



# Resolución Ministerial No. 055-2008-TR

## MODIFICACIONES AL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Lima, 15 de Febrero de 2008

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Ministerial N° 285-2007-TR, publicada con fecha 28 de octubre de 2007, se aprobaron modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29060 - Ley del Silencio Administrativo, en la Ley N° 28806 - Ley General de Inspección del Trabajo y su Reglamento y el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, publicada con fecha 8 de setiembre de 2007;

Que el artículo 37° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General establece que todos los procedimientos administrativos, requisitos, condiciones y costos administrativos deben estar incluidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la entidad, con el objetivo de brindar a los ciudadanos la información sobre todos los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades;

Que el numeral 3 del artículo 36° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la eliminación de procedimientos o requisitos o su simplificación, de aquellos registrados en el TUPA, podrán aprobarse por resolución ministerial;

Que el inciso 5 del artículo 38° de la Ley N° 27444 dispone que toda modificación en el TUPA que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por resolución ministerial del sector;

Que es política del gobierno desarrollar un proceso de simplificación administrativa que promueva la competitividad de las empresas y garantice los derechos de los trabajadores, utilizando, entre otros recursos, los medios digitales;

Que es necesario emitir la norma legal que apruebe las modificaciones propuestas a fin de simplificar determinados requisitos en los procedimientos administrativos del TUPA del MTPE;

Que las modificaciones propuestas cuentan con informe favorable de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de la Oficina de Administración;



Con la visación del Director General de la Oficina de Planificación y Presupuesto, del Director General de la Oficina de Administración y del Director General de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 27711, Ley del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, los artículos 11 y 12 inciso d) de su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por resolución ministerial N° 173-2002-TR y sus modificatorias, el artículo 23° inciso 23.1 a) de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Modificar los requisitos de los procedimientos consignados en los numerales 37, 38, 39, 40, 41, 48, 108, 109, 110, 111, 112 y 113 del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - MTPE vigente, que en anexo forma parte de la presente Resolución Ministerial.

**Artículo 2°.-** Aprobar el anexo que forma parte integrante de la presente resolución, el cual contiene la modificación de los procedimientos administrativos del actual Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, indicados en el artículo precedente.

**Artículo 3°.-** El Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, que incorpora las modificaciones dispuestas en la presente resolución, debe registrarse en el portal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, [www.mintra.gob.pe](http://www.mintra.gob.pe), dentro de los dos (2) días siguientes de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano"; correspondiendo este encargo al funcionario a cargo de la Oficina General de Estadística e Informática.

**Artículo 4°.-** Los requisitos administrativos contenidos en el anexo que aprueba el artículo 2° son obligatorios a partir del 1° de abril de 2008; sin embargo, los empleadores pueden acogerse a ellos a partir del día siguiente de publicada la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



MARIO MARTÍN PASCO COSMÓPOLIS  
Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo



I. MODIFICACION DE REQUISITOS

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	(1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT %	CALIFICACION (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE ( VIA DOCUMENTARIA ) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISION (5)
							Automático	Evaluación previa					
								Silencio Positivo	Silencio Negativo				
37	<b>Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial.</b> D.S. N° 003-97-TR Art. 4° del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR Art. 13° del 26/01/1996.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando Declaración Jurada que contenga relación de contratos más CD conteniendo los contratos de trabajo.		Gratuito				X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
		Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato ). (10)	Los mismos requisitos exigidos para el registro y constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	0.88	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
38	<b>Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad.</b> D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73°, del 27/03/1997. (10)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando Declaración Jurada que contenga relación de contratos más CD conteniendo los contratos de trabajo y la hoja informativa. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. (En caso de prórroga o modificación del plazo del contrato, se pagará la misma tasa)		X	100% en efectivo	0.33	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
		Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato ). (10)	- Indicar N° de RUC vigente Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.	X	100% en efectivo	0.85	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
39	<b>Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional.</b> Decreto Ley N° 22342 Art. 32° inc d), del 21/11/1978; D.S. N° 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80°.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: - Declaración Jurada que contenga relación de contratos más CD conteniendo los contratos de trabajo, adjuntando: - Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador. - Indicar N° de RUC vigente		Gratuito				X	60 días		Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
		Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato ).	<b>Nota.-</b> El mismo trámite se aplicará para la prórroga. Los mismos requisitos exigidos para la aprobación.	Gratuito				X	60 días			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales
40	<b>Registro de contratos de trabajo a domicilio.</b> D.S. N° 003-97-TR, Art. 91°, del 27/03/1997. D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83°	Solicitud adjuntando declaración jurada que contenga relación de contratos más CD conteniendo los contratos de trabajo, según normas citadas		Gratuito			X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
41	<b>Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.</b> D.Leg. N° 885 Art. 7°, del 10/11/1996; D.S. N° 002-98-AG, Arts. 3°, 6° y 7°, del 17/01/1998. T.U.O del D.Leg. 728 aprobado por D.S. 003-97-TR, Art.72° del 27/03/97 y D.S. 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/96.	Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando: - Declaración Jurada que contenga relación de contratos más CD conteniendo los contratos de trabajo, celebrados en cada período - Indicar N° de RUC vigente  - Copia de declaración jurada. presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza.		Gratuito			X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
		Presentación extemporánea: (10)	Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.	X	100% en efectivo	0.32	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
48	<b>Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.</b> Ley N° 27626 Art. 17° del 09/01/2002, D.S.N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002. (10) D.Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/97 D.S. N° 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/1996.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: - Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. - Declaración Jurada que contenga relación de contratos más CD conteniendo los contratos de trabajo y hoja informativa según formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		X	100% en efectivo	0.30	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	
	Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado. (10)	Los mismos requisitos exigidos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.		X	100% en efectivo	0.33	X				Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Sub Dirección de Registros Generales	

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	(1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT %	CALIFICACION (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE ( VIA DOCUMENTARIA ) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISION (5)	
							Automático	Evaluación previa						
								Silencio Positivo	Silencio Negativo					
108	<b>Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno.</b>  D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 19/09/2005. (10) R.M. N° 069-2007-TR, Art.1° del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: - Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido al Reglamento. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: - Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. - Declaración Jurada que contenga la relación de convenios celebrados más CD conteniendo los convenios celebrados indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral	X	100% en efectivo	0.94			X 30 días hábiles	Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
109	<b>Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje</b> (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional: Práctica Pre- Profesional) Ley N° 28518 Art. 8°,12°, 46° y 48° del 24/05/2005 D.S.N° 007-2005-TR,Art. 8°, 28°, 49°, 50°, 51°, 52 y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069 - 2007-TR, Art.1° del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 24/05/2007. (10)	Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Declaración Jurada que contenga la relación de convenios más CD conteniendo los convenios y Hoja informativa.  - Plan Especifico de Aprendizaje. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  <b>En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:</b> - Copia fedateada del certificado médico original que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios medicos del sector salud o de la seguridad social, según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL. - Copia fedateada del Acta o partida de nacimiento.	X	100% en efectivo	1.00	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces				
			a). Con predominio en la empresa Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/09/2005. (10)	Adicionalmente presentar: - Copia de certificado de estudios primarios. - Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa.	X	100% en efectivo	1.00	X						
			Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos exigidos para su registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	1.25	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
110	<b>Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales</b> Ley N° 28518 Art. 13° y 46° del 24/05/2005; D. S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 24/05/2007. (10)	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Declaración Jurada que contenga la relación de convenios más CD conteniendo los convenios y Hoja informativa.  - Carta de presentación del CFP, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	1.00	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces				
			Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005. (10)	Los mismos requisitos exigidos para su registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	X	100% en efectivo	1.36	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		

## TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS (1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT %	CALIFICACION (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE ( VIA DOCUMENTARIA ) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISION (5)
						Automático	Evaluación previa					
							Silencio Positivo	Silencio Negativo				
111	<b>Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil</b> Ley N° 28518 Art. 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 15°, 28°, 50°, 52°, y 60° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. (10)	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Declaración Jurada que contenga la relación de convenios más CD conteniendo los convenios y Hoja informativa.  - Declaración jurada del joven, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio . - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar: - Copia fedateada del Certificado Médico que acredite la capacidad, física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.  Adicionalmente: - Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó - Certificado de Discapacidad expedido por los servicios medicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector.  Adicionalmente: - Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo ó copia fedateada por el Sector.	X	100% en efectivo	1.00	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
			a). Persona con Discapacidad (PCD) D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.  b). Jovenes Mujeres con responsabilidades familiares. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.  Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio)	X	100% en efectivo	1.25	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	
112	<b>Registro y prórroga de Convenio de Pasantía</b> Ley N° 28518, Art. 25° y 46° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 28°, 49°, 50°, 51° y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007. (10)	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Declaración Jurada que contenga la relación de convenios más CD conteniendo los convenios y Hoja informativa.  - Copia del Plan Especifico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato. - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.  En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente: - Copia fedateada del certificado medico que acredite la capacidad física y mental, y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda. - Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.  Adicionalmente: - Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral.  Adicionalmente: - Carta de presentación del centro de Formación Profesional.	X	100% en efectivo	1.00	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces		
			a). De la Pasantía en la Empresa.  b). Pasantía de Docentes y Catedraticos. (10)  Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005. (10)	X	100% en efectivo	1.00	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces	

# TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° DE ORD.	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	(1)	DERECHO DE PAGO	FORMA DE PAGO	COSTO UIT %	CALIFICACION (*)			DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE ( VIA DOCUMENTARIA ) (**)	AUTORIDAD COMPETENTE EN PRIMERA INSTANCIA (3)	AUTORIDAD QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE APELACION EN SEGUNDA INSTANCIA (4)	AUTORIDAD NACIONAL QUE RESUELVE EL RECURSO ADMINISTRATIVO DE REVISION (5)
							Automático	Evaluación previa					
								Silencio Positivo	Silencio Negativo				
113	<b>Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.</b> Ley N° 28518, Art. 31° al 46° del 24/05/2005 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 25, 50°, 51° y 52° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 24/05/2007. (10)  a), Persona con Discapacidad D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.  Presentación extemporánea : (sólo durante la vigencia del convenio). D.S. N° 007-2005-TR, Art.50°, del 19/09/2005. (10)	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Declaración Jurada que contenga la relación de convenios más CD conteniendo los convenios y Hoja informativa.  - Copia del último certificado de trabajo, o de la boleta de pago o contrato. - Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente ó independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.  Adicionalmente: - Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó - Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fedateada por el Sector. Los mismos requisitos para el registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación	X	100% en efectivo	1.00	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces			
			X	100% en efectivo	1.13	X			Oficina de Administración Documentaria, Arch. y Bibliot.	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional o Dependencia que haga sus veces			

- 1) Salvo que se indique lo contrario, o por norma expresa; las copias exigibles en los procedimientos administrativos, son copias simples. Los formularios y modelos de solicitud que sean empleados durante la tramitación de los procedimientos, están a disposición en el área respectiva.
- 3) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207°). La Autoridad equivalente al Director de Prevención y Solución de Conflictos es el Director Sub Regional y la Autoridad equivalente al Sub Director es el Jefe de la Zona de Trabajo y Promoción del Empleo, según corresponda (D.S. N° 001-93-TR).
- 4) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207°). En el caso de la DRTPPE Lima - Callao, debe tenerse presente lo dispuesto en la Tercera Disposición Transitoria del Decreto Supremo N° 020-2001-TR, Reglamento de la Ley de Inspección y Defensa del Trabajador respecto de la autoridad que resuelve el recurso impugnatorio.
- 5) Se puede interponer Recursos de Revisión, contra lo resuelto por los Directores Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del término de cinco (05) días hábiles de notificados. De conformidad con lo previsto en el D.S. N° 017-2003-TR (14/12/2003).
- 6) Instancia única solo procede Recurso de Reconsideración
- 7) En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de la planilla de pago que debe tramitar para su funcionamiento.
- 8) De conformidad con la Resolución Directoral 381-72-DRTESS, los empleadores tanto de obras públicas como privadas quedan facultados opcionalmente para depositar mensualmente en el Banco de la Nación el monto correspondiente a los Beneficios Sociales de sus trabajadores
- 9) Los usuarios deberán acercarse a la Oficina de Consultas al Trabajador de la Sub Dirección de Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador, a fin de que el abogado consultor adscrito al servicio evalúe el caso y otorgue la solicitud según modelo de formato.
- 10) \*De conformidad con el inciso a) del artículo 4° de la Ley N° 27711, el MTPE tiene como parte de sus funciones establecer y fomentar mecanismos o regular normativamente aspectos tendientes a beneficiar y/o promover a las empresas que tiene la categoría de MYPE, por lo que las empresas que tienen esta categoría están obligadas al pago del 30% de los derechos de pago sobre los procedimientos contemplados en el presente TUPA del MTPE, donde éstas intervengan.\*
- 11) Una vez notificada la aprobación de la solicitud, la entidad contará con siete (7) días hábiles para entregar la información.
- 13) D. S. N° 003-97-TR, Art. 48° inc f) contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, vencidos los cuales sin que se haya expedido resolución, se tendrá confirmada la resolución recurrida.
- 14)) La Resolución de primera instancia es apelable dentro del término de tres días hábiles de recibida la notificación; y el plazo para resolver en segunda instancia también es de cinco (05) días hábiles.
- 15)) La Resolución es apelable dentro del tercer día de notificada a la parte. La resolución en segunda instancia deberá ser pronunciada dentro de los dos (02) días siguientes, bajo responsabilidad.
- 16) Si dentro de este plazo la AAT, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsanación.
- (\*) Los plazos establecidos en el Texto Unico de Procedimientos Administrativos - TUPA, se entienden como plazos máximos.
- (\*\*) En el caso de las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, los trámites se iniciarán en sus respectivas Mesas de Partes y en caso de tener que efectuarse tasa o pagos correspondientes, éstos serán abonados en las Oficinas de Tesorería de cada Dirección Regional.