 25/04/2002) Art. 2; D. Leg. 1272 Art. 4°	1. Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión Privada). 2. Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión Privada-PROINVERSION. 3. Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
239	SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR , ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Art. 15, del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR Art. 21 y 22 del 26/01/1996, Artículos 2° y 4°, D.S. 017.2012-TR de 31/10/2012	Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: 1. Duración de la suspensión. 2. Fecha de inicio. 3. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. 4. Sustentación de la causa invocada. 5. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	3.70%	155.30 hasta 4 trabajadores 38.80 por trabajador adicional			X	06 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						A	P	N						
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.										
240	IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: Texto Único Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 2, del 04/07/02, D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002. Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	Solicitud precisando: 1. Número de trabajadores comprendidos. 2. Sustentación de la impugnación. 3. Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados. 4. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
241	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO, ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. a), 47 y 48 del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR, Arts. 62 a 74 del 26/01/1996, Ley 27444, Art. 48, numeral 48.1.3, Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.	Solicitud que contenga o adjunte: 1. Sustentación de la causa invocada. 2. Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. 3. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. 4. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. 5. Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. 6. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 7. Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. 8. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	3.52%	147.70 hasta 4 trabajadores 36.90 por trabajador adicional				X	05 días despues realizada la conciliacion	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
242	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS; ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. b), y 48 del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR, Arts. 62 a 74 del 26/01/1996, Ley 27444, Art. 48, numeral 48.1.3, Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.	Solicitud que contenga o adjunte: 1. Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados. 2. Número total del personal de la empresa. 3. Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. 4. Sustentación de la causa invocada. 5. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 6. En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia. 7. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	3.48%	146.30 hasta 4 trabajadores 36.60 por trabajador adicional				X	05 días despues realizada la conciliacion	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
243	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y QUIEBRA DE LA EMPRESA. BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. c), Art. 48 y 49 del 27/03/1997, Ley 27809, Art. 51 del 05/08/2002, Ley 26887, Arts. 407 y 409 del 09/12/1997.	Comunicación precisando: 1. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2. Nómina de trabajadores comprendidos. 3. Fecha de culminación de los contratos de trabajo. 4. Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente. 5. Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
244	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CONVENIO DE LIQUIDACIÓN SUJETO A LA LEY Nº 27809 - LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL. BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. d) del 27/03/1997, Ley 27809, Quinta Disposición Complementaria Final del 08/08/2002, Ley 26887, Art. 414 del 09/12/1997.	Comunicación precisando: 1. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2. Nómina de trabajadores comprendidos. 3. Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido. 4. Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos. 5. Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
245	INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: - NIVEL DE EMPRESA. - NIVEL DE RAMA DE ACTIVIDAD O GREMIO; ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. 010-2003-TR, Arts. 51, 53 y 57 (05/10/2003); Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR, de 31/10/2012.	1. Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51 de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
246	SOLICITUD DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL. BASE LEGAL: D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 55º y 60º del 15/10/1992.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando: 1. Acta o resolución de designación. 2. Número de expediente. 3. Copia de documento de identidad. 4. Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						% UIT	S/.	A					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación											
247	VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA. BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, Art.84°, incs. a), c) y d) del 05/10/2003, D.S. 003-97-TR, Art. 25 del 27/03/1997.	1.Solicitud del interesado.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
248	DECLARATORIA DE HUELGA; ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74° del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 65° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4°, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.	Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando: 1. Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso. 2. Copia del Acta de Votación. 3. Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. 4. Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. 5. Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo
249	COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 78 y 82 del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 67° del 15/10/1992.	Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: 1. Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. 2. Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. 3. Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
250	DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 73° y 82° párrafo final, del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 68° del 15/10/1992, modificado por D.S. N° 013-2006-TR, Art. 1°, 08/07/2006.	1. Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	25 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						A	P	N						
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.										
251	REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO. BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, Art.43° inc. f) del 05/10/2003	1. Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.		N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
252	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DE NEGOCIACION COLECTIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS LEY 30057. BASE LEGAL: Ley 30057 (del 04/07/2013) Art. 44° inc C); D.S. 040-2014-PCM (del 13/06/2014) Art. 72° cuarto párrafo.	Cualquiera de las partes de la negociación podra solicitar el inicio de un procedimiento de conciliacion hasta el 31 de Marzo siguiente a la presentacion del pliego de reclamos, acompañando la documentacion siguiente: 1. Copia del cargo de presentacion del pliego de reclamos a la entidad publica conforme el Art. 70° del D.S. 040-2014-PCM. 2. Copia de la Resolucion que designe la Comisión Negociadora conforme el Art. 71° del mismo D.S. 3. Copia de los cargos de remision del pliego de reclamos al MEF y al SERVIR. 4. Copia del cargo de comunicacion al SERVIR del inicio de la negociacion colectiva.		N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
253	CONCILIACIONES EXTRAPROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO. BASE LEGAL: Ley 27867 Arts. 3°, 48° inc e). O. R. 184-Arequipa Art.5.1°incc)	1. El administrado (empleador o sindicato o trabajadores representados por su delegado) presentan solicitud conforme el Art. 124° de la Ley 27444, ademas de indicar datos y domicilio de la parte invitada a conciliar e indicando la problematica materia del conflicto y lo presenta al área de Trámite Documentario		N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
254	REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADOS. BASE LEGAL: Ley 27444 D.S. N°004-2019-JUS Arts. 121; TUO del D. Leg. 728 D.S. 003-97-TR (del 27/03/1997) Art. 73° primer párrafo; D.S. 001-96-TR (del 26/01/1996) Art. 81°.	1. Solicitud según formato y con los requisitos del Art. 113° de la Ley 27444. 2. Solo se podrá otorgar reportes de contratos y convenios hasta el 10/11/2016 vigencia del D. Leg. 1246. 3. Pago por derecho de tramitación.		N/C	0.06%	2.70	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas y Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
255	SELLADO DE LIBROS DE ACTA DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10° inc. b) del 05/10/2003.	1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco, en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.		N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						% UIT	S/.	A						P	N
256	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS DE NIVEL LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17° del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 21° y 22° del 15/10/1992 modificado por D.S. 007-2014-TR segunda disposición complementaria modificatoria, del 09/08/2014; Artículos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR de 01/11/2012; D.S. 006-2013-TR del 06-08-2013; D.S. 007-2014-TR del 09-08-2014.	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, según formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: 2. Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas originales de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia. 3. Estatutos (mecanografiados). 4. Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y libreta militar en caso de contar con la misma; así como fecha de ingreso. 5. Requisitos para la inscripción de las organizaciones sindicales del sector construcción civil: organizaciones de primer grado deberán presentar solicitud en forma de declaración jurada adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de este por juez de paz de la localidad, los siguientes documentos: a) acta de asamblea general de constitución del sindicato en la que deberá constar nombres apellidos, documentos de identidad, firmas y huella digital de los asistentes así como la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y la nomina de la junta directiva elegida indicando su periodo de vigencia y b) Estatuto.	Formulario/Código/Ubicación	N/C	Gratuito	Gratuito	X				03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
						% UIT	S/.	A						P	N
257	<p>COMUNICACIÓN DE MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10° inc. c) y d) del 05/10/2003; D.S. N° 006-2013-TR del 06/08/2013; D.S. 007-2014-TR del 09/08/2014; R.M. N° 183-2014-TR del 11/09/2014</p>	<p>Para la reforma de estatutos:</p> <p>1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando:</p> <p>2. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecnografiada).</p> <p>Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:</p> <p>1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:</p> <p>2. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.</p> <p>3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.</p> <p>4. En el caso de organizaciones sindicales de trabajadores de construcción civil: para la inscripción de juntas directivas posteriores, deberán presentar una copia legalizada del acta de elección de la junta directiva que se pretende registrar. En caso la organización sindical realice los procesos electorales de sus juntas directivas posteriores mediante la facilitación de la ONPE, bastara con presentar el acta electoral correspondiente emitida por dicha entidad para registrarlas.</p>	Formulario/Código/Ubicación	N/C	Gratuito	Gratuito	X				03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas-Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
258	ACTUALIZACION DE LA NOMINA DE AFILIADOS Y REGISTRO SINDICAL DE SINDICATOS DE PRIMER GRADO Y DE GRADO SUPERIOR DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. 006-2013-TR del 06/08/2013; D.S. 007-2014-TR del 09/08/2014.	1. Cada 5 años contados desde la inscripción en el registro sindical, las organizaciones sindicales de la actividad de construcción civil actualizarán su nomina de afiliados, brindando la siguiente información: a) nombres y apellidos b) firma y huella digital, c) profesion, oficio o especialidad, d) numero de DNI, e) fecha de afiliación, f) numero de inscripcion en el RETCC. 2. Con igual plazo las organizaciones sindicales de grado superior de la actividad de construcción civil actualizarán su padron de organizaciones sindicales afiliadas acompañando lo siguiente: a) denominación y codigo unico de identificación de la organización sindical afiliada; b) documento firmado por el representante de la junta directiva de la organizacion afiliada en el que se identifica con la denominación y el código unico de identificación de la organización de grado superior a la que están afiliados. 3. Las organizaciones sindicales de primer grado de la actividad de construcción civil con registro vigente al momento de entrada en vigencia del D.S. 006-2013-TR modificado por D.S. 007-2014-TR, actualizan la información presentada en el registro sindical en vigor con la presentación de su nomina de afiliados dentro de los sesenta dias habiles contados a partir de la entrada en vigencia de dichos D.S. las organizaciones sindicales de grado superior de la actividad de construccion civil realizan la referida actualizacion en el registro sindical dentro de los 90 dias habiles contados a partir de le entrada en vigencia de las normas citadas. la información de actualización no debe tener una antigüedad mayor a dos meses en el caso de organizaciones sindicales de primer grado y de cuatro meses en el caso de las organizaciones sindicales de grado superior. La actualizacion del registro sindical obliga a las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo conforme a lo dispuesto en el Art. 5° del D.S. 006-2012-TR modificado por D.S. 004-2014-TR y les confiere a las organizaciones sindicales que actualizan el codigo unico de identificación.	Formulario/Código/Ubicación	N/C	Gratuito	Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
259	INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º, 36º y 38º de 05/10/2003 , D.S. Nº 011-92-TR, Art. 21º; Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012. D.S. 006-2013-TR del 06/08/2013; D.S. 007-2014-TR del 09/08/2014	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos: 2. Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia. 3. Estatutos (mecnografiados). 4. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito. 5. En caso de registro de organizaciones sindicales de grado superior de trabajadores pertenientes al sector construcción civil, estas deben identificar a las organizaciones sindicales afiliadas con el código unico de identificación además de: a) acta de asamblea general de constitución del sindicato que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad, firmas y huella digital de los asistentes, así como la denominación de la organización sindical aprobación de estatutos y la nómina de la junta directiva elegida indicando su periodo de vigencia. b) estatuto.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			07 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
260	COMUNICACIÓN DE MODIFICACION DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN. BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10º inc. c) y d) y Art. 38º; D.S. 006-2013-TR Art. 2.1º del 06/08/2013.	Para la reforma de estatutos: 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: 2. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecnografiada) Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios: 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando: 2. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
		respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical. En el caso de organizaciones sindicales de grado superior de construcción civil, estas deben identificar a las organizaciones sindicales afiliadas con el código único de identificación además del acta de asamblea general de reforma de estatutos o cambio de junta directiva en la que debieran constar nombres, apellidos, documento de identidad, firmas, huella digital de los asistentes, denominación de la organización sindical, aprobación de reforma de estatutos y nomina de la nueva junta directiva elegida indicando su período de vigencia y nuevo estatuto mecanografiado. en caso la organización sindical haya realizado sus procesos electorales mediante la ONPE solo presenta el acta electoral correspondiente emitida por dicho organismo.											
261	DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES; ALCANCE LOCAL O REGIONAL BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 15° del 05/10/1992, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	1. Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: 2. Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes. 3. Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza. 4. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
262	REGISTRO DE COMITÉS DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. Nº 006-2013-TR Art. 4° del 06/08/2013; D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	1. Las organizaciones sindicales de construcción civil comunican al Registro Sindical sobre los Comités de Obra o Secciones Sindicales que se conforman mediante solicitud según formato, indicando: la denominación y el código único de identificación de la organización sindical a la que pertenecen; la razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: 2. Acta de elección del comité de obra en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						A	P	N						
263	REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC BASE LEGAL: D.S. Nº 009-2016-TR del 20/07/2016 modificado por D.S. 013-2016-TR	3. Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.	1. Solicitud según Formato aprobado mediante RM adjuntando la siguiente documentación: 2. Certificado o constancias de capacitación o certificación de competencias laborales emitida por SENCICO u otras entidades publicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no sera exigible cuando se trate de la primera inscripción que deban realizar los trabajadores comprendidos en el ambito de aplicacion; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción. 3. Certificado o constancia de trabajo respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro del año anterior a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado. En caso que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida pero no cuente con los certificados de trabajo correspondientes, es posible indicar en la solicitud de inscripción las obras en las cuales laboró durante el año anterior, lo que tendrá carácter de declaración jurada sujeta a fiscalización posterior. De no contarse con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción unicamente aplica para la primera inscripción. 4. Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes, en original o copia autenticada por fedatario institucional, conforme a lo previsto en la Ley 27444. En caso que la Autoridad Administrativa de Trabajo cuente con la posibilidad de validar los certificados de antecedentes antes indicados a través del aplicativo informático del RETCC, podrá presentarse copia simple de los certificados validados. No procede inscripción en caso que el certificado de antecedentes penales registre antecedentes por la comisión de los delitos tipificados en los Arts. 108, 108-A, 108-D, 121, 148-A, 152, 189, 200, 204, 276, 279-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal. 5. Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la AAT.	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N	02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						% UIT	S/.	A					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación											
264	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCION CIVIL. RETCC. BASE LEGAL: D.S. Nº 009-2016-TR del 20/07/2016 modificado por D.S. 013-2016-TR	1. La inscripción en el RETCC tendrá una vigencia de dos años pudiendo ser renovada desde los 45 días anteriores a la fecha de su vencimiento, hasta el último día de su vigencia. De no renovarse oportunamente la inscripción esta caducará de manera automática. La solicitud de renovación de inscripción deberá estar acompañada de los siguientes documentos. 2. Certificados o constancias de haber realizado cursos de capacitación o certificados de competencias laborales, en este último caso deben estar vigentes a la fecha de solicitud de renovación. 3. Certificados de Trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el periodo comprendido desde la obtención de última inscripción en el registro y la solicitud de renovación. 4. Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes, en original o copia autenticada por fedatario institucional, conforme a lo previsto en la Ley 27444. En caso que la Autoridad Administrativa de Trabajo cuente con la posibilidad de validar los certificados de antecedentes antes indicados a través del aplicativo informático del RETCC, podrá presentarse copia simple de los certificados validados. No procede inscripción en caso que el certificado de antecedentes penales registre antecedentes por la comisión de los delitos tipificados en los Arts. 108, 108-A, 108-D, 121, 148-A, 152, 189, 200, 204, 276, 279-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal. 5. Fotografía actualizada del trabajador solicitante. 6. Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 4 y 5 se aplicarán los mismos criterios establecidos para la inscripción en el RETCC.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede
265	DUPLICADO DE CARNET REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC. BASE LEGAL: D.S. Nº 009-2016-TR del 20/07/2016.	En caso de pérdida del carné, el trabajador deberá requerir un duplicado ante la dependencia competente de la AAT de cualquier Dirección o Gerencia Regional de Trabajo. Para ello el trabajador deberá presentar una solicitud indicando su nombre completo, el número de su inscripción en el RETCC o el número de documento de identidad, y el número de operación del pago de la respectiva tasa por duplicado de carné. A dicha solicitud deberá acompañarse denuncia policial dando noticia de la pérdida del carné respectivo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede
266	COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES. BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17°, 31° y 32° de 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992.	1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: 2. Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical. 3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
267	CANCELACIÓN DE REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO. BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003.	1. Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical. 2. Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento. 3. Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
268	REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS. BASE LEGAL: D.S. Nº 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/92. Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley Nº 27912, modificatoria del D. Ley Nº 25593.	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. 2. Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo
269	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PUBLICOS (ROSSP) Y MIXTOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art. 1° del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1°, 2° y 3° del 24/03/2004, Ley 30057 Art. 41° del 04/07/2013; D.S. 040-2014-PCM Arts. 51°, 56°, 58°, 59°. Del 13/06/2014; D.S. 017- 2012-TR Art. 2° y 4°	a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos: 1. Copia legalizada del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente. 2. Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. 3. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 4. Nómina de afiliados, debidamente identificados. 5. Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar: 1. Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
270	REGISTRO DE MODIFICACION DE ESTATUTOS, RENOVACION DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SEVIDORES PUBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP). BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art.2º, del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art.2º y 3º, del 24/03/2004; Ley 30057 Art. 41º del 04/07/2013; D.S. 040-2014-PCM Arts. 51º, 59º del 13/06/2014.	Solicitud acompañando: 1. Copia legalizada del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, en donde se elija o cambie la junta directiva o se modifique el Estatuto. 2. Nómina de la Junta Directiva o sus cambios indicando el período de vigencia. 3. Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados. 4. Nuevos Estatutos mecanografiados.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
271	REGISTRO DE FEDERACIONES O CONFEDERACION DE SERVIDORES PUBLICOS, ANTE EL ROSSP, ALCANCE LOCAL O REGIONAL. BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art.1º, del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1º, 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004; Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012; Ley 30057 Art. 41º; D.S. 040-2014-PCM Art. 51º, 57º, 58º, 59º del 13/06/2014.	Solicitud acompañando: 1. Copia legalizada del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 2. Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia. 3. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 4. Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revision por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
272	REGISTRO DE MODIFICACION DE ESTATUTOS, NUEVA JUNTA DIRECTIVA PARA FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SEVIDORES PUBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP). BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art.2º, del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art.2º y 4º, del 24/03/2004; Ley 30057 Art. 41º del 04/07/2013; D.S. 040-2014-PCM Arts. 51º, 57º 59º del 13/06/2014.	Solicitud acompañando: 1. Copia legalizada del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, en donde se elija o cambie la junta directiva o se modifique el Estatuto. 2. Nómina de la Junta Directiva o sus cambios indicando el período de vigencia. 3. Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados. 4. Nuevos Estatutos mecanografiados.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
273	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. BASE LEGAL: D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991; D.S. 010-2003-MIMDES (del 26/11/2003) Arts. 19 y 21; RM 376-2008-TR (del 30/11/2008) Art. 13	1.Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo que contenga las principales disposiciones que regulan las relaciones laborales; incluyendo medidas de prevencion y sancion del hostigamiento sexual en el centro de trabajo y procedimientos para prevenir la discriminacion por VIH-SIDA. 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.70%	29.60	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
274	MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO. BASE LEGAL: D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991; D.S. 010-2003-MIMDES (del 26/11/2003) Arts. 19 y 21; RM 376-2008-TR (del 30/11/2008) Art. 13	1.Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud; siempre incorporando medidas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y discriminación por VIH-SIDA 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.70%	29.60	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
275	APROBACIÓN DEL REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO. BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997	1.Solicitud adjuntando libro de registro y el comprobante de pago de la tasa respectiva.	N/C	0.40%	17.00	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
276	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. BASE LEGAL: Ley 29783 Art. 43; D.S. 005-2012-TR 4º Disposición Complementaria Transitoria; D.S. 014-2013-TR; D. Leg. 1246 del 10/11/2016.	1.El solicitante presenta el formato aprobado en el Anexo 1 del dispositivo legal acompañando los siguientes documentos: copia de recibo de agua, luz o telefono, copia certificada por la autoridad competente del Título Profesional, no presenta constancia de habilitación del colegio profesional correspondiente cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional del colegio profesional, curriculum vitae documentado, certificados que acrediten una experiencia no menor de cinco años en su profesión, certificados que acrediten experiencia no menor a cuatro años en la actividad auditora, dos de los cuales deben ser específicamente en sistemas de gestión de la SST o en sistemas integrados de gestión que incluyan trabajo de campo no menor de 160 horas. copia certificada por autoridad competente que acredite la aprobación de algún curso de sistemas integrados de gestión. el solicitante podrá además presentar documentos adicionales que acrediten la aprobación de cursos de especialización, post grado y/o diplomados en SST, sistemas integrados de gestión y sistemas de gestión. 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	1.80%	75.40	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
277	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. BASE LEGAL: Ley 29783 Art. 43; D.S. 005-2012-TR 4º Disposición Complementaria Transitoria; D.S. 014-2013-TR.	1. La renovación en el Registro se realiza transcurridos dos años desde su inscripción, dentro de los treinta días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento. Posteriormente se renovará la inscripción del auditor en el registro cada cuatro años dentro de los treinta días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento de la renovación anterior. 2. A la solicitud de renovación del registro el auditor deberá acompañar lo siguiente: 3. Certificados que acrediten la realización de auditorías en materia de seguridad y salud en el trabajo desde la inscripción en el registro o desde la última renovación.	N/C	1.80%	75.40	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
		4. Certificados que acrediten la respectiva actualización profesional cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el trabajo. En este caso debe acreditar una capacitación de una duración mínima de dieciséis horas. 5. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.											
278	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS U HOJAS SUELTAS. (solo para empleadores que efectúen la inscripción ante ESSALUD mediante la presentación del Formulario 402 y siempre que no tengan mas de tres trabajadores) BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Arts. Nºs 6º, 7º y 8º del 22/01/1998, modificado por D. S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001. D.S. 018-2007-TR Art. 2º del 28/08/2007. D. Leg. 1246 del 10/11/2016.	Primera planilla: Solicitud según Formato, adjuntando: 1.Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas. 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. Segunda Planilla y Siguientes: Solicitud según Formato, adjuntando: 1.Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas; en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. 2. Libro de planillas anterior autorizado, en caso de hojas sueltas copia de la autorización anterior y de la última hoja utilizada en original y las hojas sobrantes de ser el caso. 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. En caso de pérdida de la planilla debe presentar la denuncia policial correspondiente. En caso que la planilla haya sido solicitada por el PJ u otra autoridad deberá adjuntarse copia del documento que lo acredite y una DJ de la no devolución.	N/C	0.28%	11.90 por cada 100 folios	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
279	CAMBIO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 4º, del 22/01/1998, D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001	1. Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar sustentando y adjuntando la documentación pertinente, así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
280	CENTRALIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 4º, del 22/01/1998, D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001.	1.Solicitud según Formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas. 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.30%	12.60	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
281	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 10º, 11º y 12º del 22/01/1998, D. Leg Nº 681 Art. 1º, modificado por la Ley Nº 26612 Art. 1º, del 21/05/1996, Resolución Nº 068-97/INDECOPI-CRT, del 16/01/1998. (5).	Solicitud que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso, adjuntar la última planilla. Requisitos: 1. Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. 2. Nombre del representante legal del empleador. 3. Indicar Nº de RUC vigente. 4. Dirección de o de los centros de trabajo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
282	CIERRE DE PLANILLAS EN LIBROS U HOJAS SUELTAS. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 23º del 22/01/98 modificado por D.S. 017-2001-TR, Art. 1º del 07/06/2001.	1. Solicitud según Formato, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
283	REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGOS DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES N°S 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY N° 17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHS PENSIONISTAS. BASE LEGAL: D.S. Nº 038-85-TR Arts.1º al 4º, del 06/12/1985, R.M. 077-2006-TR, Art. 2º, del 16/02/2006.	Comunicación adjuntando: 1. Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
284	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL. (SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO) BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996.	1. Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
285	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL. -PRESENTACION EXTEMPORANEA (SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO) BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º y 81º del 26/01/1996.	Presentacion Extemporanea: 1. Solicitud presentada adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa y acompañado del pago de la tasa correspondiente por presentacion extemporanea (presentacion solo durante la vigencia del contrato).	N/C	1.21%	51.00	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
286	APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL REGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL. BASE LEGAL: Decreto Ley N° 22342 Art. 32° inc. d), del 21/11/1978, D.S. N° 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80°.	1. Solicitud presentada dentro de la vigencia del contrato, adjuntando: 2. Contrato de trabajo en tres ejemplares y conforme las formalidades establecidas. En cada contrato deberá especificarse la labor a efectuarse y el contrato de exportación, orden de compra o documento que la origine. 3. Contrato de exportación, orden de compra o documentos que la origina; programa de producción de exportación para satisfacer el contrato, orden de compra o documento que origina la exportación. 4. Indicar el N° de RUC vigente y hoja informativa. 5. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.49%	20.60	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
287	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO. BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Art. 91°, del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83°.	1. Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas. 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.50%	20.80	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
288	APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO. BASE LEGAL: D.Leg. N° 689 Art. 2° y 5°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26196 Art.1° del 10/06/1993, y por D. Leg. 1246 del 10/11/2016; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D.S. N° 023-2001-TR Art. 1° del 18/07/2001, R.M. N° 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley N° 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003. D. Leg. 1350 (del 07/01/2017) Arts. 13°, 17°, 29.2°	Solicitud según formato adjuntando: 1. Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero. 2. Declaración jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento de los porcentajes limitativos. 3. Copia legalizada del pasaporte y/o carné de extranjería del personal extranjero con la calidad migratoria de residente trabajador. 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación 5. Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir declaración jurada indicando las circunstancias que ameriten la exoneración y acompañar adicionalmente la documentación que sustente lo pertinente. 6. Fotocopia legalizada del permiso para firmar contratos, otorgado por la Oficina de Migraciones y Naturalización de ser el caso. NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere el artículo 3 del Decreto Legislativo 689, se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero. Por tanto el personal inmerso en dichas excepciones, deberá adjuntar los documentos idóneos legalizados ante notario público que acrediten tal condición, para ser considerados como contratos sujetos al D. Leg. 728.	N/C	0.86%	36.30			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
289	APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO. BASE LEGAL: D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art.1º del 10/06/1993, y por D. Leg. 1246 del 10/11/2016; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº 023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001, R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003. D. Leg. 1350 (del 07/01/2017) Arts. 13º, 17º, 29.2º	Solicitud según formato, adjuntando: 1. Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario. 2. Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario. 3. Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda. 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.83%	35.00			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
290	VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN. BASE LEGAL: D.S. Nº 004-97-IN, Art. 9º, inc. h) del 28/05/1997	1. Solicitud adjuntando certificado de trabajo en original con firmas legalizadas notarialmente y dos copias (el contrato debe estar aprobado por la AAT). 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.65%	27.40	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
291	VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA. BASE LEGAL: D.S. Nº 004-97-IN, Art. 29º inc. h) del 28/05/1997.	1. Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original con firmas legalizadas notarialmente y dos copias (el contrato de trabajo debe estar aprobado por la AAT competente). 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.65%	27.40	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
292	DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: - EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL. BASE LEGAL: Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR. (Art. 3º del 22/11/2002) modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.	1. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 2. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 3. Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único. 4. Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						A	P	N						
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.										
293	<p>DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL:</p> <p>- EN CASO DE LA RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE.</p> <p>BASE LEGAL: Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; artículo 2º y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.</p>	<p>Solicitud según Formato, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. Original del acta en la que conste su elección. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. Original de las cartas poder, de ser el caso. 	N/C	Gratuito	Gratuito			X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
294	<p>DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL:</p> <p>B) POR RENUNCIA O MUERTE:</p> <p>B.1) REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DEUDORES, SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO DE RECONOCERSE ACREEDORES LABORALES CON POSTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL ACREEDOR ÚNICO.</p> <p>BASE LEGAL: b) Por renuncia o muerte. R.M. Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso a) y b) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004. Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único. Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR. Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 16º segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.</p>	<p>b) Por renuncia o muerte.</p> <ol style="list-style-type: none"> Los mismos requisitos del literal a.2) del procedimiento anterior, adjuntando adicionalmente: Documento que acredite la existencia de la causal invocada. Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único. <p>1. Solicitud adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante. 	N/C	Gratuito	Gratuito			X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
295	<p>DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL. - EN CASO DE REEMPLAZO DEL TITULAR Y SUPLENTE:</p> <p>A) POR DECISION DE LOS ACREEDORES: A.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL. A.2) DE NO HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.</p> <p>BASE LEGAL: a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal: R.M. Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004. a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal: Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004.</p>	<p>a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal, Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo. 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que conste su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Indecopi, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. 6. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 7. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 8. Original de las cartas poder, de ser el caso. 9. Relación actualizada elaborada por INDECOP, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.</p> <p>a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal, Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales. 2. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 3. Original del acta en la que conste su elección 4. Original de las cartas poder, de ser el caso. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Indecopi, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. 6. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 7. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.</p>	N/C	Gratuito	Gratuito			X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						A	P	N						
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.										
296	DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL. BASE LEGAL: Ley Nº 27809, Art. 47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final, R.M. Nº 324-2002-TR, Arts. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º y 12º; 13º del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que conste su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 6. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 7. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 8. Original de las cartas poder, de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito			X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
297	REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES. BASE LEGAL: Ley Nº 26566, Art. 5º 01/01/1996.	1. Solicitud presentada dentro de la vigencia del contrato , adjuntando en triplicado el mismo y la hoja informativa. 2. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.51%	21.40	X				03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede
298	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626 (del 09/01/2002) Art. 17º; D.S. 003-2002-TR (del 28/04/2002) Art. 11º; R.M. 012-2010-TR (del 14/01/2010).	1. Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: 2. Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. 3. Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad. 4. Hoja informativa según formato. 5. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.48%	20.00	X				03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
299	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. - PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA BASE LEGAL: Ley 27626 (del 09/01/2002) Art. 17º; D.S. 003-2002-TR (del 28/04/2002) Art. 11º; R.M. 012-2010-TR (del 14/01/2010).	1. Los mismos que los requeridos para el registro dentro del plazo. 2. Constancia de pago de la tasa correspondiente por presentación extemporanea.	N/C	1.19%	50.00	X				03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						% UIT	S/.	A					
Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación												
300	REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS. BASE LEGAL: Ley Nº 27942, artículo 7º, inciso c, del 27/02/2003, modificada por Ley 29430 del 08/11/2009, D. S. Nº 010-2003-MIMDES, Art. 21º y 22º, del 26/11/2003.	1. Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa. 2. Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a). 3. Detallar el procedimiento instaurado. 4. Sanción de ser el caso. 5. El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
301	REGISTRO DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAIS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISION O POR DECISION IMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO. BASE LEGAL: Ley Nº 27866 Arts. 5º, 6º y 7º del 16/11/2002, D.S. Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, Art. 8º, 11º, 14º, 21º ; R.M.Nº 204-2004-TR, Art. 6º del 12/08/2004, R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1º del 08/08/2005	1. Solicitud presentada por la Comisión, adjuntando: 2. Copia simple o indicación de fecha y número de la Resolución emitida por la AAT, que constituye la Comisión. 3. Copia del Acta o actas donde se define la lista de especialidades.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas, Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
302	SOLICITUD DE OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE LABORAL ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES EN PROCEDIMIENTO CONCURSAL. BASE LEGAL: R.M. Nº 324-2002-TR. Art. 6º del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	1. Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
303	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA. A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACION. BASE LEGAL: D. Leg. 910, Título III, Capítulo III, Art. 27º del 17/03/2001, D.S. 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69º, 70º, 73º del 29/06/2001	1. El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal del Área de Consultas y/o Liquidaciones, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área de Trámite Documentario, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	04 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita y Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
304	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA. B) SOLICITUD PARA SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACION. BASE LEGAL: D. Leg. 910, Título III, Capítulo III, Art. 30° del 17/03/2001; Ley 26887 Arts. 172° y 188 (del 09/12/1997)	1. En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán apersonarse en el escrito de justificación adjuntando copia de su DNI y vigencia de poder de fecha reciente.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita y Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
305	IMPUGNACION DE LA RESOLUCION DE MULTA POR INCONCURRENCIA DE EMPLEADOR A AUDIENCIA DE CONCILIACION. BASE LEGAL: D. Leg. 910, Título III, Capítulo III, Art. 31° del 17/03/2001; Ley 27444 D.S. N°004-2019-JUS Art. 220°.	Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando: 1.- El recurso de apelacion se interpondra cuando la impugnacion se sustente en diferente interpretacion de las pruebas producidas o cuanto se trate de cuestiones de puro derecho. 2. Documento que acredite su Representación Legal según sea el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	30 días	Área de Defensa Legal Gratuita (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	No procede
306	VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO. BASE LEGAL: Decreto Ley N° 26135, Art. 3° del 30/12/1992, Ley 28806, Art. 12 c) del 22/07/2006, D.S. 019-2006-TR, Art. 55, del 29/10/2006.	1. Solicitud según Formato, del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar: 2. Fotocopia simple de la última boleta de pago. 3. Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
307	VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO. BASE LEGAL: D.S. N° 003-97-TR, Art. 34° del 27/03/1997, D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 26/01/1996.	1. Solicitud según Formato (de preferencia elaborada por el servicio de consultas y liquidaciones), presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese (de ser posible inmediatamente de producido el despido). 2. Exhibir DNI del interesado	N/C	Gratuito	Gratuito				X	03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
308	OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA CTS EFECTUADA POR EL EMPLEADOR. BASE LEGAL: D.S. N° 001-97-TR, Art. 30° del 01/03/1997; Ley 28806 (del 22/07/2006) Art. 12° inc c); D.S. 019-2006-TR (del 29/10/2006) Art. 8° inc c), Art. 23.2°, 24.5°	Solicitud del Trabajador adjuntando: 1. Copia de la liquidación efectuada por el empleador. 2. Copia de la observación planteada ante el empleador.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación													
309	OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE EN LOS CASOS DE: - ABANDONO DE LA EMPRESA POR SUS TITULARES O IMPOSIBILIDAD DE SU OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE. - NEGATIVA INJUSTIFICADA O DEMORA DEL EMPLEADOR MAYOR A LAS 48 HORAS, PARA EXPEDIR LA CERTIFICACION QUE ACREDITE EL CESE. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-97-TR (del 01/03/1996), Arts. 45º y 46º; Ley 28806 Art. 33º; D.S. 019-2006-TR (del 29/10/2006) Art. 23.2º; D.S. 002-2007-TR (del 17/01/2007)	1. Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese Laboral . 2. Señalar Nº de DNI del interesado. 3. Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondrá ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
310	DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES. BASE LEGAL: Ley 28806 (del 22/07/2006) Art. 12 inc c), D.S. 019-2006-TR (del 29/10/2006) Arts. 8 inciso c), Art. 8.3; Art. 55.	1. Solicitud según Formato, nombre del denunciante, numero de su documento de identidad, domicilio. 2. Descripción de los hechos denunciados como constitutivos de infracción; fecha y lugar en que se produjeron. 3. Datos de identificación del sujeto supuestamente responsable (domicilio exacto), indicar numero de RUC. 4. Otras circunstancias relevantes para la investigación.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondrá ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
311	VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN. BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º, inc. b) del 27/03/1997; D.S. 001-01-96-TR (del 26/01/1996) Art. 34º	1. Solicitud del administrado conteniendo los requisitos del Art. 124º de la Ley 27444; acompañando copia de documentos de representación legal en caso de personas jurídicas, precisando los datos e información mas pertinente para la verificación solicitada, así como indicar si se requiere del sector al que pertenece la empresa.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondrá ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
312	AUTORIZACIÓN PARA TRABAJO POR CUENTA AJENA, DEPENDIENTE, PARA ADOLESCENTES. BASE LEGAL: Ley Nº 27337 (del 07/08/2000) Arts. 22º, 48º al 68º, Ley Nº 27571 (del 05/12/2001) que modifica el Art.51º de la Ley Nº 27337 ;	Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Exhibir el DNI del menor o la partida de nacimiento 2. Certificado médico otorgado por los servicios medicos del sector salud o del seguro social 3. Copia del carnet escolar o libreta de notas o certificado de estudios 4. Una (1) fotografía tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico 5. Exhibir el documento de identidad del padre, madre o tutor responsable acompañado de copia de su nombramiento judicial como tutor de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondrá ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						P: Positivo								
Número y Denominación			Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N						
	R.M. Nº 128-94-TR, del 03/09/1994. D.S. 007-2006-MIMDES, Art. 1 del 25/07/2006.	6. Indicar en la solicitud el nombre o razón social, RUC y dirección del centro de trabajo, la actividad que realiza, el horario y remuneración que ha de percibir, indicara si cursa estudios, el centro de estudios, dirección y horario de asistencia. 7. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite												
313	AUTORIZACION DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASI COMO SEGUNDO LIBRO Y SIGUIENTES. BASE LEGAL: Ley 29783 (del 20/08/2011) Art. 29°; D.S. 005-2012-TR (del 25/04/2012) Art. 51°, 53°, 38°, 42° inc s).	1. Solicitud dirigida al Jefe de Area adjuntando: 2. Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas. 3. Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, Nº RUC, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente. 5. En el caso de segundo libro y siguientes adjuntar copia de la autorización del libro anterior; del acta de instalación de comité y del último folio del libro concluido o cerrado.		N/C	0.92%	38.80 por cada 100 folios	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
314	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE SERVICIOS DE CALDEROS COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN. BASE LEGAL: D.S. Nº 42-F, (del 22/05/1964) Art. 450° ; D.S. Nº 049-82-ITI/IND (del 08/10/1982) Art. 2°; Ley 29783 (del 20/08/2011) Arts. 49° y 50°.	1. Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. 2. Indicación de las características mínimas que permitan identificar al caldero, compresora o equipo de presión. 3. Constancia o comprobante de pago de la tasa correspondiente.		N/C	0.92%	45.30	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
315	DICTAMEN ECONOMICO LABORAL. BASE LEGAL: TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 56° (del 05/10/2003); D.S. Nº 011-92-TR, Art. 38° del 15/10/1992, R.M. Nº 045-95-TR (del 03/06/95) modificada por la R.M. 046-2007-TR (del 24/02/2007).	1. Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañando copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen. 2. NOTA.- El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa correspondiente. 3. El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.		N/C	0.92%	36.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	No procede ante la GRTPE de Arequipa	No procede ante la GRTPE de Arequipa
316	OBSERVACIÓN AL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL. BASE LEGAL: TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 56° último párrafo del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992.	1. Solicitud dentro del tercer día hábil de recibida la notificación con el dictamen correspondiente presentada por el empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando: 2. Prueba instrumental que sustente sus observaciones (opcional). 3. Comprobante del pago de la tasa correspondiente.		N/C	0.92%	35.10			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	No procede ante la GRTPE de Arequipa	No procede ante la GRTPE de Arequipa

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
317	<p>OPINION SECTORIAL FAVORABLE PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO - ONGD</p> <p>BASE LEGAL: D. Leg. 719 del 10/11/1991, D.S. 015-92-PCM, Art. 74 del 30/01/1992</p>	<p>1. Solicitud según formato, adjuntando: 2. Plan operativo de la Institución para los próximos dos (02) años. 3. Información de las actividades desarrolladas durante los dos (02) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas). 4. Perfil de Programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a terminos de referencia establecidos). 5. Indicar Nº de RUC vigente. 6. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.</p>	N/C	1.12%	47.00		X		30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	Se interpondrá ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
318	<p>FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA.</p> <p>BASE LEGAL: D.S. 012-2012-TR del 14/08/2012 Art. 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°.</p>	<p>1. Solicitud según formato, dirigido a la Oficina de Administración, en caso de persona jurídica presentada por su representante legal premunido de sus respectivos poderes; conteniendo como mínimo los siguientes datos: 2. Nombre completo o razón o denominación social del deudor y número de RUC. 3. Domicilio fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número telefónico y correo electrónico. 4. Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud. 5. Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el ó los números de Resolución o Auto y el numero de expediente en donde fueron emitidos. 6. Plazo de fraccionamiento solicitado. 7. Declaración de compromiso de presentar la garantía de acuerdo a lo previsto en el Art. 23° del D.S. 012-2012-TR, de ser el caso. 8. Firma del deudor o del representante legal en caso de ser ésta persona jurídica. 9. El medio por el cual solicita se notifiquen los actos administrativos que recaen en el procedimiento. 10. A la solicitud de acompaña en caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal emitida por la SUNARP con una antigüedad de un mes. 11. En caso que la deuda este impugnada en vía administrativa o judicial se debe adjuntar copia autenticada por fedatario de la GRTPE del documento en el que conste el desistimiento respectivo. 12. La Constancia de Pago por un monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar, actualizada al día de la presentación de la solicitud. Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidación respectiva expedida por la Oficina de Cobranza Coactiva conforme lo dispuesto en la R.M. 004-2000-TR o norma vigente a la fecha de pago. Constancia de pago de la tasa correspondiente conforme al TUPA. Carta Fianza a favor de la GRTPE en el caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se haya declarado la pérdida del beneficio o en aplicación del numeral 22.3 del Art. 22° del D.S.</p>	N/C	0.90%	37.80			x	15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administración	Se interpondrá ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	En el tramite siguiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
319	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA. BASE LEGAL: D.S. 012-2012-TR del 14/08/2012 Art. 29.	1. Recurso dirigido a la Oficina de Administración, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva y que contenga. 2. Nombre o razón social del deudor; número de RUC o DNI según corresponda. 3. Fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su pretensión. 4. Comprobantes de pago efectuados por la deuda de ser el caso. 5. Pruebas que sustenten su pretensión y la firma del deudor o de su representante legal según corresponda.	Formulario/Código/Ubicación N/C	Gratuito	Gratuito				X	30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administración	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
320	REGISTRO REGIONAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL HOGAR. BASE LEGAL: Ley 27986 del 03/06/2003; D.S. 015-2003-TR del 20/11/2003; Ordenanza Regional N° 281-Arequipa.	1. Solicitud según Formato, conteniendo la siguiente información como mínimo: nombre, nacionalidad, documento de identidad, domicilio, edad, Sexo, nivel educativo, remuneración, lugar de procedencia: departamento, provincia, distrito, condiciones laborales, además de lo siguiente: 2. Exhibir el DNI o presentar copia simple del Carnet de Extranjería y autorización trabajo extranjeros de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito	X				03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
321	SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL. BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional N° 110-Arequipa, Artículo 89°, Incisos g) y k); Directiva General N° 03-2011-MTPE/3/18 aprobada por RVM 005-2011-MTPE/3.	1. Exhibición del DNI, copia simple de recibo agua o luz, copias simples de diplomas, certificados de estudios y trabajos, señalar dirección, teléfono, email y formatos y cumplir las indicaciones del consultor de empleo. 2. El consultor de empleo orienta al buscador de empleo con técnicas y estrategias que faciliten su inserción laboral. 3. El empleador podrá registrar su inscripción y realizar su solicitud de búsqueda de personal a través de línea telefónica, correo electrónico, portal web del centro de empleo o acudiendo personalmente al centro de empleo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X				30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
322	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Arts. 9, 13, 14 y 16 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Arts. 7 y 8 del 28/04/2002 y sus modificatorias D.S. 006-2003-TR (24/03/2003); D.S. 008-2007-TR (27/04/2007); D.S. 020-2007-TR (20/09/2007), R.M. 012-2010-TR, del 14/01/2010 que aprueba la Directiva Nacional N° 003-2009-MTPE-3-11.2 Procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de	1. Solicitud según formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde la entidad desarrollará sus actividades, adjuntando: 2. Copia de la Escritura Pública de Constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en los RR.PP. Oficina registral respectiva. 3. Indicar número de RUC. 4. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que por normas especiales requieran también un registro o autorización de otro sector. 5. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 6. En caso que la entidad cuenta con una sede administrativa y cualquier otro establecimiento centros de trabajo, sucursales, agencias, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las declaraciones	N/C	7.33%	30.80			X		30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						% UIT	S/.	A					
	Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL.	juradas que así lo acrediten. 7. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución la entidad el cual no puede ser reducido y es un requisito necesario para mantener la condición de entidad. 8. Indicar el número del documento de identidad del representante legal de la entidad y exhibirlo al momento del registro. 9. Declaración Jurada, según formato, respecto a (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengán operando a nivel nacional, deberán presentar además: 10. Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal. 11. Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso. 12. Constancia de Pago de la tasa correspondiente.	Formulario/Código/Ubicación										
323	COMUNICACIÓN DE VARIACION DE DATOS DE LA ENTIDAD: DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL EN EL RENEEL. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 20 del 09/01/2002; Directiva Nacional N° 003-2009-MTPE/3/11.2 aprobada por R.M. 012-2010-TR (14/01/2010)	1. Comunicación según formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: 2. Indicar número de RUC. 3. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 4. Copia de la Escritura Pública de cambio de Razón Social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral. 5. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
324	APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 27 del 09/01/2002.	1. Comunicación según formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo del lugar donde desarrolla su actividad, dentro de los cinco (05) días hábiles de inicio de su funcionamiento adjuntando: 2. Indicar el número de RUC. 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos 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. 4. Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 5. 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. 6. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.80%	33.50		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						% UIT	S/.	A					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación											
325	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Arts. 14 y 19 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 7 del 28/04/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 8 del 28/04/2002	1. Solicitud según formato, que deberá ser presentada antes del vencimiento de su inscripción en el registro, ante la AAT del lugar de la Inscripción principal, adjuntando: 2. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos por el Art. 14° de la Ley 27626; señalando el domicilio actual, según formato. 3. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 5. Constancia de Pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.74%	31.20		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
326	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 17 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 12 del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con las(s) usuaria(s) por duplicado. 3. Hoja informativa según formato.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
327	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS. - PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 17 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 12 inc 3) del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con las(s) usuaria(s) por duplicado. 3. Hoja informativa según formato. Presentación Extemporánea además presenta: 4. Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	1.32%	55.30	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
328	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 18, del 09/01/02, R.M. 014-2006-TR del 18/01/2006.	1. Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral" presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
329	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. -PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 18, del 09/01/02, R.M. 014-2006-TR del 18/01/2006.	1. Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral" presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. Presentación Extemporanea además presentar: 2. Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	1.19%	49.80	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
330	PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES, PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA. BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 11, segundo párrafo y Art. 12 del 28/04/2002,	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador adjuntando: 2. Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
331	PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA. -PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 11, segundo párrafo y Art. 12 del 28/04/2002 inc 2 y 3	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador adjuntando: 2. Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato. Presentación Extemporanea además presenta: 3. Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	1.35%	56.80	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
332	PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 24, del 09/01/02, D.S. 003-2002-TR, Arts. 17, 18, 19, 22 del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, adjuntando: 2. Original de la Carta Fianza, otorgada por una Institución bancaria o financiera.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		20 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
333	COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE DEMANDAS LABORALES EN CONTRA DE ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 24 del 10/01/2003.	Comunicación según formato, adjuntando: 1. Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
334	DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGA DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 23 del 09/01/2002.	a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de los derechos y beneficios correspondientes al trabajador constatados en un procedimiento inspectivo y que haya dado lugar a la aplicación de una resolución de multa. b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia simple del Acta de Conciliación. c) Incumplimiento de sentencia o laudo arbitral. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia de la sentencia o laudo arbitral. 2. Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral. d) Acta de Conciliación Extrajudicial. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.	Formulario/Código/Ubicación N/C	Gratuito	Gratuito				X	20 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
335	RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 20 del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, adjuntando: 2. Original de Carta Fianza, por renovación o reajuste otorgada por una Institución bancaria o financiera.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	20 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
336	SOLICITUD DE EJECUCION DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO. BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 25 del 28/04/2002.	Solicitud según formato, adjuntando: 1. Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	N/C	Gratuito	Gratuito				X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
337	AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN JORNADA U HORARIO NOCTURNO. BASE LEGAL: D.S. 007-2005-TR, Art. 30 del 19/09/2005, R.M. 069-2007-TR, Art. 1 del 17/03/2007, modificada por R.M. 142-2007-, Art. 1 del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: 1. Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido y con los datos del Art. 30 del D.S. 007-2005-TR. 2. Constancia del pago de la tasa correspondiente. En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: 1. Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. 2. Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.	N/C	0.53%	22.10				X	25 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
338	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Y MODIFICACION DE LA INFORMACION. BASE LEGAL: D.S.020-2012-TR de 30/12/1012, Artículos 2.6°, 9°, 10° al 16°.	1. Solicitud según formato, adjuntando: a) Si el solicitante es persona natural, indicar numero de DNI y exhibirlo al momento del tramite; copia de carnet de extranjería de ser el caso. b) Si el solicitante es persona jurídica, copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales así como exhibir el documento de identidad vigente de su representante, si es carnet de extranjería copia del mismo. c) Declaración jurada del domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo y sus establecimientos, conforme a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT. d) Declaración jurada indicando que el solicitante -en caso de ser persona natural-, los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el titular gerente, ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones. e) Derecho de pago de la tasa correspondiente. f) En caso de modificación de la información: cambio de domicilio, representante legal, razón social, la agencia remite una comunicación dentro de los 30 días hábiles sustentando la nueva información con su RUC vigente, partida electrónica emitida por la SUNARP, vigencia de poder.	N/C	0.89%	37.20	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub. Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
339	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO. BASE LEGAL: Art. 14° D.S. 020-2012-TR, del 29/12/2012.	1. Solicitud de renovación de su inscripción en el RENAPE, con treinta (30) días naturales de anticipación al vencimiento de su vigencia (vigencia del registro por dos años). 2. Si al solicitar la renovación, la Agencia Privada de Empleo no hubiera variado la información presentada para su inscripción, deberá adjuntar una declaración jurada indicando dicha circunstancia. 3. En caso de existir variación, el solicitante deberá adjuntar la información correspondiente actualizando los datos necesarios. 4. Comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente	N/C	0.73%	30.50	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
340	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO. BASE LEGAL: Art. 18° D.S. 020-2012-TR del 30/12/2012.	1. La información relacionada a la gestión de la colocación laboral en el territorio nacional o en el extranjero, es ingresada por las Agencias Privadas de Empleo en el Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo, la cual deberá contener los siguientes datos establecidos en el Artículo 18°: 2. El acceso de las agencias privadas al Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo se	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						% UIT	S/.	A						P
			Formulario/Código/Ubicación											
		realiza mediante la clave SOL. Y adicionalmente informara los datos conforme el Art. 18° del D.S. 020-2012-TR . 3. La información debe ser remitida al Órgano Responsable del Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo con periodicidad mensual dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deberán ser informadas dentro del quinto día de realizada la colocación.												
341	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO. -PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA BASE LEGAL: Art. 18° D.S. 020-2012-TR del 30/12/2012.	1. La información relacionada a la gestión de la colocación laboral en el territorio nacional o en el extranjero, es ingresada por las Agencias Privadas de Empleo en el Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo, la cual deberá contener los siguientes datos establecidos en el Artículo 18°: 2. El acceso de las agencias privadas al Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo se realiza mediante la clave SOL. Y adicionalmente informara los datos conforme el Art. 18° del D.S. 020-2012-TR. 3. La información debe ser remitida al Órgano Responsable del Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo con periodicidad mensual dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deberán ser informadas dentro del quinto día de realizada la colocación. 4. En caso de presentacion extemporanea fuera de los plazos establecidos debera presentar adicionalmente a la informacion el comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente.		N/C	1.38%	57.80	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
342	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. BASE LEGAL: Ley 29973 (del 24/12/2012) Art. 54 y 55. D.S. 001-2003-TR, Art. 3 del 10/01/2003, R.M. 196-2007-TR, Art. 1 del 23/07/2007.	Solicitud según formato, adjuntando: 1. 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. 2. Indicar numero de RUC vigente. 3. Indicar numero de documento de identidad del titular o Representante Legal de la empresa. 4. 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. 5. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores, expedida por hospitales del MINSAL, MINDEF, ESSALUD. 6. Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción. 7. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.		N/C	0.56%	23.40	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático						RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						P: Positivo							
Número y Denominación			Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N					
343	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. BASE LEGAL: D.S. 001-2003-TR, Art. 6 del 10/01/2003. Ley 29973 (del 24/12/2012) Art. 54; 55	1. Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento. 2. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos contenidos en el D.S. 001-2003-TR según formato.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede
344	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO ENVME. BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Incisos h; Ordenanza Regional Nº 184.Arequipa, Art 17º. inc. e); R.M. 172-2015-TR (del 10/09/2015) Art. 1º	1. Presentación de la "encuesta nacional de varacion mensual del empleo" en los plazos y conforme lo dispuesto en la Directiva General 002-2015-MTPE/3/17.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
345	SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL. BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, Modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa Art. 89 Inc g) y k); Directiva General Nº 002-2013-MTPE/3/18 aprobada por RVM 014-2013-MTPE/3.	1. Las empresas que acuden al centro de empleo acceden directamente al servicio de acercamiento empresarial en donde sus representantes son atendidos por el consultor de empleo responsable del servicio. 2. El consultor de empleo da a conocer al empresario o su representante que el servicio de acercamiento empresarial ofrece: a) dotacion de personal desde la bolsa de trabajo b) dotacion de personal previa capacitacion laboral c) certificacion de competencias laborales de los trabajadores. 3. El empresario o su representantes debe cumplir con presentar la informacion y documentos requeridos por el consultor de empleo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
346	SERVICIO DE CONSULTAS LABORALES DE MANERA DIRECTA, TELEFONICA Y A TRAVES DE OTROS MEDIOS ADECUADOS Y LA DIFUSION DE LA LEGISLACION LABORAL. BASE LEGAL: Decreto Leg. 910 (del 17/03/2001) Art. 24°; D.S. 020-2001-TR (del 29/06/2001) Arts. 60, 61, 62.	1. La funcion del servicio de consultas es brindar asesoria y orientacion a los trabajadores y empleadores en el conocimiento, cumplimiento y aplicacion de la normativa laboral vigente. 2.El administrado (empleador o trabajador) se apersona al servicio conforme a su turno de atencion y acreditando su condicion (el empleador indica su numero de RUC y el trabajador con una boleta de pago, certificado de trabajo, memorando, carta de imputacion de cargos, contrato de trabajo, etc.) los documentos son evaluados por el Consultor para decidir su idoneidad y utilidad. 3. Tambien se pueden hacer consultas via telefonica al 380060 anexos 136, 121, 122, 123, 124; via correo electronico al grtpe@trabajoarequipa.gob.pe	N/C	Gratuito	Gratuito	X			Consulta de manera personal y telefonica atencion en su turno que le corresponda; consultas por escrito y por otros medios en plazo de 15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						% UIT	S/.	A					
347	SERVICIO DE LIQUIDACIONES A TITULO INFORMATIVO DEL MONTO DE DERECHOS Y BENEFICIOS SOCIALES DEL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA. BASE LEGAL: Decreto Leg. 910 (del 17/03/2001) Art. 25°; D.S. 020-2001-TR (del 29/06/2001) Art. 63°	1. El servicio tiene por funcion calcular a titulo informativo a traves del sistema automatizado de liquidaciones el monto de derechos y beneficios sociales del regimen laboral de la actividad privada en base a la documentacion idonea que proporcione el trabajador. 2. Corresponde al trabajador o ex trabajador proporcionar la informacion idonea para el calculo de derechos y beneficios sociales, asi como acreditar el termino de la relacion laboral. El liquidador evalua la informacion proporcionada por el usuario del servicio, la liquidacion tiene caracter referencial. 3. La informacion idonea que proporcione el trabajador o extrabajador consiste en: carta de renuncia, certificado de trabajo, documento que acredite el despido, boletas de pago, movimiento de su cuenta CTS. En los casos de liquidacion por despido debe ser atendido previamente por el consultor.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			Atencion solo personal en el turno correspondiente	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita	No procede	No procede
348	SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL E INFORMACION OCUPACIONAL. BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110, Artículo 8º, Incisos k); Directiva General Nº 001-2012-MTPE/3/19 aprobada por R.M. 177-2012-TR (del 25/07/2012)	1. Para personas naturales: requisito haber culminado el 3° de secundaria y encontrarse en 4° o 5° de secundaria, y edad de 16 a 24 años, la atencion se solicita en el SOVIO indicando en su solicitud los datos generales del solicitante. 2. Para organizaciones publicas o privadas: tales como colegios, academias, empresas, comunidades religiosas, asociaciones, ONG, deben coordinar su solicitud con la Sub Gerencia de Promocion del Empleo y formalizarla según formatos 2 y 3 de la Directiva General. 3. Para personas con discapacidad: igual que para personas naturales aplicando instrumentos dependiendo del tipo y grado de discapacidad, con asistencia y participacion de los padres, tutores, apoderados.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
349	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO. BASE LEGAL: Decreto Leg. 910 (del 17/03/2001) Art. 26, Decreto Supremo 020-2001-TR (del 29/06/2001) Arts. 64, 65, 66, 67, 68	1. El patrocinio judicial grauito a cargo del defensor laboral de oficio otorga a trabajadores y extrabajadores el asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las intancias desde la demanda hasta la ejecucion de la sentencia. 2. Son requisitos para acceder al servicio: contar con el pase del Conciliador o del Consultor Laboral; contar con documento de identidad legible y con constancia de haber sufragado; presentar documentacion u ofrecer pruebas idoneas qu sustenten adecuadamente su pretension las que son evaluadas previamente por el Defensor Laboral de Oficio. 3. El monto de la ultima remuneracion del usuario no debe superar las 2 RMV y el total de la pretension sinn intereses no exceder 70 URP. 4. Suscribir convenio de asesoramiento gratuito, el que contiene el nombre completo del usuario, DNI, direccion, fecha de ingreso, fecha de cese y motivo de cese, de ser el caso, situacion laboral y ultima remuneracion percibida	N/C	Gratuito	Gratuito		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						A	P	N						
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.										
		datos que son consignados con carácter de Declaración Jurada. 5.El servicio concluye por las siguientes causales a) con la ejecución de la sentencia o conciliación b) retiro voluntario del usuario c) cuando un Abogado que no sea del servicio haya intervenido en el proceso d) con el archivamiento del proceso judicial.												
350	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE. BASE LEGAL: Ley 27444, D.S. N°004-2019-JUS Arts. 171°, 139°; D.S. 070-2013-PCM (del 14/06/2013) Art. 1° que modifica el Art. 2° del D.S. 072-2003-PCM.	1. Solicitud conforme el Art. 113° de la Ley 27444 y conteniendo datos del solicitante: nombre completo, DNI vigente, domicilio. 2. Identificación del N° de expediente, precisando los folios que requiere copias. 3. Precisar el medio de respuesta copia certificada. 4. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Conforme el D.S. 070-2013-PCM que modifica el Rgto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no procede solicitar por transparencia copias de documentos que la Ley ha previsto como parte de las funciones de la entidad y que están contenidos en su TUPA, el derecho de las partes a acceder a los expedientes administrativos está regulado en el Art. 160° de la Ley 27444.		N/C	0.10%	4.20	X			07 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	No procede
351	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE. BASE LEGAL: Ley 27444, D.S. N°004-2019-JUS Arts. 171°, 139°; D.S. 070-2013-PCM (del 14/06/2013) Art. 1° que modifica el Art. 2° del D.S. 072-2003-PCM.	1. Solicitud conforme el Art. 113° de la Ley 27444 y conteniendo datos del solicitante: nombre completo, DNI vigente, domicilio. 2. Identificación del N° de expediente, precisando los folios que requiere copias. 3. Precisar el medio de respuesta copia simple. 4. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Conforme el D.S. 070-2013-PCM que modifica el Rgto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no procede solicitar por transparencia copias de documentos que la Ley ha previsto como parte de las funciones de la entidad y que están contenidos en su TUPA, el derecho de las partes a acceder a los expedientes administrativos está regulado en el Art. 171° de la Ley 27444.		N/C	0.08%	3.50	X			07 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	No procede
352	SERVICIO DE ASESORIA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO. BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional N° 110-Arequipa, Artículo 89°, Inciso j); Directiva General 001-2013-MTPE/3/18 aprobada por RVM 001-2013/MTPE/3 (del 15/01/2013), modificada por RVM 036/2013-MTPE/3.	1. Acceden al servicio de asesoría en la búsqueda de empleo los ciudadanos y jóvenes que previamente se hayan inscrito en el área de triaje laboral; también podrán recibir el servicio los ciudadanos y jóvenes que han sido atendidos en otros servicios del centro de empleo. 2. Absolver los cuestionarios y cumplir con las indicaciones y presentar los formatos requeridos por el consultor de empleo.		N/C	Gratuito	Gratuito	X			30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						A: Automático	P: Positivo	N: Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						A	P	N					
Número y Denominación		Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.									
353	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA. BASE LEGAL: TUO de la Ley N° 26979 aprobado por D.S. 018-2008-JUS (del 06/12/2008) Art. 16°; D.S. 069-2003-EF (del 27/05/2003) Art. 5°	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, con los requisitos generales del Art. 113° de la Ley 27444, y fundamentada en las causales de suspensión del Art. 16° del TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada. 2. Comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente.	N/C	1.77%	74.30		X		08 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Cobranza Coactiva	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	No procede