



D. Z. TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO.

GOBIERNO REGIONAL PUNO

Resolución Ejecutiva Regional

N° 377 -2003-PR-GR PUNO

Puno, 02 SET. 2003

PRESIDENCIA REGIONAL DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - PUNO	
Fecha	05 SEP 2003
Hora	22:16
Registro	82
Folio	1
Firma	[Firma]

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Vistos, el Oficio N° 203-2003-OTA/DRTPE PUNO, Informes N° 043, 047-2003-GR PUNO/GRPPAT-SGRDI, Memorandos N° 250, 274-2003-GR PUNO/GRPPAT, Memorando N° 180-2003-GR PUNO/ORAJ y Dictamen Legal N° 222-2003-GR PUNO/ORAJ, sobre aprobación de documentos de gestión de la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO PUNO; y

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Puno solicita la aprobación de sus documentos de gestión institucional; los cuales, conforme lo expresado en la opinión favorable de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, han sido formulados de acuerdo con la Directiva N° 002-95-INAP/DNR LINEAMIENTOS TÉCNICOS PARA FORMULAR LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE LA MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, aprobada por Resolución Jefatural N° 109-95-INAP/DNR;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, precisa la naturaleza, finalidad, objetivos funciones generales de la entidad, estructura orgánica y sus relaciones hasta el segundo nivel organizacional, sobre la base de la Ley N° 27711 Ley Orgánica del Sector Trabajo y Promoción del Empleo y Resolución Ministerial N° 173-2002-TR; el Cuadro para Asignación de Personal - CAP, contiene la previsión de cargos en concordancia con la estructura orgánica y el ROF sobre la base de cargos y niveles remunerativos aprobados por Resolución Suprema N° 042-94-TR; el Manual de Organización y Funciones - MOF, ha sido elaborado sobre la base del cuadro orgánico de cargos previstos para cada unidad orgánica, especificando las funciones que corresponden a los cargos de cada órgano, sus responsabilidades y líneas de autoridad;

Que, de conformidad con la Duodécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 27867, modificada por Ley N° 27902, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es un órgano desconcentrado y dependiente del Gobierno Regional; siendo atribución de la Presidencia Regional aprobar las normas reglamentarias de organización de sus dependencias administrativas, en observancia del inciso h) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Puno, aprobado por Ordenanza Regional N° 001-2003;

En el marco de las funciones y atribuciones conferidas por los artículos 197° y 198° de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27783, Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902;

SE RESUELVE:

ARTICULO UNICO.- APROBAR los DOCUMENTOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL de la DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO PUNO: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES que consta de ocho (08) TÍTULOS, CUARENTA Y DOS (42) ARTÍCULOS, TRES (03) DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y UNA (01) DISPOSICIÓN FINAL. CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL compuesto por TREINTA Y CUATRO (34) PLAZAS ORGÁNICAS PRESUPUESTADAS y diecinueve (19) cargos sin presupuesto. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES que describe las funciones, responsabilidades y líneas de autoridad de los cargos aprobados.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



DAVID ANIBAL JIMENEZ SARDON
PRESIDENTE REGIONAL



DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO REGION PUNO

RER N° 377 - 2003 - PR - GR PUNO
PUNO, 02 SET, 2003

DOCUMENTOS DE GESTION INSTITUCIONAL

- ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL
- REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF)
- CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL (CAP)
- MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (MOF)



OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA
ENERO, 2003

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO REGION PUNO

RER N° 377 - 2003 - PR - GR PUNO
PUNO. 02 SET. 2003

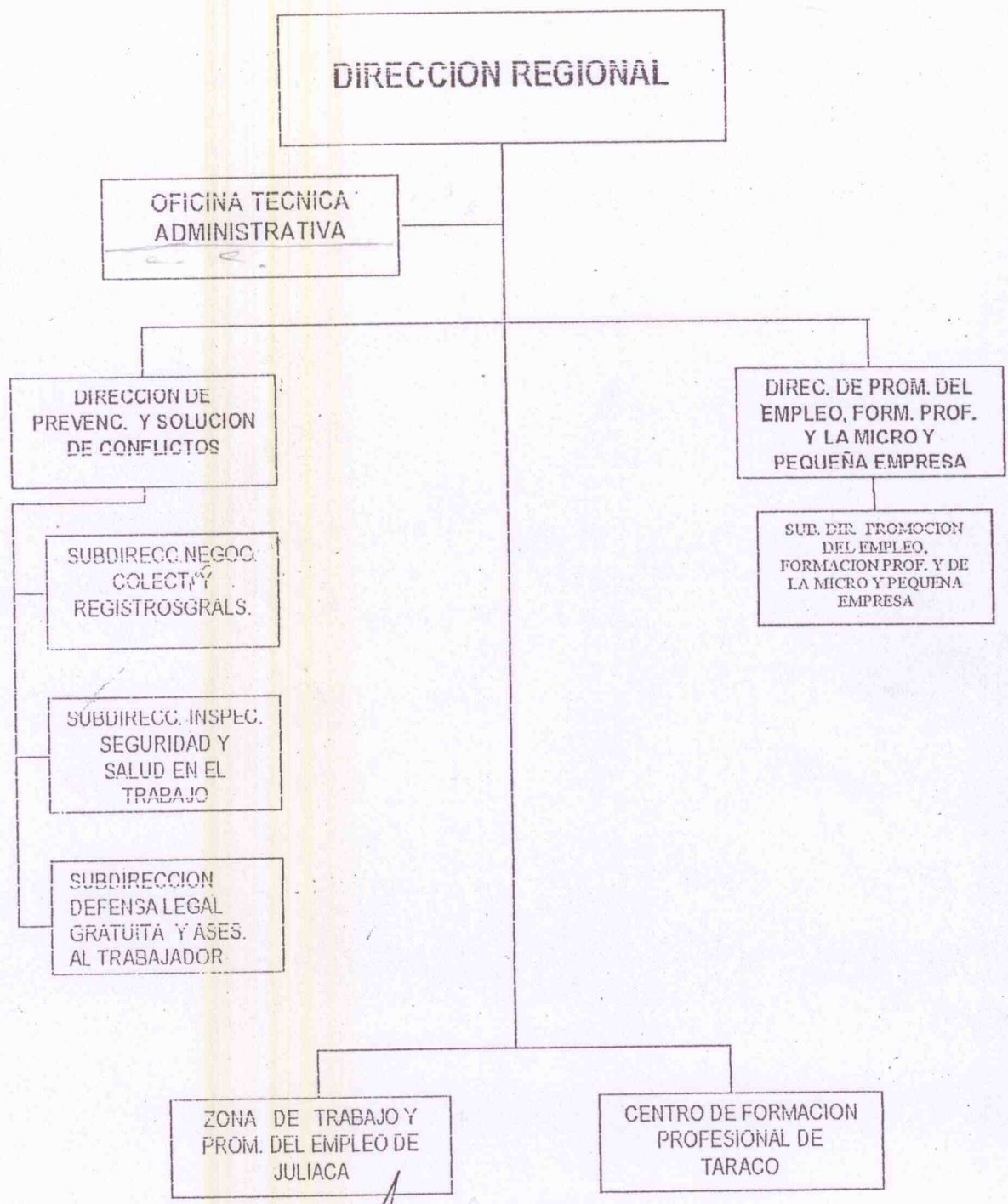
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA
ENERO 2,003

RER N° 377-2003-PR-GR PUNO
PUNO. 02 SET. 2003

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO REGION PUNO



RER N° 377 - 2003 - PR - GR PUNO
PUNO. 02 SET. 2003

ROF

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

REGION PUNO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES



Oficina Técnica Administrativa
Enero, 2003

RER N° 377.2003 - FR - GR PUNO

PUNO - 02 SET. 2003

INTRODUCCION

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Puno, con el fin de dar cumplimiento a las políticas y normatividad emitida a nivel central, sectorial y regional, acorde con la dinámica de los cambios organizacionales, la racionalización y simplificación administrativa, que buscan satisfacer las demandas sociales laborales; cumple con proponer el presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, como documentos de gestión institucional que orientarán su actuación hacia el logro de las metas y objetivos propuestos. Su elaboración tiene como marco normativo la Ley N° 27711 y la Resolución Ministerial N° 173-2002-TR; Ley Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones, de ámbito nacional, acorde con la Ley N° 26922 Ley Marco de Descentralización.

En su contenido, el presente Reglamento de Organización y Funciones- ROF, precisa la naturaleza, finalidad, objetivos, niveles de coordinación, funciones generales y estructura orgánica de la Institución, con ámbito y jurisdicción departamental; así mismo, establece la interrelación entre sus órganos, regulando sus funciones y atribuciones. Se establecen además las relaciones Interinstitucionales y su régimen laboral y económico.

Es oportuno precisar que el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, contiene la previsión de cargos necesarios para la operatividad de la Dirección Regional, incorporando en anexo, las previsiones que establece el Decreto Legislativo N° 910 Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador y su Reglamento el Decreto Supremo N° 020-2001-TR.

La modificación y/o actualización del presente Documento se efectuará en concordancia con los cambios establecidos en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, o por norma expresa de los entes centrales.

CENERALIDADES

El presente documento contiene la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Puno, siendo un Órgano Desconcentrado del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, con dependencia técnica y normativa. Su jurisdicción y ámbito de competencia para la ejecución de las políticas, normas, directivas y lineamientos técnicos, es a todo el ámbito de la Región Puno. Su sede Institucional es la ciudad de Puno capital de la provincia y departamento del mismo nombre ó Región Puno.



TITULO I

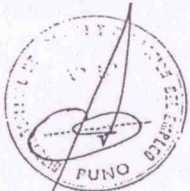
DEL CONTENIDO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1º.- El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno, es el instrumento técnico normativo de gestión institucional, el cual establece la estructura orgánica y las funciones generales de los órganos que conforman la Institución; así como la naturaleza, finalidad, objetivos, ámbito jurisdiccional, atribuciones y las relaciones interinstitucionales, régimen laboral y económico.

Constituye base normativa del presente Reglamento, la Ley N° 27711 Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y su Reglamento la Resolución Ministerial N° 173-2002-TR; en el ámbito regional lo es, la Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.

ARTICULO 2º.-

El presente Reglamento es de aplicación a todas las unidades orgánicas que conforman la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno, dentro de la jurisdicción departamental.



TITULO II

DE LA NATURALEZA, JURISDICCION, FINALIDAD Y OBJETIVO

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA Y JURISDICCION

ARTICULO 3º.-

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno, es un Organismo Desconcentrado del Sector Trabajo y



Promoción del Empleo, con dependencia técnica y normativa. La relación con la entidad regional es de carácter Administrativo y Presupuestal.

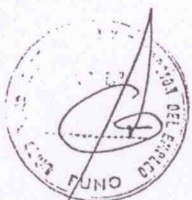
ARTICULO 4º.- La Jurisdicción de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo -Región Puno, comprende el ámbito territorial del Departamento de Puno.

CAPITULO II

DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTICULO 5º.- Son fines de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno:

- a) Ejecutar las acciones de política, leyes y normatividad en general dictadas por los Organismos Centrales en concordancia con la política del Estado y con los planes sectoriales y regionales en materia de Trabajo, Promoción del Empleo y de la Micro y Pequeña Empresa.
- b) Promover el mejoramiento de las condiciones de trabajo y calidad de vida del trabajador, así como el fomento de la pequeña y micro empresa; el desarrollo socio laboral, el fomento de las relaciones laborales, promoción y previsión, a través de la concertación con los trabajadores, empleadores y organizaciones sociales que correspondan.
- c) Promover las condiciones que eliminen el desempleo y subempleo, proteger y mejorar el ingreso real de los trabajadores; contribuir al incremento de la productividad, promover la seguridad y salud en el trabajo; fomentar la formación profesional, la capacitación técnica y

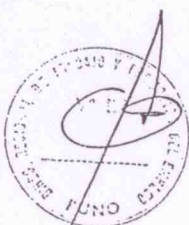


mejorar el bienestar y seguridad social del trabajador y su familia, sin discriminación alguna .

- d) Extender la protección y campo de acción del derecho laboral, de la Administración del Trabajo y de la Promoción del Empleo a las poblaciones y categorías socioeconómicas actualmente no protegidas.

ARTICULO 6º.- Los objetivos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno son:

- a) Promover la generación y mejoramiento del empleo productivo y de los ingresos en el ámbito y jurisdicción de su competencia.
- b) Promover y fortalecer el desarrollo del mercado laboral en la región.
- c) Promover la formación, asesoramiento así como la capacitación para la creación de las Micro y Pequeñas Empresas.
- d) Fortalecer e impulsar la vigencia de escenarios de auténtica participación y diálogo social de los interlocutores, para la obtención de la paz laboral y social.
- e) Adecuar las normas y leyes laborales a los principios y convenios Internacionales suscritos por el Perú, de acuerdo a las normas establecidas por la Organización Internacional de Trabajo - OIT.



TITULO III

DE LAS COMPETENCIAS, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

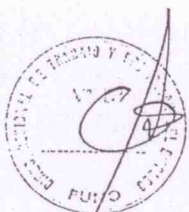
CAPITULO I

DE LAS COMPETENCIAS

ARTICULO 7º. La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región

Puno, es competente para:

- a) Fomentar, promover y conducir el desarrollo socio laboral de la región, estableciendo los mecanismos adecuados de coordinación y supervisión de la política sectorial y regional; así como concertar con las entidades públicas y privadas y con las organizaciones sociales y laborales que correspondan.
- b) Promover, coordinar y supervisar la política sectorial en la región, en materia laboral; de remuneraciones y productividad; seguridad y salud en el trabajo; de promoción del empleo, fomento de las Micro y Pequeñas Empresas y formación profesional; realizar coordinaciones para la articulación comercial con los distintos mercados existentes; así como bienestar y seguridad social. En estos ámbitos aplica la normatividad sectorial en concordancia con la política general establecida por el gobierno.
- c) Promover, concertar, supervisar y establecer la organización y los mecanismos de dialogo, consultas y participación de los trabajadores y demás organizaciones sociales vinculadas al ámbito socio-laboral
- d) Desarrollar los mecanismos de consulta y participación de los actores sociales vinculados al ámbito socio-laboral y de las Micro y Pequeñas Empresas.



CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

ARTICULO 8°.-

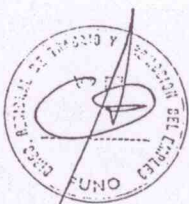
La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, ejerce atribuciones en materia de Trabajo, Promoción del Empleo y la Micro y Pequeña Empresa; y de Previsión Social, así como también, en aquellas que las normas legales específicas le asignen, a fin de lograr el cabal cumplimiento de sus competencias y funciones.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES GENERALES

ARTICULO 9º.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno tiene las siguientes funciones generales:

- a) Dirigir, ejecutar, coordinar, evaluar, controlar y supervisar la política socio-laboral del sector Trabajo y Promoción del Empleo y Fomento de la Micro y Pequeña Empresa, en función de la política general de gobierno, los planes de desarrollo y en estrecha coordinación con los Organismos vinculados a nivel Regional.
- b) Conducir y ejecutar la política Socio Laboral y de fomento de las Micro y Pequeñas Empresas en el ámbito de la región, con énfasis en la prevención y la promoción laboral, teniendo como instrumentos principales la concertación, el diálogo y la comunicación con las organizaciones representativas de los trabajadores empleadores; siguiendo los procedimientos de supervisión, control e inspección del trabajo establecido en la normatividad vigente y promoviendo los servicios de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador, impulsando las relaciones laborales justas.
- c) Conducir y ejecutar la política nacional de promoción del empleo, formación profesional y fomento de la Micro y Pequeña Empresa en el marco de las competencias funcionales que le son asignadas; incluyendo la ejecución de programas y proyectos con énfasis en los grupos vulnerables de la población.
- d) Ejecutar acciones destinadas a difundir y dar cumplimiento a la normatividad del Sector Trabajo y Promoción del Empleo y Fomento de la Micro y Pequeña Empresa; asimismo, sobre la situación del



mercado laboral y su vinculación con otros mercados para satisfacer las necesidades de los usuarios y público en general.

- e) Promover en el ámbito regional la conformación o el fortalecimiento de instancias de coordinación y concertación como las Mesas, Comités o Consejos que involucren a las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo departamental en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa.
- f) Coordinar y concertar la ejecución de planes regionales y locales en materia Socio laboral, con énfasis en la Promoción del Empleo, Formación Profesional y fomento de la Micro y Pequeña Empresa.
- g) Conducir y ejecutar las acciones en materia de seguridad y salud en el trabajo, bienestar y seguridad social, concertando con instituciones públicas y privadas, así como con organizaciones representativas afines. Hacer cumplir las normas de prevención y protección contra riesgos ocupacionales que aseguren la salud integral de los trabajadores en aras del mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo.
- h) Conocer y resolver en la instancia que corresponda los recursos que se presenten con sujeción a lo determinado a los procedimientos administrativos vigentes.
- i) Proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de Empleo, Formación Profesional y Fomento de la Micro y Pequeña Empresa, que tengan como objeto el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.
- j) Producir información mediante la ejecución de encuestas y otros instrumentos estadísticos, en relación a la oferta laboral y la demanda de mano de obra, incluyendo el entorno económico-financiero de las empresas.



- k) Supervisar los sistemas de intermediación laboral públicos y privados y su articulación con el sistema de formación profesional. Coordinar los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas.
- l) Coordinar la oferta de Formación Profesional a fin de que responda a las necesidades del sector empresarial y del mercado de trabajo. Sistematizar las experiencias de los programas de empleo y formación profesional que se ejecutan en el ámbito regional y local.
- m) Fomentar la Formación Profesional del recurso humano en las empresas como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos y la productividad.
- n) Coordinar con los Órganos de Línea de ámbito nacional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo para el adecuado cumplimiento de sus funciones; así como con los Organismos del Sector Público y Privado cuando corresponda.
- o) Sistematizar el funcionamiento de los registros administrativos a su cargo.
- p) Dirigir, coordinar, evaluar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a sus órganos en el ámbito de su competencia funcional.
- q) Cumplir con otras funciones asignadas por norma expresa y encargadas en el marco de sus funciones.



TITULO IV

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

ARTICULO 10°.- La Estructura Orgánica Básica de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, conforme a lo dispuesto en el Artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es la siguiente:

ORGANOS DE DIRECCION

Dirección Regional.

ORGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

Oficina Técnica Administrativa.

ORGANOS DE LINEA

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos.

- Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
- Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador.

Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.

- Sub Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa

ORGANOS DESCONCENTRADOS

- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Juliaca
- Centro de Formación Profesional de Taraco.



TITULO V

DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN

ARTICULO 11º.- El Organo de Dirección, es el de mayor nivel jerárquico de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, encargada de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las acciones de política dictadas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en concordancia con la política del Estado y con los planes sectoriales y regionales en materia de Trabajo y Promoción del Empleo y de fomento de las Micro y Pequeñas Empresas; está constituida por:

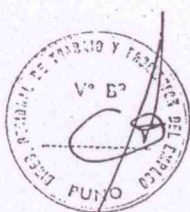
- La Dirección Regional.

CAPITULO I

DEL DIRECTOR REGIONAL

ARTICULO 12º.- El Director Regional es la más alta autoridad en el ámbito regional, está encargado de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las acciones de políticas dictadas por el Sector, en concordancia con la política del estado y con los Planes Sectoriales y Regionales en materia de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTICULO 13º.- El Director Regional es designado por Resolución Suprema, sometiendo su actuación a la dependencia administrativa, presupuestaria y funcional respecto a la Autoridad Regional y Técnico - Normativo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



ARTICULO 14°.- Son funciones específicas del Director Regional:

- a) Proponer, supervisar y evaluar el Plan Anual de Actividades de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno.
- b) Representar legalmente a la Institución, en los asuntos de su competencia, ante los organismos y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, cuando sea designado.
- c) Dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades y funciones asignadas a los Órganos que conforman la Dirección Regional.
- X d) Dirigir y disponer acciones destinadas al cumplimiento de las normas legales en materia de Trabajo, Promoción del Empleo, Formación Profesional, la Micro y Pequeña Empresa y previsión social, y las relacionadas con la gestión del Organo Regional de Puno.
- e) Informar periódicamente de la Gestión Institucional a la Alta Dirección del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y a los demás organismos y entidades que correspondan.
- f) Conocer y resolver en la instancia que le corresponda los recursos que se presenten con sujeción a lo establecido en los procedimientos laborales.
- g) Analizar, proponer el perfeccionamiento y modificación de las normas reglamentarias en materia laboral, de inspección, seguridad y salud ocupacional, remuneraciones y productividad.
- h) Emitir autos y resoluciones directorales regionales para formalizar actos administrativos de su competencia, en concordancia a la normatividad vigente.
- i) Celebrar contratos, convenios y otros actos administrativos a nivel institucional de acuerdo a Ley.



- j) Promover y conducir la prestación de servicios con criterio de simplicidad, celeridad y oportunidad a través de sus dependencias.
- k) Coordinar con los órganos técnicos normativos del nivel central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para mejor cumplimiento de sus funciones, así como con otros organismos del Sector Público afines a las funciones que cumple.
- l) Presentar a las instancias correspondientes el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Anual, así como los informes de evaluación de su ejecución.
- m) Aprobar, supervisar y dar cuenta de la ejecución presupuestal de las actividades a su cargo, en cumplimiento de las normas vigentes.
- n) Otras funciones que se le asigne.

ARTICULO 15 °.- El Director Regional tiene autoridad jerárquica administrativa sobre las unidades orgánicas siguientes:

- a) Oficina Técnica Administrativa.
- b) Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
- c) Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa
- d) Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Juliaca
- e) Centros de Formación Profesional – CENFORP de Taraco.



CAPITULO II

DE LOS ORGANOS DE ASESORAMIENTO Y APOYO

ARTICULO 16°.- Tienen como responsabilidad realizar las actividades inherentes a los

Sistemas Administrativos, a fin de permitir el cumplimiento de las responsabilidades de la Dirección Regional y de los demás órganos que lo conforman. Está constituido por:

- Oficina Técnica Administrativa – OTA

DE LA OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA

ARTICULO 17°.- La Oficina Técnica Administrativa es el órgano encargado de la administración de los recursos humanos, materiales, económicos y financieros, así como la prestación de servicios para el normal funcionamiento de las unidades orgánicas de la Institución.

ARTICULO 18°.- La Oficina Técnica Administrativa depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional; está a cargo de un Sub Director.



ARTICULO 19°.- La Oficina Técnica Administrativa tiene las funciones de apoyo, a las que ejecuta el ente regional respecto a los sistemas administrativos:



- a) Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos relacionados con la planificación, presupuesto, contabilidad, tesorería, personal, abastecimientos y lo relacionado al control patrimonial.
- b) Controlar, evaluar e informar sobre los procedimientos administrativos relacionados con los sistemas de personal, presupuesto, contabilidad, tesorería, abastecimientos y el patrimonio institucional. Según sea

necesario coordina con los órganos de la Sede Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- c) Elaborar en coordinación con los responsables de las Unidades y Órganos de la Dirección Regional el Presupuesto Institucional y elevar a la Dirección Regional para su aprobación y trámite, en coordinación con la Oficina de Presupuesto de la Región.
- d) Coordinar, elaborar, gestionar y difundir los documentos de gestión institucional (Cuadro de Asignación de personal - CAP, Reglamento de Organización y Funciones - ROF, Manual de Organización y Funciones - MOF, Manual de Procedimientos y similares).
- e) Llevar el control de la ejecución presupuestaria y realizar la evaluación del presupuesto Institucional, informando oportunamente conforme a la normatividad vigente.
- f) Elaborar y proponer el Plan Anual de Adquisiciones a la Dirección Regional y los demás documentos de gestión logística necesarios.
- g) Gestionar la provisión de los recursos financieros y logísticos en apoyo a las diferentes unidades orgánicas de la Institución, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- h) Dar cumplimiento a la legislación, normas y procedimientos de los Sistemas Administrativos de su competencia, así como supervisar las acciones relativas al control patrimonial, fiscalización y control previo, multas y cobranzas coactivas.
- i) Organizar y actualizar periódicamente el inventario patrimonial de la Institución, de conformidad con los dispositivos legales vigentes.
- j) Elaborar los informes sobre las actividades realizadas, con relación a los diferentes sistemas administrativos que son de su competencia.
- k) Adoptar las medidas necesarias a fin de supervisar y controlar los procedimientos de ejecución coactiva.



- l) Solicitar información a los responsables de la ejecución coactiva, cuando lo requiera la Dirección Regional y para fines de supervisión y control.
- m) Realizar estudios y proyectos de investigación en el área de su competencia.
- n) Proponer a la Dirección Regional actividades de capacitación permanente del personal a su cargo, con la finalidad de actualizar y optimizar el servicio que se brinda a las distintas oficinas.
- o) Cumplir otras funciones que le asigne el Director Regional.

CAPITULO III

DE LOS ORGANOS DE LINEA

ARTICULO 20º.- Los Órganos de Línea de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno son los encargados de ejecutarla política laboral de prevención y promoción socio laboral, en materia de relaciones de trabajo, inspección, seguridad y salud en el trabajo, remuneraciones, de promoción del empleo, formación profesional, bienestar y seguridad social, de conformidad con la normatividad vigente.

Está constituido por:

- Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales.

Sub Dirección de Inspección Seguridad y Salud en el Trabajo

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador



- Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa

Sub Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.

DE LA DIRECCION DE PREVENCION Y SOLUCION DE CONFLICTOS

ARTICULO 21°.- La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, ejecuta la política de prevención y solución de conflictos laborales, en materia de relaciones de trabajo, inspección, seguridad y salud en el trabajo y remuneraciones; promueve el diálogo, la conciliación, la mediación y el arbitraje entre las partes.

ARTICULO 22°.- La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos está a cargo de un Director y depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional; en el aspecto técnico - normativo lo es de la Dirección Nacional de Relaciones de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.



ARTICULO 23°.- La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos tiene las funciones y atribuciones siguientes:



- Proponer el Plan Anual de Actividades de la Dirección a su cargo.
- Dirigir, ejecutar y evaluar las acciones relacionadas a los procedimientos que son de su competencia, en estricta aplicación de la normatividad vigente. Cumple escrupulosamente lo dispuesto en el Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA sectorial.
- Emitir resoluciones en primera instancia, autos y pronunciamientos en los procedimientos que se tramitan en las Subdirecciones a su cargo y concordantes a las normas vigentes, así como para formalizar actos

administrativos. Absuelve los recursos de impugnación de acuerdo a normatividad vigente.

- d) Emitir pronunciamientos e informes sobre incidencias que se susciten en los procedimientos suscitados en las Subdirecciones del área de su competencia.
- e) Proponer a la Dirección Regional, proyectos de directivas y procedimientos para la mejor aplicación de las normas legales en materia de trabajo.
- f) Asesorar a la Dirección Regional en lo referente a su competencia emitiendo opinión técnica especializada.
- g) Proponer a la Dirección Regional actividades de capacitación permanente para el personal a su cargo, con la finalidad de actualizar y optimizar el servicio que se preste al público usuario.
- h) Participar y representar a la Dirección regional, en reuniones y eventos que esta asigne y convoque expresamente.
- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Director Regional.

ARTICULO 24°.- La Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, tiene autoridad jerárquica sobre las siguientes unidades orgánicas.

- Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales
- Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador



DE LA SUBDIRECCION DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES

ARTICULO 25 °.- La Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades de la Dirección Regional.
- b) Ejecutar y evaluar los procedimientos que son de su competencia y están contenidos en el Texto Único de Procedimientos - TUPA Sectorial.
- c) Formalizar designaciones de representantes de los trabajadores, en los casos de empresas declaradas en insolvencia.
- d) Atender solicitudes de entrega de expedientes sobre proyectos de convención colectiva árbitro unipersonal o presidente del tribunal arbitral.
- e) Declarar improcedencias de comunicaciones de plazos e ilegalidades de huelga o paralizaciones, si el motivo es la negociación colectiva y otros vinculados a su competencia.
- f) Registrar convenios individuales y/o colectivos de trabajo y declarar la procedencia o improcedencia de solicitudes sobre modificación colectiva de horario de trabajo.
- g) Admitir, sustanciar y pronunciarse sobre las incidencias en los procedimientos de proyectos de convención colectiva y en las solicitudes de suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor.
- h) Comunicar las disoluciones, liquidaciones, y quiebras de las empresas, las cuales cumplan con los requisitos solicitados.
- i) Aprobar, autorizar y/o modificar reglamentos, libros de planillas, formatos y otros.
- j) Registrar comunicaciones sobre cierre de planillas de remuneraciones y aquellos establecidos por norma legal expresa.
- k) Registrar a las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.



- l) Registrar, refrendar y aprobar los Contratos de Trabajo presentados y que estén contenidos en el TUPA Institucional.
- m) Sellar libros de actas, afiliación y contabilidad de las organizaciones sindicales así como registrar comunicaciones de reforma de estatutos de las mismas.
- n) Registrar comunicaciones y/o modificaciones de juntas directivas de las organizaciones sindicales así como registrar comunicaciones de trabajadores amparados por el fuero sindical; designación de delegados de trabajadores e inscripción de organizaciones sindicales.
- o) Admitir, tramitar y resolver los procedimientos de cancelación de registro sindical y las solicitudes de proyectos de convención colectiva.
- p) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de Prevención y Solución de Conflictos.

**DE LA SUB DIRECCION DE INSPECCION LABORAL, SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

ARTÍCULO 26°.-

La Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Participar en la elaboración del Plan Anual de actividades de la Dirección.
- b) Ejecutar y evaluar los procedimientos que son de su competencia y están contenidos en el TUPA sectorial.
- c) Aprobar los reglamentos internos de higiene y seguridad industrial y autorizar el trabajo a los adolescentes.
- d) Verificar el cierre de centros de trabajo, sin la autorización de la Autoridad de Trabajo, conforme al Plan Anual de Inspecciones.



- e) Efectuar inspecciones específicas en centros de trabajo y verificar, a solicitud de parte, despidos arbitrarios, la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores o del volumen o de la calidad de producción.
- f) Resolver la observación del trabajador a la liquidación de compensación por tiempo de servicios.
- g) Otorgar la constancia de cese al trabajador, en caso de: abandono de los titulares de la empresa, imposibilidad de su otorgamiento y por negativa injustificada o demora del empleador por más de cuarentiocho (48) horas.
- h) Autorizar el funcionamiento del centro de trabajo, en caso de: Cambio de domicilio, de actividad, razón social o pérdida del documento, para las empresas constituidas antes de 1990.
- i) Verificar y determinar la organización sindical representativa para celebrar convenios colectivos y verificar paralizaciones de labores o huelgas.
- j) Emitir autos y resoluciones Subdirectorales para formalizar actos administrativos así como conocer y tramitar los procedimientos de su competencia, con arreglo a la normatividad vigente.
- k) Programar, supervisar y evaluar las inspecciones de trabajo, así como la inspección técnica especializada de seguridad y salud en el trabajo.
- l) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de Prevención y Solución de Conflictos.



DE LA SUB DIRECCION DE DEFENSA LEGAL GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR

ARTÍCULO 27°.- La Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

Consejos que involucren a las instituciones públicas y privadas vinculadas con el desarrollo departamental en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa.

- g) Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos de promoción del empleo, formación profesional, micro y pequeña empresa y de nuevos emprendimientos en el ámbito regional, según las directivas establecidas por las Direcciones Nacionales.
- h) Proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa que tenga como objeto el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.
- i) Producir información mediante la ejecución de encuestas y otros instrumentos estadísticos, en relación a la oferta laboral y la demanda de mano de obra, incluyendo el entorno económico-financiero de las empresas según las directivas establecidas por las Direcciones Nacionales.
- j) Promover, desarrollar y difundir estudios en investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados.
- k) Sistematizar las experiencias de los programas de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa que se ejecutan en el ámbito regional y local.
- l) Fomentar la formación profesional del recurso humano en las empresas como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos y la productividad en el ámbito de su competencia.



ARTICULO 29°.- La Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa, esta a cargo de un Director, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional; en el aspecto técnico – normativo lo es de la Dirección Nacional de Promoción del Empleo y Formación Profesional así como de la Dirección Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

ARTICULO 30°.- La Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de empleo, y formación profesional en el marco de las competencias funcionales que le son asignadas.
- b) Hacer cumplir las normas generales y reglamentarias, procedimientos y directivas técnicas en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa.
- c) Controlar y supervisar la ejecución de los Programas de Empleo y Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.
- d) Proponer el perfeccionamiento de los instrumentos normativos internos emitidos para la adecuada ejecución de la política y normatividad en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa.
- e) Coordinar y concertar el desarrollo de planes, programas y actividades regionales y locales en materia de empleo y formación profesional y micro y pequeña empresa.
- f) Promover en el ámbito regional la conformación o el fortalecimiento de instancias de coordinación y concertación como las Mesas, Comités o



- a) Participar en la elaboración del Plan anual de Actividades de la Dirección Regional.
- b) Absolver consultas verbales, telefónicas u otros medios, que formulen los empleadores y trabajadores del régimen de la actividad privada.
- c) Efectuar liquidaciones de derechos sociales de los trabajadores, basándose en la documentación idónea proporcionada por el solicitante.
- d) Promover la conciliación ante empleadores y trabajadores, velando por la solución armoniosa de conflictos.
- e) Brindar orientación legal sobre la aplicación de las normas jurídicas laborales y de seguridad social a los usuarios de la Dirección Regional.
- f) Evaluar previamente solicitudes de inspecciones especiales y sancionar pecuniariamente a los empleadores por la inasistencia a la diligencia de conciliación.
- g) Brindar patrocinio a los ex trabajadores ante el poder judicial referente a sus derechos laborales y de seguridad social.
- h) Cumplir con otras funciones que le asigne el Director de Prevención y Solución de Conflictos.



DE LA DIRECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO, FORMACION
PROFESIONAL Y DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ARTICULO 28º.- La Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa, es el órgano encargado de ejecutar las acciones de política sectorial, en materia de empleo y formación profesional; asimismo todo lo relacionado a la promoción del desarrollo y formalización de la Micro y Pequeña Empresa y de los nuevos emprendimientos.



- m) Resolver los procedimientos administrativos que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- n) Llevar los registros administrativos correspondientes de acuerdo al ámbito de su competencia
- o) Cumplir con otras funciones que le asigne el Director Regional.

DE LA SUB DIRECCION DE PROMOCION DEL EMPLEO, FORMACION PROFESIONAL Y DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ARTICULO 31º.- La Sub Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa es la encargada de ejecutar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar las actividades técnico administrativas de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.

ARTICULO 32º.- Son funciones de la Sub Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.



- a) Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de empleo, formación profesional y de la Micro y Pequeña Empresa en el marco de la competencia funcional que le son asignadas.
- b) Hacer cumplir las normas generales y reglamentarias, procedimientos y directivas técnicas en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa, vigilar el cumplimiento de las normas y directivas técnicas en materia de Promoción del Empleo y Formación Profesional y capacitación para el trabajo.

- c) Controlar y supervisar la ejecución de los Programas de Empleo y Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa, promoción y conducción de la prestación de los servicios que le corresponda brindar con criterio de seguridad, celeridad y oportunidad.
- d) Proponer el perfeccionamiento de los instrumentos normativos internos emitidos para la adecuada ejecución de la política y normatividad en materia de empleo, formación profesional, brindar asesoramiento empresarial especializado a la micro y pequeña empresa, inscripción de Empresas Especiales de Servicios y Cooperativas de Trabajadores, que cumplan con los requisitos establecidos en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral (Ley N° 27626 o norma que lo sustituya).
- e) Coordinar y concertar el desarrollo de planes, programas y actividades regionales y locales en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa, así como de los Convenios de formación laboral juvenil y prácticas pre - profesionales, que celebren las empresas con los jóvenes y practicantes.
- f) Promover en el ámbito regional la conformación o el fortalecimiento de instancias de coordinación y concertación como las mesas, comités o consejos que involucren a las instituciones públicas y privadas con el desarrollo departamental en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa.
- g) Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos de promoción del empleo, formación profesional, micro y pequeña empresa y de nuevos emprendimientos en el ámbito regional, según las directivas establecidas por las Direcciones Nacionales.
- h) Proponer convenios y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas en materia de empleo, formación profesional y micro y



pequeña empresa que tenga como objeto el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.

- i) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 33°.- Los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno son los responsables de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las acciones que en materia de Trabajo, Promoción del Empleo y de la Micro y Pequeña Empresa que se le ha encomendado:

Están a cargo de un Jefe de Zona, con cargo de Director de Programa Sectorial I (F-2)

ARTICULO 34°.- Los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno es:



- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Juliaca.
- Centro de Formación Profesional de Taraco

DE LA ZONA DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO DE JULIACA

ARTICULO 35°.- La Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Juliaca es un órgano

desconcentrado de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, encargado de ejecutar dentro de su ámbito, las mismas funciones de las Subdirecciones de Negociaciones Colectivas, Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo, Registros Generales y; Defensa Legal Gratuita y Asesoría del Trabajador; así como también las funciones de la Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.

ARTICULO 36°.- Las Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Juliaca, depende jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno.

DEL CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL DE TARACO

ARTICULO 37°.- Son funciones del Centro de Formación Profesional de Taraco:



- a) Programar y ejecutar acciones formativas destinadas a la calificación de la mano de obra, así como las que corresponden a la certificación ocupacional.
- b) Desarrollar acciones de capacitación y asesoramiento de los trabajadores.
- c) Desarrollar las propuestas de validación que, sobre tecnología educativa y material didáctico adecuados, planifica, dirige y evalúa la Dirección Nacional de Empleo y Formación Profesional.
- d) Desarrollar proyectos específicos de producción de bienes al mejoramiento de las acciones de calificación de la mano de obra.

- e) Promover la investigación y validación de nuevos métodos para el desarrollo de los procesos productivos.
- f) Cumplir otras funciones que le sean designadas.

TITULO VI

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 38°.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, mantiene relaciones con las siguientes instituciones:

- a) Con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, mantiene relación técnico normativa y según otras leyes específicas que se promulguen.
- b) Con el Consejo Transitorio de Administración Regional de Puno, mantiene una relación y dependencia administrativa y presupuestal.
- c) En el ámbito Regional con las Instituciones y Organismos que ejercen función jurisdiccional en la región, pertenecientes al Poder Judicial, Poder Ejecutivo, Universidades, Institutos Superiores, Fuerzas Armadas y Fuerzas Policiales, entre otros.
- d) En el ámbito nacional, con las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de otros Departamentos, así como los organismos nacionales centrales y organismos autónomos del Estado.
- e) Con las Entidades privadas, financieras y organismos sociales económicas y culturales.



TITULO VII

DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO

CAPITULO I

DEL REGIMEN LABORAL

ARTICULO 39°.- Los Funcionarios, Directivos y Servidores Públicos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región Puno, están sujetos al régimen laboral de la actividad pública - Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, y su Reglamento aprobado por del Decreto Supremo N° 005-90-PCM.

ARTICULO 40°.- Conforme a las Disposiciones del Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador; los Supervisores de Inspección, Inspectores, Conciliadores, Defensor Laboral de Oficio, Consultor y Liquidador se rigen por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo.



CAPITULO II

DEL REGIMEN ECONOMICO

ARTICULO 41°.- Son Recursos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Región Puno, recursos del Tesoro Público asignados por el Organismo Regional, en aplicación de las leyes de presupuestos anuales.

- a) Los recursos financieros que se obtienen por la prestación de los servicios establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Sector, conforme a las normas establecidas.
- b) Los recursos financieros que se obtienen por la aplicación de multas y demás sanciones pecuniarias.
- c) Los Recursos financieros que se obtienen como resultado de Saldos de Balances de ejercicios anteriores.
- d) Las transferencias y donaciones que se realicen a favor de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno.
- e) Los demás establecidos por norma expresa.

ARTICULO 42°.- Constituye patrimonio de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, los bienes muebles e inmuebles y los que adquiera por cualquier título, donaciones diversas y/o adquisiciones.



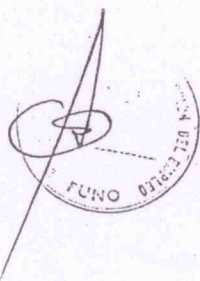
TITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, Y FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera.- La Oficina Técnica Administrativa queda encargada de coordinar la elaboración y/o actualización de los instrumentos técnicos normativos de gestión Institucional (Cuadro Para Asignación de Personal - CAP, Manual de Organización y Funciones - MOF y similares).
- Segunda.- Aprobado el presente Reglamento, se constituye en una norma, en consecuencia, los actos administrativos y de administración que se desarrollen a nivel Institucional, necesaria y obligatoriamente deberán ser concordantes con el precitado instrumento técnico normativo.
- Tercera.- El presente Reglamento describe y norma, básicamente la organización y funciones de los órganos estructurados y componentes de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de la Región Puno, hasta el tercer nivel organizacional.



CAPITULO II

DISPOSICION FINAL

- Primera.- Déjese sin efecto la Resolución Ejecutiva Presidencial N° 016-2000-PE-CTAR PUNO del 11 de enero 2000 y demás disposiciones que se opongan a la presente.



