

ROF

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y

PROMOCION DEL EMPLEO

SAN MARTIN

TARAPOTO, FEBRERO 2003

INDICE

TITULOS Y CAPITULOS.	CONCEPTO	PÁGINA
	Introducción	3
	Generalidades	4
TITULO I	Del Contenido y Alcances del Reglamento	5
TITULO II	De la Naturaleza, Jurisdicción, Finalidad y Objetivos	5
Capitulo I	De la Naturaleza y jurisdicción	5
Capitulo II	De la Finalidad y objetivos	6
TITULO III	De las Competencias, Atribuciones y Funciones	7
Capítulo I	De las competencias	7
Capítulo II	De las atribuciones	8
Capítulo III	De las funciones generales	8-9-10
TITULO IV	De la Estructura Orgánica	10-11
TITULO V	De las Funciones	11
Capítulo I	De los Órganos de Dirección	11
	De la Dirección Regional	11-12-13
Capitulo II	De los Órganos de Asesoramiento y Apoyo	13
	De la Oficina Técnica Administrativa – OTA	13-14-15
Capítulo III	De los Órganos de Línea	15
	De la Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	16-17
	De la Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el trabajo y Registros Generales	17-18
	De la Sub Dirección de Defensa Gratuita, Asesoría al Trabajador y Negociaciones Colectivas	18-19
	De la Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y la Micro y Pequeña Empresa	19-20-21
	De la Sub Dirección de Empleo y Formación Profesional	21-22
	De la Sub Dirección de la Micro y Pequeña Empresa	22-23
Capítulo IV	De los Órganos Desconcentrados	23-24
	De las Zonas de Trabajo y Promoción del Empleo.	23-24
TITULO VI	De las Relaciones Interinstitucionales	24
TITULO VII	Del Régimen Laboral y Económico.	25
Capítulo I	Del Régimen Laboral	25
Capítulo II	Del Régimen Económico	25-26
TITULO VIII	Disposiciones Complementarias y Finales	26
Capítulo I	Disposiciones Complementarias	26
Capítulo II	Disposiciones Finales	26
	Organigrama Estructural.	27

INTRODUCCION.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín con el fin de dar cumplimiento a las políticas y normatividad emitida a nivel central, sectorial y regional y 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° 27783 Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

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, PYMES.

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.

GENERALIDADES

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 San Martín 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 San Martín. Su sede Institucional es la provincia de San Martín de la Región San Martín.

TITULO I

DEL CONTENIDO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

ARTICULO 1°.- El presente Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, 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; Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

ARTICULO 2°.- El presente Reglamento es de aplicación a todas las unidades orgánicas que conforman la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Región – de San Martín, dentro de la jurisdicción departamental.

TITULO II

DE LA NATURALEZA, JURISDICCION, FINALIDAD Y OBJETIVO

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA Y JURISDICCION

ARTICULO 3°.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, 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 4°.- La Jurisdicción de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, comprende el ámbito territorial del Departamento de San Martín

CAPITULO II

DE LA FINALIDAD Y OBJETIVOS

ARTICULO 5°.- Son fines de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín.

- 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 microempresa; el desarrollo sociolaboral, 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 6°.- Los objetivos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín 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 de San Martín, 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 San Martín, 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 9°.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo San Martín, 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 San Martín, 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 Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador.
- Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales.

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.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS

- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de **Juanjui**
- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de **Tocache**
- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de **Moyobamba**

TITULO V

DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN

ARTICULO 11°.- El Órgano de Dirección, es el de mayor nivel jerárquico de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, 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 12°.- 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 13°.- El Director Regional es designado por Resolución Suprema sometiendo su actuación a la dependencia administrativa, económica respecto a la Autoridad Regional y Técnico - Normativo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

Proponer, supervisar y evaluar el Plan Anual de Actividades de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín.

- 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.
- Dirigir, coordinar, evaluar y controlar las actividades y funciones asignadas a los Órganos que conforman la Dirección Regional.
- 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.
- 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.
- Conocer y resolver en la instancia que le corresponda los recursos que se presenten con sujeción a lo establecido en los procedimientos laborales.
- Analizar, proponer el perfeccionamiento y modificación de las normas reglamentarias en materia laboral, de inspección, seguridad y salud ocupacional, remuneraciones y productividad.
- Emitir autos y resoluciones directorales regionales para formalizar actos administrativos de su competencia, en concordancia a la normatividad vigente.
- Celebrar contratos, convenios y otros actos administrativos a nivel institucional de acuerdo a Ley.
- Promover y conducir la prestación de servicios con criterio de simplicidad, celeridad y oportunidad a través de sus dependencias.
- 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.
- Presentar a las instancias correspondientes el Plan Operativo Institucional, el Presupuesto Anual, así como los informes de evaluación de su ejecución.

Aprobar, supervisar y dar cuenta de la ejecución presupuestal de las actividades a su cargo, en cumplimiento de las normas vigentes.

Otras funciones que se le asigne.

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

Oficina Técnica Administrativa.

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

- a) Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y la Micro y Pequeña Empresa.
- b) Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Juanjui
- c) Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Tocache
- d) Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Moyobamba

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 y atribuciones siguientes:

- 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 tramite, 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 20.- Los Órganos de Línea de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, son los encargados de ejecutar la 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 las normatividad vigente.

Está constituido por:

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos

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

Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y 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:

- a) Proponer el Plan Anual de Actividades de la Dirección a su cargo.
- b) 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.
- c) 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 Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y Defensa Legal Gratuita y Asesoría al Trabajador.
- Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales.

DE LA SUB DIRECCION INSPECCION LABORAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DEFENSA LEGAL GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR

ARTICULO 25 °.- La Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo y Registros Generales, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Participar en la elaboración del Plan Anual de Actividades de la Dirección

Ejecutar y evaluar los procedimientos que son de su competencia y están contenidos en el Texto Único de Procedimientos - TUPA Sectorial.

- b) Aprobar el reglamento interno de trabajo y seguridad y salud en le trabajo, así como autorizar el trabajo del adolescente

Verificar el cierre de centros de trabajo, sin la autorización de la Autoridad de Trabajo, conforme al Plan Anual de inspecciones.

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.

Resolver la observación del trabajador a la liquidación de compensación por tiempo de servicios.

- c) Otorgar las constancias 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 (48) horas.

- d) 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.

- e) Verificar y determinar la organización sindical representativa para celebrar convenios colectivos y verificar paralizaciones de labores o huelgas.

- f) Emitir autos y resoluciones para formalizar actos administrativos así como conocer y tramitar los procedimientos de su competencia, con arreglo a la normatividad vigente.

- g) Programar, supervisar y evaluar las inspecciones de trabajo, así como la inspección técnica especializada de seguridad y salud en el trabajo.

- h) Absolver consultas verbal, telefónicas u otros medios, que formulen los empleadores y trabajadores del régimen de la actividad privada.

- i) Efectuar liquidaciones de derecho sociales de los trabajadores, basándose en la documentación idónea proporcionada por el solicitante.

- j) Promover la conciliación ante empleadores y trabajadores, velando por la solución armoniosa de conflictos.

- k) Brindar orientación legal sobre la aplicación de las normas jurídicas laborales y de seguridad social a los usuarios de la Dirección Regional.

- l) Evaluar previamente solicitudes de inspecciones especiales y sancionar pecuniariamente a los empleadores por la inasistencia a la diligencia de conciliación.

- m) Brindar patrocinio a los ex trabajadores ante el poder judicial referente a su derechos laborales y de seguridad social.
- n) Ejecutar y evaluar los procedimientos que son de su competencia y están contenidos en el Texto Unico de Procedimientos – TUPA Sectorial.
- o) Cumplir otras funciones que le asigne el Director de Prevención y Solución de Conflictos.

DE LA SUB DIRECCION DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS Y REGISTROS GENERALES

ARTÍCULO 26°.- La Sub Dirección de Defensa Gratuita, Asesoría del Trabajador y Negociaciones Colectivas, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

Participar en la elaboración del Plan Anual de actividades de la Dirección.

- a) Admitir sustanciar y resolver los pliegos y registrar convenios individuales y colectivos de trabajo.
- b) Declarar improcedencia de comunicaciones de plazos e ilegalidades en los procedimientos sobre declaratoria de huelga y paralizaciones de labores.
- 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 convenios colectivos al arbitro o presidente del tribunal arbitral.
- e) Registrar convenios individuales y/o colectivos de trabajo y declarar la procedencia o improcedencia de solicitudes sobre modificación colectiva de horario de trabajo.
- f) Comunicar las disoluciones, liquidaciones, y quiebras de las empresa, las cuales cumplan con los requisitos solicitados.
- g) Aprobar, autorizar y/o modificar reglamentos, libros de planillas, formatos y otros.

- h) Registrar comunicaciones sobre cierre de planillas de remuneraciones y aquellos establecidos por norma legal expresa.
- i) Registrar a las entidades empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.
- j) Registrar, refrendar y aprobar los Contratos de Trabajo presentados y que estén contenidos en el TUPA Institucional.

- k) Sellar libros de actas, afiliación y contabilidad de las organizaciones sindicales así como registrar comunicaciones de reforma de estatutos de las mismas.
- l) 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.
- m) Admitir, tramitar y resolver los procedimientos de cancelación de registro sindical y las solicitudes de proyectos de convención colectiva.
- n) Otras funciones que se 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 27°.- 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, formación laboral, bienestar y seguridad social; asimismo todo lo relacionado a la promoción del desarrollo y formalización de la Micro y Pequeña Empresa y de los nuevos emprendimientos.

ARTICULO 28°.- 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 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 29°.- 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, formación profesional y de la micro y pequeña empresa 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.

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.

Coordinar y concertar el desarrollo de planes, programas y actividades regionales y locales en materia de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa.

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.

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.

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.

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.

- d) Promover, desarrollar y difundir estudios en investigaciones sobre el mercado de trabajo regional y local y su vinculación con otros mercados.
- e) Sistematizar las experiencias de los programas de empleo, formación profesional y micro y pequeña empresa que se ejecutan en el ámbito regional y local.

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.

- f) Resolver los procedimientos administrativos que se encuentren dentro del ámbito de su competencia.
- g) 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 DIRECCIÓN DE PROMOCION DEL EMPLEO, FORMACION PROFESIONAL Y DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ARTICULO 30°.- La Sub Dirección de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa es la encargada de ejecutar, dirigir, supervisor, coordinar y evaluar las actividades técnico administrativas de Promoción del Empleo, Formación Profesional y de la Micro y Pequeña Empresa.

ARTICULO 31°.- 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, 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 concretar 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 i micro y pequeña empresa que tenga como objeto el cumplimiento de las funciones de la Dirección Regional.

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

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS

ARTICULO 32°.- Los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, 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)

ARTÍCULO 33°.- Los Órganos Desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – de San Martín son:

- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de **Juanjui**
- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de **Tocache**
- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de **Moyobamba**

DE LAS ZONAS DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO FORMACION PROFESIONAL

ARTICULO 34°.- La Zonas de Trabajo y Promoción del Empleo de son órganos desconcentrados de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, Región de San Martín, 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 fomentar la creación de la Micro y Pequeña Empresa cuando corresponda.

ARTICULO 35°.- Las Zonas de Trabajo y Promoción del Empleo, dependen jerárquica y administrativamente de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín.

TITULO VI

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

ARTÍCULO 36°.- La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, 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 Organismo Regional de San Martín, mantiene una relación y dependencia administrativa y económica.
- 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 37.- Los Funcionarios, Directivos y Servidores Públicos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo –de San Martín, 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 38°.- 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 39°.- Son Recursos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Región de San Martín.

- a) Los recursos del Tesoro Público asignados por el Organismo Regional, en aplicación de las leyes de presupuestos anuales.
- b) 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.
- c) Los recursos financieros que se obtienen por la aplicación de multas y demás sanciones pecuniarias.
- d) Los Recursos financieros que se obtienen como resultado de Saldos de Balances de ejercicios anteriores.
- e) Las transferencias y donaciones que se realicen a favor de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, Región de San Martín.
- f) Los demás establecidos por norma expresa.

ARTICULO 40°.- Constituye patrimonio de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín, Región de San Martín, 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 San Martín- Región de San Martín, hasta el tercer nivel organizacional.

CAPITULO II DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Déjese sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 156-2002-CTAR-SM/PE, y demás disposiciones que se opongan a la presente Resolución.