

VOLUMEN II



**INFORME PARA LA
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN LABORAL - SUNAFIL**

PERÍODO DE GOBIERNO 2011-2016

CON INFORMACIÓN AL

30 DE JUNIO DE 2016

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL - SUNAFIL

I

REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL

II

REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

ÍNDICE

I. REPORTE DE CUMPLIMIENTO MISIONAL 13

1. Resumen Ejecutivo	13
1.1 Alta Dirección.....	16
1.1.1 Procuraduría Pública.....	17
1.1.2 Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo.....	18
1.1.3 Secretaría General	18
1.1.4 Comunicaciones e Imagen Institucional	19
1.2 Órganos de administración interna	21
1.2.1 Oficina General de Administración y Finanzas	21
1.2.2 Oficina de Recursos Humanos	23
1.2.3 Oficina General de Tecnologías de la información y Comunicaciones ..	24
1.2.4 Oficina General de Asesoría Jurídica.....	25
1.2.5 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	25
1.3 Órganos de línea.....	27
1.3.1 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva	27
1.3.2 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría	30
1.3.3 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.....	31
1.4 Órganos Desconcentrados	33
1.4.2 Intendencias Regionales	34

2. Organización: Norma de creación, Funciones y Responsabilidades, Organigrama.....	38
3. Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos	44
3.1 Misión	44
3.2 Visión.....	44
3.3 Valores.....	44
3.4 Objetivos estratégicos.....	44
4. Información respecto al cumplimiento de cada una de las funciones principales	46
4.1 Estado situacional al inicio de la gestión.....	46
4.1.1 Alta Dirección.....	47
4.1.2 Órganos de Administración Interna	49
4.1.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva	56
4.1.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría	57
4.1.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.....	57
4.1.6 Órganos Desconcentrados	59
4.2 Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función	66
4.2.1 Alta Dirección.....	66
4.2.2 Órganos de administración interna.....	72
4.2.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva	79
4.2.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría	81
4.2.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.....	85
4.2.6 Órganos Desconcentrados	86
4.3 Objetivos y metas por función establecidas en su gestión	103
4.4 Resultados obtenidos al final de la gestión.....	108
4.4.1 Alta Dirección.....	108
4.4.2 Órganos de Administración interna	147
4.4.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva	180
4.4.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría	185
4.4.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo.....	201
4.4.6 Órganos Desconcentrados	212

4.5 Asuntos urgentes de prioritaria atención	227
4.5.1 Alta Dirección.....	227
4.5.2 Órganos de Administración Interna	237
4.5.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva	243
4.5.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría	243
4.5.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo	247
4.5.6 Órganos Desconcentrados	248
5. Resumen Información principal	255
5.1 Presupuesto	255
5.2 Contabilidad	260
5.3 Recursos Humanos	262
5.4 Infraestructura	264
5.5 Equipamiento	269
5.6 Mejoras en el Servicio al Ciudadano	270
6. Información adicional relevante.....	285
6.1 Procuraduría Pública.....	285
6.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva	287
6.4 Órganos Desconcentrados	288
A N E X O S	291

II. REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

1. Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos
2. Sistema Administrativo de Abastecimiento
3. Sistema Administrativo de Presupuesto Público
4. Sistema Administrativo de Tesorería
5. Sistema Administrativo de Endeudamiento Público
6. Sistema Administrativo de Contabilidad
7. Sistema Administrativo de Inversión Pública
8. Sistema Administrativo de Planeamiento Estratégico
9. Sistema Administrativo de Defensa Judicial del Estado
10. Sistema Administrativo de Control
11. Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 2. Actuaciones de inspección a nivel nacional	28
Tabla 3. Actuaciones de orientación a nivel nacional	29
<i>Tabla 4. Materias más denunciadas</i>	<i>29</i>
Tabla 5. Supervisiones realizadas a nivel nacional	31
<i>Tabla 6. Asistencia técnica a través de agregaciones temporales</i>	<i>32</i>
Tabla 7. Actuaciones inspectivas. Casos de trabajo infantil	33
Tabla 8. Actuaciones de investigación en la SUNAFIL	35
Tabla 9. Actuaciones de orientación en la SUNAFIL	35
Tabla 10. Resoluciones administrativas emitidas	36

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1. Expedientes administrativos transferidos a la Sunafil	59
Cuadro N° 2. Estrategia diseñada en trámite documentario y archivo	68
Cuadro N° 3. Ejes y objetivos estratégicos de la INPA	82
Cuadro N° 4. Listado de criterios uniformes para las actuaciones inspectivas... 89	
Cuadro N° 5. Dotación de equipos de protección personal.....	92
Cuadro N° 6. Reuniones de coordinación con organizaciones sindicales	92
Cuadro N° 7. Reuniones de trabajo de procedimiento Inspectivo y sancionador	93
Cuadro N° 8. Objetivos institucionales. Año 2014.....	103
Cuadro N° 9. Objetivos institucionales. Año 2015 - 2017	104
Cuadro N° 10. Objetivos específicos institucionales	104
Cuadro N° 11. Actividades estratégicas a nivel de dependencia	104
Cuadro N° 12. Eventos de capacitación en el marco del SIT.....	114
Cuadro N° 13. Apariciones periodísticas de la Sunafil	121
Cuadro N° 14. Estado situacional del trámite documentario y archivo	129
Cuadro N° 15. Servicios realizados en trámite documentario y archivo.....	130
Cuadro N° 16. Registro de documentos externos	133
Cuadro N° 17. Atenciones de la Central Telefónica de la Sunafil.....	136
Cuadro N° 18. Despacho de correspondencia institucional	138
Cuadro N° 19. Trámites a realizar en el Bus de la Formalidad	142

Cuadro N° 20. Trámites vinculados a realizar en el Bus de la Formalidad	143
Cuadro N° 21. Resumen de expedientes de procesos legales	147
Cuadro N° 22. Plan Anual de Contrataciones por tipo de Procesos	148
Cuadro N° 23. Normas vigentes al 2016	160
Cuadro N° 24. Proyectos de Inversión Pública elaborados	163
Cuadro N° 25. Planes de Trabajo elaborados	163
Cuadro N° 26. Términos de Referencia elaborados	164
Cuadro N° 27. Presupuesto institucional versus Devengado	165
Cuadro N° 28. Actuaciones de investigación a nivel nacional	182
Cuadro N° 29. Actuaciones de orientación a nivel nacional	182
Cuadro N° 30. Materias laborales con mayor número de denuncias	183
Cuadro N° 31. Resoluciones de multa consentidas y/o confirmadas	183
Cuadro N° 32. Producción normativa de la INPA	186
Cuadro N° 33. Eventos de capacitación	188
Cuadro N° 34. Participación en ferias/módulos de orientación	190
Cuadro N° 35. Puntos desconcentrados de orientación del SIT	192
Cuadro N° 36. Orientaciones a través de la central de consultas	193
Cuadro N° 37. Libro de Reclamaciones físico	199
Cuadro N° 38. Cuadro. Libro de reclamaciones virtual	200
Cuadro N° 39. Visitas de supervisión a regiones	202
Cuadro N° 40. Detalle de visitas de supervisión a regiones	203
Cuadro N° 41. Actuaciones de investigación	213
Cuadro N° 42. Actuaciones de orientación en la Sunafil	213
Cuadro N° 43. Resoluciones administrativas emitidas	214
Cuadro N° 44. Visitas de supervisión - Intendencia Regionales	247
Cuadro N° 45. Visitas de supervisión - Dirección/Gerencia Regional	247
Cuadro N° 46. Programa de instalación de Mesas Bilaterales	248
Cuadro N° 47. Presupuesto Institucional 2014	255
Cuadro N° 48. Ejecución Presupuestaria de Gastos. Año 2014	256
Cuadro N° 49. Ejecución presupuestaria de Ingresos 2014	256
Cuadro N° 50. Presupuesto Institucional 2015	257
Cuadro N° 51. Ejecución presupuestaria. Año 2015	258
Cuadro N° 52. Ejecución presupuestaria de Ingresos 2015	258
Cuadro N° 53. Presupuesto Institucional 2016	259
Cuadro N° 54. Ejecución presupuestaria. I Semestre 2016	260

Cuadro N° 55. Ejecución presupuestaria de Ingresos 2016.....	260
Cuadro N° 56. Libros Contables	261
Cuadro N° 57. Otros documentos de Contabilidad	261
Cuadro N° 58. Inventario de las cuentas bancarias.....	261
Cuadro N° 59. Rendición de los anticipos y/o préstamos concedidos	262
Cuadro N° 60. Modalidad de contrato a nivel de planilla	263
Cuadro N° 61. Lista de servidores	265
Cuadro N° 62. Lista de Sistemas Operativos	266
Cuadro N° 63. Lista de Aplicativos informáticos	266
Cuadro N° 64. Inventario de Aplicativos informáticos	268
Cuadro N° 65. Lista de equipamiento informático y comunicaciones	269

Í N D I C E D E I L U S T R A C I Ó N

Ilustración 1. Intendencias Regionales de la SUNAFIL a nivel nacional.....	34
---	-----------

Í N D I C E D E G R Á F I C O S

Gráfico N° 1. Avance de resultados de estrategia PCI	140
Gráfico N° 2. Eventos de capacitación	189
Gráfico N° 3. Participantes de los eventos de capacitación	189
Gráfico N° 4. Participantes en ferias/eventos a nivel nacional	191
Gráfico N° 5. Ferias y módulos realizados a nivel nacional.....	191
Gráfico N° 6. Participantes en pasacalles a nivel nacional	192
Gráfico N° 7. Crecimiento poblacional y monto de la planilla	262

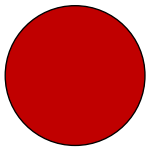
ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1. Organigrama de la Sunafil	43
Figura N° 2. Distribución del personal de Sunafil en abril del 2014	53
Figura N° 3. Sunafil en Programa de Radio Nacional	122
Figura N° 4. Programación de Programa en Radio Nacional	122
Figura N° 5. Boletín digital externo: En acción	124
Figura N° 6. Sunafil en redes – Youtube	125
Figura N° 7. Sunafil en redes – Facebook	125
Figura N° 8. Sunafil en redes – Twitter	126
Figura N° 9. Sunafil en redes – Flickr	127
Figura N° 10. Boletín digital interno: Sunafil informa	128
Figura N° 11. Estado situacional del trámite documentario y archivo	129
Figura N° 12. Formato de Registro de documento externo	131
Figura N° 13. Recepción de documentos en el Módulo de Atención	132
Figura N° 14. Atención al público en el Módulo de Atención	132
Figura N° 15. Modelo de formato de notificación	137
Figura N° 16. Ventanilla Única Itinerante (Bus de la Formalidad)	141
Figura N° 17. Entidades participantes en el Bus de la Formalidad	142
Figura N° 18. Entidades externas al Bus de la formalidad	143
Figura N° 19. Ámbito Geográfico de Operación del PCI	144
Figura N° 20. Metas al primer año de implementación del PCI	145
Figura N° 21. Esquema de implementación tecnológica del PCI	146
Figura N° 22. Intendencias Regionales de la Sunafil a nivel nacional	212
Figura N° 23. Actuaciones Inspectivas de orientación – IRE Huánuco	225
Figura N° 24. Actuaciones inspectivas de fiscalización – IRE Huánuco	225
Figura N° 25. Distribución del personal de Sunafil en Junio del 2016	264
Figura N° 26. Engranaje del Sistema de Atención	273

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N° 1. Documentos de Gestión	292
Anexo N° 2. Reporte del estado situacional de los sistemas administrativos ...	294
Anexo N° 3. Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución	318
Anexo N° 4. Listado de garantías vigentes a favor de la entidad	324
Anexo N° 5. Relación de bienes inmuebles	325
Anexo N° 6. Relación de proyectos y obras gestionadas durante el periodo ejercido.....	326
Anexo N° 7. Proyectos y obras exoneradas del Sistema Nacional de Inversión Pública.....	328
Anexo N° 8. Resumen de expedientes de procesos legales.....	329
Anexo N° 9. Proceso de implementación del Sistema de Control Interno.....	330
Anexo N° 10. Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la implementación de la simplificación administrativa	331
Anexo N° 11. Portal de Transparencia Estándar	332

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN LABORAL - SUNAFIL**



1. Resumen Ejecutivo

Mediante Ley N° 29981, de fecha 15 de enero de 2013, el Congreso de la República creó la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). Esta institución desarrolla y ejecuta todas las funciones y competencias establecidas en el artículo 3° de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, en el ámbito nacional y cumple el rol de Autoridad Central y Ente Rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Con Resolución Ministerial N° 037-2014-TR, de fecha 28 de febrero de 2014, se aprobó la transferencia de competencias del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a la SUNAFIL, siendo el 01 de abril de 2014 la fecha de inicio de sus funciones.

De este modo, la SUNAFIL se constituye como la entidad pública mediante la cual el Estado Peruano cumple el compromiso de garantizar el respeto de los derechos de los trabajadores, así como generar las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades económicas de las empresas, promoviendo su formalidad y productividad.

Para el desempeño de sus funciones, la SUNAFIL desarrolla tres (3) líneas de actuación:

- **PROMUEVE** los derechos laborales y de seguridad y salud en el trabajo para mejorar las condiciones de empleo de los peruanos, a través de una cultura del cumplimiento.
- **SUPERVISA** las políticas, los procedimientos y criterios aplicados en la inspección laboral para que sea efectiva, eficiente, transparente y uniforme a nivel nacional.
- **FISCALIZA** a las empresas y sanciona a aquellas que no cumplen con los derechos de los trabajadores que se encuentran en el régimen laboral de la actividad privada.

A fin de fomentar el cumplimiento de la normativa sociolaboral, SUNAFIL recurre al ejercicio de los roles coercitivo y disuasivo de la inspección del trabajo. El rol coercitivo se cumple a través de la investigación de las posibles infracciones, el requerimiento de restitución de derechos, la determinación de responsabilidades y el establecimiento de sanciones.

La fiscalización, herramienta característica del rol coercitivo de la inspección del trabajo, se ha centrado tradicionalmente en el sector formal de la economía, generando el cuestionamiento por parte de los empleadores al trato desigual que el Estado estaría aplicando a quienes desarrollan actividades empresariales formales frente a los informales, concentrando en los primeros su acción fiscalizadora.

SUNAFIL ha asumido este legítimo reclamo y ha incorporado como una de sus líneas estratégicas de desarrollo institucional la formulación e implementación de herramientas que permitan a la inspección del trabajo hacer más eficiente su acción fiscalizadora, orientándola a abordar los incumplimientos sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo en los sectores de mayor vulnerabilidad, especialmente en el sector informal de la economía.

Adicionalmente, a fin de dotar de mayores herramientas a la fiscalización, se ha impulsado el uso de recursos tecnológicos informáticos para usar de manera intensa y estratégica la información con que cuentan las entidades públicas y privadas, lo cual permitirá el desarrollo y consolidación de la inteligencia inspectiva; una de estas apuestas es el denominado Plan Cuadrante Inspectivo, que se encuentra en fase de implementación piloto.

Por otro lado, el rol disuasivo de la inspección del trabajo, se efectiviza a través del impacto que la investigación tiene en el sujeto investigado sobre sus conductas futuras, y también en los que no siendo investigados, ven en el caso ajeno un riesgo para su propia empresa, y adoptan medidas correctivas como mecanismo de protección.

Sin embargo, el rol disuasivo de la inspección del trabajo no se agota en la actuación de investigación, sino que se enriquece y fortalece con las actuaciones de orientación que desarrolla el mismo inspector del trabajo y con las demás acciones de capacitación, asesoría, información, y difusión que desarrolla el Sistema de

Inspección del Trabajo en el Perú, a través de sus diversos componentes y unidades orgánicas; dichas actividades en su conjunto configuran la dimensión preventiva de la inspección del trabajo.

Una de las líneas de la labor preventiva de la SUNAFIL se orienta a mejorar la accesibilidad de la información para empleados y empleadores respecto a los efectos del cumplimiento/incumplimiento de la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, a fin de que adopten decisiones con un adecuado nivel de información. El concepto de accesibilidad implica no sólo que la información se encuentre disponible sino que ésta también sea de fácil comprensión para toda persona.

No se trata únicamente de resolver el problema de limitaciones de información, pues la estrategia de prevención de la SUNAFIL para la modificación de conductas de los actores en una relación laboral, apunta a un cambio mucho más trascendente, articulándose en una aspiración institucional: la construcción de una cultura de responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones sociolaborales. Este cambio cultural sostenido en la convicción sobre los beneficios que -para la sociedad y los individuos- representa el respeto a los derechos de los trabajadores y la protección de su salud en el trabajo, se constituye en un factor de sostenibilidad para las políticas de inspección del trabajo, dadas las restricciones materiales de su dimensión estrictamente coercitiva.

Este énfasis en la prevención se ha fortalecido con la emisión de la Ley N° 30222, que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y en cuya Disposición Complementaria Transitoria Única establece que el Sistema de Inspección del Trabajo, por el plazo de tres (3) años, privilegie acciones orientadas a la prevención y corrección de conductas infractoras. Concordante con dicho dispositivo, el Decreto Supremo N° 010-2014-TR, dispone que, previamente a la implementación de campañas u operativos de fiscalización del cumplimiento de las obligaciones sociolaborales de competencia de Sunafil, ésta debe desarrollar actuaciones de orientación, a fin de brindar adecuada información a los empleadores acerca del cumplimiento de sus obligaciones en la materia.

El camino iniciado por el Estado Peruano a través de la SUNAFIL, para garantizar el cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo,

enfaticando en la dimensión preventiva de la fiscalización laboral y en la reducción de la informalidad laboral, constituye una apuesta por estrategias alternativas a los tradicionales mecanismos de la inspección laboral y un aporte a la gestión de las políticas públicas del trabajo.

Respecto a los principales logros alcanzados por la SUNAFIL, desde el inicio de sus funciones hasta el 30 de junio de 2016, se puede mencionar los siguientes:

1.1 Alta Dirección

- Impulso de políticas institucionales en materia de formación del personal del Sistema de Inspección del Trabajo, a través de la creación del Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo.
- Suscripción de convenios interinstitucionales.
- Posicionamiento de la imagen institucional de la Sunafil a través del apoyo y colaboración de la cooperación bilateral y de los organismos internacionales, tales como: Proyecto SUNAFIL – USDOL, representado por PLADES; Organización Internacional del Trabajo – OIT, a través de su Oficina para los Países Andinos; Cooperación Bilateral, con Brasil, Canadá y España.
- Monitoreo de la gestión de las Intendencias Nacionales, Intendencia de Lima Metropolitana y las Intendencias Regionales a través de reuniones periódicas convocadas por el Despacho del Superintendente.
- Aprobación de los siguientes Planes Institucionales:
 - Plan de Actividades y Metas Institucional 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 212-2015-SUNAFIL, de fecha 31 de diciembre de 2015.
 - Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Quinquenal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (2016-2020), mediante Resolución de Superintendencia N° 012-2016-SUNAFIL, de fecha 26 de enero de 2016.

- Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, correspondiente al año 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 013-2016-SUNAFIL, de fecha 27 de enero de 2016.
- Plan Anual de Trabajo del Archivo General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral correspondiente al ejercicio 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL, de fecha 26 de febrero de 2016.
- Plan Nacional Anual de Inspección del Trabajo 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 066 2016-SUNAFIL. de fecha 30 de mayo de 2016.
- Plan Anual de Supervisión del Sistema Inspectivo 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 075-2016-SUNAFIL, de fecha 14 de junio de 2016.
- Plan Anual de Prevención y Asesoría - PLANAPA 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 079-2016-SUNAFIL, de fecha 22 de junio de 2016.
- Plan Anual de Promoción y Difusión del Sistema de Inspección de Trabajo – PLANAPD 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 080-2016-SUNAFIL, de fecha 27 de junio de 2016.

1.1.1 Procuraduría Pública

- La defensa técnica de nuestra Procuraduría, en el arbitraje promovido por Raúl Temístocles Salazar Olivares y otros, desvirtuó la pretensión de los demandantes para que SUNAFIL abone la suma de US\$ 1 080 000 dólares americanos por indemnización de daños y perjuicios, derivada de la resolución del contrato de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la Sede Central de la Sunafil. El laudo arbitral se pronunció ordenando un reconocimiento del pago de US\$ 63 000 dólares americanos por parte de SUNAFIL (daño emergente).
- La gestión de los procesos judiciales en provincias permitió la participación activa de la Procuraduría en los procesos judiciales en los que es parte la SUNAFIL, mediante la designación de delegados en las Intendencias Regionales que forman

parte de la estructura orgánica de nuestra entidad a nivel nacional, ejecución que fue comunicada para su aprobación al Consejo de Defensa Jurídica del Estado. Mediante Memorándum Circular N° 001-2016-SUNAFIL-DS de fecha 4 de febrero de 2016 se autorizó a los Intendentes Regionales prestar colaboración y apoyo a la Procuraduría Pública de SUNAFIL para el cumplimiento de sus funciones.

- La gestión de los procesos judiciales, arbitrales y otros, transferidos por la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a la Procuraduría de la SUNAFIL, permitió continuar salvaguardando los intereses de nuestra institución.
- El monitoreo de los procesos judiciales permitió a la Procuraduría identificar los distintos criterios adoptados por las Intendencias con la finalidad de mejorar la defensa de la SUNAFIL, ante la ausencia de precedentes administrativos.

Por otro lado, también debe anotarse que, en materia de carga procesal, desde la creación de la Procuraduría Pública en la SUNAFIL, se ha ido incrementado el número de los casos, resultando insuficiente el personal existente para atenderlos, máxime si éstos por la complejidad de los petitorios demandados, requieren de un análisis profundo y detallado para su absolución. Asimismo, el soporte informático viene resultando limitado para el adecuado seguimiento de las causas que viene tramitando la Procuraduría Pública.

1.1.2 Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo

A través del Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo, al 30 de junio, se efectuaron 23 eventos de capacitación, mediante los cuales se capacitó a 677 servidores públicos en técnicas y herramientas, orientadas a optimizar los procesos internos, así como a mejorar el desempeño de quienes ejercen competencias en el Sistema de Inspección del Trabajo.

1.1.3 Secretaría General

- Implementación de la Mesa de Partes.
- Se ha gestionado y obtenido vía donación los siguientes aplicativos informáticos:

- Aplicativo de control de multas
 - Aplicativo de Cobranza coactiva
 - Sistema de Trámite Documentario
-
- Se obtuvo la cesión en uso, y su posterior habilitación y acondicionamiento, del local ubicado en el segundo piso del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (bloques A y C).
 - Se presentó al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo un Proyecto de Ley de Financiamiento de la SUNAFIL, a través del Aporte por Regulación en los subsectores de Minería y Energía (Electricidad e Hidrocarburos), precisado en la Ley N° 29901, con la finalidad de que el porcentaje recaudado sea utilizado para el fortalecimiento del sistema inspectivo, la mejora del servicio de orientación y de fiscalización en la Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Suscripción de convenios específicos de cooperación interinstitucional para la determinación de los alcances del suministro de información entre entidades estatales y la SUNAFIL, los cuales han brindado una importante herramienta de apoyo para el desarrollo de nuestras funciones inspectiva y administrativa.
 - Formulación de una estrategia operativa de la fiscalización del trabajo, focalizada en el sector informal de la economía, a través del Plan Cuadrante Inspectivo (PCI), que se viene implementando en el distrito de La Victoria desde el año 2015, lográndose identificar y visibilizar a la fecha a un total de 3 790 establecimientos informales, la gran mayoría microempresas (90%), las mismas que no se encontraban registradas en la planilla electrónica.

1.1.4 Comunicaciones e Imagen Institucional

A través de las comunicaciones y la imagen institucional, se ha logrado posicionar a la SUNAFIL como un ente promotor, orientador y fiscalizador del cumplimiento de las normas laborales, difundiendo los servicios que brinda la institución, y promoviendo una cultura de diálogo y concertación entre trabajadores y empleadores, como herramientas de gestión efectiva y en forma descentralizada.

Al respecto, se cuenta con una mayor presencia de la gestión de la SUNAFIL en los medios de comunicación a nivel nacional, donde se difunde el trabajo realizado para garantizar el cumplimiento de los derechos laborales, consiguiéndose a la fecha más de 2 724 apariciones periodísticas, con un valor publicitario de más de S/ 25 104 000,00 en promedio, ahorrados. En esa línea, la SUNAFIL viene participando permanentemente, a través de Radio Nacional, en dos espacios radiales: *Estación 103* y *Hola Perú*. En el primero, todos los jueves de cada semana, un especialista en inspecciones absuelve consultas del público en temas laborales; y en el segundo, todos los martes de cada semana se brinda información especializada sobre la inspección laboral, difundiéndose los derechos sociolaborales.

Acorde a las nuevas tendencias de comunicación, la SUNAFIL viene logrando un posicionamiento en las redes sociales, tales como *Youtube*, *Facebook*, *Twitter*, *Linkedin*, *Google Plus*, *Scribd*, *Soundcloud*, *Thinglink* e *Issu*, donde se difunde los servicios institucionales. Asimismo, ha elaborado dos (2) boletines digitales externos denominados “*En Acción*”, que sirven como plataforma para dar a conocer la gestión, logros y servicios que brinda la SUNAFIL, así como cinco (5) boletines digitales internos “*Sunafil informa*”, herramienta de comunicación que busca establecer un canal de interacción permanente con los trabajadores de la entidad.

Hay, sin embargo, algunas dificultades que afronta la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, debido a restricciones presupuestales, como las siguientes:

- Elaboración de un mayor volumen de material de difusión de las funciones que despliega la institución.
- Rediseño de la página web, cuya herramienta de comunicación identifica y permite llegar a miles de usuarios y a la ciudadanía en general.
- Implementación de un equipo de cómputo especial para diseño, con las correspondientes licencias del software aplicable.
- Repotenciación de equipos audiovisuales y software para el registro de imágenes y edición de videos.

- Repotenciación con software y webcam para la transmisión de asesoría laboral online.

1.2 Órganos de administración interna

1.2.1 Oficina General de Administración y Finanzas

La Oficina General de Administración (OGA) tiene entre sus principales funciones y actividades, la gestión de los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería y de abastecimiento, con el objeto de asegurar una eficiente gestión institucional. En relación a ello, dentro de los logros de la OGA que han tenido repercusión a nivel institucional, podemos mencionar los siguientes:

- Implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA – MEF), que ha permitido optimizar el procedimiento de registro y control de las órdenes de compra y servicio, desde su inicio, a través de los requerimientos, hasta la fase de compromiso anualizado. Dicho sistema se ha implementado en las Intendencias Regionales hasta la fase de pedido.
- Identificación de los ingresos recibidos por la SUNAFIL, lo cual ha permitido una mejora del control de saldos de las multas administrativas y el ordenamiento de la recaudación, la misma que contaba con montos cuyo origen se desconocía. Este logro se obtuvo con la articulación del Reglamento de Beneficio de Fraccionamiento de Multas Administrativas y de la Tabla de Aranceles de Costos y Gastos Procesales para los Procedimientos de Ejecución Coactiva, con el contrato celebrado con el Banco de la Nación.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado con RENIEC para acceder a las Consultas en Línea de Información de Personas Naturales hasta el Nivel III, el cual ha brindado una importante herramienta de apoyo para las funciones inspectiva y administrativa, cuya gestión para su suscripción estuvo a cargo de esta Oficina General.
- Obtención de la Asignación Temporal de un inmueble en el distrito de San Miguel, a través de la Comisión Nacional de Bienes Incautados (CONABI), para el almacenaje de bienes de la entidad. Este predio se obtuvo gracias a las gestiones

directas de la OGA con la Presidencia de dicha entidad, en el marco del procedimiento correspondiente.

En relación a la infraestructura física, se puede mencionar lo siguiente:

- Acondicionamiento General de la Infraestructura de SUNAFIL, así como la dotación de mobiliario idóneo para el personal de la entidad, lo cual no solo repercute positivamente en la imagen institucional al brindar mejores instalaciones para los usuarios, sino que influye en el mejor desempeño de las labores por parte de los trabajadores, al contar con ambientes acordes a sus necesidades y al flujo documental.
- Construcción del Módulo de Mesa de Partes de la SUNAFIL, la cual ha permitido brindar una mejor atención a los ciudadanos.
- Acondicionamiento de 20 Salas de Comparecencia en el segundo piso de la Sede Central de la SUNAFIL, donde el personal inspectivo brinda atención al público usuario.

Por otro lado, debido principalmente a limitaciones presupuestales, la Oficina General de Administración afronta actualmente las siguientes dificultades:

- Personal insuficiente para la atención de las diferentes gestiones propias de las contrataciones de la entidad, al igual que líneas telefónicas móviles insuficientes para la comunicación fluida con los diferentes usuarios internos de la sede central y de las Intendencias Regionales, así como para las coordinaciones con los diferentes proveedores.
- Respecto a las funciones de Contabilidad, no se cuenta con un software que integre las diversas operaciones que realiza la entidad, tal como el control de cuentas por cobrar derivado de las multas impuestas por infracciones laborales, con el fin de tener un paralelismo del libro bancos y el extracto bancario se procede a registrar en el SIAF-SP los denominados ingresos no identificados. Igualmente, se carece de un software integrado para la solicitud de viáticos.

- Los cortes de conexión de internet, cuyo equipamiento de red y servicio contratado está a cargo del MTPE, impactan en la Sunafil generando demoras y atrasos en la gestión de pagos.

1.2.2 Oficina de Recursos Humanos

- Ejecución del Primer Concurso Público de Méritos para la cobertura de 91 plazas de Inspector Auxiliar en dos convocatorias: agosto de 2014 (suspendida) y septiembre del mismo año (ejecutada), bajo el régimen de contratación del Decreto Legislativo N° 728.
- Ejecución del Concurso Público de Méritos para la cobertura de una (1) plaza de Ejecutor Coactivo, en la modalidad del Decreto Legislativo N° 728.
- Conformación de la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil, mediante Resolución de Superintendencia N° 040-2015-SUNAFIL (marzo 2015).
- Conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAFIL.
- Inicio del Sistema de Gestión en Salud Ocupacional con la contratación de un (1) médico ocupacional.
- Aprobación y difusión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAFIL – PSST, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) 2015 - 2016, Plan Anual de Capacitación Interna en Seguridad y Salud en el Trabajo 2015 y 2016, y del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SUNAFIL.
- Aprobación del Reglamento Interno de los Servidores Civiles, mediante Resolución de Superintendencia N° 101-2015-SUNAFIL.
- Gestión para el uso preventivo del Lactario y del Centro Médico del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para el personal de la SUNAFIL.
- Elaboración del estudio de riesgo psicosocial (agosto 2015), el que concluye en un informe con el diagnóstico general de los factores de riesgo ocupacional.
- Dotación de equipos de protección personal a los Inspectores de las Intendencias Regionales (2015).
- Elaboración del Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (2016-2020), aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 012-2016-SUNAFIL de fecha 26 de enero de 2016, y del Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral,

correspondiente al año 2016, a través de Resolución de Superintendencia N° 013-2016-SUNAFIL, de fecha 27 de enero de 2016.

- Implementación de un sistema de registro de asistencias.

Cabe indicar que a la fecha está pendiente de ejecutarse algunas acciones, para lo cual se requiere una mayor cobertura presupuestal:

- No se cuenta con un aplicativo informático para el registro y postulación vía online de los postulantes a los procesos de selección y para el registro de los postulantes ganadores.
- No se cuenta con un software para la elaboración de las planillas CAS y del Decreto Legislativo N° 728, que permita sistematizar el proceso. No obstante se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la implementación del Sistema de Personas (SISPER).

1.2.3 Oficina General de Tecnologías de la información y Comunicaciones

- Habilitación de la infraestructura informática y de comunicaciones en la sede central de la SUNAFIL, las ocho (8) Intendencias Regionales y una (1) Oficina Zonal.
- Estandarización en el uso del Sistema Informático de Inspección del Trabajo en todos los locales de la SUNAFIL.
- Implementación del Sistema de Trámite Documentario a nivel nacional.
- Uso del servicio de consulta de información de la RENIEC vía web services para las aplicaciones de la SUNAFIL.
- Habilitación de red inalámbrica en todas las oficinas de la sede central de la SUNAFIL.
- Estandarización en la prestación de los servicios informáticos que brinda la OGTIC.

En cuanto a las dificultades por restricción presupuestaria, ello impacta en la contratación de servicios, así como en la adquisición de equipamiento e incorporación de personal.

1.2.4 Oficina General de Asesoría Jurídica

Se ha emitido informes jurídicos con aportes y recomendaciones que han contribuido a la toma de decisiones, a una mejor interpretación de las normas relacionadas al Sistema de Inspección del Trabajo, a la simplificación de trámites, así como a la determinación de criterios que han sido recogidos por los órganos de línea o de apoyo en los diferentes instrumentos normativos o de gestión que han sido aprobados.

En el año 2014 se emitieron 179 informes y 68 revisiones de instrumentos normativos y resoluciones de la Alta Dirección. En el año 2015 se emitieron 434 informes y en el primer semestre del año 2016, se han emitido 289 informes. Adicionalmente, se ha cumplido con la función de sistematización y difusión de los dispositivos legales que tiene asignada la Oficina General. Se elaboró un compendio normativo virtual en la intranet para facilitar la consulta de la normativa.

Es importante mencionar que desde el inicio de sus funciones hasta la actualidad, esta oficina ha transitado por etapas caracterizadas por una alta rotación de funcionarios y de personal, lo que ha ocasionado la dispersión y diversidad de normas que regulan el tema inspectivo; pese a ello, se ha podido mantener una unidad de criterio en los diferentes asuntos o materias que han sido sometidos a la Alta Dirección.

1.2.5 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Entre los principales logros alcanzados por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, se encuentra la elaboración del Marco Estratégico Institucional (2015-2017), así como la elaboración de Informes de Evaluación de las Actividades y Metas Institucionales de la SUNAFIL de los años 2014, 2015 y primer trimestre del 2016. Asimismo, con el fin de fortalecer las actuaciones inspectivas, se elaboró en coordinación con los órganos de línea y apoyo, diversos instrumentos normativos en materia de los procesos administrativos y del sistema de inspección del trabajo.

Respecto a los proyectos de inversión pública, se elaboraron 5 proyectos a nivel de perfil, de los cuales 4 se encuentran en evaluación por parte de la Oficina de Planeamiento e Inversiones del MTPE y uno ha sido ya declarado viable. En materia presupuestaria se logró cumplir con la programación multianual de los años fiscales

2015, 2016 y 2017, así como la formulación del presupuesto anual de los años 2015 y 2016. Al respecto, el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA 2016 de la SUNAFIL es de S/ 81 964 000, por toda Fuente de Financiamiento.

En relación a la Cooperación Técnica y Asuntos Internacionales, se debe destacar el apoyo que brinda la Organización Internacional del Trabajo – OIT, así como el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América (USDOL, por sus siglas en inglés), mediante la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento de la Capacidad Institucional del Sistema de Inspección del Trabajo del Perú”, actualmente en curso.

Durante el 2015, el Proyecto SUNAFIL-USDOL, ejecutado por el Consorcio CHS y PLADES, involucró la participación de las Intendencias Nacionales. De la misma manera, la OIT continuó brindado soporte técnico a través de los proyectos en materia de Trabajo Forzoso y Trabajo Infantil, así como en los eventos internacionales en materia de fiscalización laboral, coorganizados con la SUNAFIL. Asimismo, apoyó directamente en la formulación de lo que sería el Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Sistema Inspectivo, así como del Proyecto Plan Cuadrante Inspectivo.

Por su parte, la cooperación bilateral se materializó a través de la pasantía que realizó un grupo de inspectores de trabajo en Canadá, con el objetivo de conocer la experiencia canadiense en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector minero. Además, con el gobierno de Brasil, hubo un intercambio de experiencias en la inspección laboral, en el marco del Proyecto que OIT monitorea, en materia de Trabajo Forzoso, denominado “Consolidando y difundiendo esfuerzos para combatir el Trabajo Forzoso en Brasil y Perú”.

Durante el 2016, la institución se consolida a nivel internacional con diversas participaciones de la Alta Dirección en el extranjero, mostrando el fortalecimiento de la Inspección Laboral del Perú, así como con el intercambio de experiencias internacionales de la inspección laboral. El apoyo de USDOL se consolida y aumenta a través del Proyecto que lidera Solidarity Center (Centro Solidaridad, en español), que centrará su colaboración con la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, así como con las Intendencias Regionales de SUNAFIL de Ica y La Libertad.

Asimismo, debe indicarse que las limitaciones presupuestarias obligaron a adoptar medidas de ajuste, recortándose gastos que, de alguna manera, afectaron la calidad en el desarrollo de las actividades programadas y, por tanto, el logro pleno de los objetivos institucionales, no obstante de haberse gestionado demandas adicionales presupuestales ante el Ministerio de Economía y Finanzas a partir del año 2015, lo que finalmente no se pudo conseguir.

Es de resaltar que en los años 2015 y 2016 la SUNAFIL realizó 6 solicitudes de demanda adicional, con las reiteraciones y el debido sustento en cada caso; sin embargo, ninguno de estos pedidos fue atendido por el Ministerio de Economía y Finanzas.

De otro lado, la SUNAFIL no cuenta con un Plan Estratégico Institucional (PEI) ni con un Plan Operativo Institucional (POI) debido a que aún no se ha instalado el Consejo Directivo de la entidad, el mismo que, de acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones institucional, es el órgano que debe aprobarlos. En su lugar, se ha aprobado mediante Resolución de Superintendencia los documentos denominados Marco Estratégico Institucional y Plan de Actividades y Metas Institucional, en los cuales se describen la misión, visión, objetivos estratégicos y actividades contenidos en el PEI y POI, respectivamente.

1.3 Órganos de línea

1.3.1 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva

- Sistematización de los instrumentos normativos que rigen el ejercicio de la función inspectiva y su consolidación en un solo cuerpo normativo para la unificación de criterios, estandarización de procesos y el logro de la predictibilidad en el Sistema de Inspección de Trabajo, previa al procedimiento sancionador. Para tal fin se emitió una directiva de alcance nacional denominada “Reglas generales para el ejercicio de la función inspectiva”, herramienta útil, no solo para los Inspectores de Trabajo y los servidores públicos que integran el Sistema de Inspección del Trabajo, sino también para los trabajadores, empleadores y sus representantes, a efectos de lograr la ansiada predictibilidad a la cual aspira todo Estado moderno.

- Planeamiento articulado de las actuaciones inspectivas de fiscalización y orientación a nivel nacional. A través de este mecanismo, se ha logrado establecer contacto y coordinación con todos los Gobiernos Regionales y las Intendencias Regionales de la SUNAFIL, con la finalidad de armonizar y articular los operativos de fiscalización y orientación del Plan Nacional Anual de Inspección del Trabajo - PLANAIT 2016.
- Los resultados de la acción inspectiva desarrollada por el Sistema de Inspección del Trabajo puede resumirse del modo siguiente:

Desde abril de 2014 (inicio de funciones) hasta junio de 2016, la SUNAFIL llevó a cabo, en coordinación con sus intendencias regionales y las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción de Empleo, un total de 101 383 inspecciones de fiscalización, comprendiendo en ellas a 1 996 251 trabajadores, en las materias de sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales. Como resultado de estas acciones, se logró incorporar en planillas a 11 181 trabajadores.

**Tabla 1. Actuaciones de inspección a nivel nacional
Periodo Abril 2014 – Junio 2016**

Año/Tipo de Orden	N° de Órdenes de Inspección	Trabajadores comprendidos	Trabajadores incorporados	N° de Actas de infracción
2014	31,492	688,312	2,785	4,946
Denuncia	26,032	567,139	1,570	4,411
Operativo	5,460	121,173	1,215	535
2015	45,845	956,771	5,630	6,436
Denuncia	34,036	664,370	2,134	5,597
Operativo	11,809	292,401	3,496	839
2016	24,046	350,991	2,739	2,002
Denuncia	18,238	275,823	832	1,689
Operativo	5,808	75,168	1,907	313
Total	101,383	1,996,251	11,181	13,393

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

Incluye las regiones de Lima Metropolitana, Callao, La Libertad, Arequipa, Cusco, Ica, Pasco, Junín, Huánuco, Moquegua, Ucayali, Tacna, Loreto, Apurímac, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, Ancash.

- Asimismo, desde 2014 hasta junio de 2016 la SUNAFIL realizó, en coordinación con sus intendencias regionales y las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción de Empleo un total de 35 980 orientaciones, comprendiendo en estas

acciones a 94 434 trabajadores orientados en las materias de sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales.

**Tabla 2. Actuaciones de orientación a nivel nacional
Periodo Abril 2014 – Junio 2016**

AÑO	N° de Órdenes de Orientación	Trabajadores orientados	N° de Empresas orientadas
2014	5,530	12,058	4,776
2015	19,652	47,756	17,187
2016	10,798	34,620	9,600
Total	35,980	94,434	31,563

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

Incluye las regiones de Lima Metropolitana, Callao, La Libertad, Arequipa, Cusco, Huánuco, Ica, Moquegua, Tacna, Loreto, Apurímac, Junín, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, San Martín, Ancash.

**Tabla 3. Materias más denunciadas
Periodo Abril 2014 – Junio 2016**

N°	2014	2015	2016
1	Compensación por Tiempo de Servicios	Compensación por Tiempo de Servicios	Compensación por Tiempo de Servicios
2	Remuneraciones	Remuneraciones	Remuneraciones
3	Verificación de Hechos	Verificación de Hechos	Jornada, Horario de trabajo y descansos remunerados
4	Jornada, Horario de trabajo y descansos remunerados	Verificación de Hechos	Verificación de Hechos
5	Planillas o registros que la sustituyan	Planillas o registros que la sustituyan	Planillas o registros que la sustituyan
6	Inscripción en la Seguridad Social	Gestión interna de seguridad y salud en el trabajo	Certificado de Trabajo
7	Certificado de Trabajo	Certificado de Trabajo	Gestión interna de seguridad y salud en el trabajo
8	Registro de Control de Asistencia	Inscripción en la Seguridad Social	Inscripción en la Seguridad Social
9	Gestión interna de seguridad y salud en el trabajo	Registro de Control de Asistencia	Equipos de protección personal
10	Contratos de Trabajo	Seguro complementario de trabajo de riesgo	Registro de Control de Asistencia

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

Incluye las regiones de Lima Metropolitana, Callao, La Libertad, Arequipa, Cusco, Huánuco, Ica, Moquegua, Tacna, Loreto, Apurímac, Junín, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, San Martín, Ancash.

1.3.2 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

- Desarrollo de 1 476 eventos de capacitación (charlas, conferencias, congresos, etc.) orientando a 87 387 personas entre empleadores, gremios empresariales, trabajadores, organizaciones sindicales y PEA potencial (estudiantes) a nivel nacional, los cuales tuvieron como propósito fortalecer en el ciudadano sus capacidades y transferir conocimientos de manera teórico-práctica.
- Participación de la SUNAFIL en 221 ferias e implementación de módulos de orientación y 10 pasacalles, con la participación de 39 297 personas instruidas a nivel nacional.
- Elaboración del Informe de Autoevaluación para la Implementación del Modelo y Sistema de Gestión para la Excelencia en Atención y Servicio, cuyos estándares se han planteado según el Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública, de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Elaboración de los manuales sobre “Derechos del Ciudadano en el Sistema de Inspección de Trabajo” y “Lineamientos para la Atención al Ciudadano”; los mismos que a la fecha han sido distribuidos a las Intendencias Regionales de la SUNAFIL, y a su vez a las Direcciones Regionales de Trabajo, a las cuales se les brinda capacitación sobre su uso y aplicación paulatina a fin de mejorar la atención de calidad de atención a los usuarios.
- Implementación y atención del Libro de Reclamaciones (físico y virtual), y Buzón de Sugerencias, mediante los cuales se efectúa el seguimiento y atención a las reclamaciones presentadas por los ciudadanos en la Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales.
- Elaboración de 31 folletos informativos SUNAFIL sobre el cumplimiento de los derechos sociolaborales, derechos fundamentales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Elaboración de cinco bloques de materias de preguntas frecuentes como parte de la asesoría laboral brindada a la ciudadanía por medio de su publicación a través de la página web institucional: 1) Derechos sociolaborales; 2) Derechos Fundamentales; 3) Seguridad y salud en el trabajo; 4) Regímenes especiales laborales; y 5) Procedimiento Inspectivo Laboral.
- Elaboración de manuales sobre “Derechos del ciudadano en el Sistema de Inspección de Trabajo” y “Lineamientos para la Atención al Ciudadano”.

- Capacitación a cinco inspectores de trabajo en lenguaje de señas y otros medios de comunicación alternativos, graduados como “Guías Intérpretes”, con la finalidad de brindar atención a la población vulnerable con discapacidad.
- Participación, en la parte preventiva, en comisiones sectoriales multisectoriales, grupos de trabajo y otros, tales como: Comisión Multisectorial temporal para promover medidas de formalización laboral y eliminación de la violencia en la actividad de la Construcción Civil; Comisión Nacional para la Lucha Contra el Trabajo Forzoso; Comité para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil; Grupo de Trabajo Multisectorial Permanente contra la Trata de Personas; Comité Multisectorial de Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Nacional de Juventudes 2014-2021.

De otro lado, entre las principales dificultades enfrentadas por la INPA para el cumplimiento de sus funciones se encuentran las limitaciones presupuestarias que trajo como consecuencia no contar con el personal suficiente para el desarrollo de actividades de prevención; asimismo, se ha generado restricciones para el cumplimiento de compromisos asumidos con los aliados estratégicos con sedes en aquellas provincias donde aún no está implementada la SUNAFIL; de igual manera, no se ha podido contar con los recursos tecnológicos suficientes para la atención al usuario.

1.3.3 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Desarrollo de 44 supervisiones a las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo (DRTPE) e Intendencias Regionales (IRES), tal como se muestra a continuación:

**Tabla 4. Supervisiones realizadas a nivel nacional
Año 2014 - Junio 2016**

Región	2014		2015		2016	
	DRTPE	IRE	DRTPE	IRE	DRTPE	IRE
Ancash	-	-	1	1		-
Arequipa	-	-	1	-		-
Callao	-	-	1	-	1	-
Cusco	-	-	1	-		-
Huánuco	1	-	-	-		-
Ica	-	-	-	-	4	1

Región	2014		2015		2016	
	DRTPE	IRE	DRTPE	IRE	DRTPE	IRE
Junín	-	-	-	-	5	-
Lambayeque					1	-
La Libertad	-	-	-	1		1
Lima Metropolitana					1	
Lima Región	-	-	1	-	2	-
Loreto	-	-	-	1	2	-
Moquegua	-	-	1	1		-
Piura					4	
Puno	-	-	-	-	2	-
San Martín	-	-	1	-	5	-
Tacna	1	-	-	-	1	-
Tumbes	1	-	-	-		-
Total	3	-	7	4	28	2

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Asistencia técnica brindada a los Gobiernos Regionales a través de las actuaciones inspectivas fuera de los límites territoriales del órgano territorial de destino, vía agregación temporal o desplazamiento, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional, según lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 025-2014-SUNAFIL, tal como se muestra a continuación:

Tabla 5. Asistencia técnica a través de agregaciones temporales

Año	N° de Agregaciones Temporales Realizadas	N° de Órdenes de Inspección Generadas	N° de Órdenes de Orientación Generadas
2014	145	320	-
2015	355	877	863
2016	217	378	-
Total	717	1575	863

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Desarrollo de actuaciones inspectivas de fiscalización, en seis (6) casos relevantes de trabajo infantil, tal como a continuación se detalla:

Tabla 6. Actuaciones inspectivas. Casos de trabajo infantil

Año	Regiones
2014	Loreto: distrito de Urarinas, localidad de Cuninico
	Piura
	Amazonas: provincia de Condorcanqui, localidad de Urakusa
	Tumbes: distrito de Corrales, sector Playa Hermosa de Villa San Isidro
2016	Tacna: distrito Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa
	Amazonas: provincia de Bagua, distrito de Imaza – Comunidades de Nazareth y Wachapea
	Piura: provincia de Sullana, distrito de Sullana

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

1.4 Órganos Desconcentrados

1.4.1 Intendencia de Lima Metropolitana

- La implementación adicional de dos (2) Sub Intendencias de Resolución, a efectos de atender un número creciente de procedimientos sancionadores generados a raíz de las Actas de Infracción emitidas. Actualmente, se cuenta con cinco (5) Sub Intendencias de Resolución.
- Entrega de Equipos de Protección Personal al personal inspectivo con los estándares técnicos adecuados.
- Implementación de la Sala de Comparecencias y Counter de atención al público para mejorar la calidad del servicio inspectivo.
- Se realizaron las gestiones necesarias para la adecuación de la Sala de Inspectores (incluido mobiliario), lo que se encuentra en proceso de selección.
- Implementación del Boletín Informativo de la ILM, de periodicidad mensual, en el que se detalla la estadística sobre las órdenes de inspección y orientación generadas, las resoluciones de primera y segunda instancia emitidas y el cobro de las multas impuestas; y que además incluye los criterios adoptados en conjunto con nuestras unidades orgánicas respecto a la etapa inspectiva y el procedimiento sancionador.

Existen algunos aspectos a mejorar, para lo cual se requiere contar con la asignación de un mayor presupuesto; de esta manera se podrá superar algunas dificultades actuales:

- Personal inspectivo y administrativo en número insuficiente, lo que limita una adecuada operatividad.

- Sobrecarga laboral para el personal inspectivo y administrativo encargado del procedimiento sancionador.
- Necesidad de mayores capacitaciones para el personal inspectivo y administrativo.
- Ambientes y mobiliario inadecuados para trabajar, hacinamientos en los ambientes de trabajo.

1.4.2 Intendencias Regionales

Intendencias Regionales

Desde fines del año 2014 a la fecha se han inaugurado ocho (8) Intendencias Regionales: Huánuco, La Libertad, Loreto, Cajamarca, Ica, Tumbes, Moquegua, Áncash y su Zonal de Trabajo en Chimbote.

Como logro de las Intendencias Regionales podemos destacar que, con el personal inspectivo y administrativo con los que cuentan actualmente, vienen cumpliendo con las funciones asignadas en cuanto a la ejecución de las actuaciones inspectivas de fiscalización, orientación y asistencia técnica; así como el procedimiento sancionador.

Ilustración 1. Intendencias Regionales de la SUNAFIL a nivel nacional



Fuente: Sunafil

- El desagregado de las inspecciones de fiscalización y de orientación, así como los trabajadores comprendidos en las orientaciones a nivel de intendencia regional, se muestran a continuación:

Tabla 7. Actuaciones de investigación en la SUNAFIL
Años: 2014-2016

Intendencias	Órdenes por denuncia			Órdenes programadas		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
I. Lima Metropolitana		13,358	8,110	16,203	6,096	2,735
IRE Ancash		942	624		343	46
IRE Cajamarca		827	353		309	148
IRE Huánuco		554	280		258	64
IRE Ica		748	312		573	93
IRE La Libertad		2,204	838		695	241
IRE Loreto		469	446		488	85
IRE Moquegua		542	237		201	29
IRE Tumbes		490	279		325	124
Total		20,134	11,479		9,288	3,565

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

- El desagregado de las inspecciones de fiscalización y de orientación, así como los trabajadores comprendidos en las orientaciones a nivel de intendencia regional, se muestran a continuación:

Tabla 8. Actuaciones de orientación en la SUNAFIL
Años: 2014-2016

Intendencias	Órdenes			Trabajadores comprendidos en las orientaciones	
	2014	2015	2016	2015	2016
I. Lima Metropolitana	4,652	9,380	5,140	22,079	6,722
IRE Ancash		776	260	7,272	3,643
IRE Cajamarca		425	320	1,518	450
IRE Huánuco	166	435	327	492	299
IRE Ica		509	472	2,352	944
IRE La Libertad		986	340	1,312	340
IRE Loreto		1,231	104	2,203	15
IRE Moquegua		545	416	877	768
IRE Tumbes		545	197	1,190	394
Total	4,818	14,832	7,562	39,295	13,019

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

Tabla 9. Resoluciones administrativas emitidas
Años: 2015 - 2016

Intendencias	Resoluciones administrativas		
	2014	2015	2016
I. Lima Metropolitana	1,160	2,241	1,032
IRE Ancash		86	46
IRE Cajamarca		33	89
IRE Huánuco		79	88
IRE Ica		32	35
IRE La Libertad		242	98
IRE Loreto		19	18
IRE Moquegua		64	78
IRE Tumbes		18	35
Total	1,160	2,814	1,519

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

Asimismo, las Intendencias Regionales a nivel nacional han desarrollado eventos de capacitación dirigidos a la formalización laboral, seguridad y salud en el trabajo, derechos fundamentales y normas socio-laborales con la finalidad de difundir y promover el cumplimiento de la normatividad socio-laboral en las regiones. Del mismo modo han realizados acciones de Asesoría a través del canal de consultas virtuales (teléfono, correo electrónico).

Por otro lado, las Intendencias Regionales han suscrito Convenios con diferentes Instituciones para el cumplimiento de sus objetivos.

Con relación a las dificultades que enfrentan las Intendencias Regionales podemos señalar las siguientes:

- Número insuficiente de personal inspectivo y administrativo que dificulta el cumplimiento de las metas y actividades de las Intendencias Regionales.
- La demora en la tramitación de las agregaciones temporales de los inspectores comisionados dificulta el desarrollo de la labor inspectiva y genera atraso en la asignación de las órdenes de inspección.

- No se cuenta con personal encargado de las notificaciones, lo que origina retraso en la notificación de los informes, actas de infracción, resoluciones de multa y demás documentos relacionados a la gestión de la Intendencia.
- Las Intendencias Regionales no cuentan con un ejecutor coactivo para el cobro de las multas impuestas.

2. Organización: Norma de creación, Funciones y Responsabilidades, Organigrama

Norma de creación

- Mediante Ley N° 29981, de fecha 15 de enero de 2013, el Congreso de la República creó la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil) y modificó la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. En ese sentido, la Sunafil desarrolla y ejecuta todas las funciones y competencias establecidas en el artículo 3° de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, en el ámbito nacional y cumple el rol de autoridad central y ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Mediante Resolución Ministerial N° 037-2014-TR se aprobó la transferencia de competencias del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, siendo el primero de abril de 2014 la fecha de inicio de sus funciones, asumiendo la Autoridad Central del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional.

El inicio del ejercicio de las competencias en materia de fiscalización inspectiva y sancionadora de la Sunafil en regiones, se estableció a través de las siguientes normas:

- Intendencia Regional de Huánuco, cuya fecha se estableció el 25 de noviembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 246-2014-TR, de fecha 14 de noviembre de 2014.
- Intendencia Regional de La Libertad, cuya fecha de inicio se estableció el 02 de diciembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 246-2014-TR, de fecha 14 de noviembre de 2014.

- Intendencia Regional de Loreto, cuya fecha de inicio se estableció el 04 de diciembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 246-2014-TR, de fecha 14 de noviembre de 2014.
- Intendencia Regional de Cajamarca, cuya fecha de inicio se estableció el 11 de diciembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR, de fecha 2 de diciembre de 2014.
- Intendencia Regional de Ica, cuya fecha de inicio se estableció el 13 de diciembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR, de fecha 2 de diciembre de 2014.
- Intendencia Regional de Moquegua, cuya fecha de inicio se estableció el 16 de diciembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR, de fecha 2 de diciembre de 2014.
- Intendencia Regional de Tumbes, cuya fecha de inicio se estableció el 20 de diciembre de 2014, según la Resolución Ministerial N° 263-2014-TR, de fecha 11 de diciembre de 2014.
- Intendencia Regional de Ancash, cuya fecha de inicio se estableció el 27 de enero de 2015, según la Resolución Ministerial N° 263-2014-TR, de fecha 11 de diciembre de 2014.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Sunafil conformó los siguientes Equipos Funcionales:

- Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo en el Despacho del Superintendente, mediante Resolución de Superintendencia N° 036-2015-SUNAFIL, de fecha 25 de febrero de 2015.
- Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, conformado mediante Resolución de Superintendencia N° 044-2015-SUNAFIL, de fecha 19 de marzo de 2015.

- Unidad de Abastecimiento, Equipo Funcional Unidad de Contabilidad, Equipo Funcional Unidad de Tesorería y Equipo Funcional Unidad de Trámite Documentario y Archivo, conformado mediante Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUNAFIL, de fecha 30 de marzo de 2015.
- Funcional Unidad Oficina de Articulación con las Intendencias Regionales, conformado mediante Resolución de Superintendencia N° 031-2015-SUNAFIL, de fecha 13 de febrero de 2015.

De otro lado, en la Sunafil, se designó al Procurador Público con Resolución Suprema N° 137-2015-JUS, de fecha 22 de julio de 2015 y publicada en el Diario Oficial El Peruano el 23 de julio de 2015.

Funciones y responsabilidades¹

La Sunafil es un organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias.

Cabe precisar que la Sunafil ejerce la labor inspectiva de todos los empleadores no considerados como microempresa según la definición establecida en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 015-2015-TR, de fecha 26 de diciembre de 2013.

Las funciones generales de la Sunafil, según el artículo 4° de su norma de creación, son las siguientes:

- a. Supervisar el cumplimiento de la normativa sociolaboral, ejecutando las funciones de fiscalización dentro del ámbito de su competencia.
- b. Aprobar las políticas institucionales en materia de inspección del trabajo, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.
- c. Formular y proponer las disposiciones normativas de su competencia.

¹ Conforme lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-TR, de fecha 6 de agosto de 2013, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil, y su modificatoria, Decreto Supremo N° 009-2013-TR, de fecha 24 de octubre de 2013.

- d. Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, convencionales y las condiciones contractuales, en el orden sociolaboral, que se refieran al régimen de común aplicación o a regímenes especiales.
- e. Imponer las sanciones legalmente establecidas por el incumplimiento de las normas sociolaborales, en el ámbito de su competencia.
- f. Fomentar y brindar apoyo para la realización de actividades de promoción de las normas sociolaborales, así como para el desarrollo de las funciones inspectivas de orientación y asistencia técnica de los gobiernos regionales.
- g. Prestar orientación y asistencia técnica especializada dentro de su ámbito de competencia.
- h. Ejercer la facultad de ejecución coactiva, respecto de las sanciones impuestas en el ejercicio de sus competencias.
- i. Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, convencionales y las condiciones contractuales en el régimen laboral privado, en el orden sociolaboral.
- j. En caso de los trabajadores que prestan servicios en entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada, la Sunafil coordina con la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- k. Suscribir convenios de gestión con los gobiernos regionales en materia de su competencia.
- l. Otras funciones que le señala la ley o que le son encomendadas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo dentro de su ámbito de competencia de trabajo respecto de todos los empleadores no comprendidos.

Organigrama

Mediante Decreto Supremo N° 007-2013-TR, de fecha 6 de agosto de 2013, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil y su organigrama. Es así que la Sunafil, para el cumplimiento de sus fines, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

I. Alta Dirección

- 01 Órganos de Alta Dirección
 - 01.1 Consejo Directivo
 - 01.2 Despacho del Superintendente
 - 01.3 Secretaría General

II. Órgano Resolutivo

- 02 Tribunal de Fiscalización Laboral
 - 02.1 Tribunal de Fiscalización Laboral

III. Órgano de Control Institucional

- 03 Órgano de Control Institucional
 - 03.1 Órgano de Control Institucional

IV. Órganos de Administración Interna

- 04 Órganos de Asesoramiento
 - 04.1 Oficina General de Asesoría Jurídica
 - 04.2 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- 05 Órganos de Apoyo
 - 05.1 Oficina General de Administración
 - 05.1.1 Oficina de Recursos Humanos
 - 05.2 Oficina General de Tecnologías de la información y Comunicaciones

V. Órganos de Línea

- 06 Órganos de Línea
 - 06.1 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva.
 - 06.2 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría
 - 06.3 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

VI. Órganos Desconcentrados

07 Órganos Desconcentrados

07.1 Intendencia de Lima Metropolitana

07.1.1 Sub Intendencia Administrativa

07.1.2 Sub Intendencia de Actuación Inspectiva

07.1.3 Sub Intendencia de Resolución

07.2 Intendencias Regionales

07.2.1 Sub Intendencia Administrativa

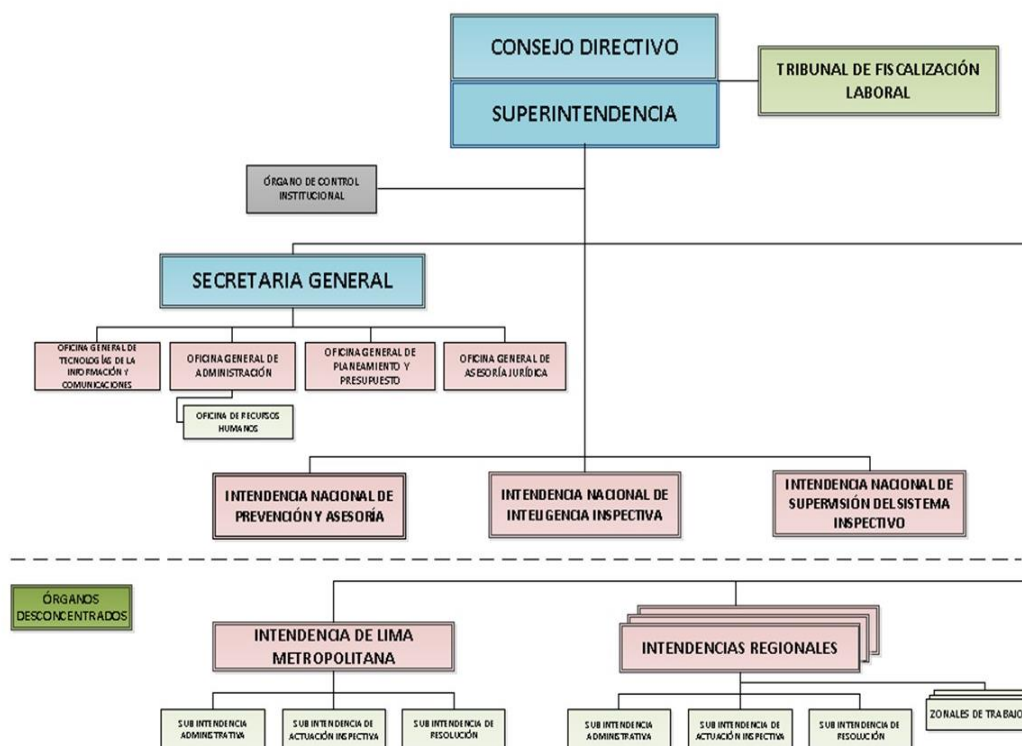
07.2.2 Sub Intendencia de Actuación Inspectiva

07.2.3 Sub Intendencia de Resolución

07.2.4 Zonales de Trabajo

La siguiente figura muestra el Organigrama de la Sunafil.

Figura N° 1. Organigrama de la Sunafil



Fuente: Sunafil

3. Misión, Visión, Valores, Objetivos Estratégicos

3.1 Misión

Contribuir a la productividad y al empleo formal en el Perú, a través de acciones de promoción, supervisión, investigación, asesoría técnica y fiscalización para trabajadores y empleadores en el cumplimiento de las normas socio-laborales, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales.

3.2 Visión

Ser el organismo público de alto nivel técnico y prestador de servicios de calidad, reconocido a nivel nacional e internacional, en la promoción, protección y supervisión del cumplimiento de los derechos y obligaciones sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo.

3.3 Valores

- Innovación
- Transparencia
- Confianza
- Trabajo en equipo
- Vocación de servicio

3.4 Objetivos estratégicos

Objetivos estratégicos institucionales

- OEI 1.** Fortalecer la actuación inspectiva y priorizar las acciones de prevención del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional.
- OEI 2.** Fomentar la formalización del trabajo, la Seguridad y Salud en el Trabajo y los Derechos Fundamentales.
- OEI 3.** Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional.

Objetivos estratégicos específicos

- OEE 1. Fortalecer el accionar planificado del sistema de inspección del trabajo
- OEE 2. Mejorar la efectividad y calidad de las actuaciones de inspección y orientación
- OEE 3. Ampliar la cobertura y calidad de las actividades de prevención y asesoría
- OEE 4. Lograr el funcionamiento eficiente del sistema de inspección de trabajo a nivel nacional
- OEE 5. Contribuir a la reducción de la Informalidad laboral
- OEE 6. Reducir el incumplimiento a las normas de SST
- OEE 7. Reducir el incumplimiento de los derechos fundamentales laborales
- OEE 8. Fortalecer las capacidades del personal del Sistema de Inspección del Trabajo
- OEE 9. Mejorar el clima laboral
- OEE 10. Lograr Eficiencia del gasto

Dichos documentos se encuentran publicados en el Portal de Transparencia del MTPE.

4. Información respecto al cumplimiento de cada una de las funciones principales

4.1 Estado situacional al inicio de la gestión

El artículo 18° de la Ley N° 29981 dispone que la Sunafil es la Autoridad Central del Sistema de Inspección del Trabajo a que se refiere la Ley General de Inspección del Trabajo (LGIT); y como ente rector de ese sistema funcional ha dictado normas y establecido procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren de la participación de otras entidades del Estado, garantizando el funcionamiento del Sistema, con la participación de los Gobiernos Regionales y de otras entidades del Estado según corresponda. Asimismo, ha ejecuta sus funciones y competencias establecidas en el artículo 3° de la LGIT, de conformidad con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como con las políticas institucionales y los lineamientos técnicos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

El primero de abril de 2014 es la fecha de inicio de las funciones de la Sunafil como Autoridad Central del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional y el ejercicio de sus competencias inspectivas y sancionadoras en el ámbito de Lima Metropolitana, conforme lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 037-2014-TR, de fecha 28 de febrero de 2014, mediante la cual se aprobó la transferencia de competencias del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a la Sunafil, en aplicación de lo establecido en la Ley N° 29981 y en el Decreto Supremo N° 015-2013-TR, que precisa el ejercicio de la función inspectiva de trabajo a cargo de los Gobiernos Regionales.

Por su parte, los Gobiernos Regionales en el marco de las funciones establecidas en el artículo 48°, literal f), de la Ley N° 27867, han venido desarrollando y ejecutando, dentro de sus respectivos ámbitos territoriales, todas las funciones y competencias señaladas en el artículo 3° de la Ley General de Inspección del Trabajo (LGIT), con relación a las microempresas, sean formales o no y de acuerdo a como lo defina el reglamento, en concordancia con las políticas y planes nacionales y sectoriales, así como las normas que emita el ente rector del sistema funcional.

Es necesario precisar que el MTPE y los Gobiernos Regionales a través de las Gerencias o Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo ejercen la función inspectiva de trabajo respecto de todos los empleadores que se encuentran dentro del listado de microempresas, elaborado y publicado anualmente por el MTPE. La Sunafil, a través de las Intendencias Regionales, ejerce función inspectiva de trabajo respecto de todos los empleadores que no se encuentran incluidos en el referido listado. Asimismo, en aquellas regiones donde aún no existen Intendencias Regionales, los Gobiernos Regionales han asumido la función inspectiva de trabajo respecto de la totalidad de empresas de su ámbito territorial, con excepción de las empresas pertenecientes a los sectores de minería, electricidad e hidrocarburos, en materias relacionadas a la seguridad y salud en el trabajo, cuya facultad de generar órdenes de inspección a nivel nacional, es competencia de la Sunafil a través de la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo (INSSI).

De similar modo, la Sunafil, al haberse creado con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía para el ejercicio de sus funciones, inició sus operaciones en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2013, de fecha 6 de agosto de 2013, y su modificatoria, el Decreto Supremo N° 009-2013, de fecha 24 de octubre de 2013.

A continuación, se detalla el estado situacional al inicio de la gestión, a nivel de cada órgano de la Sunafil:

4.1.1 Alta Dirección

A través de la Alta Dirección, se dio inicio a la gestión institucional con los siguientes aspectos que a continuación se detallan:

- El Presupuesto institucional de apertura (PIA) para el ejercicio fiscal 2014 de la Sunafil fue de S/ 60 000 000.00, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 011-2013-SUNAFIL, de fecha 27 de diciembre de 2013. Por su parte, el Presupuesto modificado por toda fuente de financiamiento al cierre del 2014 fue de S/ 73 483 384, representando un aumento del 18.34% con relación al PIA.

- Todos los órganos de la Sunafil, incluida la Intendencia de Lima Metropolitana, así como la unidad orgánica que conforman la estructura orgánica de la Sunafil, desarrollaron sus actividades acorde a las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, con excepción del Consejo Directivo y del Tribunal de Fiscalización Laboral, los que aún no han sido conformados.
- Desarrollo de las actividades operativas y administrativas efectuadas en la Sede del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el distrito de Jesús María y en las instalaciones de un inmueble alquilado en el distrito de Miraflores.

Cabe resaltar que en el año 2014, la Sunafil no contaba con una Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional. Sobre el particular, la comunicación institucional básicamente se enmarcaba en el registro audiovisual, fotográfico y de redacción de notas de prensa. La identidad gráfica era confusa, pues no había sido aprobada oficialmente y no permitía resaltar la expresión gráfica de la misión institucional de la Sunafil, así como toda su capacidad de gestión como organismo responsable de promover y vigilar el cumplimiento de las normas laborales. Asimismo, se evidenciaba la carencia de equipamiento técnico profesional, como cámaras fotográfica y de video, así como programas de diseño gráfico.

La cobertura de la comunicación institucional se limitó a Lima Metropolitana; era débil el relacionamiento con los gobiernos regionales, centrales sindicales y gremios empresariales. Los medios de comunicación y la ciudadanía en general demandaban información sobre el rol de la Sunafil, los temas laborales y seguridad y salud en el trabajo.

4.1.1.1 Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública al inicio de sus funciones en la Sunafil en el año 2015 recibió en transferencia carga procesal que venía siendo atendida por la Procuraduría Pública del Ministerio de Trabajo.

4.1.2 Órganos de Administración Interna

4.1.2.1 Oficina General de Administración

- **Unidad de Abastecimiento**

- No se contaba con una definición de funciones del personal que forma parte de la Unidad de Abastecimiento al no estar debidamente estructurada las áreas por tipo de función, lo cual venía generando un desorden en el seguimiento de los requerimientos y la gestión propia de la oficina.
- Se realizaron contrataciones de bienes y servicios, sin existir de por medio un contrato o formalización a través de órdenes de compra o servicio, causando reclamos de los contratistas por deudas, infringiendo la normativa de contrataciones del estado, como es el caso de los servicios de seguridad, limpieza, transporte de materiales, entre otros.
- Se encontraron obligaciones pendientes de pago correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que no fueron oportunamente gestionadas, situación que viene generando el reclamo de los contratistas a través de la presentación de documentos solicitando el pago e incluso en algunos casos por la vía de conciliación y/o arbitraje, los cuales se han venido gestionando de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada, a través de reconocimiento de pagos (créditos devengados).
- Los requerimientos de bienes y servicios por parte de las oficinas usuarias de la sede central e intendencias regionales, no eran debidamente elaborados, lo cual ocasionaba atrasos en la atención oportuna de los mismos, sumado a ello a la falta de personal para atención de estos requerimientos.
- Se encontraron problemas en las contrataciones de arrendamiento para las Intendencias Regionales, al no haber sido solicitadas acorde a las necesidades reales, suscribiéndose contratos por plazos de uno o dos meses, a través de contrataciones fuera de la aplicación de la normativa de contratación pública.

- No se contaba con un plan de mantenimiento preventivo ni correctivo del parque automotor, aunado a ello, el hecho que algunas Intendencias Regionales no informaban oportunamente cuándo los vehículos necesitan el mantenimiento y en muchos casos se informaba cuando ya los vehículos se encontraban inoperativos.
- No se emitía oportunamente las conformidades de prestación hecho que generaba un retraso en la gestión de pago a los contratistas, casos como estos se presentaban mayormente por parte de las Intendencias Regionales; así como, errores en los datos consignados, lo que generaba la devolución para la correspondiente subsanación.
- No se contaba con un control exhaustivo en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, a fin de llevar un control de pagos, ejecución dentro del plazo previsto, revisión y análisis para la aplicación de penalidades, porcentajes de ejecución y saldos.
- No se contaba con el personal especializado para la gestión de contrataciones de bienes y servicios para optimizar la atención de los requerimientos, presentándose casos por ejemplo, que el personal que realiza los estudios de mercados también gestionaba la aprobación de los expedientes de contratación, formaban parte de los comités especiales, conllevando a una recargada labor; sumado a ello la gestión de contrataciones directas, dando lugar a la demora de los procedimientos y en consecuencia el reclamo de los proveedores.
- Adquisición de bienes (útiles de escritorio y toners) sin que estos hayan ingresado físicamente al Almacén Central de la Entidad, pese a haber sido pagados al contratista, generando riesgos para la Entidad.
- El área de Control Patrimonial, no contaba con personal técnico capacitado a fin de gestionar las actividades propias de su competencia, concordante con el Sistema Nacional de Bienes Estatales, como son el saneamiento de bienes, ordenamiento de la asignación de bienes al personal, mantener la información actualizada de todos los bienes del programa, conciliaciones, entre otros.

- La emisión de órdenes de compra y de servicios se realizaba en forma manual a través de hojas de cálculo, así como los pedidos y requerimientos, lo cual generaba errores en su elaboración, en las partidas presupuestales y otros por el tema de la catalogación de los bienes y servicios.
- **Unidad de Contabilidad**
 - No se contaba con un software integrado de las diversas operaciones que realiza la entidad tal como el control de cuentas por cobrar derivado de las multas impuestas por infracciones laborales, con el fin de tener un paralelismo del libro bancos y el extracto bancario se procede a registrar en el SIAF-SP los denominados ingresos no identificados.
 - No se contaba con un software integrado para la solicitud de viáticos usando un Excel, el cual impide un control adecuado de dichas entregas de dinero a los comisionados.
 - Al efectuar la conciliación de bienes patrimoniales, se detectó diferencias que provienen del ingreso de bienes a los almacenes de la entidad, que no fueron devengados en el SIAF-SP, los cuales se encuentran en la Unidad de Abastecimiento para gestionar el Reconocimiento de deuda, dicha situación ha sido informada en el informe N° 041-2015-SUNAFIL/SG-OGA-CONT.
 - El uso del aplicativo habilitado para la elaboración de Estados Financieros siempre sufre actualizaciones que no permiten realizar el procesamiento de la información de manera oportuna, dicho software es implementado por el MEF.
 - No se contaba con acceso al Sistema de Trámite Documentario.
 - Se contaba solo con dos personas de apoyo en la Unidad de Contabilidad.

• Unidad de Tesorería

- La falta de identificación de los pagos de las multas impuestas por la Sunafil, esto se debe a la falta de un adecuado Sistema de Recaudación. (En proceso de implementación)
- El SIAF – SP, tiene dificultades en el control de las operaciones, ocasionando tendencias al error en las mismas, por falta de filtros y poca interacción con el usuario.
- La centralización de las operaciones en la sede central.
- La falta de un espacio físico para implementar un archivo de tesorería donde custodiar los comprobantes de pago y los recibos de ingreso.
- La deficiente conexión de internet que tiene la Sunafil, genera demoras y atrasos en la gestión de pagos.
- Operaciones centralizadas en el Sistema de Tesorería de la OGA.
- EPS de los meses de febrero y marzo de 2015 sin cancelar.
- Ingresos por recaudación de multas sin identificar entre los meses de enero y marzo del 2015 por un monto total de S/.812 470.97.

4.1.2.2 Oficina de Recursos Humanos

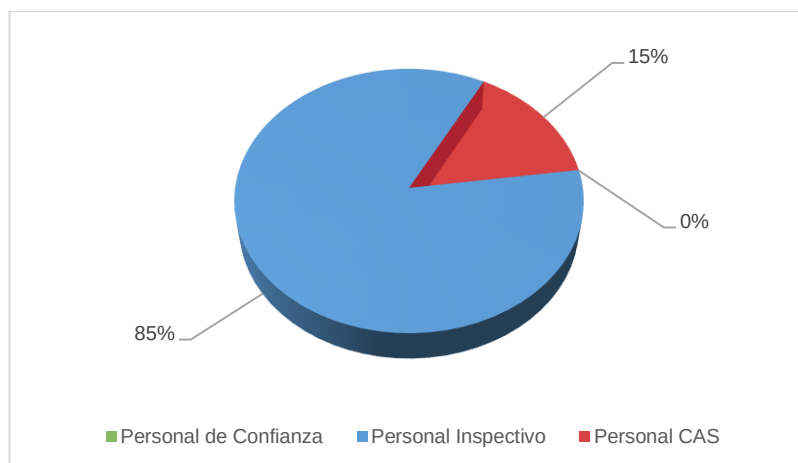
La Oficina de Recursos Humanos al inicio de la gestión, contaba con seis colaboradores directos² para la gestión de 366 colaboradores de todo Sunafil. Entre las dificultades iniciales, se pueden mencionar las siguientes:

- Hasta diciembre del 2014 no se contaba con un sistema de registro de asistencia.
- Se carecía de un aplicativo informático para el registro y postulación vía online de los postulantes a los procesos de selección y para el registro de los postulantes ganadores.
- No se tenía elaborado la Directiva interna que regula ambos procedimientos de contratación: servicios CAS y personal bajo el Decreto Legislativo N° 728.
- No se contaba con los recursos necesarios para apoyar a la atención de procesos administrativos disciplinarios a cargo del Secretario Técnico.
- No se tenía implementado:

² Adicionalmente, se contó con el apoyo de 6 personas que prestaban servicios en la modalidad Servicios de Terceros, cuyos encargos se realizaban conforme a esta modalidad.

- Plan de actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo;
 - Plan de Bienestar Social
 - Plan de Desarrollo de Personas (PDP Anual), por cuanto este último se viene ejecutando con presupuesto asignado al Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo.
- No se contaba con un software para la elaboración de las planillas CAS y del Decreto Legislativo N° 728 que permita sistematizar el proceso. No obstante se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) la implementación del Sistema de Personas (SISPER).

Figura N° 2. Distribución del personal de Sunafil en abril del 2014



Fuente: Oficina de Recursos Humanos

4.1.2.3 Oficina General de Asesoría Jurídica

Desde el 1 de abril de 2014 (Resolución Ministerial N° 037-2014-TR), fecha de inicio de funciones de la Sunafil como Autoridad Central y Ente Rector del Sistema de Inspección del Trabajo, hasta la fecha, la Oficina General de Asesoría Jurídica (OGAJ) ha tenido cuatro Jefes designados y dos encargados.

Es de resaltar que mediante Resolución de Superintendencia N° 012-2014-SUNAFIL, se designó a la primera Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la cual inició sus labores el 01 de marzo de 2014.

En un primer momento, hasta setiembre de 2014, la OGAJ contó con tres abogados contratados bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios. Posteriormente, con la segunda gestión de la Sunafil, a cargo del Dr. Gorki Gonzales Mantilla, el número de abogados se incrementó en dos, número que en el presente año se incrementó en uno, con un intervalo breve en el que solo había dos abogados.

Al respecto, cabe indicar también que la OGAJ, hasta fines del año pasado no contaba con un ambiente físico propio e independiente tal como con el que cuenta actualmente, ni con el mobiliario suficiente para desarrollar adecuadamente sus funciones.

Por otro lado, cabe señalar también que la ausencia de instrumentos normativos internos que regularan los aspectos administrativos e inspectivos, debido a la reciente creación e inicio de funciones de la institución, dificultaba en muchas ocasiones la labor de esta Oficina General.

4.1.2.4 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

El inicio de la gestión coincidió con el proceso de implementación de las operaciones de la Sunafil. Bajo este contexto, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, dotó a la Sunafil con los siguientes instrumentos de gestión para su funcionamiento:

- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR y modificado por el Decreto Supremo N° 009-2013-TR;
- Cuadro para la Asignación de Personal (CAP), aprobado con Resolución Suprema N° 019-2013-TR;
- Manual de Clasificador de Cargos de la Sunafil, aprobado con Resolución Ministerial 158-2013-TR.

Asimismo, se autorizó mediante la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), el uso del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

A esa fecha, no se contaba con instrumentos internos que regularan y estandarizaran las operaciones administrativas, inspectivas y sancionadoras de la Sunafil, toda vez

que los órganos encargados de su ejecución estaban igualmente en proceso de implementación.

Cabe precisar que la Sunafil se crea el 15 de enero de 2013 mediante la Ley N° 29981 y se designa al Superintendente el 30 de setiembre de 2013 mediante Resolución Suprema N° 14-2013-TR., con el fin de implementar las operaciones de la Sunafil, con miras a ejercer las competencias inspectivas a nivel nacional.

A su vez, se designa al primer Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto con Resolución de Superintendencia N° 003-2013-SUNAFIL; se elabora y aprueba el presupuesto Institucional de Apertura de la Sunafil para el año 2014, con Resolución de Superintendencia N° 011-2013-Sunafil; se aprueba el Proyecto de Plan Estratégico Institucional 2014-2016 de la Sunafil con Resolución de Superintendencia N° 009-2013-Sunafil; y se aprueba el Plan de Actividades y Metas Institucionales 2014 de la Sunafil con Resolución de Superintendencia N° 010-2013 Sunafil.

En relación a las actividades desarrolladas en el año fiscal 2014 por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, según el Informe N° 64-2015-SUNAFIL/SG OGPP, se puede mencionar lo siguiente:

- Elaboración de dos Informes de Gestión del Titular del Pliego, correspondiente de octubre del 2013 a agosto 2014 y de setiembre a diciembre de 2014.
- Cumplimiento del cronograma de presentación de información presupuestaria, en relación a la formalización de notas de modificación de los meses de enero a diciembre, las que fueron aprobadas mediante Resolución de Superintendencia y remitidas a los órganos rectores dentro de los plazos establecidos.
- Cumplimiento del proceso de Conciliación del Marco Legal de Presupuesto Público ante la Dirección General de Contabilidad Pública (semestre 2014).
- Elaboración de la Programación Multianual 2015, 2016 y 2017 y la Formulación del Presupuesto Anual del 2015 y 2016. Asimismo, se elaboraron los Formatos que sustentan la presentación del Proyecto de Presupuesto 2014 y 2015.

- Elaboración de los siguientes documentos:
 - Proyecto de Marco Estratégico 2014 – 2016.
 - Proyecto de Programa de Actividades y Metas 2014.
 - Términos de Referencia de los perfiles de inversión pública para las Intendencias Regionales.
 - Actualización del Manual Clasificador de Cargos.

En materia de cooperación técnica y asuntos internacionales

Desde los inicios de la Sunafil, el Despacho de Superintendencia, consideró de vital importancia contar con el acompañamiento directo de la Cooperación Técnica, así como al posicionamiento internacional de la institución, única en la región que cuente como principal característica ser autónoma y adscrita al Ministerio de Trabajo. Esto, con el transcurrir de los más de dos años de funcionamiento ha logrado un excelente impacto en la comunidad internacional encargada de la inspección laboral.

Al respecto, el año 2014 significó el inicio de la ayuda de la cooperación técnica internacional. En ese sentido, se tuvo, la visita de funcionarios del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos de América (USDOL, por sus siglas en inglés) quienes decidieron apoyar el fortalecimiento de la inspección laboral en el Perú a través de un proyecto con un presupuesto de dos millones de dólares, por un período de cuatro años. Asimismo, y de manera paralela, la Sunafil tomó contacto con representantes de la Organización Internacional del Trabajo - OIT, quienes mostraron su apoyo técnico, principalmente fortaleciendo la inspección en materia de Trabajo Forzoso. Estos apoyos, se vieron fortalecidos con el posicionamiento internacional que la Sunafil comenzó a tener, a través de su participación en la 18° Reunión Regional de la OIT, evento internacional que contó con la presencia de los Ministros de Trabajo de los países latinoamericanos.

4.1.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva

La inteligencia inspectiva, en los inicios de la gestión de la Sunafil, fue una labor explícitamente novedosa para el Sistema de Inspección del Trabajo, la que se forjó sobre la base de las iniciativas de los funcionarios de entonces, las cuales se expresaron en las actividades realizadas de abril a diciembre 2014 por la Intendencia

Nacional de Inteligencia Inspectiva (INII)³, como responsable de la inteligencia inspectiva de la entidad.

4.1.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

En el periodo 2014, la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría (INPA)⁴, tuvo como principal objetivo brindar soporte al cumplimiento de las funciones establecidas en el ROF de la Sunafil, teniendo como punto inicial la determinación de los ejes de acción y estructura organizacional interna que delimite las funciones de sus profesionales.

Asimismo, en el panorama previsto a inicios de gestión y durante el periodo 2014, la INPA fue el órgano encargado de ejecutar acciones de prevención y asesoría para dar cumplimiento a objetivos y metas institucionales, teniendo en consideración que las Intendencias Regionales y Oficinas Zonales se implementarían paulatinamente a nivel nacional.

Es así que, para el periodo 2014, se estableció la generación de información y lineamientos que sirvieron como directrices que encaminaron la marcha de la INPA, los que contemplaron la elaboración de estudios de percepción, modelos de atención de calidad en el servicio, diseño de Base de Datos para aplicación de planes de sensibilización, ejecución de campañas de difusión y orientación de contenido informativo de prevención y asesoría en cumplimiento de las normas y seguridad laboral, entre otros.

4.1.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

De acuerdo al artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil, y su modificatoria, se establece como un órgano de línea a la Intendencia Nacional de

³ El artículo 35° del ROF de la Sunafil establece que la INII es el órgano con autoridad técnico-normativa a nivel nacional, responsable de elaborar y proponer la Política Institucional en materia de inspección del trabajo, así como los planes, normas y reglamentos; emite directivas, lineamientos y mecanismos; y establece los procedimientos en el marco de sus competencias.

⁴ El artículo 33° del ROF de la Sunafil establece que la INPA es responsable de fomentar una cultura de prevención y cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como de orientar a la ciudadanía sobre los servicios que presta la inspección del trabajo.

Supervisión del Sistema Inspectivo (INSSI)⁵; el artículo 36°, por su parte, le asigna las siguientes funciones:

- a. Formular y proponer las directivas, mecanismo y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva.
- b. Elaborar el Plan Anual de Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo.
- c. Realizar la supervisión a los distintos niveles del Sistema de Inspección del Trabajo.
- d. Revisar y evaluar los procedimientos administrativos concluidos de las actuaciones inspectivas y del procedimiento sancionador, en el marco de sus competencias, a nivel nacional.
- e. Supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos nacionales y sectoriales así como los procesos en materia de inspección del trabajo, en el ámbito nacional y regional, adoptando las medidas correspondientes.
- f. Informar a la Alta Dirección los resultados de la supervisión evaluación del cumplimiento de las políticas y planes institucionales, efectuada a los distintos niveles del Sistema de Inspección del Trabajo.
- g. Supervisar el uso de los recursos transferidos a los gobiernos regionales.
- h. Las demás funciones que le asigne la Superintendencia, en el ámbito de su competencia.

Al respecto, cabe indicar que de acuerdo a la función h); mediante Resolución de Superintendencia N° 025-2014-SUNAFIL, se resuelve delegar a la INSSI la facultad de disponer la realización de actuaciones fuera de los límites territoriales del órgano territorial de destino, mediante la agregación temporal de inspectores a otra inspección territorial o la asignación de actuaciones inspectivas, sobre empresas o sectores, con actividad en el territorio de más de una región. Asimismo, la facultad de expedir órdenes de inspección sobre las materias transferidas por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, precisadas por Decreto Supremo N° 002-2012-TR.

⁵ El artículo 35° del ROF de la Sunafil establece que la INSSI es responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales así como los procesos en materia de inspección del trabajo,

Por otra parte, en el marco de lo establecido en el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 037-2014-TR, que estableció el 01 de abril de 2014 como fecha de inicio de las funciones de la Sunafil como autoridad central del Sistema Inspección del Trabajo a nivel nacional, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de la Dirección General de Inspección del Trabajo (DGIT), remitió los siguientes documentos:

- 15 solicitudes de las Direcciones/Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo que estuvieron pendientes de atender.
- 28 denuncias presentadas por usuarios ante el MTPE, que estuvieron pendientes de atender
- Traslado de 66 expedientes distribuidos, los cuales se encontraban en trámite de actuaciones inspectivas

4.1.6 Órganos Desconcentrados

Respecto a la transferencia de competencias

Mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-TR, de fecha 07 de mayo de 2013, se estableció que los expedientes administrativos relativos a las órdenes de inspección en trámite, que se encuentren a cargo de las Direcciones o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo de los Gobiernos Regionales, y sobre los que no se haya iniciado procedimiento administrativo sancionador al momento de la transferencia de competencias, debían remitirse a la Sunafil.

**Cuadro N° 1. Expedientes administrativos transferidos a la Sunafil
Año 2014**

Órgano desconcentrado	Ordenes de Inspección en Trámite (No distribuidos)	Ordenes de Inspección en Trámite (Distribuidos)	No tiene iniciado el Procedimiento administrativo sancionador	Otros (**)	Total expedientes
Lima Metropolitana	565	1833	8	0	2406
Ancash	52	27	4	1	84
Cajamarca	28	92	16	0	154
Huánuco	0	12	0	19	31
Ica (*)	0	0	0	0	0
La Libertad	0	0	0	377	377
Loreto	0	156	0	28	184
Moquegua	0	50	1	50	101

Órgano desconcentrado	Ordenes de Inspección en Trámite (No distribuidos)	Ordenes de Inspección en Trámite (Distribuidos)	No tiene iniciado el Procedimiento administrativo sancionador	Otros (**)	Total expedientes
Tumbes	0	0	0	14	14
Total	645	2170	29	507	3351

(*) En proceso cronograma de transferencia de acervo documentario.

(**) Considera denuncias sin calificar, conclusión de Ordenes de Inspección por informes, actas o por resoluciones.

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

A continuación, se describe el estado situacional al inicio de la gestión por cada órgano desconcentrado:

4.1.6.1 Intendencia de Lima Metropolitana – ILM

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima Metropolitana derivó a la Sunafil, a través de la Intendencia de Lima Metropolitana⁶, los siguientes expedientes administrativos:

- 565 Órdenes de Inspección en trámite (No distribuidos)
- 1 833 Órdenes de Inspección en trámite (Distribuidos)
- 8 expedientes en los que no se haya iniciado el procedimiento administrativo sancionador.

4.1.6.2 Intendencia Regional de Ancash – IRE Ancash

Estando a la Transferencias de funciones Inspectivas del Gobierno Regional de Ancash, Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo a la Intendencia Regional de Ancash, mediante Oficio Directoral Regional N° 00197-2015-REGIÓN ANCASH DRyPE/CHIM, se remitió 79 Órdenes de Inspección para su diligencia respectiva. De acuerdo a lo siguiente:

- 52 órdenes de inspección en Trámite (No distribuidos)
- 27 órdenes de inspección en Trámite (Distribuidos)
- 4 expedientes en los que no se haya el Procedimiento administrativo sancionador
- 1 orden de inspección concluida (informe)

⁶ Información registrada en el Informe del Grupo de Trabajo N° 05 de la Comisión de Transferencia.

4.1.6.3 Intendencia Regional de Cajamarca – IRE Cajamarca

En diciembre del año 2014 la Sunafil inauguró la Intendencia Regional de Cajamarca, con la finalidad de revertir los altos índices de informalidad laboral que se registraba en esta región a esa fecha, en donde el 73% de la población asalariada en el sector privado es informal, lo que equivale a que siete de cada diez trabajadores privados no cuentan con el pleno ejercicio de sus derechos laborales.

En ese sentido, en cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR, el día 11 de diciembre de 2014, la IRE Cajamarca inició sus funciones en materia inspectiva y sancionadora. Al respecto, cabe precisar que con fecha 10 de diciembre de 2014 se instaló la Comisión de Transferencia, la misma que estuvo conformada por tres representantes de la Sunafil y por parte del Gobierno Regional de Cajamarca también de tres representantes. Asimismo, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo transfirió a la IRE Cajamarca los siguientes expedientes, a los que se les dio el trámite correspondiente según su estado:

- 28 Con Órdenes de Inspección en Trámite (No distribuidos)
- 92 Con Órdenes de Inspección en Trámite (Distribuidos)
- 16 expedientes sin haber iniciado el Procedimiento administrativo sancionador

Respecto del personal en la IRE Cajamarca fueron los siguientes:

Intendente Regional

- Personal administrativo (una persona)
- Personal inspectivo (un Inspector de Trabajo y un Inspector Auxiliar)

Cabe precisar que a partir del 26 de diciembre de 2014, se integraron cuatro Inspectores auxiliares.

4.1.6.4 Intendencia Regional de Huánuco – IRE Huánuco

De conformidad con el artículo 3° de la Resolución Ministerial N° 246-2014-TR, el 25 de noviembre de 2014 la IRE Huánuco inició sus funciones en materia inspectiva y sancionadora. Con fecha 23 de diciembre de 2014, se instaló la Comisión de

Transferencia, la misma que estuvo conformada por tres representantes de la Sunafil designados mediante Oficio N° 153-2014-SUNAFIL-DS y tres representantes del Gobierno Regional de Huánuco designados mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 2884-2014-GRH/PR. Asimismo, tal como consta en el Acta de Instalación y Transferencia Documentaria la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Huánuco transfirió a la IRE Huánuco los documentos que se detallan a continuación, a los que se les dio el trámite correspondiente según su estado:

- 12 órdenes de inspección en trámite
- 19 denuncias y/o solicitudes de inspección no calificadas

De otro lado, la IRE Huánuco inicio sus funciones con el siguiente personal:

- La Intendente Regional designada mediante Resolución de Superintendencia N° 84-2014-SUNAFIL de fecha 21 de noviembre de 2014.
- Tres Inspectores Auxiliares para el desarrollo de las actuaciones inspectivas de inspección y de orientación.
- Ocho personas para las labores administrativas

4.1.6.5 Intendencia Regional de Ica – IRE Ica

A través de la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR, se aprobó el inicio del proceso de transferencia de competencias en materia de fiscalización inspectiva y potestad sancionadora del Gobierno Regional de Ica a la Sunafil, siendo en ese sentido el inicio de actividades de la IRE Ica el 13 de diciembre de 2014.

Mediante Oficio N° 001-2014-SUNAFIL-CT-GR-ICA de fecha 30 de diciembre de 2014, la comisión de transferencia de la SUNAFIL, solicitó al Presidente del Gobierno Regional de Ica, se efectuó la designación de los miembros de la comisión respectiva de acuerdo al artículo 2° de la Resolución N° 257-2014-TR. Asimismo, mediante Oficio N° 027-2015-SUNAFIL/IRE-ICA de fecha 27 de mayo de 2015 la Intendencia Regional de Ica, solicitó de forma reiterativa se efectuó la designación de los miembros de la comisión por parte del Gobierno Regional, para que se regularice la atención de los procedimientos Inspectivos.

De forma extraordinaria la Intendencia Regional de Ica, tomó conocimiento sobre la emisión de la Resolución N° 0021-2016-GORE-ICA/GR de fecha 14 de enero de 2016 a través del cual el Gobernador Regional, designo representantes para la conformación de la comisión de transferencia de competencias en materia de fiscalización inspectiva y potestad sancionadora, establecida en la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR. Por ese motivo, mediante memorándum N° 142-2016-SUNAFIL/IRE-ICA se puso en conocimiento del despacho del Superintendente la emisión de la mencionada Resolución.

En merito a todo ello mediante oficio N° 235-2016-SUNAFIL/DS, se designó a los miembros integrantes de la comisión de transferencia, con la finalidad de se cumpla con coordinar la instalación de la comisión, de acuerdo a lo regulado por el artículo 2° de la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR. Siendo este el estado actual del proceso de transferencia.

A la fecha, el Presidente de la Comisión de Transferencia de la Sunafil, viene coordinando con la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ica el cronograma de transferencia, estableciéndose los criterios para la entrega del acervo documentario a la Intendencia Regional de Ica, que debe ser evaluado en los próximos días del mes de julio de 2016, para luego fijar la fecha y formalizar el protocolo de transferencia.

4.1.6.6 Intendencia Regional de Loreto – IRE La Libertad

De conformidad con el artículo 3° de la Resolución Ministerial N° 246-2014-TR, el 02 de diciembre de 2014 la IRE La Libertad inició sus funciones en materia inspectiva y sancionadora, luego que la Gerencia Regional de Trabajo de La Libertad efectuó la entrega de los expedientes, estando a la fecha en trámite, según lo detallado a continuación:

- 198 Expediente con resolución de Sub Intendencia
- 179 Expedientes aperturados en trámite

De similar modo, la IRE La Libertad inicio sus funciones con el siguiente personal:

- 1 Intendente Regional
- 5 correspondiente a personal administrativo
- 1 Inspector del Trabajo
- 10 Inspectores Auxiliares

4.1.6.7 Intendencia Regional de Loreto – IRE Loreto

La IRE Loreto inició sus funciones el 04 de diciembre de 2014, recepcionándose desde su creación denuncias, escritos, solicitudes entre otros documentos mediante los cuales los trabajadores de la región Loreto dan a conocer incumplimiento de sus derechos sociolaborales y de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

Al respecto, se dio cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 246-2014-TR, que aprueba el inicio de la transferencia de competencias en materia de fiscalización inspectiva y potestad sancionadora de los Gobiernos Regionales de Loreto, la que se dejó constancia con el Acta N° 003-2014, Acta de Cierre.

En tal sentido, con la implementación de la Intendencia Regional de Loreto, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Loreto transfirió a esta Intendencia Regional un total de 201 expedientes, firmándose para tal fin las Actas N° 02-2014 y N° 03-2014 de fechas 26 noviembre y 03 de diciembre del 2014, respectivamente, conforme al siguiente detalle:

- 156 expedientes de actuaciones inspectivas en trámite.
- 14 expedientes sancionadores en los que se declaró nulidad de lo actuado y se dispuso el archivo del expediente.
- 28 denuncias / solicitudes que no recibieron ningún trámite.

Se ha hace mención que de los 14 expedientes sancionadores en los que se declaró nulidad fueron devueltas a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Loreto, porque eran expedientes ya culminados. Asimismo de las 28 denuncias/solicitudes se calificaron para ver la competencia.

4.1.6.8 Intendencia Regional de Moquegua – IRE Moquegua

En cumplimiento a lo dispuesto por la Resolución Ministerial N° 257-2014-TR, el día 15 de diciembre de 2014, se llevó a cabo la transferencia de competencias en materia de fiscalización inspectiva y potestad sancionadora del Gobierno Regional de Moquegua a la Sunafil, la que se dejó constancia en el Acta N° 02-2014, Acta de Cierre. Al respecto, la Comisión de Transferencia de Competencias estuvo conformada por tres representantes de la Sunafil y por parte del Gobierno Regional de Moquegua también de tres representantes. De similar modo, en este acto se hizo entrega de los siguientes expedientes:

- 18 solicitudes o denuncias de inspección no atendidas
- 32 Órdenes de Inspección en trámite
- 50 Ordenes de Inspección en Trámite (Distribuidos)
- 1 expediente sin haber iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionador
- 40 informes de conclusión de las Órdenes de Inspección
- 6 Actas de Conclusión de las Órdenes de Inspección
- 4 Resoluciones de conclusión de Órdenes de Inspección

Respecto del personal en la IRE Moquegua fueron los siguientes:

- Intendente Regional
- Personal administrativo (ocho personas)
- Personal inspectivo (seis personas: Sub Intendente de Actuación Inspectiva y cinco Inspectores Auxiliares)

4.1.6.9 Intendencia Regional de Tumbes – IRE Tumbes

La Región de Tumbes, cuenta con una población aproximada de 267 000 habitantes y con una población económicamente activa del 54%, consecuentemente surgió la necesidad de los servicios en materia de prevención y fiscalización de las normas sociolaborales, de seguridad y salud en el trabajo y los derechos fundamentales, en el marco de la normatividad vigente.

En ese sentido, en cumplimiento de la Resolución de Superintendencia N° 263-2014-SUNAFIL se dispuso la creación de la IRE Tumbes, la cual empezó a

operar desde el 20 de diciembre de 2014, con la transferencia de facultades de la Dirección Regional de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Al respecto, con fecha 16 de enero de 2015, mediante Oficio N° 014-2014/Gob.Reg.Tumbes-DRTPE.DR se hizo entrega de los siguientes expedientes:

- 14 expedientes administrativos, de los cuales tres de ellos culminaron con Acta de Infracción.

4.2 Estrategia diseñada en su gestión para el cumplimiento de cada función

4.2.1 Alta Dirección

4.2.1.1 Centro de Formación y Capacitación del SIT

Con el objetivo de fortalecer el Sistema de Inspección de Trabajo a través de la capacitación y especialización de los actores que forman parte de él, así como la formación de profesionales que aspiran a ser parte de la carrera del Inspector del Trabajo y de brindar capacitación a personas que tengan interés por conocer la temática de fiscalización laboral, se conformó el Equipo Funcional denominado Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección de Trabajo⁷, el cual es de carácter temporal en tanto se apruebe el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil y los instrumentos de gestión relacionados, para ser absorbido por la futura Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo.

Sobre el particular, el Centro de Formación y Capacitación del SIT ha formulado las siguientes estrategias:

- Elaborar un documento que contenga la propuesta de políticas de capacitación, con la finalidad de institucionalizar desde la Alta Dirección, los procedimientos, mecanismos e instrumentos que se utilizarán para la ejecución de las actividades de capacitación.
- Ejecutar las actividades de capacitación y de perfeccionamiento a través del PDP, para el caso de los servidores la Sunafil y a través del Plan de Actividades de

⁷ Resolución de Superintendencia N° 036 2015 SUNAFIL, de fecha 25 de febrero de 2015.

Capacitación del SIT para el caso de los servidores de otras entidades que tienen funciones inspectivas atribuidas (MTPE y Gobiernos Regionales). Para el caso de la formación inicial, está sólo se ejecutará cuando se realice un proceso de incorporación de nuevo personal inspectivo.

- Coordinar con los órganos de línea, órganos de administración interna de la Sunafil a fin de promover las actividades de capacitación para el fortalecimiento del Sistema de Inspección de Trabajo, a través de reuniones de trabajo permanentes con los destinatarios de las actividades de capacitación, principalmente para definir los contenidos materia de las actividades de capacitación.
- Participar en reuniones con entidades públicas y/o privadas y de cooperación internacional destinadas a promover las actividades de capacitación para el fortalecimiento del SIT.
- Desarrollar reuniones de trabajo con entidades externas de capacitación, con la finalidad de conocer las ofertas de capacitación que ofrece el mercado y que se pueden requerir para la ejecución del PDP Anualizado.
- Implementar el Sistema de Capacitación permanente a través del Centro de Formación y Capacitación del SIT para coadyuvar al funcionamiento de la Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo.
- Promover convenios de capacitación interinstitucional con entidades públicas y privadas, a través de alianzas estratégicas que tengan estimadas altas probabilidades de impacto positivo en favor del Sistema de Capacitación. En ese sentido, hasta el momento el esfuerzo se ha concentrado en la suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Proyecto SUNAFIL – USDOL (PLADES).

4.2.1.2 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Con el propósito de garantizar el cumplimiento de los fines institucionales en lo concerniente a la ejecución de las políticas de prensa, relaciones públicas, protocolo e imagen institucional, se conformó el Equipo Funcional denominado Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional⁸, el cual depende directamente de la Secretaría General. Al respecto, esta Oficina, ha realizado lo siguiente:

⁸ Aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 044-2015-SUNAFIL, de fecha 19 de marzo de 2015.

- Elaboración del Plan de Difusión para el Posicionamiento Institucional 2015, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 033-2015-SUNAFIL, el cual tiene como objetivo posicionar la imagen institucional de la Sunafil como un ente promotor, orientador y supervisor del cumplimiento de los derechos y obligaciones socio laborales y de seguridad y salud en el trabajo en el público objetivo. El proyecto del Plan de Difusión para el Posicionamiento Institucional del año 2016, se encuentra en revisión de la Secretaría General.
- Elaboración de tres procedimientos de comunicación para establecer los lineamientos de comunicación, tales como:
 - “Disposiciones para la atención de solicitudes de diseño gráfico y/o artísticos de elementos de comunicaciones e imagen institucional”, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 035-2015-SUNAFIL; el cual es un documento orientador que garantiza el uso correcto de la identidad corporativa y sus aplicaciones.
 - “Administración de la Redes Sociales”, aprobado con Resolución de Secretaría General N° 001-2016-SUNAFIL; el que tiene como objetivo establecer el procedimiento para la correcta administración de todos los perfiles sociales a la que Sunafil esté incorporada.
 - “Gestión con los medios de comunicación”, que tiene como objetivo establecer el procedimiento para la gestión de información con los medios de comunicación; actualmente en revisión.

4.2.1.3 Unidad de Trámite Documentario y Archivo

La Secretaría General, a través de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, diseñó las siguientes estrategias, conforme a las funciones establecidas en la Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUNAFIL:

Cuadro N° 2. Estrategia diseñada en trámite documentario y archivo

Actividad	Funciones	Estrategias
Registro de documentos	a. Ejecutar las acciones de trámite documentario y archivo general de la Sunafil de acuerdo a la normativa vigente. b. Ejecutar las actividades técnicas de recepción, registro, clasificación,	Se realizó un levantamiento de información sobre la atención, el registro, custodia y distribución de la documentación que ingresa a la Sunafil, evaluando el cumplimiento de

Actividad	Funciones	Estrategias
	distribución, seguimiento y archivo de la documentación en la Sunafil. c. Administrar y evaluar permanentemente, el sistema mecanizado para la gestión documentaria, proponiendo las mejoras y correctivos que estime pertinente. e. Controlar el flujo y ubicación de los documentos dentro de la Sunafil. f. Elaborar la información estadística del movimiento documentario y realizar u evaluación en forma mensual, proponiendo las medidas correctivas necesarias. g. Informar a los usuarios sobre el estado de tramitación de sus expedientes. h. Proponer los instrumentos normativos que estandaricen y orienten al personal para el eficiente cumplimiento de los servicios prestados. d. Centralizar la recepción, control, distribución y supervisión, de la correspondencia externa dirigida a la Sunafil.	requisitos establecidos en la normativa institucional y en la Ley N° 27444. Se priorizó la atención de los usuarios, lográndose el acondicionamiento de un espacio mejor equipado, tanto para la atención de los ciudadanos, como para el desarrollo de las actividades del personal y la custodia de los documentos. Se gestionó la aprobación de una directiva que ordene el registro, tanto en la sede central, como en las Intendencias Regionales. Se estableció como necesidad urgente la actualización o creación de un aplicativo informático que cumpla con el registro oportuno, un correcto seguimiento y el archivo de la documentación registrada.
Archivo General	a. Ejecutar las acciones de trámite documentario y archivo general de la Sunafil de acuerdo a la normativa vigente. b. Ejecutar las actividades técnicas de recepción, registro, clasificación, distribución, seguimiento y archivo de la documentación en la Sunafil. h. Proponer los instrumentos normativos que estandaricen y orienten al personal para el eficiente cumplimiento de los servicios prestados. i. Conformar el Comité Evaluador de Documentos, para la transferencia y eliminación documental. j. Conservar, organizar, custodiar y depurar la documentación destinada al archivo, de acuerdo a la normatividad vigente. l. Velar y asegurar la protección física de los documentos contra todo agente de deterioro. m. Adoptar las medidas destinadas a garantizar el cumplimiento de las normas emitidas por el Archivo General de la Nación, en cuanto al trámite y archivo e información oficial.	Se realizó un informe sobre el estado situacional de los archivos de gestión de la entidad, evaluando los metros lineales por oficina, el nivel de conocimiento en temas de archivo por parte del personal administrativo, entre otros aspectos relevantes, ello con el fin de elaborar un plan o cronograma de actividades. Se priorizó la aprobación del Comité de Evaluación de Documentos con miras a dar inicio a las actividades de eliminación de documentos y paralelamente se vienen realizando las acciones correspondientes al acondicionamiento del Archivo General de la Sunafil. Se gestionó la aprobación del Plan Anual de Trabajo del Archivo General de la Sunafil para el ejercicio 2016 con el fin de ordenar las actividades principales en cumplimiento de la normativa archivística nacional.
Despacho de correspondencia	k. Ejecutar y supervisar el envío de correspondencia oficial.	Se coordinó con el área que realizaba la gestión del despacho de correspondencia, (OGA), preparándose conjuntamente los términos de referencia del servicio Courier. Se implementaron, tanto el formato de rótulo, como el formato de correspondencia dirigido a las áreas de la institución. Se capacitó al personal sobre lo establecido en la Ley N° 27444.
Central Telefónica	n. Otras funciones, que le asigne la Secretaría General.	Se solicitó a la OGA, la documentación correspondiente sobre la atención de las consultas vía telefónica. Se implementó una base de datos que consolide la información, utilizándose de modo posterior el formato establecido por la INPA. Se colgó en el drive la base de datos de los registros, con el fin de que INPA los conozca de primera mano. Se viene elaborando un instrumento normativo sobre las Pautas Operativas para

Actividad	Funciones	Estrategias
		la atención de Llamadas en la Central Telefónica de la Sunafil.

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

4.2.1.4 Plan Cuadrante Inspectivo

La Secretaría General implementó la estrategia del Plan Cuadrante Inspectivo (PCI), la cual se enmarca y articula a las siguientes funciones del ROF de la Sunafil:

“a. Supervisar el cumplimiento de la normativa sociolaboral, ejecutando las funciones de fiscalización dentro del ámbito de su competencia.”

“g. Prestar orientación y asistencia técnica especializada dentro de su ámbito de competencia, implemento la estrategia operativa del Plan Cuadrante Inspectivo.”

En atención a dichas funciones se detallan a continuación los principales resultados de la estrategia PCI en su fase de diseño:

- Caracterización de la informalidad laboral a nivel distrital en Lima Metropolitana, a través de la aplicación de encuestas electrónicas de opinión y focus group al personal inspectivo de la Sunafil.
- Definición del Cuadrante Inspectivo, en tanto espacio geográfico de una jurisdicción distrital (micro territorio).
- Definición y caracterización del Plan Cuadrante Inspectivo (PCI), como instrumento de planificación y control.
- Diseño de una metodología para la determinación de Cuadrantes.
- Diseño e implementación de la base de datos geográfica.
- Diseño del visor GIS en el nivel departamental, provincial, distrital y cuadrante.
- Elaboración de Mapas Georeferenciados Piloto.
- Determinación de requerimientos GIS para su implementación institucional.

Asimismo, en sus dimensiones económicas, social e institucional la adecuada implementación de la estrategia PCI diseñada generará los siguientes beneficios:

- Permitirá focalizar y catalizar los esfuerzos públicos y privados conjuntos en el cuadrante, contribuyendo así a reducir de manera efectiva y sostenible los altos niveles de informalidad laboral, lo que contribuirá en mejorar la productividad y competitividad del país.
- Orientará la solución de problemas específicos a cada cuadrante, dado el carácter diverso y heterogéneo de la informalidad laboral en el país.
- Permitirá transitar hacia una cultura organizacional planificadora de la Sunafil, actualmente reactiva.

Paralelamente y de manera simultánea la estrategia PCI proporcionará la siguiente información:

- Establecerá líneas de base, indicadores de gestión, metas y responsables institucionales por cuadrante, lo que facilitará su monitoreo y supervisión en logro de las metas planteadas.
- Permitirá generar y proporcionar las estadísticas y diagnósticos en materia socio laboral y de seguridad y salud ocupacional por cuadrante.
- Facilitará la estimación y la asignación de recursos en base a la realidad de cada cuadrante.
- Permitirá planificar y gestionar el cambio, mejorando no sólo la calidad y oportunidad del servicio inspectivo, sino además reducir los costos del servicio.

Y finalmente la estrategia diseñada requiere de las siguientes acciones de sostenibilidad; ésta debe ser entendida como la capacidad de la estrategia PCI de continuar existiendo o funcionando más allá del fin de vigencia de los equipos temporales que se conformen para su arranque o implementación inicial. La misma debe considerar los siguientes componentes:

- PCI en su dimensión social

La sostenibilidad social PCI debe promover la participación de la sociedad civil y sus organizaciones, en el cuadrante, con la finalidad de legitimar en el territorio la actuación de la Sunafil. Si la sociedad civil se adueña del PCI, entonces buscará formas de fortalecerlo y sostenerlo en el tiempo.

- En su dimensión normativa

La estrategia PCI debe plantear y promover la formulación de Planes de Formalización enfocado para empleadores del sector Informal; el objeto de dichos planes será no sólo facilitar en tiempos y costos el proceso de formalización, sino también visibilizar los beneficios tangibles de transitar hacia el sector formal. Este instrumento debe enmarcarse a la normatividad vigente y debe permitir operativizar la estrategia PCI en los cuadrantes.

- En su dimensión de recursos humanos especializados y plataforma Informática

La estrategia PCI, en su diseño e implementación plantea nuevas necesidades y nuevas tecnologías que insumirán recursos humanos especializados, hardware y software, cuyo monto estimado a precios de mercado es de S/ 398 594 soles; por lo que habrá que incluirlo en el presupuesto de la Sunafil y/o revisar la factibilidad de financiarlo a través de entidades cooperantes.

4.2.2 Órganos de administración interna

4.2.2.1 Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración estableció las siguientes estrategias generales:

- Coordinación permanente con los Jefes de las Unidades Funcionales para optimizar el desarrollo de sus actividades, conociendo de esta forma sus dificultades, problemática y necesidades, lo cual ha permitido solucionar las mismas en el más breve plazo.
- Se dotó a la Unidad de Abastecimiento de mayor cantidad de especialistas en materia de Procedimientos de Selección (tres personas) y de mayor cantidad de especialistas en Contrataciones de montos menores a ocho UIT's (tres personas).
- Se dotó a la Unidad de Tesorería de mayor apoyo administrativo (dos trabajadores) para reforzar el ordenamiento del acervo documentario de los comprobantes de pago y para optimizar la ejecución de los giros, lo cual ha permitido una mejora notable en la labor de esta Unidad Funcional.

- **Unidad de Abastecimiento**

- Se realizó una reorganización en la estructura funcional de la Unidad de Abastecimiento, organizando por áreas y funciones determinadas a cada una de ellas, a fin de ordenar las actividades que actualmente se vienen desarrollando que nos permitan agilizar y minimizar los tiempos de atención a los usuarios (propuesta de organigrama adjunta al presente documento), tal como se detalla: Área de Contrataciones y/o Adquisiciones, Área de Servicios Generales, Área de Almacén, Área de Control Patrimonial y Seguros, Área de Programación y Presupuesto.
- Se sectorizó la atención de los requerimientos de bienes y servicios por intendencias regionales y oficinas de la sede central, a través de especialistas con el fin de atender en forma oportuna y personalizada los requerimientos de los mismos y brindar una mejor atención, lo que está permitiendo un orden en el seguimiento y atención de los mismos.
- Se emitieron disposiciones mediante memorándums múltiples a todas las oficinas de la sede central y las intendencias regionales, a fin de no realizar contrataciones sin previamente contar con un contrato o formalización de una orden de compra o servicio debidamente suscrita por el responsable de la Unidad de Abastecimiento, bajo responsabilidad funcional.

Cabe señalar que se observó que esto era una práctica en casi todas las oficinas o intendencias, incluso orientada por parte del personal del ex Sistema de Abastecimiento que a la fecha ya no se encuentra laborando en la entidad. En la nueva gestión se han dado las instrucciones a todo el personal de la Unidad a no inducir a realizar este tipo de contrataciones bajo responsabilidad.

- Se procedió a revisar y aportar mejoras en el proyecto de lineamientos o directiva para las contrataciones de bienes y servicios menores a 3 UIT, para su aprobación respectiva. Actualmente se viene preparando el proyecto de directiva para las contrataciones iguales o menores a 8 UIT, debido al cambio de la normativa de contrataciones del Estado.

- En el tema de los requerimientos para la contratación de bienes, servicios y obras según corresponda, se implementó un modelo de términos de referencia y/o especificaciones técnicas uniformizadas en concordancia con la normativa de contrataciones del estado, que fueron remitidas a todas las intendencias regionales y dependencias de la Sede Central, a fin de minimizar errores en su elaboración.
- Se uniformizó el formato de conformidad de las prestaciones recibidas, lo cual está permitiendo minimizar errores en su elaboración, con el fin de evitar demoras en los pagos por las devoluciones que se hacían.
- Respecto al alquiler de inmuebles, seguridad, limpieza, combustibles, entre otros, se ha coordinado con cada una de las Intendencias Regionales, con el fin de proceder a gestionar la contratación de estos servicios por periodos mínimos de 12 meses en concordancia con la normativa de contrataciones del estado, a través de procesos de selección que corresponda, lo cual a la fecha ya se está culminando con los estudios de mercados para realizar la convocatorias respectivas.
- Se realizaron visitas a diferentes ciudades donde operan las Intendencias Regionales, con el fin de hacer una indagación de mercado y precios en la zona correspondiente respecto al alquiler de inmuebles, con el objeto de tener alternativas de alquileres a precios de mercado y que los mismos cuenten con las mínimas necesidades de infraestructura necesaria para sus actividades, en concordancia con la directiva aprobada para dichos alquileres.
- Se implementó el debido seguimiento y control de los contratos, así como de los siniestros, por lo cual actualmente se puede apreciar la ejecución correspondiente y el estado situacional de cada uno de los mismos.
- Se vienen gestionando los pagos pendientes que vienen del año 2014 y 2015 que no se tramitaron en el ejercicio anterior por diferentes circunstancias, el cual se realizará a través de reconocimientos de pagos (créditos devengados) con el fin de cumplir con las obligaciones contraídas por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para este fin, para lo cual se emitirá la Resolución respectiva.

- **Unidad de Contabilidad**

- Al inicio de cada ejercicio presupuestal 2014, 2015 y 2016, se proyecta un plan de trabajo que involucra a las oficinas y unidades tales como, Abastecimiento, Tesorería, Recursos Humanos Procurador Publico y Planificación y Presupuesto, quienes remiten información de su competencia, los cuales forman parte de los Estados Financieros y Presupuestarios de la Institución, dicho plan de trabajo es aprobado por la Oficina General de Administración.
- De manera mensual se remite detalle de las personas que incumple con la presentación de las rendiciones de viáticos y se notifica a los jefes de las unidades y oficinas que gestionaron dichos viáticos para instarlos por su intermedio a efectuar la rendición correspondiente. Asimismo no se procede a tramitar viáticos a personal que mantenga viáticos vencidos.
- Se remite de manera mensual el detalle de la ejecución del gasto, detalle de compromisos pendientes por devengar y los devengados pendientes de giro.
- El equipo de Contabilidad realiza comunicación con las diversas oficinas, haciendo uso de los medios de comunicación informáticos, tales como correo y chat del Gmail.
- Se efectuaron las funciones de manera rotativa de todas las personas que laboran con el objetivo que todos los miembros del equipo tengan conocimiento de las funciones encomendadas a la Unidad, asimismo en el tema contable todos participan del proceso de contabilización e integración de la información que remiten las oficinas que corresponden.
- Se contrató al personal bajo la modalidad Contrato Administrativo de Servicios, brindándoles mayor estabilidad laboral, lo cual constituye una motivación para el mejor desarrollo de funciones.

- **Unidad de Tesorería**

- Se estableció el fortalecimiento de la parte operativa de recaudación y pagos, simplificando el procedimiento y eliminando actividades que no son necesarias y que no agregan valor al proceso.
- Como parte de la política y modelo de gestión de esta Unidad se estableció que todas las transacciones económicas se realicen a través de medios virtuales y transferencias electrónicas monitoreadas, con el fin de reducir el riesgo de corrupción de los funcionarios y colaboradores. Excepcionalmente algunos pagos se realizan a través de la emisión de cheques, tales como impuestos, devoluciones de garantías, etc.
- Tendencia a que los pagos se giren en 48 horas una vez que el expediente llegue a la Unidad de Tesorería, cumpliendo lo establecido por la Directiva de Tesorería del ente rector, que estipula un plazo de hasta cinco días por dicho concepto.
- Implementación de un procedimiento de recaudación en coordinación con la Sub Intendencia de Administración de la Intendencia Metropolitana de Lima y de la Oficina de Ejecución Coactiva, con la finalidad de identificar de forma oportuna los ingresos correspondientes Multas Administrativas.

4.2.2.2 Oficina de Recursos Humanos

La Oficina de Recursos Humanos viene orientando su gestión considerando cuatro ejes estratégicos:

- **Incorporación de Recursos Humanos adecuados para la Institución**, captando a lo mejor de la oferta del mercado laboral luego de una adecuada definición de Perfiles que respondan a las reales necesidades de las áreas y procesos de selección debidamente estructurados.
- **Gestión eficiente de las remuneraciones**, con el objetivo de que éstas sean las que corresponden y su pago sea oportuno. Para ello se trabaja en un control

adecuado de la asistencia, del cumplimiento de la jornada laboral y el cálculo de las remuneraciones con el menor riesgo de error.

- **Calidad de vida en el ambiente laboral**, mediante la prevención y protección del colaborador en el entorno de la salud ocupacional y la reducción de los riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- **Mejora de la calidad de vida del colaborador**, dentro del alcance de sus competencias, orientado en lo familiar, la salud, la educación y la recreación.

4.2.2.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC) ha adoptado las siguientes estrategias para alcanzar sus objetivos y cumplir sus funciones.

- Estrategia Interna (con los miembros de la OGTIC)
 - Coordinación grupal para realizar seguimiento al cumplimiento de las tareas.
 - Priorizar el diálogo con cada uno de los colaboradores sobre el hostigamiento.
 - Establecer reglas simples y claras, los cuales deberán ser cumplidas por los colaboradores de la OGTIC.
 - Resaltar los logros individuales y grupales.
- Estrategia Externa (con las otras unidades orgánicas)
 - Participativa y colaborativa
 - No ofrecer lo que no se puede cumplir
 - Programar capacitaciones en el uso de herramientas informáticas.
 - Visitar a las Intendencias Regionales para conocer las necesidades.
 - Promover la formación de equipos de trabajo multidisciplinarios.

4.2.2.4 Oficina General de Asesoría Jurídica - OGAJ

Pese a las dificultades y carencias que la institución ha atravesado desde su instalación, la OGAJ ha sabido afrontarlas, mediante la emisión de opiniones jurídicas que permitían dar una solución práctica y solvente a las consultas sometidas a su dilucidación, el apoyo legal en la elaboración de proyectos normativos sólidos y

acordes al ordenamiento jurídico y ante los requerimientos correspondientes de los órganos de la Alta Dirección, de apoyo, de línea y desconcentrados.

Al respecto, cabe destacar que, a través de un trabajo paciente y superando varias dificultades, la Sunafil, debido al apoyo conjunto y constante de la OGAJ, los demás órganos de apoyo, órganos de línea y de la Alta Dirección, ha elaborado ciertas directivas, procedimientos, protocolos, entre otros, que han dinamizado y facilitado el funcionamiento no solo interno de la institución sino también su interacción con los usuarios del servicio inspectivo.

Por otra parte, resulta importante poner en relieve el rol desplegado por la OGAJ en la implementación de las Intendencias Regionales de la Sunafil y en la elaboración de los convenios de cooperación interinstitucional celebrados con diversos Gobiernos Regionales.

4.2.2.5 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Para el cumplimiento de cada función, se plantearon las siguientes estrategias:

- **En materia de planeamiento**

- Elaboración de documentos de gestión – Marco Estratégico Institucional 2015 - 2017, el Plan de Actividades y Metas 2015 y el Plan de Actividades y Metas 2016 -, basados en la estructura del PEI y POI.
- Asistencia técnica personalizada con cada una de las áreas de la Sunafil para la formulación y evaluación de los documentos de gestión.

- **En materia de modernización**

- Aprobar los instrumentos de gestión que regulan y estandarizan las operaciones administrativas, inspectivas y sancionadoras de la Sunafil, de forma oportuna y en coordinación con los órganos de la entidad.
- Fortalecer los procesos internos en especial los relacionados a la inspección laboral.
- Llevar a cabo actividades de mejora de los procesos internos.

- **En materia de Proyectos de Inversión Pública**

- Estrechar coordinaciones técnicas con la Oficina de Planeamiento e Inversión (OPI) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), como ente encargado de la evaluación y aprobación de los Planes y Proyectos de Inversión Pública.
- Gestionar la contratación de un especialista adicional en proyectos de inversión pública a fin de apoyar con la reformulación de los proyectos pendientes de viabilidad.
- Coordinar con las áreas internas para el apoyo en remisión de información relevante de la entidad y contar con sus vistos para los aspectos que se requieran, dada la naturaleza de los proyectos.
- Contar con el apoyo institucional de los principales funcionarios de la entidad a fin de apoyar y agilizar la gestión de los proyectos de inversión.

- **En gestión presupuestaria**

- Lineamiento para el otorgamiento de certificación de crédito presupuestario en la Sunafil.
- Pautas para la ejecución presupuestaria de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil para el año fiscal 2016.
- Lineamiento para la programación y formulación del presupuesto del Pliego 121: Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil, para el año fiscal 2017, con proyección para los años 2018 y 2019.

4.2.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva

La inteligencia inspectiva se concibe como uno de los pilares relevantes para transitar hacia una inspección del trabajo de nueva generación, en mejores condiciones de conocimiento y perspectiva para contribuir a la solución de los problemas de incumplimiento del ordenamiento jurídico laboral del país. En tal sentido, corresponde a la inteligencia inspectiva el desarrollo de innovaciones alrededor del servicio inspectivo de trabajo, que se refleja en el diseño de estrategias focalizadas de intervención, en la estandarización del proceso inspectivo, en el fortalecimiento técnico-institucional, y la gestión del conocimiento para la toma de decisiones.

En tal sentido, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sunafil establece que la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva (INII) es el órgano de línea con autoridad técnico-normativa a nivel nacional, responsable de:

- Elaborar y proponer la Política Institucional en materia de inspección del trabajo, así como los planes, normas y reglamentos; emitir directivas, lineamientos y mecanismos; y establecer los procedimientos en el marco de sus competencias.
- De igual manera, recopila, analiza y sistematiza información necesaria que permita realizar estudios e investigaciones especializadas para la mejora continua del Sistema de Inspección del Trabajo.

Siendo así, en principio, la estrategia para el cumplimiento de las funciones de la INII consiste en distinguir cinco ámbitos de inteligencia inspectiva, a saber:

- i. Política institucional y planeamiento.
- ii. Producción normativa.
- iii. Asistencia técnica.
- iv. Gestión de la información.
- v. Estudios.

Bajo estas categorías se han programado las actividades en cada año fiscal, cuya ejecución se ha organizado en dos grandes áreas que guardan correspondencia con las responsabilidades agrupadas en los puntos 1 y 2 antes señalados; es así que se cuenta con dos equipos de trabajo, el primero a cargo de un coordinador legal que tiene a su cargo un equipo de trabajo multidisciplinario integrado por especialistas en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo, Derechos Fundamentales, temas sociolaborales propiamente dichos y un especialista legal que ve temas transversales tales como la elaboración de convenios, opiniones técnico normativas y otros vinculados a temas procedimentales. El segundo equipo se encuentra a cargo de una coordinadora de planificación y estadística, la misma que cuenta con un equipo también multidisciplinario integrado por profesionales estadísticos, economistas, ingenieros industriales, y especialista en investigación operativa, los cuales se hacen cargo de los procesos vinculados a planeamiento, asistencia técnica, gestión de la información y estudios.

4.2.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

La Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría desarrolló las siguientes estrategias en promoción de derechos laborales y de seguridad y salud en el trabajo:

- **Estrategia en la función de prevención y asesoría**

La INPA se centra en cuatro ejes complementarios:

- i) eje de planeamiento
- ii) eje de producción normativa a la gestión de la calidad
- iii) eje de prevención y
- iv) eje de asesoría

Cada eje responde a un objetivo específico, y contempla la definición de tácticas para el desarrollo de actividades y tareas que a su vez contribuyen al logro de objetivos institucionales:

- i) El eje de planeamiento, elabora los dos planes anuales: El Plan Nacional de Prevención y Asesoría, y el Plan Nacional de Promoción y Difusión, los cuales guiarán los objetivos estratégicos y los compromisos de la INPA.
- ii) El Eje de producción normativa a la gestión de la calidad, propone establecer y monitorear el cumplimiento de estándares para la atención del ciudadano, asegurando de esta manera la eficiencia y calidad de los servicios que se brinden a nivel nacional a través de los Órganos Desconcentrados de la Sunafil.
- iii) El Eje de prevención, propone fortalecer y desarrollar capacidades en empleadores, transferir conocimiento a trabajadores y a la ciudadanía con el fin de promover hábitos y actitudes favorables para la construcción de una cultura de cumplimiento de la normativa laboral.
- iv) El Eje de asesoría, propone desconcentrar, diversificar y acercar los servicios del Sistema de Inspección del Trabajo al ciudadano, con la finalidad de brindar

información y orientación a trabajadores, empleadores y ciudadanía para reforzar el cumplimiento de la normativa laboral.

Los objetivos estratégicos representan la definición del escenario deseable a futuro por cada eje estratégico; es decir, es la Imagen - Objetivo. Asimismo, estos objetivos formulados se caracterizan porque son alcanzables, concretos, precisos, requeridos y demandados.

El siguiente cuadro muestra los objetivos estratégicos que se formularon en base a los ejes estratégicos, siendo los siguientes:

Cuadro N° 3. Ejes y objetivos estratégicos de la INPA

Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos
Planeamiento	Elaboración de dos planes anuales, que sirven de direccionamiento a los objetivos estratégicos y cumplimiento los compromisos establecidos, de conformidad con las funciones encomendadas en el inciso b) y e) del artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, y su modificatoria.
Producción normativa a la gestión de la calidad	Garantizar la eficiencia y calidad de los servicios que se brinden a nivel nacional a través de los Órganos Desconcentrados de la Sunafil.
Prevención	Fortalecer y desarrollar capacidades en empleadores, transferir conocimiento a trabajadores y a la ciudadanía con el fin de promover hábitos y actitudes favorables para la construcción de una cultura de cumplimiento de la normativa laboral.
Asesoría	Diversificar y acercar los servicios del Sistema de Inspección del Trabajo al ciudadano con la finalidad de brindar información y orientación a trabajadores, empleadores y ciudadanía para reforzar el cumplimiento de la normativa laboral.

Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

Establecidos los Ejes y Objetivos Estratégicos, se procede a la formulación de resultados, establecimiento de metas e indicadores, planteamiento de las Acciones Estratégicas y la designación de los responsables.

- **Estrategia en la función de promoción y difusión**

Planteamiento de ejes estratégicos

Las acciones de promoción y difusión están destinadas a la comunicación, tanto masiva como focalizada a nivel regional del Sistema de Inspección del Trabajo con el fin de difundir y promover el cumplimiento de la normativa sociolaboral, seguridad y

salud en el trabajo y el sistema de inspección de trabajo, a fin de disminuir las brechas de informalidad laboral y aumentar los índices de trabajo decente.

Sobre lo mencionado, se desarrollan acciones de promoción focalizadas de acuerdo al contexto regional, para lo cual la INPA elabora lineamientos, guiará su ejecución y monitoreará su desarrollo, a fin de mantener uniformidad en los mensajes a nivel nacional, sobre un mismo objetivo que es la institucionalidad, valores y una cultura de cumplimiento de la normativa laboral.

Por otro lado, considerando la importancia del alcance masivo de acciones a nivel nacional, se plantean programas de difusión, para dar soporte a los ejes de prevención y asesoría e ir contribuyendo así al posicionamiento de la visión preventiva de la Sunafil en sus públicos objetivos.

Eje de promoción

En su rol de autoridad central del Sistema de Inspección del Trabajo, la Sunafil establece los procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas públicas en materia de su competencia que requieren la participación de otros niveles de Estado, y, de esta manera, garantizar el funcionamiento del Sistema con la participación de los Gobiernos Regionales y de las mismas Intendencias Regionales de la Sunafil.

La Sunafil al tratarse de una nueva institución que tiene como visión “ser el organismo público de alto nivel técnico y prestador de servicios de calidad, reconocido a nivel nacional e internacional, en la promoción, protección y supervisión del cumplimiento de los derechos y obligaciones socio laborales y de seguridad y salud en el trabajo”, es necesario apuntar a la implementación de procesos e instrumentos modernos en materia de inspección laboral, ello incluye el enfoque de una cultura del cumplimiento a través de acciones de promoción a nivel regional.

De igual manera, los Gobiernos Regionales a través de sus Direcciones y/o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, aún continúan ejerciendo la función inspectiva⁹ en microempresas. Por su parte, las Intendencias Regionales de la Sunafil,

⁹ El artículo 2° del D.S. N° 015-2013-TR, de fecha 27 de diciembre de 2013, se estipula lo siguiente: “(...) considera como microempresa al empleador que cuenta con entre uno (1) y diez (10) trabajadores

al ser órganos desconcentrados, también se suman en la tarea de promoción del Sistema de Inspección del Trabajo.

Por tal motivo, la intervención de este eje de promoción a nivel regional, bajo el lineamiento de la INPA, busca el desarrollo uniforme de acciones que fortalezcan las labores de prevención para el cumplimiento de la normativa sociolaboral, de seguridad y salud en el trabajo, derechos fundamentales, y formalización laboral.

La promoción tendrá un enfoque didáctico y se centrará en la realización de diversas acciones bajo un planeamiento temático, alineado a las materias propuestas por el Plan Nacional de Inspección del Trabajo vigente, planes del Sector Trabajo y planes multisectoriales donde la Sunafil intervenga.

Con ello se busca, mantener el ejercicio integral de las labores de inspección y de prevención a nivel nacional tanto en materias prioritarias, criterios de selección de sectores económicos, considerando el nivel de intervención en las regiones de intervención de la Sunafil hasta finales del 2015.

Eje de difusión

La INPA a través del eje de difusión busca contribuir al fortalecimiento y generación de una cultura de cumplimiento de la normativa laboral a través de la difusión del Sistema de Inspección del Trabajo, dando a conocer de manera masiva los derechos y deberes de los trabajadores y empleadores, considerando su sector y sus necesidades. La difusión laboral tiene como característica ser masiva y generalizada, utilizando un lenguaje sencillo de fácil entendimiento para el público objetivo.

Asimismo, propone acciones de difusión a través de diferentes mecanismos, tales como elaboración de materiales de difusión, absolución de consultas telefónicas, consultas web y absolución de consultas a través de medios masivos de comunicación (radio, televisión, redes sociales, etc.), viabilizando mediante publicaciones, boletines

registrados en la Planilla Electrónica, creada por Decreto Supremo N° 018- 2007-TR y sus normas modificatorias y complementarias.

A efectos de determinar lo señalado, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo elabora un listado de microempresas que se encuentran en el ámbito de competencia de los Gobiernos Regionales, considerando el promedio de trabajadores registrados en la Planilla Electrónica en los doce (12) últimos meses anteriores al 30 de junio de cada año.

informativos, trípticos, dípticos, cartillas, síntesis de legislación laboral, afiches, módulos itinerantes, entrevistas en medios radiales o televisivos, videos educativos, páginas web, correo electrónico, líneas telefónicas, redes sociales, entre otras análogas.

4.2.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Agregaciones Temporales:
 - Conformar un Equipo de Inspectores asignados temporalmente a la INSSI.
 - Programar de manera prioritaria la atención y cierre de denuncias y actuaciones pendientes de atención.
 - Incluir en las Agregaciones Temporales de INSSI el desarrollo de Programas de Capacitación, certificado por el Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección de Trabajo de la Sunafil, dirigido al personal inspectivo de los órganos desconcentrados del sistema inspectivo.
 - Desarrollar actuaciones inspectivas conjuntas entre el personal inspectivo de la INSSI y los órganos desconcentrados, a efectos de transferir conocimientos y experiencias.
 - Diseñar e implementar herramientas para mejorar la programación y control de las visitas de supervisión.
- Supervisión del Sistema Inspectivo:
 - Definir e implementar el proceso de supervisión del sistema inspectivo mediante directivas u otros instrumentos de gestión.
 - Diseñar e implementar herramientas para la reducción de tiempos y costos en la ejecución de la supervisión de los órganos de línea y desconcentrados del sistema inspectivo.
 - Diseñar e implementar herramientas para el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones de visitas de supervisión.
- Fortalecimiento de la confianza de las organizaciones sindicales a los órganos desconcentrados:

- Desarrollar un enfoque de relacionamiento para fortalecer la confianza y la colaboración entre las partes basado en 3 principios: i) Construcción de relaciones basadas en la empatía, ii) Acuerdos de expectativas, y iii) Cumplimiento de acuerdos.
- Desarrollar Mesas Bilaterales, entre los órganos desconcentrados de la Sunafil y organizaciones sindicales.
- Diseñar e implementar herramientas de seguimiento del cumplimiento de los acuerdos de las Mesas Bilaterales entre las Intendencias Regionales de la Sunafil y las Organizaciones Sindicales.
- Ejecutar actuaciones inspectivas de investigación y orientación a efectos de crear confianza e instruir en la normativa socio laboral y de SST.
- Difundir las actividades realizadas por la INSSI, conjuntamente con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, a través de medios de prensa escritos, de radio, televisión y redes sociales.
- Desarrollar, conjuntamente con INPA, jornadas de difusión y canales de comunicación directa con las y organizaciones sindicales contactadas a efectos de medir la confianza generada y enviar información de interés. (p.e. correo inssi@sunafil.gob.pe)

4.2.6 Órganos Desconcentrados

La ILM y las Intendencias Regionales formularon las siguientes estrategias para el cumplimiento de sus funciones:

4.2.6.1 Intendencia de Lima Metropolitana - ILM

- **Programación de Órdenes de Inspección**

Mediante Memorándum Circular N° 117-2015-SUNAFIL/ILM, y Memorándum N° 915-2015-SUNAFIL/ILM, se establecieron criterios idóneos sobre la distribución de la carga de trabajo a los Inspectores, a fin que sea equitativa y no genere sobrecarga respecto de algunos Inspectores; evitándose asimismo, problemas de salud en dichos servidores públicos.

En el segundo Memorándum, se estableció una metodología asignándole valores numéricos a determinadas variables: número de materias de las Órdenes y número de trabajadores inmersos en la investigación, a efectos de repartir carga de trabajo al personal inspectivo equitativa y adecuadamente.

Asimismo, mediante Memorándum N° 1078-2015-SUNAFIL/ILM, se puso a consideración de la INII criterios para establecer la carga laboral de los Inspectores, a fin de lograr una distribución adecuada y equitativa, y así no generar sobrecarga de trabajo que pudiera afectar la seguridad y salud de dicho personal. La propuesta está planteada en tres etapas, asignándole puntajes a cada una de estas: Distribución de las Órdenes, de Investigación y Orientación –número de trabajadores del centro de trabajo y materias a investigar-, desarrollo de las actuaciones inspectivas -tiempo empleado, desplazamiento y la elaboración de los resultados de las actuaciones inspectivas-, y la metodología de la distribución de la carga laboral).

- **Difusión de la función de la Sunafil**

Se ha implementado como producto inspectivo de la ILM los “Operativos de Fiscalización y Orientación de los días miércoles”, a fin de establecer y difundir la imagen de la Sunafil como institución que brinda un servicio público de calidad, que cumple con el objetivo principal de la Inspección del Trabajo: vigilar el cumplimiento de la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, así como de orientar, difundir y asesorar técnicamente sobre estas materias a trabajadores y empleadores, además de reducir la informalidad.

- **Nuevo Equipo Inspectivo de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

En el marco de la dación de la Ley N° 30222, que determina un enfoque preventivo del Sistema de Inspección del Trabajo, en concordancia con los fines de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se implementó un equipo adicional especializado en seguridad y salud en el trabajo que desarrolla actuaciones inspectivas a nivel nacional.

- **Reducción de la sobrecarga de trabajo**

A efectos de disminuir la alta carga laboral relativa a procedimientos administrativos sancionadores, se hicieron las gestiones respectivas para implementar las Sub Intendencias de Resolución 4 y 5 así como la contratación de mayor personal en la ILM y sus unidades orgánicas, a efectos de reducir la sobrecarga de trabajo, y mejorar la calidad del servicio.

- **Supervisión y monitoreo del personal inspectivo y personal administrativo de la Sub Intendencia de Resolución (SIRES)**

Con Memorándum N° 2405-2015-SUNAFIL/ILM, se dispuso el reporte virtual de las actividades diarias y semanales de los Inspectores a los Supervisores Inspectores y de éstos a la Sub Intendencia de Actuación Inspectiva (SIAI), y de los Sub Intendentes de Resolución a la ILM, a fin de supervisar, efectuar seguimiento y asegurar un adecuado desempeño de las mismas.

- **Adopción de criterios uniformes**

Se ha considerado las siguientes estrategias:

- a) Elaboración de lineamientos y criterios previa programación de reuniones con los Supervisores Inspectores, Sub Intendentes de Resolución y Especialistas Legales de la Intendencia de Lima Metropolitana.
- b) Selección y difusión de las Resoluciones de Intendencia relevantes emitidas por la Intendencia de Lima Metropolitana a través del sumillado correspondiente y colgado en el Intranet de la entidad.
- c) Implementación del mecanismo de retroalimentación respecto de las infracciones que no fueran acogidas por las Sub Intendencias de Resolución por defectos del Acta de Infracción.

A continuación, se detalla los criterios adoptados en las reuniones de trabajo:

Cuadro N° 4. Listado de criterios uniformes para las actuaciones inspectivas

N°	Motivo o criterio obtenido	Documento	Fecha
1	Aplicación del numeral 28.10 del artículo 28° y el numeral 48.1-C del Reglamento de la Ley N° 28806	Memorándum Circular N° 102-2016-SUNAFIL/ILM	17/07/2015
2	Señalamiento del domicilio procedimental en el escrito de descargos presentado extemporáneamente	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
3	Excepción a la reducción del 35° de la multa a imponer a las infracciones por obstrucción a la labor inspectiva establecida en la Ley N° 30222	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
4	Valoración de documentos o hechos para fundamentar una sanción a ser realizada por las Sub Intendencias de Resolución	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
5	Determinación de la norma vulnerada en el Acta de Infracción	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
6	Concurso de infracciones	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
7	Incumplimiento por falta de pago de gratificaciones y de la bonificación extraordinaria	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
8	Aplicación del beneficio de reducción al 35% de la Ley N° 30222 en el periodo de tiempo julio - septiembre a las multas impuestas en base a actas de infracción con propuestas de sanción con el cuadro de multas derogado	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
9	Casos en materia de libertad sindical que ameritan la sobretasa del 50%	Memorándum Circular N° 105-2015-SUNAFIL/ILM	21/07/2015
10	Organización de las actuaciones inspectivas realizadas por los Equipos de Inspectores de Trabajo	Memorandum Circular N° 117-2015-SUNAFIL/ILM	24/08/2015
11	Configuración de la infracción contenida en el numeral 46.1 del artículo 46° del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Memorándum Circular N° 121-2015-SUNAFIL/ILM	29/09/2015
12	Carácter insubsanable de las infracciones	Memorándum Circular N° 121-2015-SUNAFIL/ILM	29/09/2015
13	Notificación de los Informes y/o documentos finales de las Actuaciones Complementarias a fin de garantizar el derecho de defensa y de contradicción del sujeto inspeccionado	Memorándum Circular N° 129-2015-SUNAFIL/ILM	20/10/2015
14	Sobre inspección del trabajo respecto a obreros municipales	Memorándum Circular N° 133-2015-SUNAFIL/ILM	02/11/2015
15	Lineamientos para el establecimiento de la competencia del Inspector Auxiliar	Memorándum Circular N° 22-2016-SUNAFIL/ILM	29/03/2016
16	Criterios de aplicación del principio de primacía de la realidad a fin de determinar la existencia del vínculo laboral	Memorándum Circular N° 28-2016-SUNAFIL/ILM	21/04/2016
17	Criterios de distribución de órdenes de inspección y atención de solicitudes de inspección	Memorándum N° 915-2016-SUNAFIL/ILM	08/06/2016
18	Tipificación de infracciones que vulneran la libertad sindical	Memorándum Circular N° 56-2016-SUNAFIL/ILM	21/06/2016
19	Consignación de trabajadores afectados en infracciones a la labor inspectiva	Memorándum Circular N° 56-2016-SUNAFIL/ILM	21/06/2016
20	Sobre las infracciones relacionadas con el incumplimiento del otorgamiento del descanso vacacional	Memorándum Circular N° 56-2016-SUNAFIL/ILM	21/06/2016
21	Sobre la entrega de la constancia de cese	Memorándum Circular N° 56-2016-SUNAFIL/ILM	21/06/2016
22	Sobre el pago de horas extras en el sector público	Memorándum Circular N° 56-2016-SUNAFIL/ILM	21/06/2016

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana

Asimismo, la Intendencia de Lima Metropolitana, a través de memorandos, procedió a absolver consultas de diversos operadores del Sistema Inspectivo,

adoptando posturas sobre determinados temas, unificando también de esta forma criterios inspectivos.

- **Comunicación de las resoluciones que no acogieron las propuestas de multa de las Actas de Infracción y medidas correctivas a adoptar**

Con Memorándum Circular N° 087-2015-SUNAFIL/ILM (Retroalimentación), se dispuso que las Sub Intendencias de Resolución informen sobre las Resoluciones que no acogieron las propuestas de las Actas de Infracción, a los Supervisores e Inspectores del Trabajo y Auxiliares comprendidos en las Órdenes de Inspección que motivaron dichas Actas; además, se estableció que, a la semana de haber notificado las citadas Actas de Infracción, se convocará a una reunión a todos los Supervisores Inspectores de la especialidad, para comunicarles y coordinar con ellos las medidas que eviten repetir los hechos que generaron que las Actas no sean acogidas. Luego, a través del Memorándum Circular N° 116-2015-SUNAFIL/ILM, se estableció el respectivo procedimiento a seguir en estos casos, detallando las actividades y acciones que corresponde realizar (retroalimentación positiva y correctiva, mecánica operativa, entre otros).

- **Emisión de Boletín Informativo de la ILM**

Mensualmente la ILM difunde un Boletín Informativo en el que se detalla las principales actividades realizadas, así como la estadística sobre las órdenes de inspección y orientación generadas, las resoluciones de primera y segunda instancia emitidas y el cobro de las multas impuestas; y que además incluye los criterios adoptados en conjunto con nuestras unidades orgánicas respecto a la etapa inspectiva y el procedimiento sancionador.

- **Capacitación del personal inspectivo y administrativo**

A efectos de mejorar la calidad del servicio brindado por el personal inspectivo y administrativo, se coordinó la realización de cursos de capacitación y especialización sobre temas relevantes en el desarrollo de sus labores; “Formación de Formadores” y “Administración y Organización” en la Universidad ESAN, “Contratos Laborales bajo Régimen de Exportación No Tradicional” en ADEX,

Procedimiento Sancionador, Redacción y Argumentación Jurídica, Atención al Usuario, entre otros.

- **Turno retén para choferes**

Se implementaron turnos de retén para los choferes, a fin de lograr el desplazamiento oportuno de nuestro personal inspectivo a lugares en los que se originen emergencias inspectivas (accidentes de trabajo, verificación de paralización de labores, entre otros), para lograr una mejora en la calidad del servicio inspectivo.

- **Mejoras en el Sistema Informático de Inspecciones de Trabajo – SIIT**

La ILM, conjuntamente con la OGTIC, ha realizado acciones a fin de optimizar los servicios que brinda el Sistema Informático de Inspección de Trabajo - SIIT:

- Modificación del Módulo de Registro de Entrada en el SIIT.
- Distribución automática de las Actas de Infracción a las Sub Intendencias de Resolución.
- Modificación de algunas funcionalidades en los Módulos de Investigación y Medidas Inspectivas.
- Integración del servicio de Consulta del DNI (RENIEC) con el SIIT.
- Desarrollo de la digitalización de los resultados de las actuaciones inspectivas (Informe y Acta de Infracción) y del Procedimiento Sancionador.

Asimismo, la ILM ha participado en la implementación del aplicativo en la página web de la Sunafil, para el seguimiento de las solicitudes de inspección presentadas ante Mesa de Partes por los trabajadores.

Además, el implementar aplicativos informáticos para el registro y la comunicación de la asistencia de empleadores a comparecencias y de trabajadores a diligencias de despidos arbitrarios.

- **Entrega de equipos de protección personal**

La Sub Intendencia Administrativa de la ILM, desde noviembre del 2015 a la fecha, entregó Equipos de Protección Personal (Cascos de seguridad con lámpara inalámbrica) con los estándares óptimos y adecuados, al personal inspectivo de la Intendencia de Lima Metropolitana, efectuando capacitaciones sobre su correcto uso.

Cuadro N° 5. Dotación de equipos de protección personal

Descripción	Cantidad entregado, según EPPS
Cascos de seguridad con linterna	193
Lentes de seguridad	211
Guantes de seguridad	305
Protectores auditivos (Tampones)	212
Bloqueadores solares	438

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana

- **Programación Anual de Reuniones de Coordinación de Actividades inspectivas con Supervisores y Sindicatos**

Para el año 2016, se han programado reuniones periódicas con los Supervisores Inspectores y Sindicatos de Inspectores, a efectos de coordinar actividades en conjunto y fomentar la coordinación articulada y la transparencia de la gestión, tal como se muestra a continuación:

Cuadro N° 6. Reuniones de coordinación con organizaciones sindicales

Participantes	Agenda	Fecha
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Metodología de la Distribución de la Carga de Trabajo a los Inspectores. - Proyecto de Directiva denominado "Disposiciones para el Ejercicio de la Función Inspectiva en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en el sector Industrial".	11.02.16
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Operatividad de Inspectores Auxiliares Laborales en los Despidos Arbitrarios. - Adecuación a la Sala de Inspectores. - Vestimenta adecuada de los Inspectores. -	25.02.16
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Aplicativo para la distribución de mesas de comparecencia. - Acondicionamiento de la Sala de Inspectores.	01.03.16
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Informe de los Supervisores sobre los integrantes de su equipo que tengan restricciones médicas. - Informe de los Supervisores de fecha 16.03.16 cursado a la Superintendencia (Uso de Salas de Comparecencia).	09.04.16

Participantes	Agenda	Fecha
	- Informe de los Supervisores de fecha 23.03.16 cursado a la Superintendencia (Conformación de equipos de trabajo en laboral y seguridad y salud y carga de trabajo).	
ILM, Supervisores e Inspectores de SST	- Actividad por el Día Internacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo. - Carga Laboral de los Inspectores de Trabajo.	20.04.16
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Distribución de Órdenes de Inspección. - Establecer pautas de control para una equitativa distribución de la carga laboral.	13.05.16
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Criterios adoptados por la ILM para la distribución de Órdenes de Inspección. - Lineamiento para la gestión de Descanso Médicos, Licencias por Maternidad y Licencias por Paternidad otorgados a favor de los Servidores de SUNAFIL.	09.06.16 y 20.06.16
ILM, Supervisores y Representantes de Sindicatos de Inspectores	- Operativo MAC Plaza Norte / PCM (exposición de Eduardo Álvarez Pío - PCI). - Criterios para la rotación de Inspectores en la conformación de los nuevos equipos de trabajo	23.06.16

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana

• Programación Anual de Reuniones de Trabajo relacionados al Procedimiento Inspectivo y Sancionador

Para el año 2016, se han programado reuniones periódicas sobre temas relacionados al procedimiento inspectivo y sancionador, con la participación de los Sub Intendentes y los Supervisores, tal como se detalla a continuación:

Cuadro N° 7. Reuniones de trabajo de procedimiento Inspectivo y sancionador

Participantes	Agenda	Fecha
ILM, SIREs, Supervisores	- Temas generales sobre unificación de criterios. - Norma vulnerada en la infracción por incumplimiento a la medida de requerimiento. - Competencia del Inspector Auxiliar. - Tipificación de la infracción por afectación a la libertad sindical.	29.02.16
ILM, SIREs, Supervisores	- Temas generales sobre unificación de criterios y presentación de las primeras estadísticas de la retroalimentación. - Problemática de la tipificación sobre libertad sindical. - Consignación de trabajadores afectados en infracciones a la labor inspectiva cuando se ha cumplido con la totalidad de las obligaciones sociolaborales.	13.04.16
ILM, SIREs, Supervisores	- Distribución de órdenes de empresas vinculadas en la inspección a las Sub Intendencias de Resolución. - Consideraciones sobre el procedimiento especial de entrega de Constancia de Cese. - Sobre la consignación de trabajadores afectados en infracciones a la labor inspectiva cuando se ha cumplido con la totalidad de las obligaciones sociolaborales. - Tipificación y aplicación de concurso en el caso de las infracciones relacionadas con el descanso vacacional.	16.05.16
ILM, SIREs, Supervisores	- Pago de horas extras en el sector público. - Propuesta en caso de registro en planillas y/o registro que no corresponda a la realidad.	30.05.16
ILM, SIREs, Supervisores	- Reunión de trabajo relacionada al procedimiento inspectivo y sancionador	30.06.16

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana

4.2.6.2 Intendencia Regional de Ancash - IRE Ancash

La estrategia implementada por la IRE Ancash estuvo alineada a los objetivos estratégicos de la Sunafil, a fin de fortalecer las actuaciones inspectivas, fomentar la formalización laboral, y mejorar y fomentar el fortalecimiento institucional, de acuerdo a lo siguiente:

- OE 1. Fortalecer la actuación inspectiva y priorizar las acciones de prevención del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional.
 - Sistema Informático de Inspección del Trabajo. En coordinación con la INII y la OGTIC, se implementó el Sistema Informático de Inspección del Trabajo, capacitándose al personal de la SIAI, SIRE y Zonal de Chimbote para su operación, iniciando su operación el 20 de noviembre de 2015.
 - Equipo Celular para Inspectores Auxiliares. Se coordinó con la OGTIC la entrega de celulares a los Inspectores Auxiliares, el 26 de octubre de 2015 y entregado al personal Inspectivo de la sede Huaraz y Chimbote para las coordinaciones y actuaciones respectivas.
 - Contrato de asistente administrativo en la SIAI sede Huaraz. Para mantener actualizado el Sistema de Inspección del Trabajo, se contrató un asistente administrativo de manera permanente, habiendo asumido en noviembre de 2015.
 - Generación de Ordenes de Inspección. Con el Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT), se está ordenando y controlando la generación y cierre de expedientes, así como el control de la carga de expedientes de los Inspectores Auxiliares de Trabajo.
 - Estandarización de procesos de intervención. Se viene coordinando con los Inspectores del Trabajo de manera de estandarizar los procedimientos en actuaciones inspectivas tanto en materia sociolaboral como de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, la adecuación a los plazos de trámite de expedientes.

Teniendo el compromiso de los Inspectores Auxiliares del Trabajo en colaborar y apoyarnos en la gestión.

- Operativos de Inspección programado por la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva. Se tiene como objetivo al corto y mediano plazo, la generación de operativos de orientación y organizar seminarios de capacitación en provincias donde no ha llegado a la Sunafil.
- Orientación y Fiscalización del Cumplimiento de las Normas Sociolaborales: En materia de promoción del cumplimiento del ordenamiento jurídico socio laboral y el de seguridad y salud en el trabajo, en el presente año se han incrementado en 130% las actuaciones inspectivas de orientación, las cuales fueron dirigidas a diversos sectores económicos de la Región, cumpliéndose con ejecutar una gran parte de los operativos de orientación que fueron dispuestos por la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva (INII), sobre todo los recibidos en el último trimestre del presente año.
- Control de las actuaciones inspectivas: Se ha implementado el archivo de control de agenda del Inspector Auxiliar del Trabajo. Donde se consigna las actuaciones de los Inspectores del Trabajo en el día y está a cargo de la Sub Intendencia de Actuaciones Inspectivas.
- Denuncias sin atender por falta de competencia del Inspector Auxiliar del Trabajo: Se está coordinando con la INSSI, el destaque temporal de un Inspector del Trabajo para que convalide las actuaciones del Inspector Auxiliar del Trabajo. Estando a ello se ha destacado al Inspector del Trabajo Edgar Ugaz a la sede de Huaraz y a la Inspectora Edith Rossell Luna a la Zonal de Chimbote, por lo que a la fecha se está dando trámite a todo las denuncias presentadas.
- Resoluciones de Primera Instancia. La Sub Intendencia de Resoluciones en coordinación con la Intendencia, estando a lo señalado en la Ley de Procedimientos Administrativos (Ley N° 27444), ha tomado las medidas adecuadas para la asignación de numeración a las Actas sin numeración encontradas. Asimismo, se ha realizado un inventario de los expedientes para resolver en primera instancia y está llevando control estricto de los expedientes.

En la Zonal de Chimbote, se viene realizando a través del Jefe Zonal de manera normal.

- Resoluciones de Segunda Instancia. A la fecha se han emitido 14 Resoluciones de Segunda Instancia 2015, estando a los Recursos de apelación o Recursos de Revisión presentado por los sujetos Inspeccionados.

Asimismo, se ha solicitado la compra de armario con llaves para archivar los expedientes concluidos, hasta que se implemente las unidades de cobranza coactivas y/o Tribunal Arbitral de ser el caso.

- Se coordinó con los Inspectores del Trabajo la estandarización de los procedimientos en actuaciones inspectivas en materia sociolaboral como de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, la adecuación a los plazos de trámite de expedientes.
 - Se ha implementado el archivo de control de agenda del Inspector Auxiliar del Trabajo, donde se consigna las actuaciones de los Inspectores del Trabajo en el día y está a cargo de la Sub Intendencia de Actuaciones Inspectivas.
 - Coordinación con la INSSI para el destaque temporal de un Inspector del Trabajo para que convalide las actuaciones del Inspector Auxiliar del Trabajo, así como de la atención de operativos por denuncias sin atender por falta de competencia del Inspector Auxiliar del Trabajo.
 - La Sub Intendencia de Resolución en coordinación con la Intendencia, según la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, ha procedido con la asignación de numeración de las Actas sin numeración encontradas. Asimismo, se ha realizado un inventario de expedientes para resolver en primera instancia. En la Zonal de Trabajo Chimbote, no se encontraron inconvenientes.
- OE 2: Fomentar la formalización del trabajo, seguridad y salud en el trabajo y los derechos fundamentales
 - Debido al personal insuficiente, se delegó al Asistente Legal de atención al Usuario, la promoción y difusión de las actividades de la Sunafil, con el apoyo de todo el personal de la IRE Ancash, organizándose eventos de capacitación, charlas, seminarios, pasacalles entre otros. En la Zonal de Trabajo Chimbote, esta labor la viene realizando la secretaria del Jefe Zonal.

- Para el seguimiento de las acciones de prevención en las materias de formalización laboral, seguridad y salud en el trabajo, normativa sociolaboral y derechos fundamentales, se realiza una encuesta de satisfacción y a entrega de constancia de asistencia. De similar modo, se coordina la publicación de fotos en la página web de la Sunafil.
- OE 3: Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional
 - Difusión de videos institucionales en las instalaciones de la IRE a fin de fortalecer las acciones de prevención al público usuario y ciudadanía en general.
 - Publicación en la sede regional de la declaración de misión, visión y objetivos estratégicos de la Sunafil a fin de coadyuvar a los logros institucionales.

4.2.6.3 Intendencia Regional de Huánuco

La Intendencia Regional de Huánuco para el cumplimiento de sus funciones implementó las siguientes estrategias:

- Coordinación con la INSSI para la agregación temporal de un inspector de trabajo a efectos de convalidar las actuaciones inspectivas de los inspectores auxiliares, quienes solamente son competentes para actuar en micro y pequeñas empresas.
- Reuniones de trabajo periódicas con el personal inspectivo y administrativo a efectos de retroalimentarnos con relación al desarrollo de la labor inspectiva y la unificación de criterios.
- La Intendencia en coordinación con el personal inspectivo han establecido los días viernes como días reservados para la realización de operativos de orientación y fiscalización.
- Para la emisión de resoluciones tanto de primera como de segunda instancia, se han tenido en cuenta los lineamientos y directivas impartidas por el MTPE y la SUNAFIL; así como, los criterios establecidos en las resoluciones emitidas por la Intendencia de Lima Metropolitana. De otro lado también se tienen en cuenta los criterios jurisprudenciales de la Corte Suprema y del Tribunal Constitucional.
- Para monitorear el cumplimiento de las metas y actividades de la Intendencia se ha requerido a la Sub-Intendencia de Actuaciones Inspectivas y Sub-Intendencia de Resolución reportar a la Intendencia mensualmente sus avances.

- La Intendencia coordinó y promovió la suscripción de un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Sunafil y la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco para contar con un espacio de difusión de la normatividad socio-laboral, en virtud al referido convenio la cámara nos brinda su auditorio para la realización de eventos de difusión dirigido a sus asociados y al público en general.
- Debido a que la Intendencia no cuenta con el coordinador de prevención y asesoría; las labores de coordinación para la realización de los diferentes eventos de difusión las realiza el especialista administrativo; asimismo para las ponencias participan la Intendente, los Sub-Intendentes, los inspectores auxiliares y los abogados de la Intendencia.
- En las instalaciones de la Intendencia se difunden los videos institucionales; así como se ha logrado que en un programa televisivo auspiciado por la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco se difundan los TIPS Sunafil.

4.2.6.4 Intendencia Regional de Ica

La IRE Ica, para el desarrollo de sus funciones, viene aplicando las directivas, lineamientos, procedimientos y otros instrumentos normativos aprobados por la Alta Dirección de la Sunafil.

4.2.6.5 Intendencia Regional de La Libertad - IRE La Libertad

La estrategia implementada por la IRE La Libertad estuvo alineada a los objetivos estratégicos de la Sunafil, a fin de fortalecer las actuaciones inspectivas, fomentar la formalización laboral, y mejorar y fomentar el fortalecimiento institucional, de acuerdo a lo siguiente:

- OE 1. Fortalecer la actuación inspectiva y priorizar las acciones de prevención del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional.
 - Se coordinó con los Inspectores del Trabajo la estandarización de los procedimientos en actuaciones inspectivas en materia sociolaboral como de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, la adecuación a los plazos de trámite de expedientes.

- Se ha implementado la agenda virtual del Inspector, donde se consigna las actuaciones en el día y es supervisada por los directivos de la intendencia regional.
 - Coordinación con la INSSI para el destaque temporal de un Inspector del Trabajo para que convalide las actuaciones del Inspector Auxiliar del Trabajo, en materia socio laboral y seguridad y salud en el trabajo.
 - La Sub Intendencia de Resolución ha realizado un inventario de expedientes para resolver en primera instancia.
- OE 2: Fomentar la formalización del trabajo, seguridad y salud en el trabajo y los derechos fundamentales
 - Debido al personal insuficiente, se delegó al Especialista Legal la atención al Usuario en horario corrido.
 - Se han organizado eventos de capacitación, charlas, seminarios, pasacalles entre otros. Las coordinaciones de estas actividades la viene realizando la secretaria del Intendente Regional.
 - Para el seguimiento de las acciones de prevención en las materias de formalización laboral, seguridad y salud en el trabajo, normativa sociolaboral y derechos fundamentales, se realiza una encuesta de satisfacción y a entrega de constancia de asistencia. De similar modo, se coordina la publicación de fotos en la página web de la Sunafil.
- OE 3: Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional
 - Difusión de videos institucionales en las instalaciones de la IRE a fin de fortalecer las acciones de prevención al público usuario y ciudadanía en general.
 - Se vienen desarrollando mesas de dialogo con los representantes de los gremios sindicales de los principales sectores económicos de la Región La Libertad, con la finalidad de atender la problemática que tiene cada trabajador dentro de la empresa a la que representa. Además en dicha reunión se orienta e informa la competencia sancionadora que tiene la Sunafil en las materias de cumplimiento de normas sociolaboral y de Seguridad y Salud en el Trabajo, quedando claro las funciones que competen a la Sunafil. Asimismo en dicha reunión se hace de conocimiento las charlas de capacitación próximas a realizar por la Intendencia Regional.

4.2.6.6 Intendencia Regional de Loreto – IRE Loreto

Entre las estrategias formuladas por la IRE Loreto, se pueden mencionar las siguientes:

- Se presentó ante la Superintendencia el Plan Regional de Prevención e Inspección del Trabajo, mediante el cual se utilizaba como guía ante la aprobación del Plan Operativo Institucional.
- En el mes de setiembre del 2015 se aprueba el Plan Operativo Institucional de la SUNAFIL, en donde la Intendencia Regional a partir de la fecha empieza a ceñirse de la programación de las actividades de su competencia, asimismo se realizó una campaña masiva de difusión sobre capacitación acerca del cumplimiento de la norma Laboral realizando módulos de orientación en diferentes puntos de la ciudad de Iquitos, como Punchana, Belen y San Juan Bautista.
- Asimismo se ha logrado fortalecer institucionalmente con los operadores de Justicia (Ministerio Público, Poder Judicial y la Policía Nacional del Perú) para combatir y erradicar el Trabajo Infantil y Trabajo Forzoso en el departamento de Loreto.

4.2.6.7 Intendencia Regional de Moquegua - IRE Moquegua

La IRE Moquegua, realizó las siguientes estrategias:

- En la Sub Intendencia de Actuación Inspectiva
Los lineamientos (y criterios) con los cuales esta Sub Intendencia ha venido desarrollando sus funciones han sido (hasta antes de la emisión de la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INII “Reglas generales para el ejercicio de la función inspectiva”) las siguientes:
 - Los lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo perteneciente al MTPE
 - Las Resoluciones (de segunda instancia) emitidas por la Intendencia de Lima Metropolitana (a fin de guardar coherencia en cuanto a los criterios interpretativos de temas de orden sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo y el ejercicio de la función inspectiva);
 - Los informes emitidos por Oficina General de Asesoría Jurídica (por ejemplo la opinión sobre competencia de los inspectores auxiliares contenida en el Informe N° 187-2015-SUNAFIL-SG-OGAJ, entre otros); y

- La jurisprudencia de la Corte Suprema como del Tribunal Constitucional que, necesariamente han sido objeto de aplicación y/o contribución para la función inspectiva y/o procedimiento inspectivo propiamente dicho;
 - Asimismo, el aplicativo virtual que permite determinar la competencia de la Sunafil o de los Gobiernos Regionales frente a las denuncias que presentan los administrados.
- En la Sub Intendencia de Resolución
Se siguen los lineamientos de las siguientes normas:
 - Resolución Ministerial N° 118-2013-TR “Aprueban Directiva General sobre infracciones a la labor inspectiva en caso de negativa injustificada o impedimento de ingreso al centro de Trabajo”, la cual establece pautas que deben seguir los supervisores inspectores, inspectores del Trabajo e inspectores auxiliares frente a situaciones en que se les niega injustificadamente o se les impide el ingreso al centro de trabajo, así como el procedimiento a seguir cuando se requiera autorización judicial para el ingreso a un centro de trabajo en dichas situaciones.
 - Resolución Ministerial N° 140-2013-TR “Disposiciones para la verificación de las Obligaciones empresariales en materia de modalidades formativas Laborales”, la cual orienta a los inspectores de trabajo durante las actuaciones inspectivas que realicen, obteniendo como consecuencia de ello una actuación eficaz, eficiente y adecuada al principio de legalidad.
 - Resolución Ministerial N° 169-2013-TR “Directiva General que regula la forma de acreditar la representación de los sujetos inspeccionados en la diligencia de comparecencia ante los inspectores del Trabajo”, la cual regula la participación de los sujetos inspeccionados durante las comparecencias realizadas en las instalaciones de la autoridad administrativa.
 - Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/INII “Pautas para la aplicación del privilegio de prevención en la programación de operativos de fiscalización y acciones de orientación”, la cual establece pautas para la aplicación del primer párrafo de la Única Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30222 y el artículo 2° del D.S. N° 010-2014-TR en la programación de los operativos de orientación y fiscalización a ser ejecutados por la Sunafil a nivel nacional.
 - Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INII “Protocolo de actuación inspectiva sobre el registro de la situación educativa de los trabajadores en el T-Registro”, la cual permite contar con un instrumento técnico normativo para verificar el adecuado

- cumplimiento de la obligación de la declaración de la situación educativa de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, en el T- Registro de la Planilla Electrónica.
- Resolución de Secretaría General N° 036-2015-SUNAFIL-SG “Disposiciones que regulan la atención de las solicitudes de información de acceso público en la Sunafil”, la cual estandariza la atención de cada solicitud en aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - Resolución de Superintendencia N° 039-2016-SUNAFIL “Directiva para el ejercicio de la función inspectiva”, la cual constituye un instrumento técnico normativo que establece de forma clara y precisa las reglas y criterios generales para el adecuado ejercicio de la función inspectiva en la etapa de actuaciones inspectivas, previo al inicio del procedimiento administrativo sancionador, con el fin de coadyuvar a la verificación eficiente del cumplimiento de las normas sociolaborales.
- Actividades de prevención y asesoría laboral:
 - Paralelamente a las capacitaciones programadas en el Plan de Actividades y Metas de la Sunafil, se efectúan visitas y/o cursan oficios a diversas entidades públicas y privadas, a fin de explicarles que las funciones de la Sunafil no sólo son de fiscalización, sino también de capacitación y orientación a empleadores, trabajadores y estudiantes en materia de normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo.

4.2.6.8 Intendencia Regional de Tumbes - IRE Tumbes

La cercanía geográfica con el vecino país de Ecuador facilita el traslado de personas, mano de obra, prestaciones de servicios, actividades comerciales, mercancías, bienes y otros productos entre ambos países que hacen necesaria la presencia del Estado peruano a fin de garantizar la vigencia efectiva del cumplimiento de las normas socio laborales; a través de acciones de prevención y orientación y de fiscalización.

Es en ese contexto y espacio geográfico que frente a los fuertes indicios reveladores del trabajo forzoso, trata de personas y trabajo infantil que ha alarmado siempre la atención de los representantes de ambos Estados, a iniciativa de la IRE Tumbes, Defensoría del Pueblo, Dirección Regional de Trabajo, Ministerio Público y Policía

Nacional del Perú, se ha organizado una línea de trabajo estratégico multisectorial a partir del ámbito de competencias de cada una de las Instituciones integrantes, como primera actividad contra el trabajo forzoso, la trata de personas y la erradicación progresiva del trabajo infantil.

4.3 Objetivos y metas por función establecidas en su gestión

Durante el año 2014, se establecieron los siguientes objetivos estratégicos¹⁰, cuyas metas estuvieron a cargo de cada una de los órganos de la Sunafil, de acuerdo a sus competencias:

Cuadro N° 8. Objetivos institucionales. Año 2014

N°	Objetivo Estratégico
01	Sunafil se consolida como una organización técnica, innovadora, autónoma y transparente con resultados en favor del cumplimiento de las normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo.
02	Sunafil es reconocida a nivel nacional como modelo de gestión pública eficiente y por sus logros para mejorar las relaciones entre trabajadores y empleadores.
03	Sunafil contribuye al mejoramiento de las relaciones del trabajo promoviendo y fiscalizando el cumplimiento de las normas socio-laborales y de seguridad y salud en el trabajo.
04	Sunafil contribuye con medidas específicas a un trabajo articulado entre entidades gubernamentales, trabajadores, empleadores y entidades cooperantes para el cumplimiento de las normas socio-laborales y de seguridad y salud en el trabajo.

Fuente: Sunafil

Las actividades desarrolladas en el año 2015, así como las del año 2016 se encuentran articuladas a los objetivos estratégicos del Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015-2017¹¹.

Los objetivos estratégicos de la Sunafil, para el periodo 2015 - 2017, se muestran a continuación:

¹⁰ Los objetivos estratégicos que guiaron el accionar de la Sunafil en el año 2014 se encuentran plasmados en el proyecto de Plan Estratégico Institucional 2014-2016 de la Sunafil, aprobado a través de Resolución de Superintendencia N° 009 2013-SUNAFIL, de fecha 27 de diciembre de 2013.

¹¹ Documento de gestión aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 074-2015-SUNAFIL.

Cuadro N° 9. Objetivos institucionales. Año 2015 - 2017

N°	Objetivo Estratégico
01	Fortalecer la actuación inspectiva y priorizar las acciones de prevención del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional.
02	Fomentar la formalización del trabajo, la Seguridad y Salud en el Trabajo y los Derechos Fundamentales.
03	Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional.

Fuente: Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015 - 2017

**Cuadro N° 10. Objetivos específicos institucionales
Año 2015 – 2017**

Objetivo Estratégico Institucional	Objetivo Específicos
Fortalecer la actuación inspectiva y priorizar las acciones de prevención del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional	Fortalecer el accionar planificado del sistema de inspección del trabajo
	Mejorar la efectividad y calidad de las actuaciones de inspección y orientación
	Ampliar la cobertura y calidad de las actividades de prevención y asesoría
	Lograr el funcionamiento eficiente del sistema de inspección de trabajo a nivel nacional
Fomentar la formalización del trabajo, la SST y los derechos fundamentales	Contribuir a la reducción de la Informalidad laboral
	Reducir el incumplimiento a las normas de SST
	Reducir el incumplimiento de los derechos fundamentales laborales
Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional	Fortalecer las capacidades del personal del Sistema de Inspección del Trabajo
	Mejorar el clima laboral
	Lograr Eficiencia del gasto

Fuente: Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015 - 2017

Las actividades estratégicas, a nivel de dependencia para el periodo 2015 - 2017, se muestran a continuación:

**Cuadro N° 11. Actividades estratégicas a nivel de dependencia
Año 2015 – 2017**

Objetivo General Objetivo Específico Dependencia Actividades Estratégicas		Unidad de Medida	Meta		
			2015	2016	2017
OE1. Fortalecer la actuación inspectiva y priorizar las acciones de prevención del Sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional					
	OEE 1.1. Fortalecer el accionar planificado del sistema de inspección del trabajo				
	INII				
	Implementar el Plan Nacional Anual de Inspección del Trabajo (PLANAIT)	Porcentaje de avance	100%	100%	100%
	Elaborar instrumentos normativos del Sistema de Inspección del Trabajo (lineamientos, directivas y otros)	Número de documentos normativos	2	2	2
	Diseñar e implementar el Sistema de Información articulado a nivel nacional y regional	Número de GR e IR articuladas	0	0	35
	Gestionar convenios para el acceso a información con entidades públicas y privadas	Número de Convenios firmados	0	1	1
	INSSI				

Objetivo General Objetivo Específico Dependencia Actividades Estratégicas		Unidad de Medida	Meta		
			2015	2016	2017
	Implementar el Plan Anual de Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo	Porcentaje de avance	1	1	1
	Supervisar el funcionamiento del Sistema de Inspección del Trabajo, en los aspectos de organización, procesos y cumplimiento de políticas y planes	Número de Informes	20	30	40
	OGTIC				
	Implementar soluciones tecnológicas que apoyen a la planificación del sistema de inspección del trabajo.	Número de Proyectos	2	1	2
	Implementar en todas la Regiones e Intendencias el SIIT	Número de intendencias usando el SIIT	8	7	9
	Fortalecer la Infraestructura de Comunicaciones y Procesamiento y Almacenamiento	Número de Proyectos	1	0	1
	SG				
	Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las intendencias regionales de la SUNAFIL	Número de Intendencias Implementadas	0	7	9
	Implementar nuevo modelo de inspección (cuadrante inspectivo)	Número de Regiones aplicando la nueva estrategia	1	8	7
OEE 1.2. Mejorar la efectividad y calidad de las actuaciones de inspección y orientación					
DS					
	Crear centro de capacitación de Fiscalización Laboral	Centro funcionamiento en	1	0	0
	INII				
	Implementar el Plan Nacional Anual de Inspección del Trabajo (PLANAIT)	Porcentaje de avance	100%	100%	100%
	Elaborar instrumentos normativos del Sistema de Inspección del Trabajo (lineamientos, directivas y otros)	Número de documentos normativos	2	2	2
	Diseñar e implementar el Sistema de Información articulado a nivel nacional y regional	Número de GR e IR articuladas	0	0	35
	INPA				
	Desarrollar e Implementar el Modelo de Gestión de Calidad	Número de documentos aprobados	1	1	1
	INSSI				
	Brindar acciones de soporte técnico en materia sociolaboral a los Gobiernos Regionales e Intendencias Regionales de la SUNAFIL	Informes de soporte técnico	2	2	2
	Supervisar el funcionamiento del Sistema de Inspección del Trabajo, en los aspectos de organización, procesos y cumplimiento de políticas y planes	Número de Informes	20	30	40
	OGPP				
	Mapear los procesos de la SUNAFIL y del SIT	Manual de Procedimientos aprobado	0	1	0
	Obtener certificación ISO 9001:2008	Certificación	0	1	0
	OGTIC				
	Ampliar la cobertura de los sistemas de información a través de diferentes dispositivos móviles	Número de Proyectos	0	0	1
	SG				
	Implementar el Tribunal de Fiscalización Laboral (junio 2015)	Tribunal implementado	1	0	0
	Implementar nuevo modelo de inspección (cuadrante inspectivo)	Número de Regiones aplicando la nueva estrategia	1	8	7
OEE 1.3. Ampliar la cobertura y calidad de las actividades de prevención y asesoría					
	INII				
	Desarrollar estudios especializados en materia de inspección de trabajo	Número de estudios	2	2	2
	INPA				
	Implementar el Plan Nacional de Prevención y Asesoría	Porcentaje avance	100%	100%	100%
	Implementar Plan Nacional de Promoción y Difusión	Porcentaje avance	100%	100%	100%
	Desarrollar Estrategia de Difusión diferenciadas de acuerdo al público objetivo	Número de Piezas informativas	8	11	13
	Desarrollar Actividades de Prevención	Número de consultas atendidas	2000	3000	5000
	OGTIC				
	Implementar soluciones tecnológicas que permitan la participación del ciudadano	Número de Proyectos	1	1	1
	SG				
	Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las intendencias regionales de la SUNAFIL	Número de Intendencias Implementadas	0	7	9
OEE 1.4. Lograr el funcionamiento eficiente del sistema de inspección de trabajo a nivel nacional					
DS					
	Crear centro de capacitación de Fiscalización Laboral	Centro funcionamiento en	1	0	0
	INII				
	Elaborar instrumentos normativos del Sistema de Inspección del Trabajo (lineamientos, directivas y otros)	Número de documentos normativos	2	2	2
	INSSI				
	Implementar el Plan Anual de Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo	Porcentaje de avance	1	1	1

Objetivo General Objetivo Específico Dependencia		Unidad de Medida	Meta		
			2015	2016	2017
Actividades Estratégicas					
	Brindar acciones de soporte técnico en materia sociolaboral a los Gobiernos Regionales e Intendencias Regionales de la SUNAFIL	Informes de soporte técnico	2	2	2
	Supervisar el funcionamiento del Sistema de Inspección del Trabajo, en los aspectos de organización, procesos y cumplimiento de políticas y planes	Número de Informes	20	30	40
OGPP					
	Mapear los procesos de la SUNAFIL y del SIT	Manual de Procedimientos aprobado	0	1	0
OGTIC					
	Implementar servicios en línea orientado al público en general	Número de Proyectos	1	1	1
SG					
	Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las intendencias regionales de la SUNAFIL	Número de Intendencias Implementadas	0	7	9
OE 2. Fomentar la formalización del trabajo, la SST y los derechos fundamentales					
OEE 2.1. Contribuir a la reducción de la informalidad laboral					
DS					
	Crear centro de capacitación de Fiscalización Laboral	Centro funcionamiento en	1	0	0
INII					
	Elaborar instrumentos normativos del Sistema de Inspección del Trabajo (lineamientos, directivas y otros)	Número de documentos normativos	2	2	2
	Desarrollar estudios especializados en materia de inspección de trabajo	Número de estudios	2	2	2
INPA					
	Desarrollar Estrategia de Difusión en Materia de Informalidad Laboral	Número de Piezas informativas	1	2	2
	Desarrollar Actividades de Prevención en Materia de Informalidad Laboral	Número de empresas orientadas	100	150	200
	Desarrollar Actividades de Asesoría técnica dirigido a cumplir la normativa laboral	Número de personas capacitadas	1000	1500	2000
INSSI					
	Brindar acciones de soporte técnico en materia sociolaboral a los Gobiernos Regionales e Intendencias Regionales de la SUNAFIL	Informes de soporte técnico	2	2	2
OGTIC					
	Implementar soluciones de inteligencia de negocios para la toma de decisiones	Porcentaje oficinas usando el BI	0	40%	60%
SG					
	Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las intendencias regionales de la SUNAFIL	Número de Intendencias Implementadas	0	7	9
	Implementar nuevo modelo de inspección (cuadrante inspectivo)	Número de Regiones aplicando la nueva estrategia	1	8	7
OEE 2.2. Reducir el incumplimiento a las normas de SST					
DS					
	Crear centro de capacitación de Fiscalización Laboral	Centro funcionamiento en	1	0	0
INII					
	Elaborar instrumentos normativos del Sistema de Inspección del Trabajo (lineamientos, directivas y otros)	Número de documentos normativos	2	2	2
	Conformar equipos especializados en áreas temáticas sensibles	Número de equipos conformados	0	1	1
INPA					
	Desarrollar Estrategia de Difusión en Materia de SST	Número de Piezas informativas	2	2	1
	Desarrollar Actividades de Prevención en Materia de SST	Número de empresas orientadas	100	150	200
	Desarrollar Actividades de Asesoría técnica dirigido a cumplir la normativa laboral	Número de personas capacitadas	1500	2000	2500
INSSI					
	Brindar acciones de soporte técnico en materia sociolaboral a los Gobiernos Regionales e Intendencias Regionales de la SUNAFIL	Informes de soporte técnico	2	2	2
OGTIC					
	Implementar soluciones de inteligencia de negocios para la toma de decisiones	Porcentaje oficinas usando el BI	0	40%	60%
SG					
	Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las intendencias regionales de la SUNAFIL	Número de Intendencias Implementadas	0	7	9
	Implementar nuevo modelo de inspección (cuadrante inspectivo)	Número de Regiones aplicando la nueva estrategia	1	8	7
OEE 2.3. Reducir el incumplimiento de los derechos fundamentales laborales					
DS					
	Crear centro de capacitación de Fiscalización Laboral	Centro funcionamiento en	1	0	0
INII					
	Elaborar instrumentos normativos del Sistema de Inspección del Trabajo (lineamientos, directivas y otros)	Número de documentos normativos	2	2	2

Objetivo General Objetivo Específico Dependencia Actividades Estratégicas	Unidad de Medida	Meta		
		2015	2016	2017
Conformar equipos especializados en áreas temáticas sensibles	Número de equipos conformados	0	1	1
INPA				
Desarrollar Estrategia de Difusión en Materia de Derechos Fundamentales Laborales	Número de Piezas informativas	2	2	1
Desarrollar Actividades de Prevención en Materia de Derechos Fundamentales Laborales	Número de empresas orientadas	200	400	600
Desarrollar Actividades de Asesoría técnica dirigido a cumplir la normativa laboral	Número de personas capacitadas	1500	3000	3500
INSSI				
Brindar acciones de soporte técnico en materia sociolaboral a los Gobiernos Regionales e Intendencias Regionales de la SUNAFIL	Informes de soporte técnico	2	2	2
OGTIC				
Implementar soluciones de inteligencia de negocios para la toma de decisiones	Porcentaje oficinas usando el BI	0	40%	60%
SG				
Gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las intendencias regionales de la SUNAFIL	Número de Intendencias Implementadas	0	7	9
Implementar nuevo modelo de inspección (cuadrante inspectivo)	Número de Regiones aplicando la nueva estrategia	1	8	7
OE 3. Fomentar el desarrollo y fortalecimiento institucional				
OEE 3.1. Fortalecer las capacidades del personal del Sistema de Inspección del Trabajo				
DS				
Crear centro de capacitación de Fiscalización Laboral	Centro en funcionamiento	1	0	0
INPA				
Desarrollar e Implementar el Modelo de Gestión de Calidad	Número de personas capacitadas	8	8	8
OGAJ				
Sistematizar la normatividad relacionada al ordenamiento jurídico sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo	Número de Boletines	1	4	4
OGTIC				
Promover y ejecutar actividades de capacitación con el apoyo de las TICs	Número de capacitaciones	4	12	12
RRHH				
Implementar el Plan de Desarrollo de Personas	Porcentaje de Avance	100%	100%	100%
Incorporar la SUNAFIL a la Ley de Servicio Civil	Número de personas incorporadas	0	0	100%
Elaborar el Manual de Perfiles de Puestos	Porcentaje de puestos con perfil aprobado	0	100%	0
Implementar el subsistema de gestión del rendimiento	Porcentaje de personal evaluado	0	100%	100%
OEE 3.2. Mejorar el clima laboral				
OGTIC				
Promover y ejecutar herramientas colaborativas	Número de Proyectos	1	4	4
RRHH				
Implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo	Sistema implementado	0	100%	0
Implementar el Plan de Bienestar Social	Porcentaje avance	100%	100%	100%
Evaluar el Clima Laboral	Encuesta	1	1	1
Implementar Plan de Comunicación Interna	Porcentaje avance	100%	100%	100%
OEE 3.3. Lograr Eficiencia del gasto				
OGPP				
Mapear los procesos de la SUNAFIL y del SIT	Manual de Procedimientos aprobado	0	1	0
Obtener certificación ISO 9001:2008	Certificación	0	1	0
OGTIC				
Implementar soluciones tecnológicas orientadas a logro de la eficiencia del gasto	Número de Proyectos	4	3	3

Fuente: Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015 - 2017

En el apartado correspondiente a los Anexos, que forma parte del presente informe, se adjunta copia de las resoluciones de los documentos de gestión denominados “Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015-2017”, “Actividades y Metas Institucionales” del año 2015 y del “Plan de Actividades y Metas Institucional” del año 2016.

4.4 Resultados obtenidos al final de la gestión

4.4.1 Alta Dirección

- Implementación de ocho Intendencias Regionales, en las regiones de Huánuco, La Libertad, Moquegua, Loreto, Cajamarca, Ica, Tumbes y Ancash, así como su respectiva Zonal de Trabajo en Chimbote.
- Suscripción de los siguientes convenios interinstitucionales para el desarrollo de los objetivos institucionales:
 - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
 - Gobierno Regional de Cusco
 - Gobierno Regional de Cajamarca
 - Gobierno Regional de La Libertad
 - Gobierno Regional de Amazonas
 - Gobierno Regional de Pasco
 - Gobierno Regional de Ucayali
 - Gobierno Regional de Apurímac
 - Gobierno Regional de Huancavelica
 - Colegio de Contadores Públicos de Loreto
 - Cámara de Comercio e Industria de Huánuco
 - Superintendencia Nacional de los Registros Públicos
 - Comisión Nacional de Bienes Incautados
 - Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil
 - Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC)¹²
 - Fondo Humanitario de Steelworkers.
 - Municipalidad Distrital de La Victoria
- Monitoreo de la gestión de la Intendencia de Lima Metropolitana y las intendencias regionales, a través de las reuniones periódicas convocadas por el Despacho del Superintendente. Para tal fin, se constituyó la Oficina de Coordinación con las

¹² Convenio suscrito con el propósito de acceder a las Consultas en Línea de Información de Personas Naturales hasta el Nivel III, el cual ha brindado una importante herramienta de apoyo para la función inspectiva y administrativa.

Intendencias Regionales, mediante Resolución de Superintendencia N° 031-2015-SUNAFIL, con el objetivo de dar fluidez a las coordinaciones.

- Participación de la Sunafil reuniones convocadas por el MTPE con los Consejos Regionales de Trabajo, donde se informó los resultados de gestión del Sistema de Inspección del Trabajo en las Intendencias Regionales.
- Participación de la Sunafil en eventos internacionales: Seminario Taller sobre Inspección del Trabajo, desarrollado en octubre en Madrid, España, y en Turín, Italia, en diciembre del año 2015.
- Impulso de espacios de diálogo y coordinación con los actores del Sistema de Inspección del Trabajo, realizada de manera permanente, a través de reuniones con organizaciones sindicales, gremios de empleadores, entre otros.
- Coordinación y seguimiento de los proyectos normativos relacionados a mejorar el Sistema de Inspección del Trabajo, ejecutado mediante la creación de un Equipo Normativo a cargo del Despacho del Superintendente. Como consecuencia de ello, se prepublicaron proyectos de Directiva que regulan los procedimientos de Inspección en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.
- Impulso de políticas institucionales en materia de formación del personal del Sistema de Inspección del Trabajo, efectuada a través de la creación del Centro De Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo¹³, el cual capacitó al 30 de junio a 201 servidores públicos en 18 eventos de capacitación.
- Aprobación de los siguientes planes institucionales:
 - Plan de Actividades y Metas Institucional 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 212-2015-SUNAFIL, de fecha 31 de diciembre de 2015.
 - Plan de Desarrollo de las Personas al Servicio del Estado (PDP) Quinquenal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (2016-2020), mediante Resolución de Superintendencia N° 012-2016-SUNAFIL, de fecha 26 de enero de 2016.

¹³ Aprobado mediante Resolución N° 036-SUNAFIL-2015, de fecha 25 de febrero de 2015.

- Plan de Desarrollo de las Personas – PDP Anualizado de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, correspondiente al año 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 013-2016-SUNAFIL, de fecha 27 de enero de 2016.
 - Plan Anual de Trabajo del Archivo General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral correspondiente al ejercicio 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL, de fecha 26 de febrero de 2016.
 - Plan Nacional Anual de Inspección del Trabajo 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 066 2016-SUNAFIL. de fecha 30 de mayo de 2016.
 - Plan Anual de Supervisión del Sistema Inspectivo 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 075-2016-SUNAFIL, de fecha 14 de junio de 2016.
 - Plan Anual de Prevención y Asesoría - PLANAPA 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 079-2016-SUNAFIL, de fecha 22 de junio de 2016.
 - Plan Anual de Promoción y Difusión del Sistema de Inspección de Trabajo - PLANAPD 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 080-2016-SUNAFIL, de fecha 27 de junio de 2016.
- Conformación del Comité de Ética Transparencia y Anticorrupción de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, mediante Resolución de Superintendencia N° 072-2014-SUNAFIL.

4.4.1.1 Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección de Trabajo SIT

El Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección de Trabajo, ha coordinado la realización de las siguientes acciones:

- En el mes de febrero de 2015 se contrató los servicios de un consultor externo que, en coordinación con la Alta Dirección, elaboró el diseño y los documentos necesarios para la creación del Centro de Formación y Capacitación del SIT.
- En el mes de marzo de 2015, se realizaron las primeras reuniones de coordinación con la Cooperación Internacional (USDOL – PLADES /OIT) con el objetivo de canalizar su apoyo hacia la implementación de una política de capacitación dirigida al fortalecimiento del Sistema de Inspección del Trabajo.

- En el mes de abril de 2015, el Centro de Formación y Capacitación del SIT realizó el primer curso denominado, establecimiento de criterios en la inspección de trabajo en el Perú, dirigido a 44 servidores, el cual tuvo por finalidad comenzar a armonizar los criterios de actuación inspectiva y de resolución de casos de la Sunafil, para otorgarle mayor predictibilidad a los usuarios del Sistema.
- Durante el mes de mayo de 2015, como parte de las acciones dirigidas a la ejecución del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Sunafil y la Sucamec, el Centro de Formación y Capacitación del SIT realizó una capacitación con la finalidad de dar a conocer los principales aspectos del funcionamiento de cada una de las instituciones, de manera tal que se pudieran realizar operativos conjuntos.
- En el mes de junio de 2015, se procedió a realizar las gestiones con la Cooperación Internacional (Proyecto SUNAFIL – USDOL / PLADES) para el desarrollo de un primer curso de Formación de Formadores, dirigido a 30 servidores en las instalaciones de Universidad ESAN, el cual se realizó del 23 de junio al 16 de julio de 2015.
- Durante el mes julio de 2015, se realizaron las coordinaciones para la ejecución del Segundo Grupo del Curso de Formación de Formadores, con la finalidad de contar con una cantidad suficiente de expositores para el desarrollo de las próximas capacitaciones.

De igual manera se realizaron las coordinaciones para la ejecución del curso de Administración y Organización, con el objetivo de familiarizar a los participantes con los conceptos y teorías administrativas que les permitan el logro de resultados institucionales, así como desarrollar nuevas competencias en los participantes.

- En el mes de setiembre de 2015 se ejecutó el Segundo Grupo del curso de Formación de Formadores y el curso de Administración y Organización, capacitándose a 62 servidores. Asimismo, en la Sede de la OIT en Lima, se llevó a cabo el Taller para la elaboración de una propuesta de Plan de Actividades de Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo, el cual contó entre otros, con

la participación de representantes de la OIT, el Proyecto SUNAFIL – USDOL (representado por PLADES), los Intendentes Nacionales, la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos, así como los representantes de los Sindicatos de la Institución, el cual sirvió para establecer los principales criterios que seguirá la capacitación de los servidores que conforman el Sistema de Inspección del Trabajo.

- En el mes de octubre de 2015, se realizaron coordinaciones con el Ministerio de la Producción - PRODUCE y posteriormente con la Asociación de Exportadores - ADEX, para la ejecución de capacitaciones dirigidas a los servidores del Sistema, con la finalidad de conocer los principales indicadores, conceptos y técnicas que rigen el comercio exterior, a efectos de generar practicas inspectivas eficientes en la determinación del cumplimiento normativo relacionado a los Contratos Laborales de Exportación No Tradicional (CLENT).
- En el mes de noviembre de 2015, siguiendo con las coordinaciones referidas, se solicitó el apoyo de los representantes del Proyecto SUNAFIL – USDOL (PLADES) para que junto con el personal del Centro de Formación y Capacitación del SIT, se pudiera elaborar la propuesta metodológica que además sirva de modelo para el desarrollo de futuras capacitaciones que aborden temas destinados a la especialización de los servidores que conforman el Sistema. En ese sentido, se definió que el modelo de capacitación que se utilizará para la especialización del personal, será de 24 horas lectivas (mínimo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR).
- En el mes de diciembre de 2015 se logró dar inicio al Programa de Especialización “Contratos Laborales de Exportación No Tradicional”, dirigido a 80 servidores, distribuidos en dos grupos. Cabe indicar que todas las capacitaciones desarrolladas en el año 2015 no han irrogado gasto a la Institución.
- A partir del mes de enero de 2016, el Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo estuvo abocado a promover la aprobación del Plan de Desarrollo de Personas – PDP SUNAFIL (Quinquenal y Anualizado), con el objetivo de que las actividades de capacitación se puedan desarrollar conforme a la normatividad vigente (Ley N° 30057 del Servicio Civil, sus normas reglamentarias y Directivas).

- En el mes de febrero de 2016, luego de la aprobación del PDP (Quinquenal y Anualizado) y conforme a la normatividad vigente, se procedió a dar inicio a la ejecución de las actividades de capacitación, “Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento”, “Presupuesto por Resultados” y “Proyectos de Inversión Pública”, que contaron con la participación de 38 servidores.
- Continuando con la ejecución del PDP Anualizado 2016, en el mes de marzo de 2016 se desarrollaron las actividades de capacitación, “Atención al Ciudadano” y “Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos” que contaron con la participación de 37 servidores.
- En el mes de abril de 2016, se desarrollaron las actividades de capacitación, “Atención al Ciudadano” (Grupo 2), “Data Minnig”, “Gestión por Procesos”. “ITIL Foundations” y “Planificación Estratégica”, que contaron con la participación de 99 servidores.
- En el mes de mayo, se desarrolló las actividades de capacitación denominadas “Procedimiento Sancionador”, “Redacción y Argumentación Jurídica”, “Derecho Administrativo” e “Investigación de Accidentes de Trabajo”, las cuales contaron con la participación de 135 servidores. Adicionalmente, se dio inicio a las capacitaciones dirigidas a los servidores que prestan servicios en las Intendencias y/o Direcciones Regionales de Trabajo, llevándose a cabo la actividad denominada “Investigación de Accidentes de Trabajo” que estuvo dirigida al personal de las Direcciones Regionales de Lima y Callao y que contó con la participación de 43 servidores.
- En el mes de junio, se desarrolló las actividades de capacitación denominadas “Sistema Tributario” y “Ofimática que contó con la participación de 85 servidores. Asimismo, se desarrolló la capacitación denominada “Investigación de Accidentes de Trabajo” que estuvo dirigida al personal de las Direcciones Regionales de Moquegua, Tacna, Arequipa y Puno, la que contó con la participación de 39 servidores.

Cabe resaltar que en el mes de junio se aprobó la modificación del PDP 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 081-2016-SUNAFIL, a fin de incluir tres

actividades de capacitación y excluir dos, incluyéndose el Programa de Formación Intensiva – PFI para la formación de un grupo de Inspectores de Trabajo Auxiliares de nuevo ingreso (Concurso Público de Méritos N° 001-2014-SUNAFIL) que no tuvieron la oportunidad de participar en programas de formación inicial con una duración mínima de 60 – 80 horas.

Cuadro N° 12. Eventos de capacitación en el marco del SIT

2015		2016	
Número de eventos	Número de participantes	Número de eventos	Número de participantes
5	201	18	476

Fuente: Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo

4.4.1.2 Secretaría General

Durante el año 2016, se establecieron los siguientes objetivos estratégicos, cuyas metas detallamos a continuación:

- Participación de la Secretaría General en evento internacional: “Seminario-Taller sobre Inspección del Trabajo como herramienta de difusión del Trabajo decente en América Latina”¹⁴, desarrollado en Madrid, España. Se realizó el viaje en comisión de servicios al exterior, del 3 al 10 de octubre de 2015, el mismo que no irrogó gasto alguno a la institución, la participación de los funcionarios en dicho evento, fue considerado de interés institucional cuyo objetivo es analizar el papel de la inspección de trabajo como institución fundamental de garantía de las normas y condiciones de trabajo decente y contribuirá a fortalecer el intercambio de información y buenas prácticas que redunden en un mayor fortalecimiento del trabajo decente.
- La Secretaría General en atención a la primera actividad programada para el mes de enero del 2016 se cumplió al 100% con la aprobación del Plan Anual de Contrataciones correspondiente al Ejercicio Fiscal 2016 (PAC), esta se ejecutó en el mes señalado mediante la Resolución de Secretaría General N° 003-2016-SUNAFIL-SG de fecha 22 de enero de 2016.

¹⁴ Resolución de Superintendencia N° 143-2015-SUNAFIL, publicado el 24 de setiembre de 2015 en las Normas Legales del Diario El Peruano.

- Asimismo, respecto la meta 2 “dirigir y supervisar la marcha administrativa de la entidad”, se ha producido resoluciones de secretaría general, así como diversa documentación administrativa, resaltándose la presentación de más de 10 informes que representan una producción mayor a la estimada como metas; asimismo, en cumplimiento del Artículo 4° de la Resolución de Superintendencia N° 001-2016-SUNAFIL, se informó sobre las facultades delegadas.
- Sobre la coordinación y el seguimiento de los proyectos del Presupuesto Anual, Plan Operativo, Balance General, Estados Financieros y la Memoria Anual, en coordinación con las áreas y unidades involucradas se verifico que oportunamente se presenten a las entidades correspondientes.
- Se realizó el seguimiento y supervisión de la implementación del Plan Piloto del Cuadrante Inspectivo (PCI) en Lima Metropolitana, verificándose la suscripción del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Sunafil y la Municipalidad de la Victoria, las diversas reuniones técnicas y de coordinación, para la formulación y gestión de Proyectos Marcos, con diferentes instituciones, tales como ESSALUD, SUNARP, el Colegio de Notarios de Lima, SUNAT, Ministerio del Interior- MININTER, Banco de la Nación, entre otros; asimismo, numerosas exposiciones respecto de los avances y resultados ante estas mismas instituciones, con funcionarios en Perú de la OIT; participación en conferencia internacional, desayunos de trabajo, entre otros; Los procesos de orientación y fiscalización del PCI se llevan a cabo con la participación permanente de la Policía Nacional del Perú, poniéndose en evidencia el grado de receptibilidad del enfoque territorial e integrador de lucha frontal contra la informalidad del PCI y del futuro Proyecto del Bus de la Formalidad, demostrado con el apoyo brindado por parte de las entidades públicas y privadas; esta estrategia ha logrado identificar altas concentraciones de informalidad, como se refiere los 5,914 establecimientos versus 1,966 registrados en la Planilla electrónica, a través de los diversos cuadrantes trabajados. En este sentido este Despacho, ha cumplido con la supervisión del PCI en Lima Metropolitana, como está contemplado en las metas físicas por actividad para el año 2016.
- Respecto al seguimiento y monitoreo de la implementación de la infraestructura física de la Sede Central de la Sunafil, es de resaltar que la Sunafil firmó la proroga

al Convenio de Cooperación Interinstitucional con el MTPE, mediante Adenda N° 002 en febrero de 2016, para los espacios que viene ocupando la Sunafil. Se realizaron actividades en el acondicionamiento de la Sala de Inspectores de la ILM, 4to piso, block C, en el Servicio de acondicionamiento de paneles divisorios para la Sala de Comparecencia en el bloque A del piso 2 del MTPE – Sede Central de la Sunafil, de la sala de espera para las comparecencias, del espacio para vigilantes, con la confección counter de Atención para los agentes de seguridad con logotipo de la Sunafil, entre otros; se terminó de ejecutar los acondicionamientos del almacén complementario, sala de reuniones de la OGA, y la Alta Dirección; en octubre a diciembre 2015, se realizaron acondicionamientos de pisos, independización de ambientes, instalaciones eléctricas, acondicionamiento de falso cielo raso, de confección e instalación de muebles de melanina; existe un nuevo pedido de mobiliario, dado que el diseño arquitectónico sufrió algunas modificaciones. Igualmente está pendiente de realizar el acondicionamiento del 4to piso, bloque C, destinado a la Sala de Inspectores. Así esta Secretaría General, viene cumpliendo con el seguimiento y monitoreo de la implementación de la infraestructura física de la Sede Central de la Sunafil, como está contemplado en las metas físicas por actividad para el año 2016, de lo que dimos cuenta con los informes de la referencia.

- Sobre la atención de la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, considerado como meta 6 de la Secretaría General; en el I trimestre del presente año, se atendieron un número mayor de lo previsto de 125, así en el mes de enero 142 solicitudes, en febrero 208, marzo 187, junio 186; lo cual representó no sólo el cumplimiento de nuestra meta, sino una mayor atención a la totalidad de solicitudes de Acceso a la Información Pública, adecuadamente atendidos.
- Respecto a la meta 7, sobre Estudio para la implementación del Sistema de Cobranzas y Multas a favor de la Sunafil, la Secretaría General, en coordinación con la Sub Intendencia Administrativa de la Intendencia de Lima Metropolitana informó de las acciones, que veían realizando con las diferentes áreas; resaltándose la firma de la Adenda N° 2 del Convenio Interinstitucional entre el MTPE y la Sunafil en enero de 2016, se incluye la facilitación del “Sistema de Control de Multas y Cobranza Coactiva” de propiedad del MTPE, que comprende códigos fuente, estructura de base de datos, rutinas para crear la base de datos de

las tablas maestras, documentación técnica y manual de usuarios, entre otros. La OGTIC de la Sunafil viene trabajando con el levantamiento de la base de datos y el código fuente del aplicativo en la infraestructura tecnológica; aun cuando el Estudio no se encuentre completo, estos avances alcanzan al caso de las cuotas mensuales de multas que se encuentran con el beneficio de fraccionamiento y cuotas iniciales; a mayo de 2016, se encuentra en periodo de prueba respecto al pago del fraccionamiento.

- Respecto a la gestión de convenios con entidades públicas y privadas, la Secretaría General programó como metas al mes de mayo la suscripción de un convenio.
- La Meta 9 sobre seguimiento y monitoreo de la gestión para la realización de los exámenes médico - ocupacionales a favor de los (las) inspectores y personal administrativo de la Sunafil, la Secretaría General ha estado permanentemente solicitando información a las áreas encargadas; a la fecha su estado es el de haberse otorgado la buena pro con fecha 8 de junio de 2016.
- En el caso de la futura IRE Arequipa, sobre nuestra coordinación y supervisión la implementación y puesta en marcha de la Intendencia Regional de Arequipa, existe dos etapas; la primera en la que este Despacho mantuvo coordinaciones con el MTPE, a través de su Unidad de Infraestructura, el MTPE estimo la apertura de una Oficina donde funcione la IRE Arequipa conjuntamente con otros programas del MTPE, tales como *Perú Responsable*, *Impulsa Perú*, *Trabaja Perú*, dado que estos programas no cuentan con oficinas descentralizadas, debido a limitaciones presupuestales, previéndose una instalación progresiva. Sin embargo, posteriormente desde el Despacho de Superintendencia se propuso que la Sunafil tenga su propio local, iniciándose una segunda etapa, a esos efectos, se conformó un Equipo de Trabajo, que ha sesionado en tres oportunidades, habiéndose decidido por Acta N° 3 que se arriende un local cuyo procedimiento de contratación implicará una pluralidad de postores y mobiliario será con el que cuente la institución; estando a la información que remita la Oficina de Recursos Humanos sobre el personal que se requiera; de esta manera este Despacho hace el seguimiento de la implementación de la IRE Arequipa.

- Finalmente, la Secretaría General agregó una nueva meta, como la “elaboración, sustentación, presentación y gestión ante el MTPE del Proyecto de Ley de Financiamiento de la Sunafil”, a través del Aporte por Regulación; desde este Despacho se trabajó este Proyecto de Ley con la finalidad que el porcentaje recaudado sea utilizado para el fortalecimiento del sistema inspectivo, la mejora del servicio de orientación y de fiscalización en la Seguridad y Salud en el Trabajo. Según este proyecto normativo, la Sunafil obtendría un porcentaje de lo recaudado para la inspección en los subsectores de Minería y Energía (Electricidad e Hidrocarburos), precisadas en la Ley N° 29901, que sería una fuente adicional de financiamiento para las funciones de promoción, supervisión, fiscalización y sanción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Proyecto que fue remitido al MTPE y deber ser presentado al Congreso de la República para su debate, con la finalidad que sea aprobada.

Se puede observar que la Secretaría General se encuentra cumpliendo a cabalidad con las metas programadas comprendidas en el primer y segundo trimestre del año 2016.

La Secretaría General ejecutó las 8 actividades programadas para el año 2015, superando el 100% de ejecución física en una de ellas, tal como se detalla a continuación:

- Supervisión del diseño, formulación e implementación del Plan Piloto del Cuadrante Inspectivo - ILM. A través de esta actividad se conformaron los Equipos Multidisciplinarios de Diseño e Implementación del Plan Cuadrante Inspectivo (PCI), el cual se constituye en una estrategia operativa territorial de lucha frontal contra la informalidad que logró identificar en el distrito de La Victoria a 2 971 establecimientos informales. Asimismo, el 10 de diciembre de 2015 se iniciaron los procesos de fiscalización del PCI en este bolsón de establecimientos identificados. Asimismo, se culminó el diseño de la Ventanilla Única Itinerante del Ciudadano Formal (Bus de la Formalidad), principal instrumento de servicios del PCI que permitirá a los empleadores, en un solo lugar y de manera simultánea, realizar los trámites respectivos para su formalización tributaria, registral, laboral y municipal.

- Supervisión del diseño e implementación del Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo. El desarrollo de los eventos de capacitación en los que participaron 195 personas se realizó a través de la gestión y apoyo del Proyecto SUNAFIL - USDOL (representado por PLADES) para la realización de los cursos de Formación de Formadores y Administración y Organización, llevado a cabo en la universidad ESAN, así como para la implementación del Aula Virtual SUNAFIL. También se gestionó y consiguió el apoyo de la Organización Internacional del Trabajo OIT, quienes a través de su Oficina para los Países Andinos apoyaron en la realización de una consultoría internacional, basados en estándares internacionales, para la construcción de los contenidos temáticos que se deben impartir a los Inspectores de Trabajo en el Perú. Finalmente, a través del PRODUCE se gestionó y logró el apoyo de la Asociación de Exportadores ADEX para la realización de capacitaciones en materia de Contratos Laborales de Exportación No Tradicional. Cabe resaltar que la realización de estos cinco eventos no irrogó gastos a la Sunafil.
- Atención de solicitudes de acceso a la información pública. Se efectuaron 1,586 atenciones de solicitudes de acceso a la información pública en el año 2015, a través del cual se proporcionó información, sea ésta documentaria o virtual, creada o adquirida por la Sunafil. Cabe resaltar que un gran número de solicitudes de información estuvo dirigida a la Intendencia de Lima Metropolitana, en lo concerniente a la actuación inspectiva, tanto en el ámbito investigador como en el sancionatorio e impugnatorio, solicitudes que fueron entregadas, en casi en su totalidad, dentro del plazo legal.
- Gestión de convenios con entidades públicas y privadas. Se suscribieron 3 Convenios Específicos de Cooperación Interinstitucional, con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP) y la Municipalidad Distrital de La Victoria, cuyo objeto, entre otros aspectos, fue la determinación de los alcances del suministro de información entre estas entidades y la Sunafil.

En relación a las actividades realizadas por el Equipo Funcional Unidad de Trámite Documentario y Archivo, se puede mencionar lo siguiente:

- Relanzamiento e implementación de la Mesa de Partes de la Sunafil. En setiembre de 2015 se inauguró el ambiente de Módulo de Atención, a través del cual se recibió y distribuyó la documentación que se tramita en la Sunafil; asimismo se atendieron las solicitudes de información de acceso público.

De similar modo, con la implementación del aplicativo informático denominado Sistema de Trámite Documentario - Módulo Interno, del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, se iniciaron las actividades de mejora del registro de la documentación de la Sunafil, a través del cual se estandarizó el trámite de documentos.

Respecto de la gestión del archivo institucional, cabe mencionar que se constituyó el Comité de Evaluación de Documentos de la Sunafil, mediante Resolución de Superintendencia N° 170-2015-SUNAFIL.

Durante el año 2014, se establecieron los siguientes objetivos estratégicos, cuyas metas se reflejan a continuación:

La Secretaría General obtuvo un porcentaje de avance de 50% en sus metas, a diciembre del 2014. Tenía programadas ocho metas, distribuidas en seis actividades: el Monitoreo del cumplimiento de las funciones de los órganos de línea, apoyo y asesoría, la Implementación del sistema de trámite documentario, la Elaboración del Reglamento para la designación de miembros del Tribunal del Fiscalización Laboral, la Instalación del Tribunal de Fiscalización Laboral, la Elaboración del Convenio de Firmas Digitales con RENIEC; y, el Diseño del Proyecto de Sistema de Gestión del Conocimiento; no habiendo desarrollado la segunda, cuarta y sexta actividad.

4.4.1.3 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Siendo la Sunafil una entidad joven creada en abril 2014, responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo, es clave contribuir a dicho mandato, a través de una comunicación dirigida al servicio del ciudadano. Ello se logra con una labor integral en la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas, para orientar y sensibilizar a los públicos sobre la formalización del trabajo, la SST y los derechos

fundamentales a través de herramientas de alto impacto en la población; la gestión de prensa, para fortalecer el relacionamiento con los líderes de opinión, stakeholders claves y medios de comunicación masivos y especializados con el fin de visibilizar los mensajes claves sobre los avances y logros de la institución; así como la gestión de comunicación interna, que busca desempeñar acciones de comunicación interna que contribuya a tener trabajadores informados y comprometidos con la gestión.

A partir de las acciones estratégicas de comunicación institucional, con enfoque de servicio al ciudadano, se ha logrado lo siguiente:

- **Prensa**

Las acciones realizadas por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, ha permitido mayor presencia de la gestión de la Sunafil en los medios de comunicación a nivel nacional, tal como se muestra a continuación:

- Más de 2 724 apariciones periodísticas con un valor publicitario de más de S/ 25 04 000,00 aproximadamente, cuya mayor presencia de la gestión de la Sunafil en los medios de comunicación a nivel nacional viene logrando:
 - o Mayor credibilidad.
 - o Fortalecimiento de imagen de la institución.
 - o Ahorro en difusión publicitaria.

**Cuadro N° 13. Apariciones periodísticas de la Sunafil
Año 2014 – 2016**

Medios	2014	2015	2016	Total
Medios impresos	198	425	207	830
Televisión	84	299	106	489
Radios	98	290	181	569
Medios online	180	429	227	836
Total	560	1443	721	2724

Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- Participación en Radio Nacional de dos espacios radiales: programas *Estación 103* y *Hola Perú*. En el primero, un especialista en inspecciones de la Sunafil absuelve las consultas del público en temas laborales, dicho espacio sale al aire todos los jueves de cada semana. En el segundo programa, la Intendenta Nacional de Prevención y Asesoría, brinda información especializada sobre la

inspección laboral y difunde los derechos sociolaborales, dicho espacio sale al aire todos los martes de cada semana.

De esta manera, la Sunafil viene promocionando y orientando a la audiencia (trabajadores y empleadores, y público en general) sobre el cumplimiento laboral, la importancia de la prevención para mejorar la calidad de vida y salud de los trabajadores, y advertir a los empleadores sobre las sanciones por incumplir la legislación laboral. Este formato de información nos sirve como una plataforma para promover el cumplimiento de los derechos laborales, de seguridad y salud en el trabajo y los derechos fundamentales en el ámbito laboral.

Figura N° 3. Sunafil en Programa de Radio Nacional



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

Figura N° 4. Programación de Programa en Radio Nacional



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- Incremento de difusión de notas de prensa, coordinación de entrevistas, informes periodísticos, entre otros.
- Posicionamiento de los voceros de la Sunafil en medios de comunicación de Lima y regiones intervenidas.

- **Imagen y Relaciones Públicas**

A través de las diversas actividades organizadas por la Sunafil, se ha buscado el relacionamiento con nuestro público objetivo y principales stakeholders, para fortalecer nuestra imagen institucional. Es así que cada mes, la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional cubre diversas actividades a nivel nacional, brindando estrategias de comunicación, cobertura de prensa, protocolo e imagen institucional. A continuación detallamos las acciones más resaltantes:

- Creación de la nueva marca SUNAFIL.
- Elaboración de 15 Tips SUNAFIL (videos instructivos) para orientar a nuestro público usuario en temas Sociolaborales y Seguridad y Salud en el Trabajo; lográndose 33 262 visualizaciones, en promedio.
- Presencia de la institución en regiones y Lima.
- Difusión de la marca en material promocional.
- Organización de eventos multisectoriales.
- Organización de actividades propias de la Sunafil.
- Participación en la inauguración de las ocho intendencias regionales (Huánuco, Trujillo, Loreto, Ica, Cajamarca, Moquegua, Tumbes y Ancash), y una Oficina Zonal (Chimbote).
- Coordinaciones protocolares con autoridades regionales.
- Relacionamiento con los gremios empresariales y sindicales a través de Talleres Informativos en las regiones.
- Relacionamiento interinstitucional con representantes nacionales de gremios empresariales y centrales sindicales (Lima).
- Cobertura de diversos operativos de orientación y de fiscalización.
- Elaboración de la edición del boletín digital externo “En Acción”, que sirve como plataforma para dar a conocer la gestión, logros y servicios que brinda la Sunafil, el mismo que se ha socializado con más de 10 000 usuarios.

Figura N° 5. Boletín digital externo: *En acción*

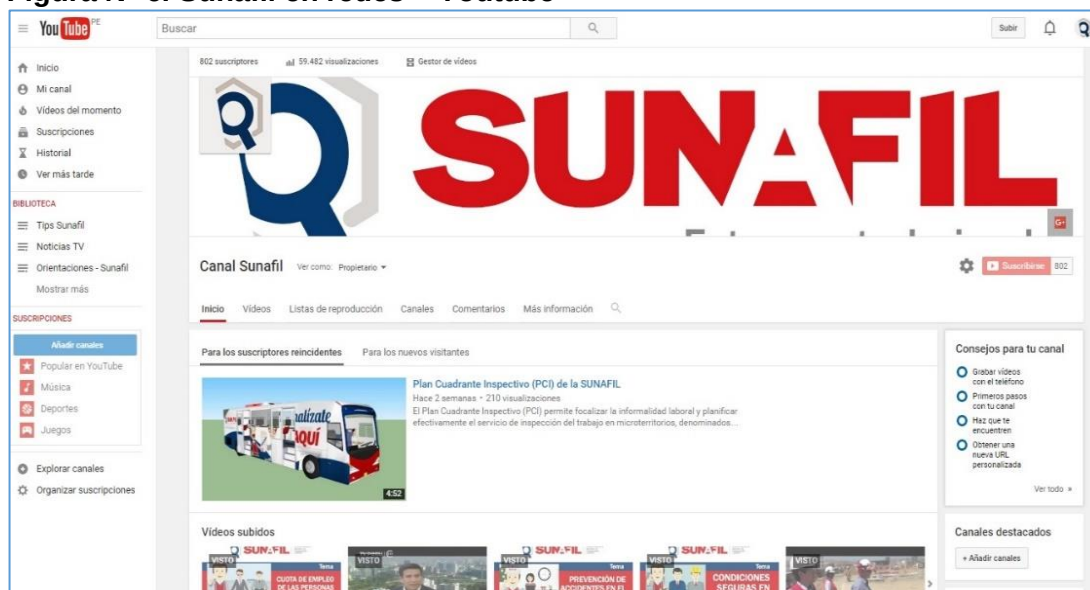
Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

• Canales de Comunicación

A través de las redes sociales de la Sunafil, nuestro público externo recibe diariamente información difundida mediante este medio, según se detalla a continuación.

- Aproximadamente 70 715 reproducciones en el canal de Youtube a través del cual se han colgado 98 videos instructivos y periodísticos, con la finalidad de atender la necesidad de información de nuestro público usuario.

Figura N° 6. Sunafil en redes – Youtube



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- Más de 36 799 seguidores en el Facebook, que reciben información diaria sobre la normativa sociolaboral, seguridad salud en trabajo y derechos fundamentales.

Figura N° 7. Sunafil en redes – Facebook



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- 2 815 seguidores en el Twitter.

Figura N° 8. Sunafil en redes – Twitter



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- Desde noviembre 2015 a la fecha, en LinkedIn se han compartido 246 publicaciones. Actualmente, se cuenta con 1 218 seguidores, con quienes se comparte notas de prensa y noticias que aparecen en diversos medios digitales.
- En el perfil de la Sunafil en Google+, se compartieron 312 publicaciones, entre fotografías, notas de prensa, infografías, videos y entre otro material informativo. Las publicaciones compartidas generaron hasta la fecha 33 138 vistas en total.
- Scribd es una red social que permite compartir y publicar las presentaciones de los diferentes eventos gratuitos que realiza la Sunafil, así como material gráfico. A la fecha se compartieron 40 publicaciones, las cuales generaron 22 234 vistas en total.
- En Soundcloud se compartió entrevistas que los especialistas de la Sunafil han realizado en diferentes medios radiales. A la fecha se han compartido 10 entrevistas, las cuales han sido escuchadas 4 584 veces por los diferentes usuarios de redes sociales.

- Thinglink permitió compartir infografías interactivas de diversos temas relacionados con la normativa sociolaboral. En total se han subido 18 infografías, las cuales han generado un total de 26 137 vistas.
- El perfil de la Sunafil en Issu fue creado a final de 2015 con la finalidad de difundir el boletín interno y externo de nuestra institución. Actualmente, el material compartido en dicha plataforma virtual ha sido visto 6 812 por los usuarios y tiene hasta la fecha 41 seguidores.
- Más de 331 642 usuarios visitan la página web SUNAFIL, para informarse sobre sus temas de interés.
- 1 753 fotografías profesionales publicadas en Flickr.

Figura N° 9. Sunafil en redes – Flickr



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

• Gestión de comunicación interna

- Con la finalidad de establecer una línea de comunicación interna, se diseñó, elaboró y difundió en octubre del 2015, la primera edición del boletín digital interno “SUNAFIL informa”. Con esta herramienta de comunicación se busca establecer un canal de interacción permanente con los trabajadores, a fin de conocer sus logros profesionales, las vivencias dentro de las áreas y sobre todo

integrar a la familia SUNAFIL. Hasta la fecha se ha elaborado y difundido la quinta edición del boletín digital.

Figura N° 10. Boletín digital interno: Sunafil informa



Fuente: Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

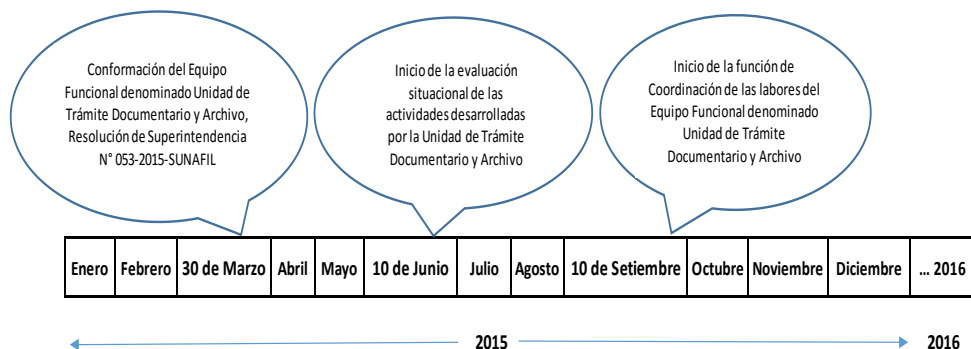
- Implementación de la intranet para el uso exclusivo de los trabajadores, dentro del cual se brinda acceso al registro de boletas de pago, publicaciones de actividades internas, entre otros.

4.4.1.4 Unidad de Trámite Documentario y Archivo

El Equipo Funcional Unidad de Trámite Documentario y Archivo¹⁵ inició sus actividades con la evaluación situacional en materia de trámite documentario y archivo institucional, tal como se muestra a continuación:

¹⁵ Conformado mediante Resolución de Superintendencia N° 053 2015 SUNAFIL, de fecha 30 de marzo de 2015.

Figura N° 11. Estado situacional del trámite documentario y archivo



Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Los servicios, condiciones y hallazgos de incumplimiento se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 14. Estado situacional del trámite documentario y archivo Año 2015

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
SERVICIOS	a. Recepción de Documentos. El servicio no se encuentra debidamente monitoreado, no existe un sistema que permita el control del estado del documento, ni internamente a nivel institucional, ni de modo externo por parte del usuario. b. Registro y Apoyo en la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública. Se evidenciaron actividades innecesarias, proveídos y memorándums dirigidos a las áreas solicitando la información requerida, o el envío de la información solicitada mediante oficio a los usuarios, generando un uso ineficaz de los recursos.
CONDICIONES	a. Infraestructura - Demasiado reducido el espacio en el que se encuentra ubicada el área de trabajo de la Mesa de Partes, tanto para el mobiliario, como para el personal, incluso la impresora más cercana se encontraba en el segundo piso. - Falta de señalización para la espera de los usuarios. Se encontraron muebles improvisados con cajas, lo cual sumado a la exposición de los cables, constituyen un foco de riesgo para un accidente de trabajo. b. Ambiente de trabajo Se encontró desorden y falta de interés del personal para enfocar sus actividades a mejorar el ambiente de trabajo. c. Seguridad Inexistencia del personal de Seguridad, se verificó que sólo hay una persona de Seguridad que se encuentra ubicada aproximadamente a 15 metros e imposibilitada de observar la Mesa de Partes.
HALLAZGOS	Inexistencia de actividades relacionadas a la formalización del Archivo Institucional – Incumplimiento de la <u>Resolución Jefatural N° 442-2014-AGN/J</u> que aprueba el Reglamento de infracciones y aplicación de Sanciones del sistema Nacional de Archivos. Inexistencia de un sistema mecanizado que integre a nivel institucional el servicio de despacho de correspondencia – Incumplimiento de la <u>Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUNAFIL</u>, la cual establece que la Unidad de Trámite Documentario y Archivo tiene que ejecutar y supervisar el envío de la correspondencia oficial. El formato de solicitud de acceso a la información pública consignaba porcentajes equivocados de costo de reproducción por copia certificada y por CD.

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	Cabe indicar que dichos porcentajes son tomados del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, MTPE, ello en mérito a que la Sunafil no tiene TUPA aprobado – <u>Incumplimiento de la Ley N° 29981 que establece el TUPA del MTPE aplicable a la Sunafil y de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que establece lo correspondiente al costo de reproducción.</u> Reducidos ambientes de trabajo, situación evidenciada no sólo en el área del Equipo Funcional de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, sino también en las demás áreas, conllevaba a que los documentos se encuentren cerca de los tomacorrientes, mobiliario que no correspondía ergonómicamente, entre otros – <u>Incumplimiento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.</u> No se cuenta con un registro de visitas, información que debe obrar en el Portal de Transparencia – <u>Incumplimiento de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP que establece los Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública</u> disponiendo que los usuarios deben poder visualizar vía consulta en línea en la página web institucional el citado registro de visitas.

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

En relación al personal del área, cabe manifestar que fue de cuatro colaboradores, compuesta de tres locadores de servicio y una colaboradora CAS. Las labores de cada uno según servicio se detallan a continuación:

Cuadro N° 15. Servicios realizados en trámite documentario y archivo

Servicios	Colaboradores
Recepción de Documentos (registro y distribución)	1 locador 1 Una colaboradora bajo modalidad CAS
Registro y Apoyo en la Atención de las Solicitudes de Acceso a la Información Pública	1 locador

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

• Recepción de Documentos

Con la entrega de la totalidad del aplicativo informático denominado Sistema de Trámite Documentario – Módulo Interno, por parte del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, formalidad realizada aproximadamente en la quincena de setiembre de 2015, se dio inicio a un control en tiempo real del registro de los documentos.

Sobre el particular, se aprobó la Directiva N° 01-2015-SUNAFIL-SG, “Disposiciones que regulan el trámite documentario en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil”, de fecha 2 de octubre de 2015, la cual establece lo correspondiente sobre la recepción, registro, foliación, derivación, distribución,

seguimiento y control de la documentación interna y externa que se tramita, a fin de estandarizar el trámite de documentos, dotar de celeridad y eficacia la tramitación de los mismos, y brindar una atención adecuada al ciudadano.

Con dicho instrumento normativo se ha conseguido integrar criterios sobre el registro y distribución de la documentación, así como, hacer seguimiento al registro de los documentos externos de las Intendencias Regionales, a fin de estandarizar el mismo a nivel nacional, y de ese modo, consolidar la información según los ingresos solicitados por los usuarios.

Al respecto, se ha logrado elaborar un instrumento que permite a las Intendencias Regionales remitir la información de los registros de documentos externos diarios, tal como se muestra a continuación:

Figura N° 12. Formato de Registro de documento externo

[illegible]

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

- **Acceso a la Información Pública**

Mediante Resolución de Secretaría General N° 036-2015-SUNAFIL-SG se aprobó la Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/SO sobre “Disposiciones que regulan la atención de solicitudes de información de acceso público en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – Sunafil”, con lo cual se están brindando las pautas para la correcta atención de los pedidos de información pública,

brindándose a su vez, plantillas de atención de las solicitudes, así como, los lineamientos necesarios para hacer efectiva la entrega de la información conforme al plazo de siete días hábiles establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Cabe indicar que en el área de Mesa de Partes el personal ha sido capacitado en el procedimiento de atención de las solicitudes, con el fin de orientar a los usuarios en sus requerimientos.

- **Recepción de Documentos**

A la fecha, se ha logrado la implementación del Módulo de Atención, ambiente para atención al público, tal como se muestran en las siguientes imágenes:

Figura N° 13. Recepción de documentos en el Módulo de Atención



Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Figura N° 14. Atención al público en el Módulo de Atención



Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

En atención a lo manifestado, es posible realizar una revisión de los registros con mayor minuciosidad, tanto de los documentos externos, como de los internos, permitiendo brindar las mejores pautas sobre el registro externo, y con ello, orientando las labores del personal de la Mesa de Partes hacia un enfoque estándar del registro.

Sobre el particular, las Intendencias Regionales han remitido la siguiente información de los registros de documentos externos diarios, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro N° 16. Registro de documentos externos
Año 2015 - 2016**

Periodo	Intendencias Regionales	Sede Central
Octubre *	369	3207
Noviembre	1197	3113
Diciembre	1129	3354
Sub Total	2695	9674
Enero	3421	1275
Febrero	3781	1306
Marzo	3699	1235
Abril	4914	1257
Mayo	4996	1356
Junio	3456	1230
Sub Total**	24,267	7,659
Total nacional	26,962	17,333

* Desde la publicación y notificación de la directiva - Del 14 al 31 de octubre de 2015.

No incluye a las Intendencias Regionales de La Libertad y de Tumbes. En el caso de la Intendencia de La Libertad, recién a fines de noviembre de 2015 cumplieron con remitir sus reportes de registro. En el caso de la Intendencia de Tumbes a partir de noviembre 2015 empezó a remitir la información por cambio del Intendente Regional.

** Incluye los registros de documentos externos de la Zonal de Chimbote

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Cabe precisar que la OGTIC viene realizando las labores necesarias para la implementación del Sistema de Trámite Documentario – Módulo Interno en las Intendencias Regionales, lográndose la aplicación del aplicativo en las Intendencias Regionales de Ica, Moquegua, Ancash y Loreto, ello en atención a un cronograma de trabajo, así como a coordinaciones sobre el registro de documentos a nivel nacional.

Con relación al Sistema de Trámite Documentario – Módulo Externo, desde el 17 de junio de 2016, entró en operatividad en la sede central el nuevo aplicativo creado conjuntamente con la OGTIC. Al respecto, con este nuevo sistema se podrá asociar

el documento presentado al registro inicial o de origen, siempre que de la lectura se colija su vinculación, y gracias al convenio con el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil se puede ingresar el número de DNI del ciudadano y automáticamente aparecerán los datos del ciudadano, guardándose los mismos en el sistema, para un eventual registro. Asimismo, se espera que en menos de dos meses empiece su despliegue a las Intendencias Regionales.

- **Archivo de Gestión y Archivo General**

- **Sobre las actividades del Archivo de Gestión**

Al contar con un espacio más amplio para la realización de las actividades de la Mesa de Partes, se ha logrado reordenar la documentación, reorganizando los cargos de derivación de documentos, esto es, se ha organizado la documentación por áreas, señalando las fechas extremas en los archivadores.

Esta reorganización trajo consigo el ordenamiento de los cargos por fecha de generación, realizándose, en atención a que se cuenta con espacio para equipo multifuncionales, desde el mes de noviembre de 2016, el escaneo de los cargos de derivación de documentos para así cautelarlos y conservarlos.

Se han establecido los formatos de lomo, carátula para paquetes y cajas archiveras en los archivadores, así como la información que debe figurar en éstos, ello, con miras a que se considere como formatos formales aprobados conjuntamente con el manual de procedimientos o con el instrumento normativo que se apruebe sobre el particular.

Asimismo, con la implementación del Módulo de Atención, actualmente se cuenta con espacios más amplios, con lo cual se ha podido efectuar la coordinación necesaria para la reorganización del archivo de las solicitudes de acceso a la información pública. Este ordenamiento se ha llevado a cabo mediante paquetes en lo que corresponde a solicitudes del año 2014 y a las solicitudes de los primeros meses del año 2015, conservando el archivo de solicitudes de gestión en el área de Mesa de Partes, donde se custodian los expedientes en trámite, lo que hace factible la atención ágil de los usuarios.

Al respecto, se modificó la hoja de cálculo que contiene el registro de las solicitudes, procurando que contemple el dato de la ubicación física, ya sea en el paquete o archivador de gestión correspondiente.

○ **Sobre las actividades del Archivo General**

Se organizó la evaluación de los archivos de gestión institucional, previa encuesta realizada a las áreas evidenciándose dos temas puntuales:

- i. Conservación de documentos: La documentación requiere ubicarse en espacios apropiados (cajas archiveras) en los que se vigile la conservación de los documentos según los estándares de seguridad, temperatura, humedad, plagas, entre otros, ello con el fin de contrarrestar factores que ayuden a degradar el documento y de ese modo preservarlo en su integridad.
- ii. Custodia de documentos: La custodia documental se encuentra íntimamente relacionada con la seguridad de la información e involucra la existencia de un gestor que se responsabilice de archivar, observando técnica y normativa sobre archivística.

Ambos temas, traen a colación la necesaria contratación de personal adicional, a fin de cumplir cabalmente con las labores de archivo planteadas.

Por otro lado, mediante Resolución de Superintendencia N° 170-2015-SUNAFIL, de fecha 4 de noviembre de 2015, se constituyó el Comité de Evaluación de Documentos de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, conformado de la siguiente manera:

- Secretario General, quien lo presidirá.
- Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica o su representante.
- Jefe del Órgano o Unidad Orgánica responsable de la documentación generada y que será evaluada.
- Coordinadora del Equipo Funcional denominado Unidad de Trámite Documentario y Archivo, quien actuará como Secretaria.

Al 30 de junio, el Comité de Evaluación de Documentos de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, entre otras acciones, ha coordinado la eliminación de la documentación de la Oficina de Recursos Humanos, información correspondiente al año 2014.

De otro lado, mediante Resolución de Superintendencia N° 22-2016-SUNAFIL, se aprobó el Plan Anual de Trabajo del Archivo General de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral correspondiente al ejercicio 2016, en el cual se incluyen las principales tareas que establece el Archivo General de la Nación.

Asimismo, se aprobó mediante Resolución de Secretaría General N° 18-20016-SUNAFIL de fecha 3 de mayo de 2016, el Procedimiento N° 001-2016-SUNAFIL/SG-TDA, sobre Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.

- **Central Telefónica**

La Unidad de Trámite Documentario y Archivo lleva a cabo el control del Servicio de la Central Telefónica de la Sunafil, derivando las llamadas externas que ingresan al teléfono de la entidad. Al respecto, se detalla a continuación, el registro de llamadas telefónicas a través de la Central Telefónica de la Sunafil:

**Cuadro N° 17. Atenciones de la Central Telefónica de la Sunafil
Año 2015 - 2016**

Periodo	Registro*
Agosto	844
Setiembre	712
Octubre	600
Noviembre	645
Diciembre	571
Sub Total	3,372
Enero	517
Febrero	545
Marzo	571
Abril	520
Mayo	599
Junio	849

Periodo	Registro*
Sub Total	3,601
Total	6,973

*Servicio asignado a la Unidad de Trámite Documentario y Archivo desde agosto de 2015

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

• Despacho de Correspondencia

En atención a lo dispuesto en el artículo 1°, 1.2., literal k) de la Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUNAFIL que establece lo siguiente:

“1.2 La Unidad de Trámite Documentario y Archivo tendrá las siguientes funciones específicas:

(...)

k) Ejecutar y supervisar el envío de la correspondencia oficial.

(...).”

Se han efectuado las coordinaciones respectivas y mediante Adjudicación Directa Selectiva N° 20-2015-SUNAFIL, Servicio de Courier a Nivel Local y Nacional, se convocó la contratación del servicio courier, a fin de canalizar el despacho de correspondencia a cargo de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo.

Al respecto, se han trabajado los Términos de Referencia, y se ha solicitado la producción del siguiente formato de notificación, de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General (artículo 22°):

Figura N° 15. Modelo de formato de notificación

PRIMERA VISITA: Realizada el día en el domicilio indicado y dejo constancia que reasaré el día a las para notificar el / la (Oficio / Resolución / Carta) N° DATOS DEL NOTIFICADOR de de 20 DNI: Nombres: Apellidos: FIRMA: OBSERVACIONES Fachada (material / color) Pisos: Suministro Eléctrico / Agua Otros Datos:	SEGUNDA VISITA: Realizada el día a las fecha y hora indicada en el acta suscrita en la primera oportunidad, no pudo efectuarse la notificación por encontrarse ausente el destinatario, por lo que se deja bajo la puerta. DATOS DEL NOTIFICADOR de de 20 DNI: Nombres: Apellidos: FIRMA: OBSERVACIONES Fachada (material / color) Pisos: Suministro Eléctrico / Agua Otros Datos:
LLENAR SÓLO EN CASO DE NEGATIVA DE FIRMAR O RECIBIR NOTIFICACION SE NEGÓ A RECIBIR LA NOTIFICACIÓN (), A FIRMAR EL CARGO DE NOTIFICACIÓN () (Describir la situación ocurrida): Ante tal situación se procedió a dejar constancia de los hechos dejando una copia y el mencionado documento en la dirección indicada, teniéndose por bien notificado el administrado.	

Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Sobre el particular, con fecha 29 de diciembre de 2015 la OGA firmó el Contrato N° 050-2015-SUNAFIL-OGA, mediante el cual se formalizó el servicio courier a nivel local y nacional. Al respecto, la Unidad de Trámite Documentario y Archivo inició las labores de despacho de correspondencia institucional el 4 de enero del presente año, habiéndose efectuado los siguientes envíos:

**Cuadro N° 18. Despacho de correspondencia institucional
Año 2016**

Cantidad de envíos ejecutados / mes	Tipo de Servicio		Total mensual
	Local	Nacional	
Enero	871	670	1541
Febrero	1205	688	1893
Marzo	1328	463	1791
Abril	840	365	1205
Mayo	1669	613	2282
Junio*	671	460	1131
Total	6584	3259	9,843

*Del 1 al 23 de junio, fecha en la cual se suspendieron las labores del servicio por culminación del monto del contrato.
Fuente: Unidad de Trámite Documentario y Archivo

4.4.1.5 Plan Cuadrante Inspectivo

La informalidad laboral, flagelo social que en los últimos años se ha posicionado como uno de los principales problemas del país, sigue representando en la actualidad uno de los principales retos de política pública en el Perú. Los altos niveles de empleo informal, en especial la vinculada al sector informal, sigue siendo un desafío social vigente no sólo en nuestro país sino también en la región y el mundo, por lo que los desafíos son múltiples y complejos.

Uno de aquellos desafíos se vincula a la aspiración legítima que tiene el Perú de ser parte del selecto grupo de países de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), lo que podría concretarse el 2021. Sin embargo, formar parte de este conjunto de naciones, que en su conjunto concentran el 70% del mercado y 80% del PBI global, requiere cumplir con una serie de condiciones mínimas, una de ellas relacionada con la competitividad del país.

Es a la luz de lo descrito que la Sunafil propuso en febrero de 2015 un nuevo modelo de actuación público-privada, basada en una estrategia de carácter territorial, que se

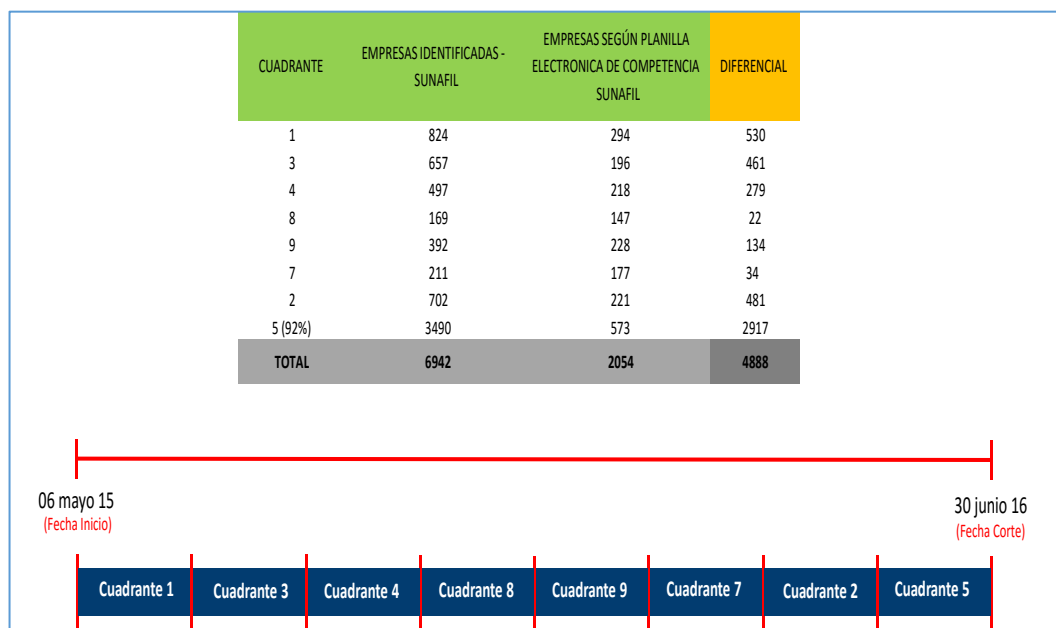
orienta a focalizar y catalizar los esfuerzos públicos y privados en aras de reducir las altas tasas de empleo informal en el sector informal.

Así, se proponen soluciones a problemas específicos diagnosticados en micro territorios (cuadrante), dado el carácter diverso y heterogéneo de la informalidad; facilitando además el tránsito gradual y progresivo a una inspección del trabajo planificada en el sector informal, actualmente reactiva.

De otro lado, enfrentar el empleo informal en el sector privado implicaba dos escenarios: 1) enfrentarlo en el sector formal y 2) enfrentarlo en el sector informal. Para el primer escenario, la oferta de la Sunafil no sólo era limitada sino que además esencialmente era reactiva (siete de cada diez actuaciones inspectivas a marzo de 2015 eran reactivas, es decir no planificadas). El segundo escenario, era terreno inexplorado; y es que el empleo informal en el sector informal (mercado negro laboral), por razones de evasión, elusión y en algunos casos por desconocimiento, no se registra a los trabajadores en la Planilla Electrónica. En esta situación, se vulneran todos los derechos laborales. Es para este segundo escenario que se formula y propone en febrero de 2015, desde la Alta Dirección de la Sunafil y posteriormente a funcionarios y especialistas laborales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), la estrategia del Plan Cuadrante Inspectivo (PCI) estrategia operativa de carácter territorial de lucha frontal contra el empleo informal en el sector informal.

En esa línea, el Plan Cuadrante Inspectivo (PCI) inicia la fase de diseño y formulación según lo dispuesto por la Resolución de Superintendencia N° 028-2015-SUNAFIL, de fecha 12 de febrero de 2015.

Al respecto, en los primeros 14 meses de implementada la estrategia PCI en Lima Metropolitana (distrito piloto La Victoria: período del 06 mayo de 2015 al 30 junio de 2016) se ha logrado identificar y visibilizar un total de 4 888 establecimientos informales, la gran mayoría microempresas (92%), que a la luz de la información registrada en planilla electrónica no existían. El valor público y contribución social de la estrategia PCI radica en que el Estado Peruano, a través de la Sunafil, ha diseñado y puesto en ejecución una política pública de carácter multisectorial e intergubernamental, con el apoyo del sector privado, de lucha frontal contra la informalidad en el sector informal. El primer paso ha sido dado.

Gráfico N° 1. Avance de resultados de estrategia PCI

Fuente: Plan Cuadrante inspectivo

- **Bus de la Formalidad¹⁶**

En el marco de la estrategia del Plan Cuadrante Inspectivo (PCI), se diseña y propone el Bus de la Formalidad, el cual constituye el principal instrumento de servicios del PCI. Entre sus principales características está la de permitir a los empleadores en un solo lugar, muy cerca de sus unidades productivas y de manera simultánea, realizar los trámites necesarios para su formalización empresarial, tributaria, productiva, socio laboral y municipal. Asimismo, permitirá a este sector de la economía informal iniciar su participación en programas estatales que fortalezcan su competitividad mediante la asesoría y capacitación, la forma de realizar negocios, acceso a financiamiento, apertura de nuevos mercados y compras estatales, contribuyéndose así a reducir de manera efectiva y sostenible los altos niveles de empleo informal en el país.

¹⁶ Según Resolución N° 6352 del 22 de abril de 2016, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI), aprobó la inscripción en el Registro de Marcas de Servicio de la Propiedad Industrial, a favor de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL la marca de servicio constituida por la denominación Bus de la Formalidad SUNAFIL y logotipo, que se consignará en el certificado correspondiente y que se vincula a servicios jurídicos de carácter itinerante que promueven la formalización y legalidad empresarial brindados a través de un plataforma de servicios públicos.

Figura N° 16. Ventanilla Única Itinerante (Bus de la Formalidad)

Las principales características del Bus son las siguientes:

- Visión del Estado al servicio del ciudadano.
- Concentra en un solo punto la oferta de servicios público-privada vinculada a la formalización empresarial y laboral.
- Facilita el acceso (itinerante) a espacios públicos donde no llega el Estado (se ubica cerca al centro de producción del empresario de la micro o pequeña empresa informal).
- Se reducen tiempos y costos por el desplazamiento de empleadores y trabajadores.
- Se ahorra en tiempos de espera y atención de trámites.
- Es un instrumento que facilitará la adhesión a planes de formalización, con ofertas de programas de apoyo a la micro y pequeña empresa del sector informal.
- Se constituirá en una herramienta para la mejora de la competitividad y facilitará el monitoreo y seguimiento de la lucha frontal contra la informalidad.
- Permite al operador público, de una manera amigable, proporcionar información, orientación y asistencia técnica vinculada a procesos de formalización.
- Permite canalizar comentarios y sugerencias de los usuarios en los puntos de atención.
- Los servicios público-privados ofertados estarán interconectados a través de una aplicación web que operará como Ventanilla Única Itinerante.

Figura N° 17. Entidades participantes en el Bus de la Formalidad



Fuente: Plan Cuadrante Inspectivo

Cuadro N° 19. Trámites a realizar en el Bus de la Formalidad

Trámite	Entidad	Operador	Medio	Sitio Web	Costo	Medio de pago
Alta en el Registro Único del Contribuyente	SUNAT	SUNAT	SUNAT operaciones en línea	https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmenu/MenuInternet.htm	Gratuito	No aplica
Constitución de asociación o sociedad e inscripción en el RUC	PRODUCE	PRODUCE	PRODUCE	https://www.sunarp.gob.pe/SintermediacionD.asp	S/. 800 (Costos notariales y registrales) S/. 1000.00 (Aporte dinerario) Aporte en Bienes de ser el caso	Notaría
Registro como micro o pequeña empresa	MTPE	MTPE	Portal web MTPE con clave sol	https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=https://luna.mintra.gob.pe/si/remype/index.jsp	GRATUITO	No aplica
Registro Contratos de Trabajo Sujetos a Modalidad (D.S. N° 003-97-Tr Artículos 72° Y 73°)	MTPE	MTPE	Portal web MTPE con clave sol	https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=https://luna.mintra.gob.pe/si/contratos/index.jsp	0.3163 UIT 0.8149 UIT	Banco de la Nación
Registro de Contrato Tiempo Parcial	MTPE	MTPE	Portal web MTPE con clave sol	https://www.sunat.gob.pe/xssecurity/SignOnVerification.htm?signonForwardAction=https://luna.mintra.gob.pe/si/contratos/index.jsp	GRATUITO	Banco de la Nación
Licencia Municipal (EXPOST)	Municipalidad	Municipalidad	Portal intranet propio de cada municipalidad		S/. 181.000 (Variable)	Propio de cada Municipalidad
Inscripción en el SIS	SIS	SIS	Portal web MTPE con clave sol	http://luna.mintra.gob.pe/si/remype/index.jsp	GRATUITO	No aplica
Pago de Tasas	BN	BN	Cajero del Banco de la Nación en el bus	No aplica	Depende de la Tasa	Banco de la Nación
Depósito de Capital Social	BN	BN	Cajero del Banco de la Nación en el bus	No aplica	Depende de la voluntad social	Banco de la Nación
Devolución de Capital Social	BN	BN	Cajero del Banco de la Nación en el bus	No aplica	S/. 10.00	Banco de la Nación

Trámite	Entidad	Operador	Medio	Sitio Web	Costo	Medio de pago
Toma de Firmas	Colegio de Notarios	Colegio de Notarios	Personal en el bus	No aplica		
Entrega de Testimonio	Colegio de Notarios	Colegio de Notarios	Personal en el bus	No aplica		

Fuente: Plan Cuadrante Inspectivo

Figura N° 18. Entidades externas al Bus de la formalidad



Fuente: Plan Cuadrante Inspectivo

Cuadro N° 20. Trámites vinculados a realizar en el Bus de la Formalidad

Trámite	Entidad	Operador	Medio	Sitio web	Costo	Medio de pago
Búsqueda de nombre	SUNARP	PCM	Publicidad registral en línea con usuario individual	https://www.sunarp.gob.pe/relacions_01.asp	GRATUITO	No aplica
Reserva de nombre de persona jurídica	SUNARP	PCM	Publicidad registral en línea con usuario individual	https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/acceso/ingreso.faces	S/. 18.00	Usuario Interno / Tarjeta Visa.
Inscripción en el RNP Servicio	OSCE	PCM	Trámites en línea OSCE con clave entregada luego de dos días de pago en BN	http://www.rnp.gob.pe/login.asp	S/. 221.00 S/. 50.00	Banco de la Nación
Inscripción en EsSalud	EsSalud	PCM	SUNAT operaciones en línea	https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmenu/MenuInternet.htm	GRATUITO	No aplica
Seguro SCTR (Seguro complementario trabajo riesgo)	EsSalud	PCM	Formulario 6004 llenado (proporcionado por EsSalud)		Nivel de riesgo I : 0.63 % de media UIT Nivel de riesgo II : 1.23 % de media UIT Nivel de riesgo III : 1.53 % de media UIT Nivel de riesgo IV : 1.83 % de media UIT	No aplica
Inscripción en ONP	ONP	PCM	SUNAT operaciones en línea	https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmenu/MenuInternet.htm	GRATUITO	No aplica

Trámite	Entidad	Operador	Medio	Sitio web	Costo	Medio de pago
Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Pensiones	ONP	PCM	Correo web	Vía Correo	1-3% de la remuneración de cada trabajador	Banco de la Nación
Inscripción en AFP	AFP	PCM	Portal de AFP-Net	https://www.afpnet.com.pe/ProyectoPcrWeb/loginBienvenida.jsp	GRATUITO	No aplica

Fuente: Plan Cuadrante Inspectivo

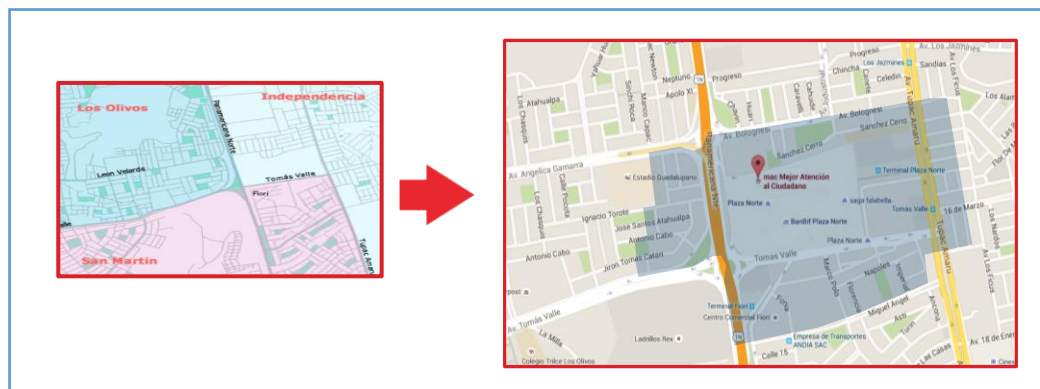
- Operativo Piloto de Orientación y Fiscalización PCI – MAC Plaza Norte**

Dado que el MAC concentra a todas las entidades que intervienen en el proceso de formalización, se llevará a cabo el operativo piloto de Orientación y Fiscalización en zonas aledañas al MAC, con la intención que los informales identificados en estas zonas realicen sus trámites de formalización en el MAC Plaza Norte.

En base a esta demanda generada, el objetivo secundario es contar con estadísticas, casuística, fallas, entre otros, que puedan ayudar a la implementación de la Ventanilla Única Itinerante (Bus de la Formalidad).

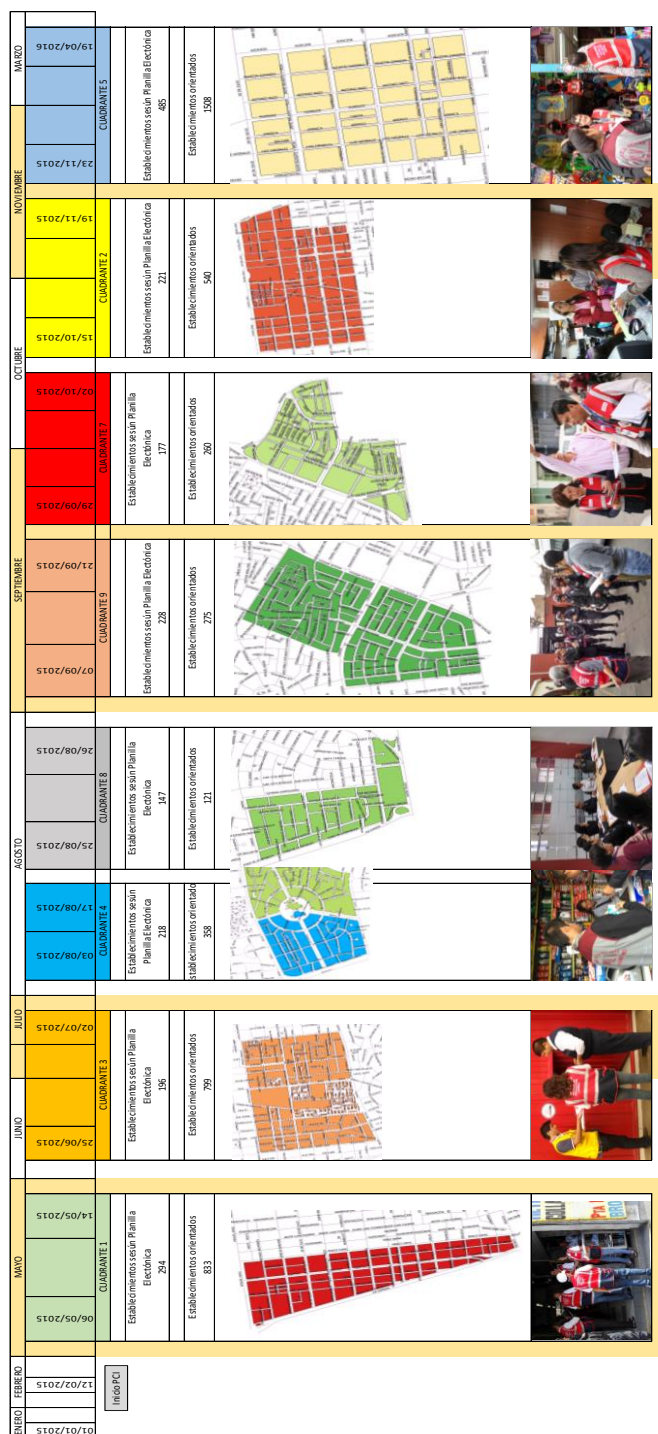
Cabe destacar que el piloto abarca tres distritos de Lima Metropolitana: Los Olivos, Independencia y San Martín de Porres, tal como se muestra a continuación:

Figura N° 19. Ámbito Geográfico de Operación del PCI



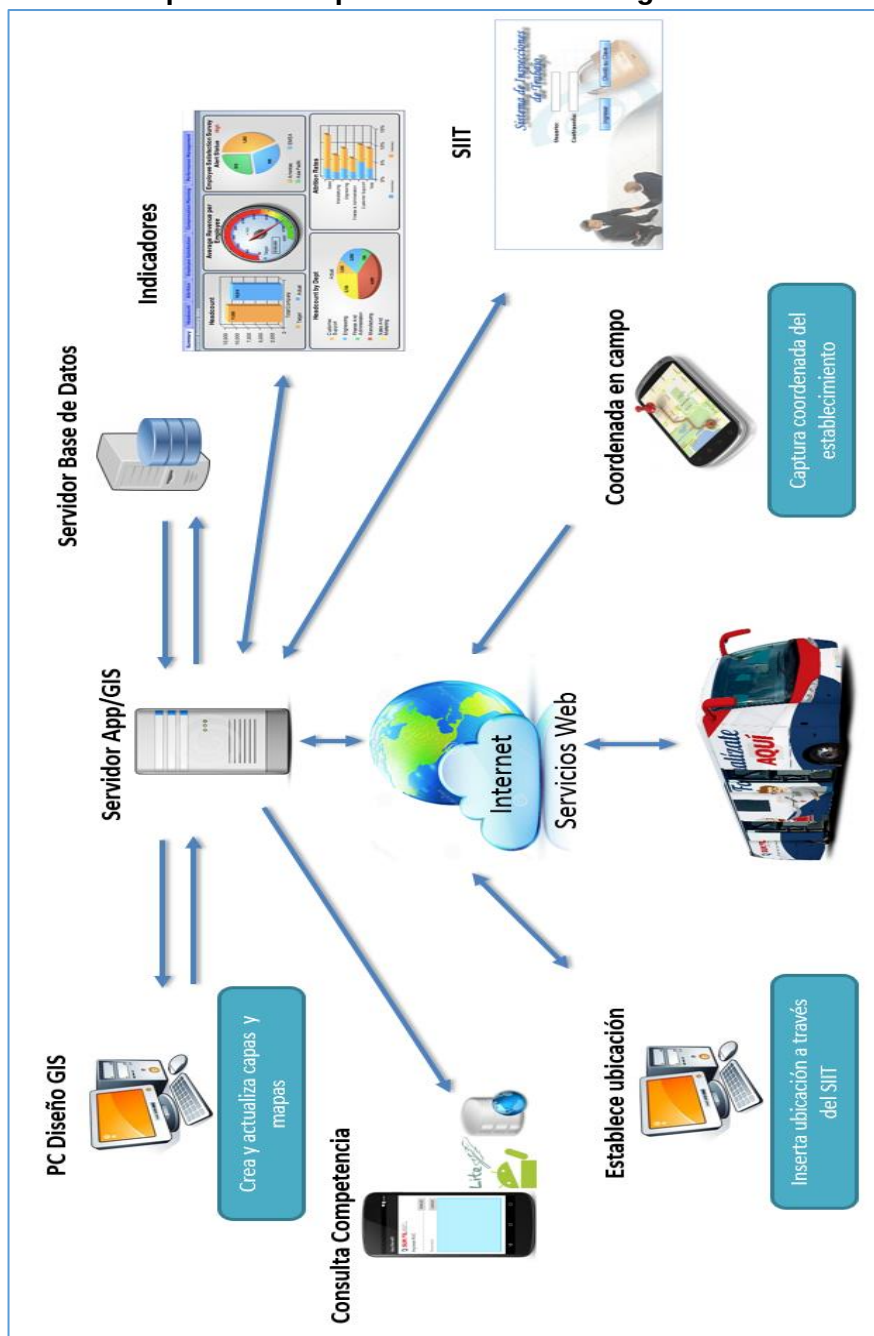
Fuente: Plan Cuadrante Inspectivo

Figura N° 20. Metas al primer año de implementación del PCI



CUADRANTE	Inicio	Final	Establecimientos orientados según PE	Establecimientos orientados (Registro SFT)	Diferencial
1	06/05/2015	14/05/2015	294	833	539
3	25/06/2015	02/07/2015	196	799	603
4	03/08/2015	17/08/2015	218	592	374
8	26/08/2015	25/08/2015	121	169	58
9	07/09/2015	21/09/2015	275	484	209
7	29/09/2015	02/10/2015	177	313	136
2	15/10/2015	19/11/2015	211	702	491
5 (Excluído 77%)	20/11/2015	19/04/2016	511	232	-279
TOTAL			1992	4214	2222

Figura N° 21. Esquema de implementación tecnológica del PCI



4.4.1.6 Procuraduría Pública

La carga procesal a cargo de la Procuraduría Pública, se muestra a continuación:

Cuadro N° 21. Resumen de expedientes de procesos legales

Materia	Cantidad
Penal	11
Civil	8
Laboral	7
Contencioso administrativo	131
Constitucional	13
Arbitraje	1
Conciliación	2
Barreras burocráticas	14
Otros Procedimientos Administrativos y/o Archivados	20
Total	207

Fuente: Procuraduría Pública

4.4.2 Órganos de Administración interna

4.4.2.1 Oficina General de Administración¹⁷

- **Unidad de Abastecimiento**

- Implementación en el último trimestre del año 2014 de las ocho Intendencias Regionales: Moquegua, Ica, Loreto, Ancash, Huánuco, La Libertad, Cajamarca, Tumbes.
- Se uniformizó el formato de conformidad de las prestaciones recibidas, lo cual está permitiendo minimizar errores en su elaboración, con el fin de evitar demoras en los pagos por las devoluciones que se hacían.
- Respecto al alquiler de inmuebles, seguridad, limpieza, combustibles, entre otros, se ha coordinado con cada una de las intendencias regionales, con el fin de proceder a gestionar la contratación de estos servicios por periodos mínimos

¹⁷ Informe de la actual gestión de la OGA, designada mediante Resolución de Superintendencia N° 114-2015-SUNAFIL de fecha 9 de julio de 2015. Se detalla, la situación general de cada una de las Unidades Funcionales que la integran.

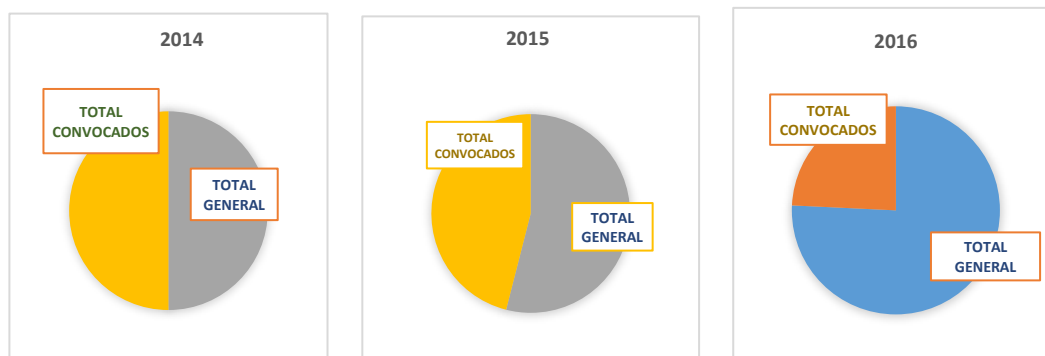
de 12 meses en concordancia con la normativa de contrataciones del estado, a través de procedimientos de selección los cuales han sido incluidos en el Plan Anual de Contrataciones 2016.

A continuación se muestra el nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones:

- El nivel de ejecución del Plan Anual de Contrataciones se muestra a continuación:

Cuadro N° 22. Plan Anual de Contrataciones por tipo de Procesos

Procedimientos de Selección	2014		2015		2016	
	Cantidad	Monto estimado S/.	Cantidad	Monto estimado S/.	Cantidad	Monto estimado S/.
Contratación directa					6	S/. 371,000.00
Acuerdo marco					4	S/. 627,620.59
Adjudicación de Menor Cuantía	4	S/. 437,416.80	19	S/. 795,569.32	3	S/. 191,000.00
Adjudicación Directa Selectiva	11	S/. 1,424,127.23	38	S/. 3,575,003.59		
Adjudicación Directa Pública	3	S/. 825,617.28	1	S/. 335,670.22		
Adjudicación Simplificada					34	S/. 3,261,151.87
Concurso Público	3	S/. 2,136,595.94	3	S/. 1,619,239.48	3	S/. 1,338,972.00
Licitación Pública	1	S/. 3,892,271.42				
Exoneraciones	1	S/. 3,292,655.40				
Total general	23	S/. 12,008,684.07	61	S/. 6,325,482.61	50	S/. 5,789,744.46
Total Convocados	23	S/. 12,008,684.07	52	S/. 5,310,081.33	16	S/. 2,961,590.99
Nivel de ejecución	100.00%		85.25%		32.00%	



Fuente: Oficina General de Administración

- Se implementó en el tema de seguimiento y control de los contratos, así como el seguimiento de los siniestros, un cuadro de seguimiento de los mismos, en el

cual se puede apreciar la ejecución correspondientes y estado situacional de cada uno de ellos.

- Se viene gestionando los pagos pendientes que vienen del año 2014 y 2015 que no se tramitaron en el ejercicio anterior por diferentes circunstancias, el cual se realizará a través de reconocimientos de pagos (créditos devengados) con el fin de cumplir con las obligaciones contraídas por la entidad, previo cumplimiento de los requisitos necesarios para este fin, para lo cual se emitirá una resolución de reconocimiento.
- Acondicionamiento de la infraestructura del piso, 2 bloques A y C de la Sede Central:
- Acondicionamiento con piso laminado y tapizón, cuyo servicio contempló el cambio de piso existente, ya que el bloque C tenía el piso con tapizón deteriorado y el bloque A no tenía acabado de piso. A la fecha se ha culminado con este servicio. Adicionalmente se ha realizado la compra de un protector de tapizón para los pasadizos, para una mayor durabilidad.
- Acondicionamiento de independización de ambientes, el cual contempló las divisiones de las oficinas con tabiquería de drywall, puertas internas, puertas principales, vidrio templado, pintura y zócalos. A la fecha se ha culminado con todos los servicios, estando pendiente el servicio de vidrio templado que incluiría además las puertas de vidrio templado de cada oficina.
- Acondicionamiento de instalaciones eléctricas, el mismo que contempló los puntos eléctricos de tomacorrientes, alumbrado, mantenimiento de tableros de distribución. A la fecha se ha culminado con este acondicionamiento en ambos bloques.
- Acondicionamiento de falso cielo raso, cuyo servicio contempla la instalación del falso cielo raso de baldosas de fibra mineral en ambos bloques. En la actualidad se viene concluyendo este servicio en el bloque A, mientras que en el bloque C se tiene programado en el Plan Anual de Contrataciones 2016.

- Acondicionamiento de confección e instalación de muebles de melamina, el cual contempló la confección e instalación de escritorios rectos y en “L”, muebles aéreos, armarios, mesas de reuniones, mesa de apoyo y kitchenette.
- Desarrollo de los procedimientos de selección para el acondicionamiento de oficinas para la Intendencia de Lima Metropolitana, en el piso 4 de la Sede Central.
- **Unidad de Contabilidad**
 - Se presentaron los Estados Financieros y Presupuestarios, en los plazos establecidos a la Dirección General de Contabilidad – Ministerio de Economía y Finanzas, se procedió a imprimir los libros contables.
 - Se cumple el plazo programado para registrar la fase devengado en el módulo administrativo SIAF-SP de 24 horas, salvo de aquellos proveedores que tenían cobranza coactiva en curso.
 - Revisión de las rendiciones de viáticos y los reembolsos de caja chica de la sede central e Intendencias regionales, con celeridad en un plazo no mayor de un día. Asimismo el registro en el SIAF SP de dichas operaciones.
 - Se efectuó la conciliación de bienes patrimoniales y bienes corrientes, suscritos por el responsable de la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Abastecimientos.
- **Unidad de Tesorería**
 - Cumplimiento del Calendario de Pago y del cronograma de pago del personal CAS y CAP.
 - Registro de afectación presupuestal de los ingresos por un total de S/ 6 100 450.11 durante el año fiscal 2015.
 - Descentralización de los fondos de caja chica de la Sede Central a las Intendencias Regionales para una ejecución eficiente y eficaz.

- Se efectuó el pago del 96.25% de los expedientes Devengados que se encontraban pendientes por Girar al 31 de diciembre de 2015.
- Registro de afectación presupuestal de los ingresos por un total de S/.3'410,510.64 desde enero a mayo del año fiscal 2016.
- Pendiente por dar afectación presupuestal un monto de S/ 774 910.24 correspondientes al mes de junio del 2016.
- Apertura de Cuenta Corriente para el depósito de las Garantías del 10% Ley N° 28015.
- Con Informe N° 019-2015-SUNAFIL-SG-OGA-TES de fecha 10 de abril de 2015 se propone la apertura de los Fondos de Caja Chica para cada una de las Intendencias Regionales. Se emitió Resolución Jefatural N° 028-2015-SUNAFIL-SG-OGA del 12 de mayo de 2015 donde se apertura el Fondo de Caja Chica a cada una de las Intendencias Regionales de SUNAFIL.
- Con Informe N° 007-2016-SUNAFIL-SG-OGA-TES de fecha 19 de enero de 2016 se propone proyecto de Directiva "Normas para la Administración de los Fondos de Caja Chica en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL". Se emitió Resolución Jefatural N° 004-2016-SUNAFIL-SG-OGA del 1° de febrero de 2016 aprobando la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL-SG-OGA.
- Con Informe n° 047-2015-SUNAFIL-SG-OGA-TES de fecha 25 de junio de 2015 se derivó a la Oficina General de Asesoría Jurídica el "Proyecto de Reglamento de Beneficio de Fraccionamiento de Multas Administrativas de la SUNAFIL".
- Con Informe N° 087-2015-SUNAFIL-SG-OGA-TES de fecha 22 de octubre de 2015 se derivó a la Oficina General de Administración el "Proyecto de Contrato Bancario de Servicios de Cobranza Celebrado entre la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral y el Banco de la Nación"

- Modificación de Directiva N° 005-2014-SUNAFIL/OGA “Movilidad Local para los Supervisores Inspectores, Inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares de la Intendencia de Lima Metropolitana” aprobada con Resolución de Secretaría General N° 038-2015-SUNAFIL-SG de fecha 23 de noviembre de 2015.
- Elaboración de la “Tabla de Aranceles de Costas y Gastos Procesales para los Procedimiento de Ejecución Coactiva seguidos por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral – SUNAFIL”, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 147-2015-SUNAFIL de fecha 23 de setiembre de 2015.
- Con Informe N° 043-2016-SUNAFIL-SG-OGA-TES de fecha 31 de mayo de 2016, se recomienda a la Oficina General de Administración evaluar la viabilidad de realizar un convenio con el Banco de la Nación para que se encargue de la Cobranza Coactiva en las Intendencias Regionales.

4.4.2.2 Oficina de Recursos Humanos

De acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 212-2015-SUNAFIL, de fecha 31 de diciembre de 2015, que aprobó el Plan de Actividades y Metas Institucional 2016 de la Sunafil, se establecieron para la Oficina de Recursos Humanos las actividades y metas para el presente año 2016, resaltando lo siguientes logros durante el periodo enero - abril 2016:

- Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2016, mediante Resolución de Secretaría General N° 006-2016-SUNAFIL-SG.
- A través de la Resolución de Superintendencia N° 012-2016-SUNAFIL de fecha 26 de enero de 2016 y Resolución de Superintendencia N° 013-2016-SUNAFIL de fecha 27 de enero de 2016, se aprobó el Plan de Desarrollo de las Personas (PDP) Quinquenal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (2016-2020) y el Plan de Desarrollo de las personas al Servicio del Estado (PDP) Anualizado de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, correspondiente al año 2016, respectivamente.

- Participación en los procesos de negociación colectiva en representación de la Sunafil, según Acta de Acuerdo en Reunión Extraproceso suscrita el 25 de mayo de 2016.
- Aprobación del Lineamiento para la Gestión de Descansos Médicos, Licencias por Maternidad y Licencias por Paternidad, otorgados a favor de los Servidores de Sunafil, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 022-2016-SUNAFIL.
- En este mismo periodo se llevaron a cabo los siguientes cursos para el personal de Sunafil, lográndose capacitar a 174 personas, entre personal inspectivo y administrativo:

Cuadro N° 27**Cursos de capacitación dirigidos al personal de la Sunafil**

Mes	Curso	Asistentes
Febrero	Proyectos de Inversión Pública	02
	Presupuesto por Resultados	06
	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	30
Marzo	Atención al ciudadano - Grupo 01	35
	Instrumentos de Gestión de Recursos Humanos	02
Abril	Atención al ciudadano - Grupo 02	35
	Data mining	01
	Gestión por procesos	30
	Itil foundations V3-2011	03
	Planificación estratégica	30
Mayo	Procedimiento sancionador	35
	Redacción y argumentación jurídica	35
	Derecho administrativo	35
	Investigación de accidentes de trabajo - Trujillo	30
	Investigación de accidentes de trabajo Lima - Callao	43
Junio	Sistema Tributario	35
	Ofimática - Excel básico	50
	Investigación de accidentes de trabajo - Sur	39
Total		476

Fuente: Oficina de Recursos Humanos

- Con fecha 19 de enero de 2016, se llevó una charla de sensibilización para todos los servidores de la Sunafil, sobre la implementación de los lineamientos para el

tránsito de Sunafil al Régimen del Servicio Civil, Ley N° 30057 (se adjunta comunicado).

- Mediante Memorándum N° 074-2016-SUNAFIL/OGA/ORH, se informó sobre los accidentes e incidentes ocurridos desde diciembre a enero debido a las obras de remodelación de la Sunafil.
- A través del Memorándum N° 680-2016-SUNAFIL/OGA/ORH, se remitió el informe sobre el seguimiento a la línea base del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Con Memorándum N° 681-2016-SUNAFIL/OGA/ORH, se comunicó sobre el seguimiento de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente al primer trimestre 2016.
- Mediante Informe N° 125-2016-SUNAFIL/OGA/ORH, de fecha 29 de marzo de 2016 se presentó el proyecto del procedimiento “Lineamientos para seleccionar a los beneficiarios de las pasantías concedidas en la Sunafil”.
- A través del Informe N° 130-2016-SUNAFIL/OGA/ORH, se elaboró el proyecto “Procedimiento para regular acciones de desplazamiento del personal inspectivo de la Sunafil”.
- Con Informe N° 131-2016-SUNAFIL/OGA/ORH, se presentó el proyecto “Disposiciones para la selección y vinculación de practicantes en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral”.
- Durante el periodo enero - abril se realizaron 52 procesos de convocatoria de contratación administrativa de servicios – CAS, de los cuales 40 procesos se encuentran concluidos y 12 en procesos de ejecución.
- Se elaboró y gestionó la firma de 49 contratos bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS (38 personas que ingresaron en procesos de convocatorias CAS y 11 personas que fueron designadas mediante Resolución de Superintendencia).
- Se elaboró y gestionó la firma de 10 contratos bajo el Régimen de la Actividad Privada, Decreto Legislativo N° 728 de personas que fueron designadas mediante Resolución de Superintendencia.
- Creación de legajos del personal que ingresó en los procesos de contratación administrativa de servicios – CAS y del personal contratado bajo el Decreto Legislativo N° 728.

A través de la Resolución de Superintendencia N° 146-2015-SUNAFIL se aprobó el documento de gestión denominado “Actividades y Metas Institucionales 2015”, instrumento para orientar la consecución de los objetivos institucionales. Sobre el particular, se detalla los siguientes resultados:

- A través del Informe N° 162-2015-SUNAFIL/OGA-ORH, de fecha 27 de mayo de 2015, se presentó los proyectos de cronograma de elecciones del representante titular y alterno de los trabajadores ante el Comité de Elaboración del Plan de Desarrollo de Personas, Reglamento para cumplir con dicho proceso electoral, así como el Plan de Desarrollo de Personas Anualizado 2015.
- Presentación del proyecto del Plan de Desarrollo de Personas Quinquenal.
- A través del Informe N° 102-2015-SUNAFIL/OGA-ORH, de fecha 21 de abril de 2015, se cumplió con presentar el proyecto del Plan de Bienestar Social y en diciembre se elaboró un informe considerando todas las actividades de bienestar social realizadas a favor de los servidores de la Sunafil durante el 2015.
- La presentación del proyecto de Plan de Comunicación Interna 2015 se efectuó a través del Informe N° 161-2015-SUNAFIL/OGA-ORH de fecha 26 de mayo de 2015 y en el mes de diciembre se cumplió con elaborar un informe de todas las actuaciones realizadas al respecto.
- Se cumplió con proponer los siguientes proyectos de directivas y/o lineamientos:
 - Informe N° 073-2015-SUNAFIL/OGA/ORH de fecha 31 de marzo de 2015, respecto del proyecto del procedimiento para la selección y contratación de personal CAS.
 - Informe N° 100-2015-SUNAFIL/OGA/ORH de fecha 17 de abril de 2015, respecto del proyecto del Reglamento Interno de los Servidores Civiles, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 101-2015-SUNAFIL, de fecha 01 de junio de 2015.
 - Informe N° 113-2015-SUNAFIL/OGA/ORH de fecha 28 de abril de 2015, respecto de la opinión técnica al proyecto de directiva “Lineamientos para el Encargo de Funciones”, documento que mediante Resolución de Superintendencia N° 112-2015-SUNAFIL de fecha 02 de julio de 2015 aprobó el Procedimiento N° 003-2015-SUNAFIL/OGA/ORH “Encargatura de funciones y designación temporal en la Sunafil”.

- Informe N° 114-2015-SUNAFIL/OGA/ORH de fecha 28 de abril de 2015, respecto del proyecto “Directiva del Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral”
- Informe N° 165-2015-SUNAFIL-OGA-ORH de fecha 27 de mayo de 2015, respecto del proyecto “Procedimiento para resolver los recursos de apelación presentados por los servidores de Sunafil en materia de pago de retribuciones laborales”
- Informe N° 163-2015-SUNAFIL-OGA-ORH de fecha 27 de mayo de 2015, respecto del proyecto “Normas y procedimientos sobre justificación de inasistencias por enfermedad, maternidad o paternidad.
- Informe N° 259-2015-SUNAFIL-OGA-ORH, así como el informe N° 269-2015-SUNAFIL-OGA-ORH, respecto de la modificatoria del Reglamento Interno de Servidores Civiles de Sunafil, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 202-2015-SUNAFIL de fecha 17 de diciembre de 2015.
- Informe N° 347-2015- SUNAFIL-OGA-ORH de fecha 05 de octubre de 2015, respecto del procedimiento para el registro y control de descansos médicos derivados del otorgamiento de licencias y permisos por accidentes, enfermedad o maternidad
- Informe N° 460-2015- SUNAFIL-OGA-ORH de fecha 30 de diciembre de 2015, respecto de la propuesta de rol anual vacacional del año 2016 de la Sunafil, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 042-2015-SUNAFIL-SG de fecha 31 de diciembre de 2015.
- Durante el año 2015 se realizaron 280 procesos de convocatoria para contratar personal sujeto a la modalidad de contratación administrativa de servicios, y un concurso público de méritos (en dos convocatorias, una en el mes de junio y otra en septiembre) para seleccionar y contratar un Ejecutor Coactivo bajo la modalidad de 728, considerando que en la primera oportunidad el proceso se declaró desierto y en la segunda oportunidad recién se contó con un postulante ganador. En total, 282 procesos de convocatoria de selección de personal realizados durante el año 2015.
- A través del Informe N° 076-2015-SUNAFIL/OGA-ORH se formuló y presentó el Presupuesto Analítico de Personal de la Sunafil del Año Fiscal 2015, que fue aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 017-2015-SUNAFIL.
- Se realizó un estudio de riesgo psicosocial en la institución durante el mes de agosto del año 2015, presentando un informe con los resultados en el mes de

octubre que muestra un diagnóstico general de los factores de riesgo ocupacional, con la finalidad de reducirlos y eliminarlos a fin de impactar positivamente en el clima laboral de la organización.

- Se realizó el curso teórico - práctico sobre Primeros Auxilios los días 01, 02 y 03 de diciembre del 2015.
- Implementación de equipos de protección personal a los Inspectores de las Intendencias Regionales de la Sunafil 2015.

Durante el primer año de operaciones de la Sunafil, la Oficina de Recursos Humanos, realizó las siguientes actividades:

- Ejecución de 178 procesos de convocatoria de contratación administrativa de servicios – CAS.
- Ejecución del Primer Concurso Público de Méritos para la cobertura de 91 plazas de Inspector Auxiliar (en dos convocatorias, una en el mes de agosto, la cual fue suspendida; y otra en el mes de setiembre, culminando en el mes de diciembre del 2014 con la suscripción del contrato de las 91 plazas convocadas bajo el Decreto Legislativo N° 728).
- Ejecución del Primer Concurso Público de Méritos para la cobertura de una plaza de Ejecutor Coactivo, culminando en el mes de diciembre de 2014 con la suscripción del contrato bajo el Decreto Legislativo N° 728.
- Creación de legajos del personal que ingresaron en los Concursos Públicos de Méritos, así como por la modalidad CAS.

4.4.2.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

La Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a lo largo de estos años de existencia de la Sunafil ha provisto de servicios y herramientas con un porcentaje de cumplimiento de sus planes operativos del 80% y ha atendido la necesidades prioritarias de la institución, en búsqueda de su modernización, tales como:

- El posicionamiento de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones como una oficina estratégica en la estructura orgánica de la Sunafil.

- La habilitación de la infraestructura informática y de comunicaciones en la sede de Lima, las 8 intendencias regionales y una oficina zonal.
- La estandarización en el uso del Sistema Informático de Inspección del Trabajo en la sede de Lima, las 8 intendencias regionales y una oficina zonal.
- La implementación del sistema de trámite documentario a nivel nacional.
- El uso del servicio de consulta de información del RENIEC vía web services para todas las aplicaciones de la Sunafil.
- La estandarización en la prestación de los servicios informáticos que brinda la OGTIC (mesa de ayuda).
- Habilitar una red inalámbrica en todas las oficinas de la Sunafil de su sede central.
- Implementación del portal Institucional (página web).
- Implementación del portal de transparencia de la Entidad.

4.4.2.4 Oficina General de Asesoría Jurídica

Entre los principales resultados al final de la gestión se puede mencionar lo siguiente:

- Se definieron criterios en temas controversiales en materia laboral, como:
 - La determinación de competencias de los gobiernos regionales y la Sunafil respecto a las microempresas (Informe N° 075-2015-SUNAFIL-SG-OGAJ).
 - Otorgamiento de facultades a la Zonal de Trabajo, para emitir órdenes de inspección (Informe N° 239-2015-SUNAFIL-SG-OGAJ), así como para resolver los procedimientos sancionadores en primera instancia (Informe N° 354-2015-SUNAFIL-SG-OGAJ)
 - Determinación del alcance de la competencia del Sistema de Inspecciones de Trabajo para fiscalizar a los empleados del Sector Público.
 - Viabilidad para la asignación de competencias para la expedición de constancias a la Sub Intendencia de Actuaciones Inspectivas y de copias certificadas a la Sub Intendencia Administrativa de la Intendencia de Lima Metropolitana.

Estos criterios han sido recogidos en la recientemente aprobada Directiva N° 001-2016-UNAFIL/INII, "Reglas Generales para el ejercicio de la Función Inspectiva".

- En el ámbito administrativo se reformuló el Reglamento de Beneficio de Fraccionamiento de Multas Administrativas de la Sunafil, simplificando su trámite lo que ha contribuido a brindar mayores facilidades de pago a los administrados.
- Elaboración de Compendio Normativo virtual, al cual se puede acceder vía intranet y que contiene las normas generales del sistema de inspección y funcionamiento interno de la institución.
- Participación activa durante el año 2016 en la elaboración y revisión de una de las principales producciones normativas como es la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INII, "Reglas Generales para el ejercicio de la Función Inspectiva", así como de la Directiva: N° 002-2016-SUNAFIL/INII "Reglas generales para la fiscalización en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Se marcó posición en cuanto a la competencia con la que cuenta la Sunafil para la regulación del Reglamento de Funciones del Tribunal de Fiscalización Laboral (Informe N° 064-2016-SUNAFIL-SG-OGAJ).

Es importante mencionar que en el año 2014, se emitió opinión legal sobre la autoridad competente de investigar los accidentes de trabajo en la minería artesanal (Informe N° 023-2014-SUNAFIL-SG-OGAJ), así como de la infracción a la labor inspectiva (Informe N° 023-2014-SUNAFIL-SG-OGAJ). Asimismo, se elaboró el proyecto de directiva para la Fiscalización de las obligaciones del régimen de los trabajadores y trabajadoras del hogar (Informe N° 134-2014-SUNAFIL-SG-OGAJ).

4.4.2.5 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Respecto a los principales resultados obtenidos por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Sunafil desde el inicio de sus funciones hasta el mes de junio de 2016, se pueden mencionar los siguientes logros:

- **En materia de planeamiento**

- Elaboración del Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015-2017¹⁸, el cual constituye el documento de gestión que refleja los objetivos estratégicos institucionales y sus respectivas acciones estratégicas.
- Elaboración de los informes de evaluación de las actividades y metas institucionales de la Sunafil de los años 2014, 2015 y del primer trimestre del año 2016, así como del análisis estratégico anual del Marco Estratégico Institucional correspondiente al año 2015, a través de la coordinación con todas las áreas de la Sunafil respecto a la verificación del cumplimiento de la ejecución de metas programadas en el Plan de Metas y Actividades, así como de la adopción de medidas correctivas.
- Elaboración de la Memoria Anual 2014 y 2015 de la Sunafil.
- Participación en la formulación del Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Trabajo y Promoción de Empleo, en las fases prospectiva y estratégica.

- **En materia de modernización**

- A fin de fortalecer la predictibilidad de las actuaciones inspectivas, de las acciones de supervisión del Sistema Inspectivo, así como de las acciones de prevención, la Sunafil ha aprobado diversos instrumentos normativos, a fin de regular su accionar en estas materias. Al respecto, entre las principales normas aprobadas se puede mencionar las siguientes:

Cuadro N° 23. Normas vigentes al 2016

Año	Tipo documento	Documento normativo	Resolución de aprobación	Unidad Orgánica
2015	Directiva	Directiva N° 004-2015-SUNAFIL/INII "Uso del formato único para remitir los resultados de las inspecciones de trabajo"	Resolución de Superintendencia N° 083-2015-SUNAFIL	INII
2015	Directiva	Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INPA "Disposiciones para la presentación de Denuncias Laborales Virtuales"	Resolución de Superintendencia N° 209-2015-SUNAFIL	INPA

¹⁸ Aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 074-2015-SUNAFIL, de fecha 14 de abril de 2015, en tanto se conforme el Consejo Directivo que tiene por función aprobar el Plan Estratégico Institucional, según lo dispuesto en el artículo 9° del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil.

Año	Tipo documento	Documento normativo	Resolución de aprobación	Unidad Orgánica
2015	Directiva	Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/INPA "Derechos del Ciudadano en el Sistema de Inspección de Trabajo"	Resolución de Superintendencia N° 213-2015-SUNAFIL	INPA
2015	Directiva	Directiva N° 001-2015-SUNAFIL/INPA "Lineamientos para la atención del Libro de Reclamaciones y Sugerencias en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral"	Resolución de Secretaría General N° 034-2015-SUNAFIL	INPA
2016	Directiva	Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INII "Protocolo de Actuación inspectiva sobre el registro de la situación educativa de los trabajadores en el T-Registro"	Resolución de Superintendencia N° 002-2016-SUNAFIL	INII
2016	Directiva	Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/INII "Pautas para la aplicación del privilegio de la prevención en la programación de operativos de fiscalización y acciones de orientación"	Resolución de Superintendencia N° 002-2016-SUNAFIL	INII
2016	Otro	Matriz de delimitación de competencias en materia de difusión, comunicación e imagen institucional	Resolución de Superintendencia N° 006-2016-SUNAFIL	Sunafil
2016	Directiva	Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INPA "Lineamientos para la atención al usuario"	Resolución de Superintendencia N° 005-2016-SUNAFIL	INPA
2016	Procedimiento	Procedimiento N° 003-2015-SUNAFIL/ORH "Encargatura de funciones y designación temporal en la Sunafil"	Resolución de Superintendencia N° 011-2016-SUNAFIL	ORH
2016	Directiva	Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSII "Disposiciones para la Supervisión del Sistema Inspectivo"	Resolución de Superintendencia N° 017-2016-SUNAFIL	INSII
2016	Protocolo	Protocolo N° 001-2016-SUNAFIL/INII "Protocolo de Actuación en Materia de Trabajo Forzoso"	Resolución de Despacho de Superintendencia N° 038-2016-SUNAFIL	INII
2016	Directiva	Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INII "Reglas Generales para el Ejercicio de la Función Inspectiva"	Resolución de Despacho de Superintendencia N° 039-2016-SUNAFIL	INII

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Asimismo, con un fin inclusivo y participativo, a efectos de recibir la opinión y aportes de la ciudadanía y organismos interesados, se han prepublicado los siguientes proyectos normativos:

- Disposiciones para el ejercicio de la Función Inspectiva en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector industrial
- Ejercicio de la función inspectiva en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Guía para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Formulación del reordenamiento del Cuadro para la Asignación del Personal (CAP- Sunafil), a fin de viabilizar la implementación de las Intendencias Regionales, e implementación de las Sub Intendencias de Resolución de los Órganos Desconcentrados de la Sunafil. Sobre el particular, se efectuaron tres

reordenamientos respecto de la clasificación de los cargos de “Libre Designación y Remoción” y “Empleados de Confianza”, los cuales fueron aprobados por Resoluciones de Superintendencia N° 086-2014-SUNAFIL, N° 047-2015-SUNAFIL y N° 151-2015-SUNAFIL, respectivamente.

- Conformación de equipos especializados a fin de mejorar el despliegue operativo de algunas funciones principales de la Sunafil, focalización de tareas y ordenamiento dentro de los órganos de la institución. En ese sentido, se conformaron Equipos Funcionales, delegándose la realización de funciones especializadas dentro de un órgano, las cuales se detallan a continuación:
 - o Equipos Funcionales denominados “Unidad de Abastecimiento”, “Unidad de Contabilidad” y “Unidad de Tesorería” que dependen administrativa y funcionalmente de la Oficina General de Administración; asimismo, de la “Unidad de Trámite Documentario y Archivo” que depende administrativa y funcionalmente de la Secretaría General, aprobados mediante Resolución de Superintendencia N° 053-2015-SUNAFIL.
 - o Equipo Funcional denominado “Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional” que depende administrativa y funcionalmente de la Secretaría General, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 044-2015-SUNAFIL.
 - o Equipo Funcional denominado “Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo” que depende administrativa y funcionalmente del Despacho de Superintendencia, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 036-2015-SUNAFIL.
 - o Equipo Funcional denominado “Oficina de Articulación con las Intendencias Regionales” que depende administrativa y funcionalmente del Despacho de Superintendencia, aprobado con Resolución de Superintendencia N° 031-2015-SUNAFIL.

- **En materia de Proyectos de Inversión Pública**

- En proyectos de Proyectos de Inversión Pública, se han elaborado de cinco proyectos de inversión pública a nivel de perfil, cuyo monto total asciende a S/ 13 544 201. El detalle se presenta a continuación:

Cuadro N° 24. Proyectos de Inversión Pública elaborados

Código SNIP	Código Proyecto	Nombre del Proyecto	Monto (S/)	Estado
315692	2261887	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Huánuco "	2,140,531	Viable
313982	2255432	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región La Libertad "	3,348,835	En Evaluación
359080	2322971	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil la Región Moquegua "	2,108,404	En Evaluación
313960	2255378	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Ica "	2,593,220	En Evaluación
313782	2262071	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Loreto "	3,353,212	En Evaluación
Costo Proyectos			13,544,201	

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Cabe precisar que luego de su aprobación, dichos planes no fueron priorizados para su contratación de consultoría debido a limitaciones presupuestales y que además no se tenía prevista aún la implementación de Intendencias Regionales en las referidas regiones.

- En relación a los Planes de Trabajo para la elaboración de Proyectos de Inversión Pública, se ha realizado lo siguiente:

Cuadro N° 25. Planes de Trabajo elaborados

Nombre del Proyecto	Monto (S/)	Estado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil "Implementación de Plataforma Informática para la SUNAFIL ¹⁹ "	41,500	Aprobado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Cajamarca"	62,495	En Evaluación
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Ancash"	62,495	En Evaluación

¹⁹ Mediante Informe Técnico N° 063-2015-MTPE/4/9.1 de fecha 16/02/2015, la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPI) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), aprueba expresamente el Plan de Trabajo para la elaboración del estudio de preinversión del PIP para Implementación de Plataforma Informática para la SUNAFIL, cuya formulación estaría liderada por el equipo especializado de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC). La formulación de este estudio se basa en un escenario que considera que los 28 locales a nivel nacional previstos por la Sunafil se encuentran implementados. Esta situación desestimó la formulación del estudio debido a que en el corto plazo, no se preveía la implementación de los locales institucionales restantes, en adición a otros factores.

Nombre del Proyecto	Monto (S/)	Estado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil la Región Tumbes"	62,495	En Evaluación
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil "Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Arequipa"	62,495	En Evaluación

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

Al respecto, es importante mencionar que los Planes de Trabajo en estado de evaluación, han sido derivados a la Oficina de Planeamiento e Inversiones (OPI) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) para su aprobación, que posteriormente conllevará a la elaboración de 4 Proyectos de Inversión Pública durante la segunda mitad del año, tal como fue establecido en el Plan de Actividades y Metas del 2016.

- Elaboración de Términos de Referencia para la contratación de consultorías para la elaboración de Proyectos de Inversión Pública, los mismos que han sido aprobados por la OPI MTPE, mediante Oficio N° 665-2014-MTPE/4/9, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 26. Términos de Referencia elaborados

Nombre del Proyecto	Monto (S/)	Estado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil Simplificado Del Proyecto De Inversión Pública "Mejoramiento De La Capacidad Prestadora De Los Servicios De Inspección Del Trabajo En La Región <u>Amazonas</u> "	26,000	Aprobado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil Simplificado Del Proyecto De Inversión Pública "Mejoramiento De La Capacidad Prestadora De Los Servicios De Inspección Del Trabajo En La Región <u>Huancavelica</u> "	26,000	Aprobado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil Simplificado Del Proyecto De Inversión Pública "Mejoramiento De La Capacidad Prestadora De Los Servicios De Inspección Del Trabajo En La Región <u>Madre De Dios</u> "	26,000	Aprobado
Estudio de Preinversión a nivel de Perfil Simplificado Del Proyecto De Inversión Pública "Mejoramiento De La Capacidad Prestadora De Los Servicios De Inspección Del Trabajo En La Región <u>Tacna</u> "	26,000	Aprobado

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

• En Gestión Presupuestaria

El presupuesto institucional 2016 en relación al 2014 fue superior en 16,2%, mientras que comparado al año 2015, fue superior en 6,2%. Por su parte, la ejecución a nivel de devengado del año 2014 fue del 74,9%, en tanto que del año

2015 alcanzó el 91,24% y el porcentaje de ejecución al mes de junio 2016 fue de 41.8%.

**Cuadro N° 27. Presupuesto institucional versus Devengado
Año 2014 - Año 2016**

Fuente de Financiamiento Genérica	Presupuesto Institucional Modificado			Total Asignación 2014-2016	Devengado			Total Devengado 2014-2016	Avance %		
	2014	2015	2016		2014	2015	2016 a junio		2014	2015	2016 a junio (*)
1 Recursos Ordinarios	73,483,384	74,746,000	79,641,776	227,871,160	55,043,966	69,520,676	34,379,293	158,943,935	74.9	93.0	43.2
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	37,238,344	46,934,232	47,365,414	131,537,990	28,297,987	43,114,122	20,306,589	91,718,697	76.0	91.9	42.9
2.3 Bienes y Servicios	28,769,161	27,270,617	31,999,257	88,039,035	21,607,072	25,960,858	14,028,046	61,595,976	75.1	95.2	43.8
2.5 Otros Gastos	1,000			1,000							
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	7,474,879	541,151	277,105	8,293,135	5,138,907	445,696	44,659	5,629,262	68.7	82.4	16.1
2 Recursos Directamente Recaudados		5,611,653	5,750,197	11,361,850		3,794,936	1,273,531	5,068,467		67.6	22.1
2.1 Personal y Obligaciones Sociales		468,855		468,855		447,191		447,191		95.4	
2.3 Bienes y Servicios		5,135,024	5,247,197	10,382,221		3,342,121	995,074	4,337,195		65.1	19.0
2.6 Adquisición de Activos no Financieros		7,774	503,000	510,774		5,624	278,457	284,081		72.3	55.4
TOTAL	73,483,384	80,357,653	85,391,973	239,233,010	55,043,966	73,315,612	35,652,824	164,012,402	74.9	91.2	41.8

(*) Información registrada en el SIAF- SP al 30 de Junio de 2016

Fuente: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

• **Cooperación técnica y asuntos internacionales**

Entre las principales actividades realizadas con la Cooperación Técnica y los Asuntos Internacionales, se puede mencionar lo siguiente:

- **Departamento de Trabajo de los Estados Unidos – USDOL**

Durante la semana comprendida entre el 13 y 17 de enero de 2014, dos funcionarios de USDOL (señores E.J Murtagh y Joshua Kaga) visitaron la Sunafil con el objeto de conocer la situación actual del proceso de inspección laboral en el país, y cuáles eran los cambios que se habían dado desde sus visitas previas (Tarapoto y Huancayo). La Misión tuvo dos actividades principales: la primera de ellas se centró en la presentación del estado situacional del sistema inspectivo peruano, donde participaron las áreas técnicas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE y de la Sunafil. Como segunda actividad, se tuvo la visita a la ciudad de Iquitos para conocer la experiencia del sistema inspectivo en provincia. Un equipo técnico del MTPE y la Sunafil

acompañó la Misión Técnica y participaron de una visita inspectiva a dos industrias madereras.

Posteriormente, el 22 de diciembre de 2014, el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos anunció el otorgamiento de un financiamiento por dos millones de dólares para fortalecer al sistema inspectivo laboral del Perú. La nota de prensa anunció a la institución ganadora de la convocatoria internacional, la misma que se encargará de materializar la cooperación del Gobierno Americano en el Perú. Capital Humano y Social Alternativo, organismo especializado en el desarrollo de los individuos, las organizaciones y la sociedad civil, con un enfoque de derechos humanos, asociado con el Programa Laboral de Desarrollo (PLADES), serán quienes trabajen conjuntamente con la Sunafil y el Departamento de Trabajo de los EE.UU.

La cooperación brindada por los Estados Unidos tiene como objetivo ayudar al proceso de transición de una labor de inspección descentralizada a un sistema de inspección centralizado que permitirá mejorar la efectiva aplicación de la normativa laboral a nivel nacional y regional. En ese sentido, fortalecerá la implementación que la Sunafil viene ejecutando de sus Intendencias Regionales.

Asimismo, el proyecto también se focalizará en mejorar los instrumentos legales para fiscalizar la tercerización y contratos de corto plazo, con especial énfasis en aquellos sectores de exportación no tradicionales, tales como la minería, la agricultura, la pesca y textilera. De la misma manera, ayudará en el proceso de fortalecimiento de capacidades del personal inspectivo a nivel nacional.

En el marco anteriormente mencionado, la cooperación ayudaría a cumplir algunos objetivos que la institución se había trazado, como son la formación de la futura Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo.

Durante el 2015 dicho proyecto comenzó el primer año de actividades, de un total de cuatro, logrando grandes avances, sobre todo en la capacitación del personal inspectivo, los mismos que han significado aportes sustanciales al fortalecimiento de la Sunafil.

A través del Centro de Formación del Sistema de Inspección de Trabajo (CFCSIT), se canalizaron parte de las actividades que conforman uno de los objetivos de dicho proyecto: “Mejorar la capacidad profesional de los actuales y nuevos cuadros de inspectores laborales para llevar a cabo de manera más eficaz el proceso de inspección del trabajo”. Estas actividades comprendieron reuniones de planeamiento entre los especialistas en educación de PLADES (institución ejecutora del Proyecto) y los especialistas del Centro de Formación, manteniendo también reuniones periódicas con los actores involucrados, como por ejemplo los inspectores de trabajo y funcionarios de la Sunafil.

Se diseñó, además, un Plan de Estudios de Formación de Formadores, Administración y Organización; los mismos que se concretizaron con la colaboración de la Universidad ESAN. Se desarrollaron un total de tres cursos de alta calidad, permitiendo capacitar a un total de 93 representantes del Sistema de Inspección del Trabajo por un total de 2 232 horas de aprendizaje en favor del SIT. Los tres cursos desarrollados tuvieron un costo aproximado de sesenta mil soles (S/ 60 000.00). Además, se creó una plataforma virtual Moodle personalizada que ayudó en el desarrollo de los cursos antes mencionados.

Por otro lado, y en la línea del objetivo que corresponde al Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Sunafil, se realizaron dos consultorías específicas en el año 2015, que a continuación se detallan:

- Elaboración de una metodología para la distribución de expedientes de inspección laboral, la misma que tiene como contraparte institucional a la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva.
- Diseño del Sistema de Información Articulado (SIA), con la finalidad de mejorar la eficacia del SIT. Este trabajo comenzó con un taller técnico donde participaron representantes de todas las áreas de línea y de apoyo de la Sunafil, a fin de consensuar objetivos y metas de esta propuesta.

Durante los primeros meses del presente año, el proyecto SUNAFIL-USDOL, ejecutado por PLADES, ha ido consolidado su apoyo directo a las acciones que la Sunafil viene desarrollando, directamente en tres áreas específicas: Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, a través de consultorías

respecto a la metodología para la carga laboral de los inspectores de trabajo, así como el apoyo a Sistema Información del Sistema de Inspección del Trabajo (SIIT). Asimismo, viene acompañando a la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría en el fortalecimiento de sus actividades en materia de difusión en aquellos sectores de principal interés para el Proyecto (sector productivo de exportación no tradicional).

El Proyecto también está colaborando decididamente en la formación de los inspectores de Trabajo, razón por la cual se ha venido programando un curso de actualización para los 90 nuevos inspectores, quienes ingresaron recientemente al Sistema de Inspección. Cabe precisar que para la realización de este curso, se ha visto la necesidad de la firma de un Convenio específico entre Sunafil y PLADES, ya que dicha actividad implica un gasto institucional.

Finalmente, el Proyecto ha realizado reuniones de coordinación con el equipo técnico de INII y de la Oficina General de Tecnologías e Información, en el cual, a través del “Taller de Mejoras del SIIT”, se realizó un diagnóstico de las necesidades y mejoras que éste necesita. En ese marco, el Proyecto ha manifestado su interés en trabajar acciones conjuntas con dichas oficinas para trabajar las mejoras al SIIT.

- **Organización Internacional de Trabajo – OIT**

Este organismo del Sistema de las Naciones Unidas ha mostrado desde los inicios de la creación de la Sunafil su entera disposición para el fortalecimiento institucional y del personal inspectivo, mostrando especial interés en temas sobre trabajo forzoso y trabajo infantil, así como del fortalecimiento institucional. Durante dicho año se implementaron las siguientes actividades:

- **Proyecto “Consolidando y difundiendo esfuerzos para combatir el Trabajo Forzoso en Brasil y Perú”**, el cual cuenta con financiamiento de USDOL y bajo la supervisión y administración de la OIT. Uno de sus principales objetivos es mejorar las políticas para combatir el trabajo forzoso en Perú, el que será desarrollado durante los dos últimos años de duración

del proyecto (2014-2016). En esa línea, la Sunafil es considerado un actor clave para la lucha contra el trabajo forzoso en el Perú, por lo que se ha venido trabajando conjuntamente en diversas actividades:

- Consultoría para la “Elaboración de Manual para el fortalecimiento de capacidades del personal inspectivo en materia de trabajo forzoso”, el cual se viene desarrollando bajo la supervisión de nuestra contraparte en OIT para temas en trabajo forzoso, Srta. Teresa Torres (torrest@ilo.org).
- Misión de Prospección de Cooperación Sur-Sur triangular entre Brasil, Perú y OIT en el área de combate al trabajo forzoso (18-22 agosto de 2014). Durante dicha semana se trabajaron las actividades principales para mitigar el trabajo forzoso a nivel nacional. En dicha Misión participaron las instituciones involucradas en la erradicación de dicho problema de ambos países.
- Revisión del borrador (nov.-dic. 2014) del Proyecto de Cooperación Sur-Sur entre Brasil, Perú y OIT en el área de combate al trabajo forzoso.
- Consultoría para elaborar un Protocolo de inspección en materia de trabajo forzoso. A la fecha, se han revisado, a través de las líneas de la Sunafil, los Términos de Referencia para la consultoría que desarrollará dicho protocolo.
- Revisión de la propuesta preliminar para la implementación de un Protocolo Intersectorial contra el Trabajo Forzoso, trabajando directamente con la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva de la Sunafil.

○ **Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo**

Una de las principales características de la Sunafil es el carácter técnico institucional, por lo que uno de sus objetivos es el fortalecimiento de capacidades de todo el personal que forme parte de esta institución.

En ese sentido, se consideró de vital importancia la institucionalización del conocimiento a través de una Escuela que forme, capacite y especialice no sólo a los próximos inspectores de trabajo, sino también al personal que tiene a su cargo el procedimiento administrativo sancionador. En tal sentido, se

solicitó a la OIT la cooperación con el diseño de la estructura organizacional de la institución formativa y en la construcción de la malla curricular.

De esa manera, habiendo contando con la aprobación del Despacho de Superintendencia, se envió una solicitud específica a la OIT para que nos apoyen con la asistencia técnica en el diseño de la estructura organizacional y la construcción de una malla curricular de la Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo, que en un primer momento tomaría el nombre de Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo.

- **Grupo Especial de Inspección de Trabajo en Trabajo Forzoso y Trabajo Infantil - GEIT.** El MTPE constituyó dicho grupo con el fin de enfocar su accionar en los temas mencionados. Asimismo, con la creación de la Sunafil y la transferencia de funciones desde el MTPE, incluyendo al mencionado Grupo Especial, se consideró que con el apoyo de la OIT se puede fortalecer al GEIT de la siguiente manera: crear un proceso de selección, con criterios de evaluación, entre todo el personal del sistema inspectivo nacional; Brindar capacitación focalizada en los dos temas mencionados previamente, así como pasantías en lugares donde la misma experiencia haya logrado buenos resultados.
- **18° Reunión Regional Americana de OIT.** Durante los días 13 y 16 de octubre de 2014, el país fue sede de esta reunión, poniendo al Perú en el escenario internacional en temas laborales. Al respecto, y a través de gestiones con los representantes de la oficina de la OIT en Perú, se logró contar con la participación de la Sunafil en dicha conferencia, a través de la ponencia del Superintendente, donde se destacó la creación de la Sunafil y los avances que se vino realizando.
- **Encuentro Nacional por la Semana del Inspector de Trabajo.** Del 19 al 21 de noviembre de 2014 se desarrolló diversas actividades entre el personal inspectivo de la Sunafil, con el apoyo de la OIT. Durante tres días se llevó a cabo una mesa de diálogo tripartita sobre trabajo forzoso, un seminario nacional sobre seguridad y salud en el trabajo y normatividad socio laboral. Para dichos eventos se contó con la participación total de los

inspectores a nivel nacional, así como de diversas personalidades del campo socio laboral. Por su parte, la OIT colaboró con la prestación de sus instalaciones, así como de la colaboración con especialistas nacionales e internacionales que expusieron sus experiencias a los inspectores de la Sunafil.

- **Concurso de Innovación Caminos a la Prosperidad**

Es una iniciativa del World Environment Center (WEC, por sus siglas en inglés), en asociación con el Departamento de Estado de los Estados Unidos, con el objetivo de descubrir y premiar soluciones locales de gran impacto que empoderen a las pequeñas y medianas empresas en América Latina para crecer y tener un mayor éxito.

Al respecto, en este evento realizado del 23 al 25 julio de 2014, el único proyecto peruano fue de la Sunafil, con su propuesta “Formalízate y Crece”, el cual fue uno de los 12 finalistas entre más de 600 candidatos. Este proyecto tiene por objetivo promover una solución integral al problema del empleo informal en las micro, pequeñas y medianas empresas, a través de herramientas de autoevaluación del clima laboral y del cumplimiento de normas socio-laborales y de seguridad y salud en el trabajo; cuyo efecto recae en la mayor productividad laboral a beneficio de la empresa.

Al evento, realizado en Washington D.C., participó el Intendente Nacional de Inteligencia Inspectiva, señor Germán Reaño, donde fue parte de un trabajo participativo con las demás delegaciones y donde, finalmente, expuso la propuesta de la Sunafil.

Esta actividad y el logro alcanzado por la Sunafil fortalecieron el objetivo de posicionarnos como una institución técnica y especializada en la inspección laboral a nivel internacional. El quedar como finalista ha dejado un reconocimiento importante en los diversos organismos internacionales, sobre todo por el Departamento de los Estados Unidos, teniendo como principal resultado ser considerado parte de una red internacional de

organizaciones que trabajan en las mejoras de las micro y pequeñas empresas.

De similar forma, durante el 2015, la OIT continuó su apoyo, directamente en los órganos de línea, así como en el apoyo de actividades internacionales que la Sunafil realizó, entre los que se puede mencionar los siguientes:

- **Primer Taller Internacional de Buenas Prácticas en Materia de Inspección del Trabajo**, el mismo que se desarrolló el 23 de febrero de 2015 con la participación de la Alta Dirección de la Sunafil, representantes de la OIT y representantes de la inspección del trabajo de cuatro países (Uruguay, Chile, Costa Rica y Colombia). Este escenario permitió conocer más de los sistemas de inspección en la región y sus buenas prácticas. Del mismo modo, fue un escenario importante para consolidar y posicionar a la Sunafil en el ámbito internacional como la institución especializada en materia de inspección laboral en el Perú.
- **Proyecto “Consolidating and disseminating efforts to combat forced labor in Brazil and Peru”**, el cual cuenta con financiamiento de USDOL y bajo la supervisión y administración de la OIT. Este proyecto trabajó directamente con la Sunafil en las siguientes actividades:
 - o Elaboración de un **Protocolo de inspección en materia de trabajo forzoso**, el mismo que fue analizado, revisado y consensuado con integrantes del Grupo Especial de Inspección de Trabajo en Trabajo Forzoso y Trabajo Infantil, así como de funcionarios de diversas áreas de la institución. A la fecha, el mencionado Protocolo se encuentra en la fase final para su publicación como Directiva Nacional.
 - o **Misión Técnica en Brasilia**, llevada a cabo del 6 al 10 de abril de 2015, donde participaron los representantes de los sectores vinculados al combate de trabajo forzoso en ambos países (Perú y Brasil), cuyo objetivo fue compartir experiencias tanto de manera práctica y teórica.

Por parte de la Sunafil participaron los señores Carlos Benites Saravia y Luis Alberto Morán.

- **Misión Técnica en Tumbes.** Como una de los acuerdos de la Misión en Brasilia, se decidió realizar una Misión Técnica en el Perú, para lo cual la Sunafil, como institución líder en la lucha contra el Trabajo Forzoso, trabajó conjuntamente con la OIT para realizar dicha actividad desde el 26 al 30 de octubre de 2015 en la ciudad de Tumbes.
- **Feria de Prevención y Educación frente a la Trata de Personas y sus Formas de Explotación,** realizada el 25 de octubre de 2015 en la ciudad de Urcos, en la región de Cusco, con una participación de 30 instituciones y un total de 4 000 pobladores atendidos directamente. En dicha feria, la Sunafil contó con un stand informativo y la participación de los inspectores de trabajo de la región de Cusco.
- **Material impreso para difusión de la lucha contra el Trabajo Forzoso.** El proyecto en mención financió la cantidad de 20 000 trípticos, lo que representó una inversión de seis mil trescientos soles (S/ 6 300.00). La mitad de este material fue utilizado en la Feria en la ciudad de Urcos que, además, significó el primer material gráfico en idioma Quechua que la Sunafil, con apoyo de la OIT, presentó. La otra mitad de impresiones fueron trípticos en castellano utilizados en las diversas actividades de la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría.
- **Capacitaciones en Materia de Lucha contra el Trabajo Forzoso.** La OIT, a través de sus especialistas, brindaron dos capacitaciones en julio de 2015. La primera de ellas, dirigida al Grupo Especial de Inspección de Trabajo contra el trabajo forzoso y el trabajo infantil. La segunda tuvo como público objetivo a los integrantes de la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría (INPA).
- **Plan Cuadrante Inspectivo (PCI).** Es una estrategia operativa territorial orientada a garantizar el cumplimiento de las normas laborales y seguridad

y salud en el trabajo, tuvo desde sus inicios el apoyo de la OIT en su concepción y diseño. Para ello, se contrató a un consultor que ayudó a realizar componentes tecnológicos como mapas georeferenciados, visor GIS, aplicativo Smartphone y aplicativo web del Bus de la Formalidad. Durante el 2015 la inversión para esta herramienta fue de treintaicinco mil soles (S/ 35 000.00) y a fines de diciembre se concretó una nueva consultoría para los próximos tres meses de veinticuatro mil soles (S/ 24 000.00), lo que representa un total de inversión hasta la fecha de cincuenta y nueve mil soles (S/ 59 000.00).

- **Trabajo Infantil.** A través del Programa Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil (IPEC) de la OIT, se financió la impresión de 10 000 trípticos para la difusión de la normativa en materia de lucha contra el Trabajo Infantil, que significó una inversión de tres mil ciento cincuenta soles (S/ 3 150.00) utilizado directamente por la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría.
- **Sistematización Normativa.** Con la finalidad de una revisión integral de los instrumentos normativos inspectivos vigentes, depurar, sistematizar y consolidar, de manera clara, ordenada y didáctica, en nuevos instrumentos normativos, se solicitó una consultoría a la OIT para el financiamiento de la contratación de un especialista legal, cuya inversión alcanzó un monto de ocho mil soles (S/ 8 000.00).
- **Indicador de Productividad.** En la línea de vincular las actividades desarrolladas por el personal inspectivo, sus productos y sus resultados, y en el marco de los documentos de gestión aprobados en el año 2015, como por ejemplo el Marco Estratégico Institucional (MEI), la Sunafil, a través de la Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva, consideró pertinente elaborar un proceso de creación de un indicador que mida la productividad del personal inspectivo del Sistema de Inspección del Trabajo. Para ello, con ayuda de OIT, se contrató un consultor con una inversión de treinta mil soles (S/ 30 000.00).

- **Programa de formación para el Sistema de Inspección del Trabajo.**
Con el apoyo de la OIT, se tuvo la necesidad de elaborar una estructura organizativa y contenidos para la creación de una Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo en el Perú, de manera que responda a las necesidades nacionales y las prioridades institucionales de la Sunafil. En ese sentido, el apoyo de la OIT, a través de la contratación de un destacado consultor, ayudó a elaborar una propuesta que vaya en la misma línea con los Convenios de la OIT ratificados por el Estado peruano y que se refirieren a la administración e inspección de trabajo.
- **Primer Aniversario de la Sunafil.** Cada primer día de abril se celebra un aniversario más que la Sunafil inició funciones como el ente rector del Sistema de Inspección del Trabajo en el Perú. Es así, que el año 2015 esta entidad cumplió un año de funcionamiento con muchos avances y aprendizajes. En esta línea, la OIT decidió colaborar con las celebraciones de aniversario. Tuvimos dos días de actividades académicas de carácter internacional, donde participaron expertos de Argentina, Colombia, Costa Rica y Uruguay; cuyas ponencias pudieron ser transmitidas a nivel nacional vía servicio Streaming.
- **Semana del Inspector.** Siguiendo el trabajo que la OIT ha desarrollado con los inspectores de trabajo, el 2015 también se recibió la colaboración de este organismo para desarrollar una actividad en el marco de la Semana del Inspector. En ese sentido, se llevó a cabo un desayuno de trabajo, en el cual participaron representantes de los gremios empresariales así como de los representantes de los trabajadores; con el fin de discutir los avances de la inspección del trabajo y el papel de la Sunafil en este escenario.
- **Academia de Inspección de Trabajo,** organizada todos los años por la OIT, a través del Centro Internacional de Formación (CIF). El año 2015, la Oficina Regional para los Países Andinos, con sede en Perú, cursó invitación a la Sunafil para designar a un representante para que participe de dicha Academia. Asimismo, por parte de los organizadores extendieron una segunda beca para un representante de la Sunafil. En ese sentido,

quienes acudieron a la ciudad de Turín, donde se encuentra el CIF, fueron el Superintendente de la Sunafil, señor Carlos Benites, y el Intendente Regional de Tumbes, señor Luis Alberto Morán.

- **Conferencia Internacional por el día Mundial del Trabajo Decente.** La Intendencia Regional de Loreto solicitó el apoyo de la OIT para participar del evento que realizó conjuntamente con el Poder Judicial de dicha región. A la cita participaron diversos representantes de los operadores de justicia de Loreto, así como representantes de las instituciones involucradas en la lucha con el Trabajo Forzoso, Trabajo Infantil y Trata de Personas. A dicha actividad se hizo presente el especialista en Legislación Laboral de la OIT, el señor Ítalo Cardona, acompañando desde la Sunafil la Intendente Nacional de Prevención y Asesoría, señora Haylín Tello.

Durante el 2016, el apoyo de este organismo internacional sigue fortaleciendo el Sistema Inspectivo del Perú. Además del apoyo que siempre ha mostrado en las actividades de celebración por el Aniversario de la Sunafil, viene impulsando actividades referidas a la lucha contra el Trabajo Forzoso.

Finalmente, se ha continuado con la colaboración al Plan Cuadrante Inspectivo en la elaboración de componentes tecnológicos para dicho Proyecto.

- **Solidarity Center**

Con apoyo de USDOL, el Centro de Solidaridad (en español) ganó un financiamiento para desarrollar el proyecto “Construyendo capacidad sindical para combatir empleo precario en el Perú”, el mismo que ha visto la necesidad de convocar a la Sunafil para involucrar a los inspectores en su función de asesor y promover los derechos sociolaborales a los Sindicatos y Gremios Empresariales. En ese sentido, se viene trabajando directamente con la Intendencia de Prevención y Asesoría. Además, el Proyecto trabajará con el Centro de Formación para diseñar un curso semi presencial que involucre a los inspectores en la regiones de interés del Proyecto (La Libertad, Ica y Lima).

- **Cooperación Bilateral**

- **Brasil.** El primer acercamiento bilateral que se tuvo con este país fue a través de la última actividad que forma parte del Convenio de Cooperación entre los sectores de trabajo de Brasil y Perú: “Fortalecimiento Institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo del Perú-MTPE, con énfasis en la Inspección del Trabajo”. En esta visita técnica, participaron dos inspectores del MTPE y una representante del Gobierno Brasileiro. Ellos expusieron las buenas prácticas del sistema inspectivo en el Brasil, como por ejemplo el Grupo Móvil de Inspección de Trabajo. Por parte de la Sunafil, se expuso la nueva situación del sistema inspectivo peruano y los avances que se han realizado en temas de inspección laboral. Asimismo, se hizo una visita inspectiva al centro empresarial del distrito de Villa El Salvador, a fin de inspeccionar casos de trabajo infantil, materia que viene siendo muy bien trabajada en Brasil.

En el año 2015, en el marco de las actividades que se realizaron con este país con el Proyecto Bilateral entre el Ministerio de Trabajo de ambos países, y donde la Sunafil participó de una de las últimas actividades; el 13 de julio de 2015, una delegación de Brasil visitó nuestro país a fin de negociar nuevos proyectos de cooperación interinstitucional. De esta manera, la Sunafil, junto a su equipo técnico, negoció el envío de una propuesta técnica para evaluación del Ministerio de Trabajo de Brasil, así como de la Agencia Brasileira de Cooperación (ABC). Finalmente, con el envío de la propuesta finalizada, recibimos la respuesta de Brasil que se negociaría el año 2016, debido a un recorte presupuestal para el año 2015.

Por otro lado, la Sunafil participó conjuntamente con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en el Festival Binacional Perú-Brasil “Unidos por una niñez libre de trabajo infantil”. Cabe resaltar que la participación del Superintendente y de las autoridades de la Sunafil, así como de los trabajadores de la Intendencia Regional de Loreto, a través de un stand informativo, incidieron en el posicionamiento de la Sunafil a nivel internacional.

- **Canadá.** Durante el año 2015, tuvimos un primer acercamiento con la cooperación canadiense a través del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, el Fondo Humanitario de Steelworkers, y la Federación Nacional de Trabajadores Mineros, Metalúrgicos y Siderúrgicos del Perú. En ese sentido, tuvimos una primera visita del inspector de trabajo de Canadá, el señor Tom Parkin, el 07 de abril de 2015, con la finalidad de conversar con inspectores de trabajo sobre la situación de la inspección del trabajo en el sector minero en el Perú, así como trabajar la agenda que se desarrollaría en la visita técnica. Cabe resaltar que a través de este convenio se espera capacitar a inspectores de trabajo especializados en seguridad y salud en el trabajo con énfasis en el sector minero.

Posteriormente, durante los días 03 y 09 de mayo de 2015, cinco inspectores de trabajo participaron de un intercambio de experiencias en la ciudad de Toronto-Canadá. Los inspectores designados, a través de Resolución de Superintendencia fueron los señores Flor Cruz Rodríguez, Carlos Luis Molina Gónzales, Luis Antonio Suárez Alvarado, Orlando Vásquez Saavedra y Edward Venero Ramos.

- **España.** Se trasladó la invitación a la Sunafil desde el MTPE, que hizo el Ministerio de Empleo y Seguridad Social de España para participar del Seminario Taller “La Inspección del Trabajo como herramienta de difusión del trabajo decente en América Latina”. A dicho evento, desarrollado del 5 al 9 de octubre de 2015, participaron el Superintendente de la Sunafil, el señor Carlos Benites, y el Secretario General, señor Ricardo Pajuelo. En ese sentido, se hicieron las coordinaciones directas con los organizadores a fin que los representantes de la Sunafil cuenten con la mejor disposición para su presentación.
- **Australia.** Con el apoyo de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la Sunafil presentó la propuesta de proyecto “El Fortalecimiento de capacidades para

el Sistema de Inspección Laboral del Perú para la seguridad y salud en el trabajo en el sector minero, energético y de hidrocarburos”, al Programa Australia Awards Fellowship 2016, teniendo con ello buena aceptación por parte de nuestra contraparte australiana, quien presentó la propuesta a su Gobierno.

Con fecha 21 de junio, la contraparte Australiana envió comunicación, a través de la Oficina General de Cooperación y Asuntos Internacionales del MTPE, informando que Sunafil no logró ser exitosa. En ese sentido, debido a la gran cantidad de propuestas presentadas a dicha Convocatoria, no se ha logrado determinar las razones por la cual no se logró ganar.

- **Argentina.-** El pasado 21 y 22 de abril, el Superintendente de la Sunafil participó de un evento regional organizado por la OIT, quien tomó contacto con su similar de la inspección del trabajo de la Argentina mostrando mutuamente el interés de conocer las buenas prácticas en materia de la inspección laboral. En ese sentido, se ha mantenido contacto con el equipo técnico de la Dirección de Trabajo del Ministerio de Trabajo de la Argentina con el fin de realizar una sesión de intercambio de experiencia, la misma que se propuso realizar la tercera semana de julio.
- **Colombia.-** El 15 y 16 de abril se realizó una actividad internacional donde se tuvo la participación de la representación de la inspección de trabajo colombiana. Aprovechando ese marco, la OIT propuso a la Sunafil realizar un pequeño intercambio para conocer la experiencia colombiana en dicha materia. Sin embargo, la propuesta no se realizó debido a que la OIT realizaría un evento internacional donde participarían representantes de Colombia, el mismo que serviría como escenario para un intercambio más ejecutivo.
- **Bolivia.-** El pasado 21 de enero se realizó una videoconferencia con representantes de la Inspección del Trabajo del Ministerio de Trabajo de Bolivia, trasladando el interés de colaborar con ellos. A la fecha, la Sunafil se encuentra a la espera para retomar las coordinaciones con sus contactos, por intermedio de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales del MTPE.

- **Ecuador.-** En el marco de las actividades propuestas en la Declaración de Jaén, trabajadas en la Reunión Binacional entre Perú y Ecuador, el MTPE propuso que una de las líneas de trabajo sería la Inspección de Trabajo. En ese sentido, durante la última semana de junio, se realizó una primera videoconferencia con representantes de la inspección de trabajo de Ecuador, dónde expusieron las buenas prácticas que realizan en este sector. Se acordó realizar una segunda videoconferencia para continuar con dicho intercambio.

4.4.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva

Al 30 de junio de 2016, agrupando los objetivos y metas de la INII y según ámbito de inteligencia inspectiva, se tienen los siguientes resultados:

- Política institucional y planeamiento
 - Se aprobaron los planes nacionales anuales de inspección correspondientes a los años 2014 y 2015, cuyos balances se realizaron al finalizar el respectivo año fiscal.
 - Se aprobó el Plan Nacional Anual de Inspección del Trabajo (PLANAIT) 2016, cuyo primer balance se realizó en junio de 2016.
 - En cumplimiento de los planes de inspección aprobados, se dispuso de abril a diciembre de cada año, los lineamientos y listados de empresas que las dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo (Intendencias Regionales y Direcciones/Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo) deben fiscalizar u orientar.
- Producción normativa
 - En el 2015 fueron 11 procesos en materia inspectiva los que se estandarizaron mediante instrumentos normativos apropiados (lineamientos, directivas).

- En el 2016 se tienen cinco propuestas normativas, de las cuales tres han sido publicadas y dos se encuentran pre-publicadas.
- Asistencia técnica
 - En el periodo enero 2015 – junio 2016 se capacitaron 31 órganos desconcentrados del Sistema de Inspección del Trabajo, específicamente regionales, en el adecuado y oportuno llenado de datos en el Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT) así como en el reporte exacto de las multas consentidas y/o confirmadas.
- Gestión de la información
 - En el 2014 se preparó una propuesta de lineamientos para acceder a información de entidades públicas fuera del sector Trabajo para fines de inteligencia inspectiva. Por su parte, en el 2015, se concretó el convenio de colaboración interinstitucional entre la Sunafil y la Sucamec para tales efectos.
 - En el 2015 y enero-junio de 2016 se sistematizaron mensualmente la información de multas consentidas y/o confirmadas para su difusión en el portal institucional de la Sunafil con fines disuasivos.
 - En el 2015 se elaboró el Informe Anual de Inspección del Trabajo 2014 de conformidad con el Convenio 81 de la OIT.
 - En el primer semestre de 2016 se han sistematizado aquellas dimensiones por optimizar del Sistema Informático de Inspección del Trabajo (SIIT).

De otro lado, siendo que la INII, de acuerdo al ROF de la Sunafil²⁰, tiene por función administrar, sistematizar y analizar la base de datos del Sistema de Inspección del Trabajo, proveniente del ámbito nacional y regional, se precisa lo siguiente respecto del Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT:

²⁰ Artículo 32°, inciso e. del ROF de la Sunafil, y su modificatoria.

- Desde abril de 2014 (inicio de funciones) hasta junio de 2016, la Sunafil realizó, en coordinación con sus intendencias regionales y las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción de Empleo, un total de 101 383 inspecciones de fiscalización comprendiendo a 1 996 251 trabajadores, en las materias de sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales; de lo cual, en la materia de planillas se logró incorporar a 11 181 trabajadores.

**Cuadro N° 28. Actuaciones de investigación a nivel nacional
Periodo Abril 2014 – Junio 2016**

Año/Tipo de Orden	N° de Órdenes de Inspección	Trabajadores comprendidos	Trabajadores incorporados	N° de Actas de infracción
2014	31,492	688,312	2,785	4,946
Denuncia	26,032	567,139	1,570	4,411
Operativo	5,460	121,173	1,215	535
2015	45,845	956,771	5,630	6,436
Denuncia	34,036	664,370	2,134	5,597
Operativo	11,809	292,401	3,496	839
2016	24,046	350,991	2,739	2,002
Denuncia	18,238	275,823	832	1,689
Operativo	5,808	75,168	1,907	313
Total	101,383	1,996,251	11,181	13,393

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

Incluye las regiones de Lima Metropolitana, Callao, La Libertad, Arequipa, Cusco, Ica, Pasco, Junín, Huánuco, Moquegua, Ucayali, Tacna, Loreto, Apurímac, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, Ancash.

- Asimismo, desde 2014 hasta junio de 2016 la Sunafil realizó, en coordinación con sus intendencias regionales y las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción de Empleo un total de 35 980 orientaciones, comprendiendo la orientación a 94 434 trabajadores en las materias de sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales.

**Cuadro N° 29. Actuaciones de orientación a nivel nacional
Periodo Abril 2014 – Junio 2016**

AÑO	N° de Órdenes de Orientación	Trabajadores orientados	N° de Empresas orientadas
2014	5,530	12,058	4,776
2015	19,652	47,756	17,187
2016	10,798	34,620	9,600
Total	35,980	94,434	31,563

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

Incluye las regiones de Lima Metropolitana, Callao, La Libertad, Arequipa, Cusco, Huánuco, Ica, Moquegua, Tacna, Loreto, Apurímac, Junín, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, San Martín, Ancash.

Cuadro N° 30. Materias laborales con mayor número de denuncias
Periodo Abril 2014 – Junio 2016

N°	2014	2015	2016
1	Compensación por Tiempo de Servicios	Compensación por Tiempo de Servicios	Compensación por Tiempo de Servicios
2	Remuneraciones	Remuneraciones	Remuneraciones
3	Verificación de Hechos	Verificación de Hechos	Jornada, Horario de trabajo y descansos remunerados
4	Jornada, Horario de trabajo y descansos remunerados	Verificación de Hechos	Verificación de Hechos
5	Planillas o registros que la sustituyan	Planillas o registros que la sustituyan	Planillas o registros que la sustituyan
6	Inscripción en la Seguridad Social	Gestión interna de seguridad y salud en el trabajo	Certificado de Trabajo
7	Certificado de Trabajo	Certificado de Trabajo	Gestión interna de seguridad y salud en el trabajo
8	Registro de Control de Asistencia	Inscripción en la Seguridad Social	Inscripción en la Seguridad Social
9	Gestión interna de seguridad y salud en el trabajo	Registro de Control de Asistencia	Equipos de protección personal
10	Contratos de Trabajo	Seguro complementario de trabajo de riesgo	Registro de Control de Asistencia

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

Incluye las regiones de Lima Metropolitana, Callao, La Libertad, Arequipa, Cusco, Huánuco, Ica, Moquegua, Tacna, Loreto, Apurímac, Junín, Lambayeque, Piura, Tumbes, Cajamarca, San Martín, Ancash.

Cuadro N° 31. Resoluciones de multa consentidas y/o confirmadas
Abril 2014 – mayo 2016

Mes	Intendencia de Lima Metropolitana	Intendencias Regionales
Abr-14 *		
May-14	22	
Jun-14	23	
Jul-14	13	
Ago-14	11	
Sep-14	13	
Oct-14	67	
Nov-14 **	2	
Dic-14 **	2	
Ene-15	28	
Feb-15	56	
Mar-15	110	
Abr-15	72	
May-15	34	5

Mes	Intendencia de Lima Metropolitana	Intendencias Regionales
Jun-15	52	12
Jul-15	54	5
Ago-15	126	5
Sep-15	51	34
Oct-15	79	42
Nov-15	112	38
Dic-15	80	51
Ene-16	91	7
Feb-16	119	10
Mar-16	118	9
Abr-16	71	4
Total	1406	222

Fuente: Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT

Nota técnica: Reporte de fecha 01-07-16

* En abril se dio el inicio de operaciones de la Sunafil

** Periodo de creación de las Intendencias Regionales

- Estudios

- En el 2014 se llevó a cabo un estudio exploratorio acerca de la relación entre productividad del trabajador y el cumplimiento de la normativa socio-laboral y de seguridad y salud en el trabajo.
- En el 2015 se formuló el diseño del Sistema de Información Articulado Nacional (SIAN) a los efectos de articular sistemática, versátil y efectivamente la información proveniente de entidades fuera del sector Trabajo, y así ponerla a disposición de los integrantes del Sistema de Inspección del Trabajo para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus funciones y competencias. Por su parte, en el periodo enero-junio de 2016 se han identificado las necesidades de información de las unidades orgánicas de la Intendencia de Lima Metropolitana.
- En el 2015 se desarrolló un estudio acerca de la informalidad laboral, con proyección de profundizar en sus factores determinantes. Por su parte, en el 2016 se desarrolló un estudio sobre la informalidad que compendia estudios recientes y plantea la necesidad de avanzar en estudios de campo atendiendo a la necesidad específica del Sistema de Inspección del Trabajo.

- En el 2015 se llevó a cabo el estudio “Propuesta de indicadores para medir la productividad del personal inspectivo de la Sunafil”, el cual determinó la complejidad del tema y planteó la ruta a seguir para concretar hitos investigativos-prácticos como pasos previos a la medición propiamente dicha. En el 2016 el estudio realizado precisó que, antes de acometer la tarea de elaborar tales indicadores, existe la necesidad de tomar acciones sobre las condiciones previas que viabilizan la construcción de los mismos (Sistema informático, protocolos, listados de materias entre otros).
- En el 2015 se efectuó el diagnóstico de la situación reciente de la distribución de carga de trabajo para el personal inspectivo, cuyos resultados motivaron el inicio del desarrollo de una metodología adecuada para distribuir la carga de trabajo. Por su parte, en el 2016, entre enero y junio, se presentaron los primeros resultados a la Alta Dirección de la Sunafil.
- En 2016 se ha propuesto una metodología para estimar los costos de los accidentes de trabajo en el país, y dos proyectos de estudio acerca del proceso inspectivo y administrativo sancionador.

4.4.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

La Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría desagregó sus funciones en cuatro ejes estratégicos bien definidos, siendo las siguientes:

- **Planeamiento**

Desde el inicio de sus operaciones, la INPA tiene como una de sus funciones la elaboración de dos planes anuales que sirven de direccionamiento a los objetivos estratégicos y cumplimiento de los compromisos establecidos por la Sunafil. Estos planes, que son aprobados y de cumplimiento obligatorio para cada Intendencia Regional y Oficina Zonal de la Sunafil, son los siguientes para el ejercicio 2016:

- Plan Anual de Prevención y Asesoría - PLANAPA 2016, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 079-2016-SUNAFIL, de fecha 22 de junio de 2016.

- Plan Anual de Promoción y Difusión del Sistema de Inspección de Trabajo – PLANAPD 2016, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 080-2016-SUNAFIL, de fecha 27 de junio de 2016.

- **Producción Normativa**

La INPA ha determinado en el tema de producción normativa la incorporación de protocolos sobre estándares de calidad de atención al ciudadano y otros que servirán para optimizar los niveles de atención en los servicios brindados a la ciudadanía, en concordancia con la Directiva N° 001-2014-SUNAFIL/OGPP sobre Gestión de Instrumentos Normativos, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 026-2014-SUNAFIL, que tiene como finalidad formular objetivos claros y viables vinculados al Sistema de Inspección del Trabajo.

En razón a ello, y como parte de las funciones establecidas en el ROF, la INPA ha elaborado un total de seis Protocolos y/o Directivas de estándares de calidad de atención al ciudadano, los cuales tienen como objetivo estandarizar y mejorar la calidad en la prestación de los servicios, siendo los siguientes:

**Cuadro N° 32. Producción normativa de la INPA
Año 2015 - 2016**

Norma	Objeto
Directiva N° 001-2015-SUNAFIL/INPA, Lineamientos para la absolución del Libro de Reclamaciones y Buzón de Sugerencias en la Sunafil, aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 034-2015-SUNAFIL-SG, del 21 de octubre de 2015.	Se establecen las pautas para una oportuna y eficaz atención de las reclamaciones que presenten los ciudadanos en el Libro de Reclamaciones ²¹ así como recepcionar y atender las sugerencias.
Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INPA "Denuncias laborales virtuales".	A través de esta norma se facilita el acercamiento de los ciudadanos al Sistema de Inspección del Trabajo, particularmente cuando desean formular una denuncia laboral ²² .
Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/INPA, "Derechos del Ciudadano en el Sistema de Inspección de Trabajo", aprobada por Resolución de Superintendencia N° 213 2015-SUNAFIL, del 31 de diciembre de 2015.	Mediante esta norma se compila y difunde los derechos que tienen los ciudadanos vinculados al Sistema de Inspección del Trabajo.

²¹ De conformidad con el Decreto Supremo N.° 042-2011-PCM, que regula la obligación de las entidades del Sector Público de contar con un Libro de Reclamaciones.

²² De conformidad con el literal c) del artículo 8.1 del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2006-TR, una de las formas del origen de las actuaciones inspectivas es la presentación de una denuncia por parte de cualquier administrado y, particularmente entre ellos, por los trabajadores y las organizaciones sindicales.

Norma	Objeto
Proyecto de Directiva "Guía Para La Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo".	Tiene por objeto constituirse como un referente normativo para los ciudadanos (representantes de los empleadores básicamente) que tienen la obligación de implementar adecuadamente un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa ²³
Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INPA, "Lineamientos para la Atención Al Ciudadano", aprobada por Resolución de Superintendencia N° 005 2016-SUNAFIL, del 22 de enero de 2016.	Tiene como finalidad fijar los estándares mínimos que signifiquen una atención de calidad y personalizada al ciudadano que acuda a la Sunafil por diversos motivos, especialmente en el ámbito de la inspección del trabajo
Directiva N° 002-2016-SUNAFIL/INPA, Lineamientos para la Organización de eventos de capacitación de Prevención y Asesoría Laboral.	Tiene como finalidad uniformizar los procedimientos de organización de eventos a nivel nacional.

Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

• Acciones de Prevención

El eje de prevención se concibe como un conjunto de acciones de capacitación y asistencia especializada y objetiva sobre la aplicación de la normativa laboral en el procedimiento de inspección del trabajo y el cumplimiento de los derechos sociolaborales, de seguridad y salud en el trabajo, formalización laboral y de derechos fundamentales.

Las tácticas y sus respectivas actividades responden al objetivo de facilitar el flujo de información, reduciendo obstáculos de tiempo, espacio y distancia, adecuando la información a la necesidad del ciudadano, y transmitiéndola a través de diversos canales a fin de garantizar una mayor accesibilidad. No obstante, es importante reconocer y mencionar que con esta misma visión, progresivamente las actividades de asesoría deberán continuar adaptándose y evolucionando según las necesidades del ciudadano.

Es así que, las acciones de prevención al mes de junio de 2016, se han ejecutado en un número de 1 476 eventos de capacitación, obteniendo 87 387 personas orientadas entre ellas se encuentran empleadores y/o gremios empresariales, trabajadores y/o organizaciones sindicales y PEA potencial (estudiantes) a nivel nacional a cargo de la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, Intendencia

²³ Mediante Resolución de Superintendencia N° 196-2015-SUNAFIL, el día 9 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial El Peruano, se dispuso la publicación del proyecto en nuestro Portal Web, a fin de que la ciudadanía y cualquier interesado en general, pueda emitir sus observaciones sobre el contenido del mismo en un plazo de 15 días naturales.

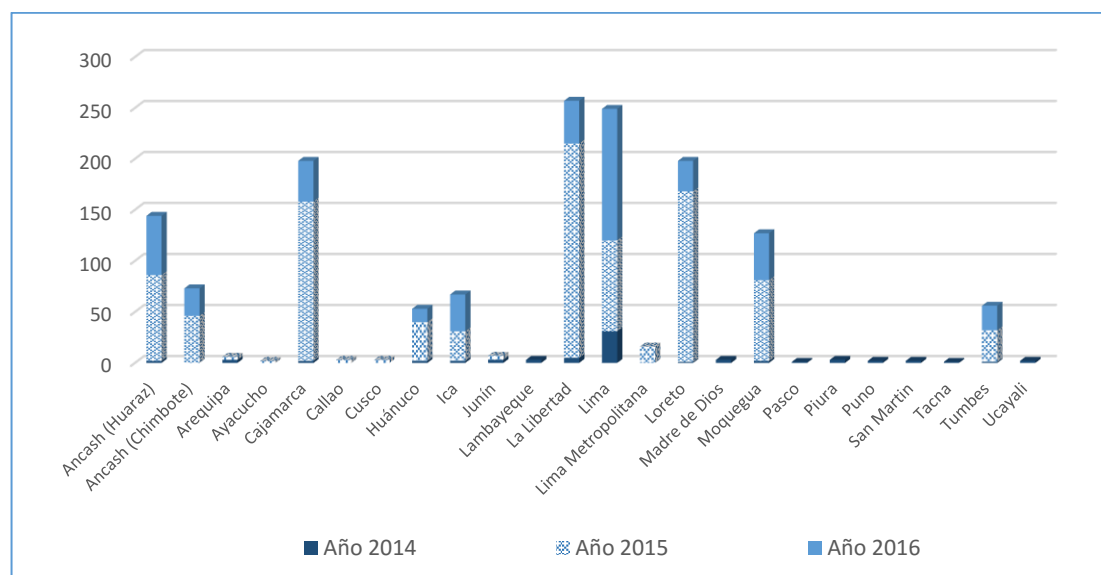
de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales, las cuales tuvieron como propósito fortalecer en el ciudadano sus capacidades y transferir conocimientos de manera teórico-práctica, tal como a continuación se muestra:

**Cuadro N° 33. Eventos de capacitación
Año 2014 - 2016**

Región	Año 2014		Año 2015		Año 2016	
	Evento	Beneficiado	Evento	Beneficiado	Evento	Beneficiado
Ancash (Huaraz)	2	51	84	2376	58	3300
Ancash (Chimbote)			46	2971	27	1840
Arequipa	3	33	3	155		
Ayacucho			2	123		
Cajamarca	2	81	156	4733	40	1793
Callao			3	124		
Cusco			3	59		
Huánuco	2	67	38	2840	13	815
Ica	2	206	29	1316	36	2251
Junín	3	63	4	229		
Lambayeque	3	115				
La Libertad	5	211	210	8287	42	2383
Lima	31	2040	89	8362	129	14024
Lima Metropolitana			16	9053		
Loreto	1	48	167	6145	30	1068
Madre de Dios	3	78				
Moquegua	2	76	79	1768	46	2525
Pasco	1	18				
Piura	3	99				
Puno	2	169				
San Martín	2	62				
Tacna	1	29				
Tumbes	1	70	31	3589	24	1676
Ucayali	2	66				
Total	71	3582	960	52130	445	31675

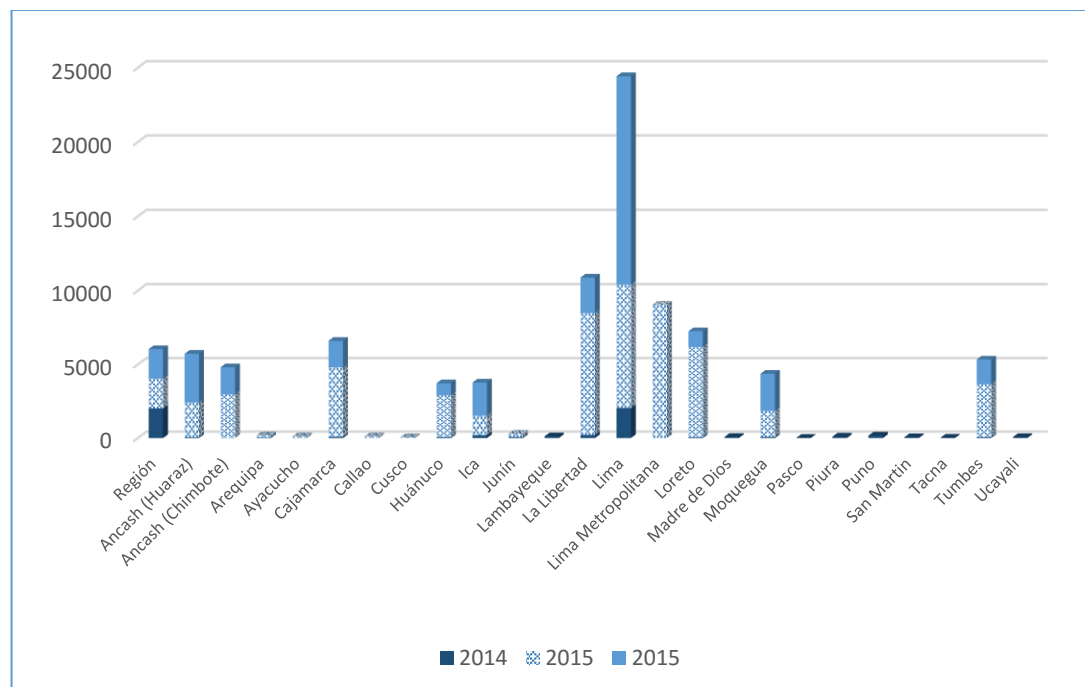
Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

**Gráfico N° 2. Eventos de capacitación
Año 2014 – 2016**



Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

Gráfico N° 3. Participantes de los eventos de capacitación



Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

- **Acciones de Asesoría, promoción y difusión**

En el presente eje se contempla la participación en ferias y/o módulos de orientación, atención de consultas y orientación al ciudadano, también comprendería la gestión en la atención de denuncias, quejas, reclamos y sugerencias respecto a los servicios brindados a través de la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría como de las Intendencias Regionales y Oficinas Zonales. Al respecto, se ha participado en las siguientes actividades para el presente año:

a. Módulos, ferias y pasacalles de información

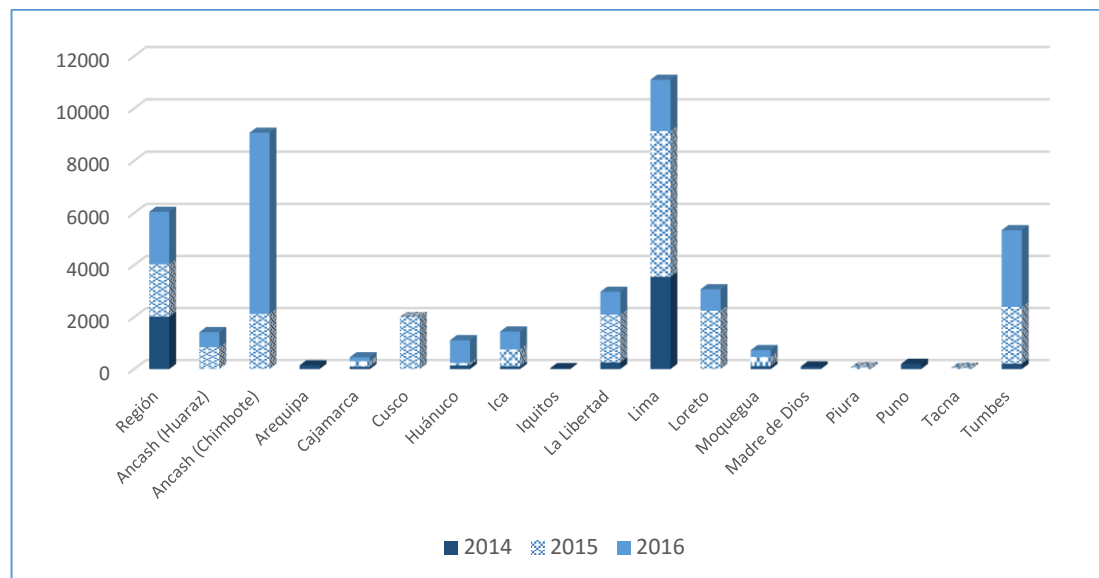
Desde inicios de las funciones de la Sunafil al 30 de junio del presente año 2016, se ha logrado participar 221 Ferias y/o a través de módulos de orientación a nivel nacional, obteniendo 39, 297 personas instruidas a nivel nacional, asimismo, se ha obtenido 1700 personas beneficiadas a través de los 04 módulos de orientación itinerantes en Lima.

**Cuadro N° 34. Participación en ferias/módulos de orientación
Año 2014 - 2016**

Región	2014		2015			2016	
	Eventos	Público	Eventos	Público	Pasacalle	Eventos	Público
Ancash (Huaraz)			5	837	0	7	583
Ancash (Chimbote)			8	2122	0	10	6946
Arequipa	1	142					
Cajamarca	1	92	4	215	0	1	145
Cusco			1	2000	0		
Huánuco	1	142	2	100	0	8	866
Ica	1	107	6	651	1	7	683
Iquitos	1	34					
La Libertad	2	258	7	1836	1	4	877
Lima	10	3543	34	5592	3	14	1959
Loreto			33	2242	4	6	827
Moquegua	1	112	4	356	0	2	261
Madre de Dios	1	100					
Piura			2	75	0		
Puno	2	200					
Tacna			2	55	0		
Tumbes	1	207	15	2181	0	17	2951
Total	22	4937	123	18,262	9	76	16098

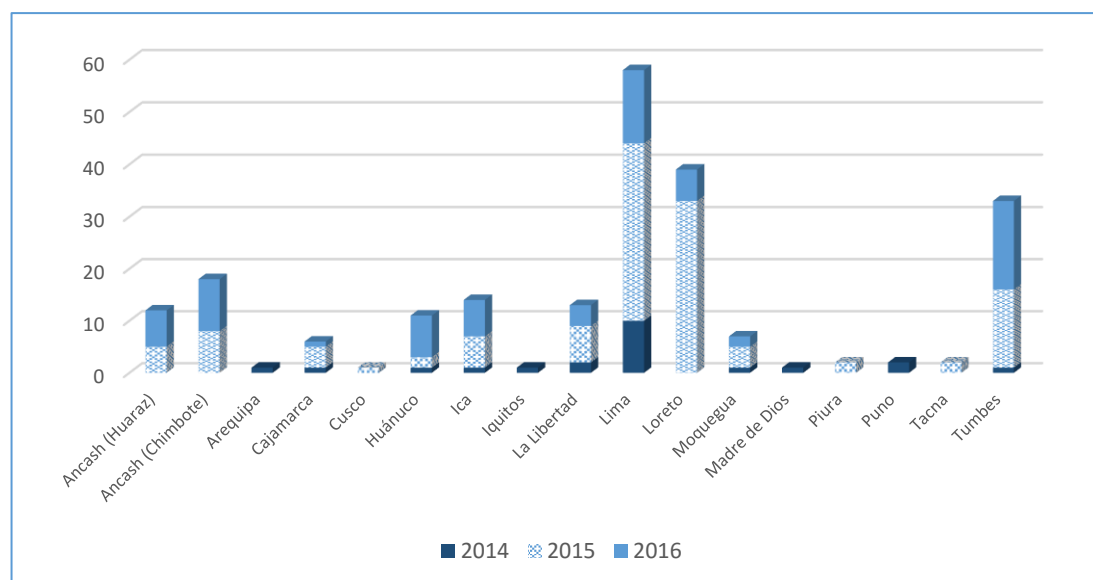
Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

**Gráfico N° 4. Participantes en ferias/eventos a nivel nacional
Año 2014 - 2016**



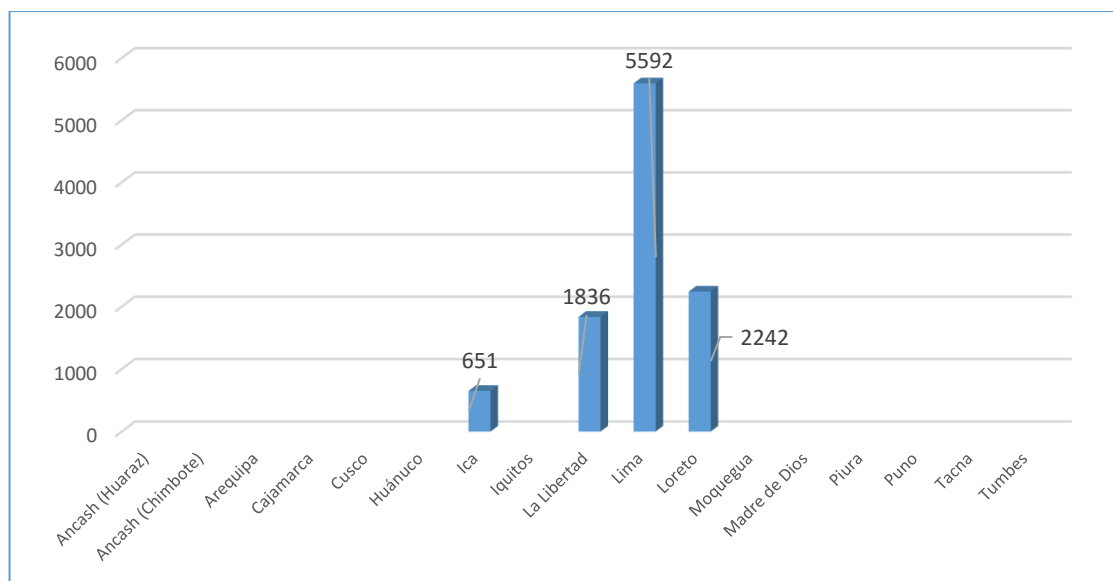
Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

**Gráfico N° 5. Ferias y módulos realizados a nivel nacional
Año 2014 - 2016**



Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

**Gráfico N° 6. Participantes en pasacalles a nivel nacional
Año 2015 - 2016**



Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

- Se brindó orientación a la ciudadanía sobre el Sistema de Inspección de Trabajo, en cuatro puntos desconcentrados ubicados en espacios públicos de Lima Metropolitana (Ate Vitarte, Independencia, Chorrillos, Cercado), en el horario de 11:00 am a 08:00 pm, lográndose orientar a 1 700 personas sobre el cumplimiento de la normativa socio laboral y de seguridad y salud en el trabajo.

**Cuadro N° 35. Puntos desconcentrados de orientación del SIT
Año 2014**

Nro.	Zona	Centro Comercial
1	Norte: Distrito de Independencia	Plaza Lima Norte
2	Centro: Distrito de Cercado	Real Plaza Centro Cívico
3	Este: Distrito de Ate	Real Plaza Santa Clara
4	Sur: Distrito de San Borja	Real Plaza Primavera

Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

b. Central Telefónica

A través de la Central de Consultas Sunafil (Correo electrónico: consultas@sunafil.gob.pe y Call Center), se han atendido desde el año 2014 al 30 de junio de 2016 un total de 15 934 personas atendidas, habiéndose

orientado sobre consultas laborales y de seguridad y salud en el trabajo²⁴. El siguiente cuadro muestra el número total de personas beneficiadas a través de la central de consultas:

**Cuadro N° 36. Orientaciones a través de la central de consultas
Año 2014 - Año 2015**

Materias	2014	2015	2016	Total
Correo electrónico	7000	2026	1198	10224
Call Center		3325	2051	5376
Twitter / Facebook		215	119	334

Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

- **Materiales de difusión, manuales y otros**

El eje de promoción y difusión propone el desarrollo uniforme y masivo de acciones que fortalezcan las labores de prevención para el cumplimiento de la normativa socio laboral, de seguridad y salud en el trabajo, derechos fundamentales, y formalización laboral. En razón a ello se han elaborado progresivamente diversos materiales de difusión, guías informativas, manuales, entre otros.

En el año 2014, se elaboraron 11 folletos informativos en los siguientes temas:

- Trabajadores y trabajadoras del Hogar
- Jornada de trabajo y horas extras
- Descansos remunerados
- La Compensación por Tiempo de Servicios
- Gratificaciones legales
- Derechos laborales en el sector minero
- Planilla Electrónica
- Estamos trabajando
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector construcción
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector minería
- Infracciones a la labor inspectiva

²⁴ Se logró absolver y orientar a través del correo electrónico como único sistema implementado en ese periodo, de conformidad con lo reportado por Informe N° 003-2015-SUNAFI/INPA.

Ese mismo año, se elaboró dos documentos informativos sobre “Seguridad y Salud en el trabajo en el Sector Minero”, los mismos que han sido distribuidos 2 500 ejemplares entre las personas que realizaron las actividades de pequeña minería y minería artesanal en las zonas de la Rinconada y Cerro Lunar, en la región Puno.

En el año 2015, se elaboró 10 folletos informativos con nuevos temas a difundir, así como la actualización de los nueve folletos informativos de 2014, tal como se aprecia a continuación:

- El derecho de los trabajadores al Sistema de Pensiones.
- Derechos laborales de la persona con discapacidad.
- Sunafil comprometida con la prevención y erradicación del trabajo forzoso en castellano
- Sunafil comprometida con la prevención y erradicación del trabajo forzoso en quechua.
- De la informalidad a la formalización laboral
- Modalidades formativas laborales
- Las utilidades
- Sunafil comprometida con la erradicación del trabajo infantil
- Derechos laborales de las madres trabajadoras
- Seguridad y salud en el trabajo (general)

De manera similar, se actualizó el contenido de nueve trípticos debido a cambios normativos, mejora del contenido y/o aumento de la Unidad Impositiva Tributaria:

- Gratificaciones Legales.
- Compensación por Tiempo de Servicios.
- Derechos de las madres trabajadoras.
- Seguridad y salud en el trabajo en construcción.
- Seguridad y salud en el trabajo en minería.
- Derechos laborales en el sector minero
- Jornada de trabajo y horas extras.
- Planilla Electrónica.
- Descansos remunerados

En relación a los seis videos institucionales que se elaboraron en el año 2015, se pueden mencionar los siguientes:

- Las modalidades formativas laborales
- La cuota de empleo para personas con discapacidad
- La Compensación por Tiempo de Servicios
- Boletas de pago
- Despido arbitrario
- Gratificaciones legales

En el 2016, cabe mencionar que se elaboraron 10 folletos informativos con nuevos temas a difundir, tal como se aprecia a continuación:

- Implementación de lactarios.
- Seguridad y salud en el trabajo de la madre trabajadora.
- Seguridad y salud en el trabajo en pesca.
- Seguridad y salud en el trabajo en agroindustria.
- Procedimiento inspectivo.
- Contrato de trabajo.
- Libertad sindical.
- Medidas de prevención relacionadas con el uso de sustancias químicas en el sector industrial
- Sunafil contribuye a erradicar las peores formas de trabajo infantil.
- Prevención y control del cáncer profesional.

Los seis videos institucionales elaborados en el 2016 son los siguientes:

- El Contrato de Trabajo
- Las utilidades
- Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Erradicación Trabajo Infantil
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector construcción
- Notificación de accidente de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales

De similar modo, en el 2016 se han elaborado los siguientes brochures:

- Seguridad y salud en el trabajo en el sector agroindustria.
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector pesca.
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector construcción.
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector minería.
- Seguridad y salud en el trabajo en el sector textil.

La INPA también elaboró el contenido de las preguntas frecuentes como parte de la asesoría laboral brindado a la ciudadanía por medio de su publicación a través de la página web institucional, sobre los siguientes temas:

- i. Derechos sociolaborales: Asignación familiar, compensación por tiempo de servicios, descanso remunerado, gratificaciones, jornada de trabajo, planilla electrónica, utilidades y vacaciones.
- ii. Derechos Fundamentales: Cuota de empleo, madre trabajadora, trabajo infantil, trabajo forzoso, implementación de lactarios.
- iii. Seguridad y salud en el trabajo: Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Evaluaciones Médico Ocupacionales, accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, seguridad y salud en construcción civil, seguridad y salud en minería, seguridad y salud en sector agroindustria, seguridad y salud en sector pesca.
- iv. Regímenes especiales laborales: Régimen Laboral Pesquero, Régimen Laboral Minero, Régimen Laboral de la Micro y Pequeña empresa, Régimen Laboral de Construcción Civil, Régimen Laboral de Trabajadoras del Hogar;
- v. Procedimiento Inspectivo Laboral: Derechos y obligaciones de los inspectores, Procedimiento de la Inspección del Trabajo, Procedimiento sancionador: Infracciones y multas.

Se elaboró de similar modo, los manuales sobre “Derechos del ciudadano en el Sistema de Inspección de Trabajo”, y “Lineamientos para la Atención al Ciudadano”; los mismos que a la fecha han sido distribuidos a las Intendencias Regionales Sunafil, y a su vez a las Direcciones Regionales de Trabajo donde se brinda capacitación sobre su uso y aplicación paulatina en beneficio de los usuarios.

De otro lado, se formuló el proyecto de programa radial en seguridad y salud en el trabajo en el sector agroindustria.

- **Implementación de tecnologías de la información**

Implementación de link de asesoría laboral en la página web institucional, desarrollado con el fin de orientar a los ciudadanos²⁵.

Consolidación y monitoreo de acciones de prevención y asesoría a nivel nacional, a través de la implementación de tecnologías de la información y comunicación (TICS) en normativa sociolaboral, formalización laboral, derechos fundamentales, y SST. Al respecto, se detalla a continuación las aplicaciones que cuenta:

- i) Implementación de Sistema de Monitoreo de Capacitaciones de Prevención y Asesoría, a través de Google Drive con el fin de realizar el acompañamiento a las actividades planificadas en Lima como en las Intendencias Regionales.
- ii) Implementación de modelo de Hoja de Ruta para el seguimiento de las capacitaciones a fin de estandarizar los procesos de planificación, monitoreo y evaluación.
- iii) Implementación de hoja de cálculo compartida en Google Drive con el registro de materiales informativos (trípticos, dípticos, cartillas, etc.)
- iv) Implementación de hoja de cálculo compartida en Google Drive con el registro de los recursos complementarios (módulos, banners, ruleta, etc.).

- **Otras Acciones vinculantes**

- **Aliados Estratégicos**

Desarrollo de actividades conjuntas con aliados estratégicos se ha venido dando paulatinamente, sumándose las siguientes Instituciones:

- Empleadores y Organizaciones Empresariales
- Asociación de Exportadores – ADEX
- Asociación de Agentes de Aduanas del Perú
- Asociación Peruana de Molineros Arroceros (APEMA)

²⁵ Link de asesoría laboral: http://www.sunafil.gob.pe/portal/documentos/Pre_Frecuentes/page1.html

- Sociedad Nacional de Industrias - SNI
 - Sociedad Nacional de Minería, Petróleo y Energía
 - Sociedad Nacional de Pesquería
 - Trabajadores y Gremios Sindicales
 - Federación de Trabajadoras del Hogar
 - Red Solidaria de Trabajadores
 - Asociación de Estibadores – SETRAN
 - PEA Potencial y otros
 - Servicio Nacional de Adiestramiento en Trabajo Industrial -SENATI
 - Cámara Peruana de la Construcción - CAPECO
 - Universidad Alas Peruanas
 - Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas
 - Universidad de Ingeniería y Tecnología
 - Instituciones Públicas y organizaciones sociales
 - Contraloría General de la República
 - Ministerio de Cultura
 - Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
 - Municipalidad Metropolitana de Lima
 - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo – Tacna
 - Colegio de Abogados de Lima
 - Colegio de Abogados de San Martín - Moyobamba
 - Asociación Peruana de Cooperación Internacional - APCI
 - ONG Sense Internacional Perú.
- **Comisiones sectoriales, multisectoriales y otros**
- Dentro de los compromisos asumidos por la INPA como órgano de línea de la Sunafil, se contempla la participación en los siguientes espacios de coordinación:
- i. Comisiones Sectoriales, Multisectoriales y Comités:
- Comisión Multisectorial temporal para promover medidas de formalización laboral y eliminación de la violencia en la actividad de la Construcción Civil.
 - Comisión Nacional para la Lucha Contra el Trabajo Forzoso.
 - Comité para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil.

- Grupo de Trabajo Multisectorial Permanente contra la Trata de Personas.
- Comité Multisectorial de Monitoreo y Evaluación del Plan Estratégico Nacional de Juventudes 2014-2021.

ii. Planes:

- Plan de Acción Sectorial para la Formalización Laboral
- Plan contra el Cáncer profesional.
- Plan Estratégico Nacional de Juventudes 2014-2021.

- **Capacitación al cuerpo inspectivo**

Capacitación a cinco inspectores de trabajo en lenguaje de señas, graduados como “Guías Interpretes”, la cual permitirá brindar una mejor atención a los ciudadanos con discapacidad, así como poder atender denuncias sobre vulneración de sus derechos sociolaborales.

- **Libro de Reclamaciones (virtual y físico) y Buzón de Sugerencias**

Atención del Libro de Reclamaciones (físico y virtual) y buzón de sugerencias, mediante el cual se ha efectuado el seguimiento y atención a las reclamaciones presentadas por los ciudadanos de Lima Metropolitana correspondientes a los periodos 2014 al I Semestre 2016 siguiente:

i. Libro de Reclamaciones físico 2014 al 2016

Con fecha 15 de mayo de 2015, la INPA se hizo cargo del Libro de Reclamaciones Físico de la Sunafil, de conformidad con la entrega de cargo en dicha fecha, y por la Resolución de Superintendencia Nro. 068-2015-SUNAFIL.

**Cuadro N° 37. Libro de Reclamaciones físico
Año 2014 - 2016**

Año / mes	Atención mensual												Total atendido
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2014	0	0		2	2	5	4	3	5	7	7	11	0
2015	11	5	10	6	2	3	2	3	6	2	3	12	34
2016	6	8	6	7	9	3							39

Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

ii. Libro de Reclamaciones virtual

Con fecha 20 de mayo de 2015, la INPA se hizo cargo del Libro de Reclamaciones Virtual de la Sunafil, de conformidad con el Memorándum N° 170-2015-SUNAFIL-INPA y Memorándum N° 355-2015-SUNAFIL-SG-OGTIC. Al respecto, se procedió a analizar las reclamaciones enviadas vía virtual correspondiente a los periodos 2014 al primer Semestre 2016:

**Cuadro N° 38. Cuadro. Libro de reclamaciones virtual
Año 2014 - 2016**

Año / mes	Atención mensual												Total atendido
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
2014	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2015	4	4	7	9	3	3	11	11	11	10	5	8	86
2016	7	2	2	3	13	7	0	0	0	0	0	0	34

Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

iii. Buzón de Sugerencias

El buzón de sugerencias se implementó conforme lo establecido en la Directiva N° 001-2015-SUNAFIL-INPA, aprobado por Resolución de Secretaría General N° 034-2015-SUNAFIL-SG, facultando a la INPA proponer las medidas preventivas o modificaciones de los sistemas de atención en caso se requieran.

Es de este modo, que en el primer semestre del presente año, los ciudadanos realizaron nueve sugerencias, las mismas que son referidas a la implementación de un sistema de denuncia que les permita hacer valer su derecho por medio electrónico; razón por la cual la INPA con el apoyo de otras unidades orgánicas se encuentra en la implementación de la Directiva N° 003-2015-SUNAFIL-INPA-Denuncias Laborales Virtuales, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 209-2015-SUNAFIL, la cual tiene como objetivo establecer las disposiciones a tomarse en cuenta para la presentación de denuncias laborales virtuales y de la misma manera optimizar el servicio de inspección de trabajo que brinda la institución, otorgándole

al usuario la posibilidad de realizar la denuncia laboral mediante el acceso a la plataforma virtual.

iv. Encuesta de Satisfacción

La Encuesta de satisfacción realizada con el propósito de conocer la opinión que los usuarios tienen con relación al servicio de atención que brinda la Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales en lo que respecta a consultas laborales, comparecencia, denuncias, inspecciones, etc., con el ánimo de obtener información de retroalimentación que permita tomar acciones que contribuyan a la mejora continua en la satisfacción de sus necesidades.

4.4.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

De acuerdo a lo descrito en el artículo 36° del ROF, funciones de la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo, que señala entre otras funciones, el de realizar la supervisión de los distintos niveles del Sistema de Inspección del Trabajo; y lo descrito en la modificatoria del ROF, artículo 36°, que señala que es función de INSSI, el de supervisar y evaluar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos institucionales así como los procesos en materia de inspección del trabajo, en el ámbito nacional y regional, adoptando las medidas correspondientes, se ha logrado lo siguiente:

- **Planeamiento**

- Elaboración del Plan Anual de Supervisión del Sistema Inspectivo 2016, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 075-2016-SUNAFIL, de fecha 14 de junio de 2016, así como de los años 2014 y 2015.
- Se realizó 44 visitas de supervisión a distintas regiones, las cuales se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 39. Visitas de supervisión a regiones
Año 2014 - 2016

Región	Dependencia supervisada	N° de informes		
		2014	2015	2016
Ancash	IRE Ancash - SUNAFIL		1	
Ancash	DRTPE Ancash		1	
Arequipa	GRTPE Arequipa		1	
Callao	DRTPE Callao		1	1
Cusco	DRTPE Cusco		1	
Huánuco	DRTPE Huánuco	1		
Ica	IRE Ica - SUNAFIL			1
Ica	DRTPE Ica			1
Ica	JZTPE Chincha			1
Ica	JZTPE Nazca			1
Ica	JZTPE Pisco			1
Junín	DRTPE Junín			1
Junín	JZTPE Satipo			1
Junín	JZTPE Tarma			1
Junín	JZTPE San Ramón			1
Junín	JZTPE La Oroya			1
La Libertad	DRTPE La Libertad			1
La Libertad	IRE La Libertad - SUNAFIL		1	
Lambayeque	GRTPE Lambayeque			1
Lima Metropolitana	DRTPE Lima Metropolitana			1
Lima - Región	DRTPE Lima		1	2
Loreto	IRE Loreto - SUNAFIL		1	
Loreto	DRTPE Loreto			1
Loreto	JZTPE Yurimaguas			1
Moquegua	IRE Moquegua - SUNAFIL		1	
Moquegua	DRTPE Moquegua		1	
Piura	DRTPE Piura			1
Piura	JZTPE Sullana			1
Piura	JZTPE Talara			1
Piura	JZTPE Paita			1
Puno	DRTPE Puno			1
Puno	JZTPE Juliaca			1
San Martín	DRTPE Moyobamba		1	1
San Martín	JZTPE Tocache			1
San Martín	JZTPE Rioja			1
San Martín	JZTPE Juanjui			1
San Martín	JZTPE Tarapoto			1

Región	Dependencia supervisada	N° de informes		
		2014	2015	2016
Tacna	DRTPE Tacna	1		1
Tumbes	DRTPE Tumbes	1		
TOTAL		3	11	30

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

Cuadro N° 40. Detalle de visitas de supervisión a regiones Año 2015

N°	Región	Dependencia supervisada	N° Informe INSSI
1	Lima Región	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Lima - Región	01-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-JVC
2	Callao	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Callao	02-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-JVC
3	San Martín	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de San Martín	01-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-GGAD
4	Moquegua	Intendencia Regional de Moquegua	03-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-JVC
5	Moquegua	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Moquegua	04-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-JVC
6	Arequipa	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Arequipa	01-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-ATA-GGAD
7	Ancash	Intendencia Regional de Ancash	01-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-ATA
8	La Libertad	Intendencia Regional de La Libertad	02-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-ATA
9	Ancash	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ancash	03-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-ATA
10	Loreto	Intendencia Regional de Loreto	01-2015-SUNAFIL/INSSI/JVC-GGAD
11	Cusco	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Cusco	01-2015-SUNAFIL/INSSI/MACC-CSB

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Asimismo, se viene monitoreando la implementación de las recomendaciones producto de las supervisiones efectuadas en diciembre del 2015 y 2016.
- Se realizó el primer monitoreo del funcionamiento del protocolo de supervisión del sistema Inspectivo, en función a la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI, evidenciando los siguientes resultados:

- Los requisitos seleccionados en la Matriz de Supervisión y Evaluación del Sistema Inspectivo, proporcionan al Supervisor comisionado una herramienta de verificación del cumplimiento de requisitos legales de parte de las Entidades Supervisadas, contribuyendo al desarrollo sistemático de la Supervisión, optimizando el tiempo de la diligencia y los costos asociados.
- Los Planes de Actividades de Supervisión del Sistema Inspectivo permitieron a los Supervisores comisionados organizar las actividades de la visita de supervisión, facilitando la planificación de las reuniones con el personal Directivo e Inspectivo de las Entidades Supervisadas.
- Los Supervisores comisionados han desarrollado las visitas de supervisión del sistema inspectivo en concordancia a los principios establecidos en la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI.
- La Matriz de Supervisión y Evaluación del Sistema Inspectivo ha permitido cuantificar el desempeño obtenido por las Entidades supervisadas en el cumplimiento de los requisitos legales del sistema inspectivo, contribuyendo al establecimiento de una línea base del desempeño.
- Los plazos de las visitas de supervisión fueron cumplidos de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INSSI.
- Las visitas de supervisión realizadas demuestran el óptimo diseño de la ruta de viaje y costos asociados, contribuyendo así a la eficacia en el uso de recursos.
- Se ha diseñado una herramienta de información técnica, que a partir del establecimiento de un sistema de indicadores y el diseño y administración de base de datos, permite obtener información estadística sistematizada en gráficas para una adecuada gestión, poniendo en marcha desde el mes de febrero del presente año, obteniendo diversos reportes del Sistema de Indicadores de la INSSI.

- **Asistencia Técnica**

- Se efectúa la asistencia técnica a los Gobierno Regionales a través de actuaciones inspectivas fuera de los límites territoriales del órgano territorial de destino, vía agregación temporal o desplazamiento, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento del sistema de Inspección del Trabajo a nivel nacional, según lo dispuesto en la Resolución de Superintendencia N° 025-2014-SUNAFIL, mediante el cual se delega la citada función.
- Cabe resaltar que en relación a aquellas solicitudes requeridas de actuación inspectiva que deben ejecutarse vía agregación temporal y/o desplazamiento, éstas se califican de acuerdo a la materia y urgencia de su atención, que pueden responder a una programación o a requerimientos no programados de inmediata atención, tal es el caso de las relacionadas a accidentes de trabajo en el sector energía y minería. Asimismo, los operativos que se viene realizando se efectúan en el marco de lo establecido en el “Lineamiento de Gestión de la Supervisión del Sistema Inspectivo”.

**Cuadro N° 20. Agregaciones temporales
Año 2014 - 2016**

Región	N° de Agregaciones Temporales Realizadas			N° de Órdenes Generadas			
				Inspección			Orientación
	2014 ^{1/}	2015 ^{1/}	2016 ^{2/}	2014 ^{1/}	2015 ^{1/}	2016 ^{2/}	2015 ^{2/}
Amazonas	2	0	3	2	0	3	0
Ancash	8	33	30	11	127	40	150
Apurímac	0	9	6	0	35	29	0
Arequipa	2	13	12	0	21	27	0
Ayacucho	3	3	1	11	13	1	0
Cajamarca	3	20	1	5	23	7	0
Callao	12	15	4	11	12	5	0
Cusco	1	2	0	1	7	0	0
Huancavelica	8	9	4	7	21	7	0
Huánuco	13	19	12	7	14	5	0
Ica	24	40	11	30	67	35	0
Junín	2	14	6	2	33	14	0
La Libertad	3	19	29	17	48	46	0
Lambayeque	0	4	1	0	8	2	0
Lima	11	22	12	30	85	28	0
Lima Metropolitana	3	4	8	65	80	25	677

Región	N° de Agregaciones Temporales Realizadas			N° de Órdenes Generadas			
				Inspección			Orientación
	2014 ^{1/}	2015 ^{1/}	2016 ^{2/}	2014 ^{1/}	2015 ^{1/}	2016 ^{2/}	2015 ^{2/}
Loreto	5	29	13	4	2	10	0
Madre De Dios	3	1	0	1	1	0	0
Moquegua	4	27	17	7	23	2	0
Pasco	3	11	5	20	40	19	0
Piura	13	35	18	29	165	53	36
Puno	5	3	2	1	25	1	0
San Martín	7	2	1	39	8	2	0
Tacna	3	4	6	5	7	10	0
Tumbes	7	17	15	15	12	7	0
Total general	145	355	217	320	877	378	863

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

^{1/}Nota Técnica: Reporte de fecha 03 de mayo de 2016

^{2/}Nota Técnica: Reporte de fecha 30 de junio de 2016

^{2/}Las agregaciones temporales y órdenes generadas corresponden hasta el 30 de junio de 2016

- Por otro lado cabe considerar, que las agregaciones temporales tienden a diferenciarse del total de órdenes de inspección dispuestas, en razón que se puede disponer en una agregación temporal la realización de más de una orden de inspección a cargo del personal inspectivo desplazado a la región de destino; así como, se puede disponer una agregación para llevar a cabo algunas visitas inspectivas de verificación de las medidas de requerimiento llevadas a cabo por el personal inspectivo a las empresas inspectivas, en plena etapa de investigaciones.
- Asimismo, siguiendo la misma línea de las actuaciones inspectivas de investigación mediante las agregaciones temporales, se desprende de ello los Operativos de Fiscalización “Trabajo Decente” – 2016, que vienen realizando INSSI, en el marco de los acuerdos de las “Mesas Bilaterales” y de oficio según la programación anual de operativos.
- Al respecto, dichos operativos tienen la finalidad de fiscalizar sobre el cumplimiento de la legislación socio laboral, privilegiando la adecuada protección de los derechos del trabajador, de su integridad y salud, así como el establecimiento de una cultura de cumplimiento de las respectivas obligaciones por parte de empleadores y trabajadores.

Cuadro N° 21 Operativos realizados

Mes	Nombre del Operativo	Región llevada a cabo	Provincias	N° Personal Inspectivo participante	N° de órdenes generadas
Febrero	Operativo de Fiscalización "Trabajo Decente" – Ica 2016	Ica	Ica	10	48
			Pisco		
			Nazca		
			Palpa		
			Chincha		
Marzo	Operativo de Fiscalización "Trabajo Decente" – Arequipa 2016	Arequipa	Arequipa	7	47
Marzo	Operativo de Fiscalización "Trabajo Decente" – Loreto 2016	Loreto	Maynas	10	57
			Alto Amazonas		
			Yurimaguas		
Marzo	Operativo de Fiscalización "Marcona – 2016"	Ica	Marcona	12	22
Abril	Operativo de Fiscalización "Chimbote – 2016"	Ancash	Chimbote	04	06
Abril	Operativo de Fiscalización "Talara – 2016"	Piura	Talara	06	29
Mayo	Operativo de Fiscalización sobre Sistema de Gestión Interna de SST en el sector Hidrocarburos	Lima Metropolitana	Lima Metropolitana	05	08
Junio	Operativo de Fiscalización sobre Sistema de Gestión Interna de SST en el sector Electricidad	Lima Metropolitana	Lima Metropolitana	05	09

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Finalmente, respecto a las agregaciones temporales, es pertinente mencionar que para la atención de los requerimientos de actuaciones inspectivas que deben ejecutarse vía agregación temporal, INSSI solo cuenta con dos Inspectores de Trabajo y siete Inspectores Auxiliares teniendo un total de 09 Inspectores, y otros que se suman eventualmente ante necesidades de urgente atención, del cual dos Inspectores de Trabajo y cinco Inspectores Auxiliares corresponden a la especialidad de seguridad y salud en el trabajo, siendo esto un número reducido de personal inspectivo que se cuenta para atender las denuncias, toda vez que dicho personal (Inspectores de Trabajo) son desplazados a las Intendencias Regionales a efectos de poder dar competencia a las órdenes de inspección aperturas a los Inspectores Auxiliares de dichas Intendencias; como también a la fecha vienen ingresando diversas requerimientos de solicitudes relacionadas a la competencia dispuesta en el artículo 1° del Decreto Supremo N° 012-2012-TR.

- Asimismo, se tienen cuatro Inspectores de Trabajo, que realizan validaciones de las órdenes de inspección de las Intendencias Regionales, mediante el desplazamiento de agregaciones temporales.
- Otra actividad de asistencia técnica de La Intendencia Nacional del Sistema Inspectivo es dar respuesta a las solicitudes sobre denuncias de incumplimientos de normas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo de congresistas, organizaciones sindicales, entre otras, planificando y ejecutando actuaciones inspectivas de ser el caso.
- Asimismo, La Intendencia Nacional del Sistema Inspectivo brinda asesoramiento y orientación técnica, en el marco de las competencias, respecto a la presentación y estado de trámites de denuncias en materia sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, mediante reuniones que se llevan a cabo en las instalaciones de la Sunafil
- De acuerdo a lo establecido en el “Lineamiento de Gestión de la Supervisión del Sistema Inspectivo 2016”, esta Intendencia Nacional llevó a cabo la instalación de la “Mesa de Diálogo Bilateral” en seis Intendencias Regionales y en la Zona de Trabajo de Chimbote de la Intendencia Regional de Ancash; con el fin de desarrollar un enfoque de relacionamiento para fortalecer la confianza y colaboración entre las partes (Sunafil y Organizaciones Sindicales) basado en tres principios: a) construcción de relaciones basadas en empatía, b) Acuerdo de expectativas y, c) Cumplimiento de acuerdos. Asimismo, en cumplimiento a realizar reuniones mensuales posteriores a la instalación de la Mesa de Diálogo Bilateral, Esta Intendencia llevó a cabo la segunda reunión de “Mesa de Diálogo Bilateral” en la Intendencia Regional de Ica.
- La Intendencia Nacional durante el primer semestre del presente año, ha instalado cinco “Mesas de Diálogo Bilateral” y una reunión de posterior a la instalación de la Mesa de Diálogo Bilateral pasando a detallar en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 22 Mesas de Diálogo Instaladas

MES	N° DE MESAS DE DIALOGO BILATERAL INSTALADAS	INTENDENCIAS REGIONALES
Febrero	02	IRE - Ica
		IRE - Loreto
Marzo	01	Zona de Trabajo Chimbote – IRE Ancash
	02	Segunda Reunión de Mesa Bilateral - IRE Ica
		Segunda Reunión de Mesa Bilateral - IRE Loreto
Abril	03	IRE – Ancash (Sede Huaraz)
		IRE – La Libertad
		Tercera reunión de Mesa Bilateral – IRE Loreto
		Segunda Reunión de Mesa Bilateral - Zona de Trabajo Chimbote – IRE Ancash.
Mayo	02	IRE – Cajamarca
		Segunda Reunión de Mesa Bilateral - IRE La Libertad
junio	03	IRE TUMBES
		IRE - Moquegua
		Segunda Reunión de Mesa Bilateral - IRE Cajamarca

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- Se realizó actuaciones inspectivas de fiscalización, respecto a seis casos relevantes de trabajo infantil, en las regiones de Tacna, Amazonas, Loreto, Piura, Amazonas y Tumbes

Cuadro N° 23 Casos de Trabajo Infantil

Localización	Descripción de la problemática	Medidas adoptadas			Resultado		
		Empresa Inspeccio- nada	Orden de Inspección	Materia de Inspección	Culmina- ción	Infracciones	Multa Propuesta
CASO 1 - TRABAJO INFANTIL							
Loreto, distrito de Urarinas, localidad de Cuninico	El 20 junio 2014 se produjo un derrame de petróleo en el Tramo I del Oleoducto Norperuano, ubicado en la Localidad de Cuninico, distrito de Urarinas, provincia y departamento de Loreto. Las empresas Petróleos del Perú - Petroperú S.A. y Benites Servicios Industriales E.I.R.L. supuestamente habrían contratado a menores de edad para realizar labores de limpieza (recojo de petróleo) sin ningún equipo de protección personal.	Petróleos del Perú Petroperú S.A.	165-2014	Trabajo Infantil	Acta de Infracción N° 63-2014	Trabajo peligroso y prohibido (Peores formas de trabajo infantil) de dos menores de edad.	S/. 760,000.00
		Benites Servicios Industriales E.I.R.L.	166-2014	Trabajo Infantil	Acta de Infracción N° 54-2014	Trabajo peligroso y prohibido (Peores formas de trabajo infantil) de dos menores de edad.	S/. 760,000.00
		Petróleos del Perú Petroperú S.A.	167-2014	SST	Acta de Infracción N° 59-2014	No contar con el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo	S/. 102,600.00
		Benites Servicios Industriales E.I.R.L.	168-2014	SST	Informe de Actuaciones Inspectivas	.....	.....
CASO 2 - TRABAJO INFANTIL							
Piura	Supuesta contratación de menor de edad, señorita Karla Sofia Rodríguez (15 años de edad), como miembro de la orquesta de cumbia "Corazón Serrano", quien habría participado en dos presentaciones musicales, del cual no habría firmado un contrato, pero sí	Corazón Serrano E.I.R.L.	223-2014	Trabajo Infantil	Acta de Infracción N° 72-2014	Haber contratado los servicios de las adolescentes: Estrellita Jazmín Torres Albarrán de 17 años y Thamara Nayeli Gómez Girón de 15 años, las mismas que realizaron presentaciones como cantantes e intérpretes en horario nocturno sin la autorización previa	S/. 760,000.00

Localización	Descripción de la problemática	Medidas adoptadas			Resultado		
		Empresa Inspeccio- nada	Orden de Inspección	Materia de Inspección	Culmina- ción	Infracciones	Multa Propuesta
	acuerdo verbal entre las partes, los denunciantes (padres de la menor) muestran documento que establece las condiciones del contrato.					del Juez, constituye un trabajo prohibido, incumplimiento que se encuentra calificado y tipificado como infracción muy grave, en materia de relaciones laborales.	
CASO 3 - TRABAJO INFANTIL							
Amazonas, provincia de Condorcanqui, localidad de Urakusa	Ocupación de un número no determinado de menores de edad en actividades de extracción ilegal de oro en Amazonas, específicamente en zonas cercanas a la comunidad indígena de Urakusa, Provincia de Condorcanqui, a ocho horas de Bagua, región Amazonas.	Suamut Paskuag Nickerson	224-2014	Trabajo Infantil	Acta de Infracción N° 60-2014	Incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el trabajo de tres menores de edad (Isaías Angis Yampis de 15 años, Luis Alberto Angis Yampisa de 14 años y Jhack Timias Bikayu de 11 años) en relación de dependencia, incluyendo aquellas actividades que se realicen por debajo de las edades mínimas permitidas para la admisión en el empleo, que afectan su salud o desarrollo físico, mental, emocional, moral, social y su proceso educativo. En especial, aquellos que no cuentan con autorización de la Autoridad Administrativa de trabajo, los trabajos o actividades consideradas como peligrosos	S/. 760,000.00
		Suamut Paskuag Nickerson	225-2014	SST	Informe de Actuaciones Inspectivas	.....	.....
CASO 4 - TRABAJO INFANTIL							
Tumbes – distrito de Corrales, sector Playa Hermosa de Villa San Isidro	Trabajo Infantil en la región Tumbes. De labores agrícolas - etapa de trasplante de arroz.	Molinera Estrella S.A.C.	307-2014	Trabajo Infantil	Informe de Actuaciones Inspectivas	.....	.....
		Martin Jiménez Villegas	308-2014	Trabajo Infantil	Informe de Actuaciones Inspectivas	.....	.....
		Martin Jiménez Villegas	311-2014	Trabajo Infantil	Acta de Infracción N° 121-2014	Vulneración de los derechos fundamentales en el trabajo, en particular por emplear a menores trabajadores en trabajos peligrosos, proscritas por nuestra legislación interna.	S/. 760,000.00
		Francisco Javier Mogollón Paico	319-2014	Trabajo Infantil	Informe de Actuaciones Inspectivas	.....	.....

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

- En relación a lo realizado en el año 2014, se puede mencionar lo siguiente:
- Se emitió mediante Informe S/N-2014-INSSI/ATA una propuesta de modificación del capítulo II del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 019-2006-TR, referido a las infracciones de seguridad y salud en el trabajo, en el cual se indica la inclusión de nuevos numerales para nuevas infracciones relacionadas al cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo en energía y minas que no estaban contempladas en dicho reglamento, así como el cambio de lugar de algunas infracciones de graves a muy graves, la eliminación de algunas infracciones por no ser aplicables y la propuesta de inclusión de un inciso en

el artículo 47° del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo. El mismo que fue derivado a la Intendencia Nacional de Inteligencia del Sistema Inspectivo mediante Oficio N° 142-2014-SUNAFIL/INSSI, para que tenga bien evaluar y darle el trámite correspondiente.

- Se realizó el Informe N° 83-2014-SUNAFIL/INSSI, respecto a la aprobación del proyecto de Protocolo aplicable a la Supervisión del Sistema de Inspección del Trabajo al Despacho de la Superintendencia, con el fin que los funcionarios de la Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo (INSSI) conozcan las pautas a seguir, así como los criterios y demás reglas operativas aplicables.
- Se elaboró el Informe, sobre la fiscalización de las condiciones laborales de choferes de vehículos de transporte interprovincial y de carga pesada. A partir de ello, se emitió sendas comunicaciones a la Intendencia Regional de Lima Metropolitana y a las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo del país para que realice las actuaciones de fiscalización necesarias para fiscalizar efectivamente las condiciones laborales de choferes de vehículos de transporte interprovincial y de carga pesada.
- Se elaboró el Informe N° 179-2014-SUNAFIL/INSSI, en el cual se analizó los alcances de la Única Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 30222 y el Decreto Supremo N° 010-2014-TR.
- Mediante Informe N° 002-2014/INSSI/LML, se plantearon observaciones de carácter técnico al proyecto de “Política Nacional de Inspección del Trabajo: garantía del respeto del trabajo digno”, formulado por la Dirección General de Política de Inspección del Trabajo del MTPE. A dicho informe técnico se adjuntó un proyecto de “Política Nacional de Inspección del Trabajo 2015-2017”, destinado a ser propuesto ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Se elaboró el Informe N° 184-2014-SUNAFIL/INSSI, dirigido al Superintendente de la Sunafil, en el que se da respuesta a un Pedido

Congresal sobre la fiscalización del cumplimiento de la normas de promoción y protección de personas con discapacidad en el empleo. En el referido informe se precisa que la cuota de empleo a favor de trabajadores discapacitados es una obligación de carácter anual para los empleadores. También se precisa los supuestos en los que es procedente la sanción administrativa laboral por su incumplimiento. Tales precisiones fueron comunicadas a las intendencias regionales de la Sunafil y a las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo del país.

4.4.6 Órganos Desconcentrados

La Sunafil, a través de sus órganos desconcentrados, ha realizado las siguientes actividades:

Figura N° 22. Intendencias Regionales de la Sunafil a nivel nacional



Fuente: Sunafil

- El desagregado de las inspecciones de fiscalización y de orientación, así como los trabajadores comprendidos en las orientaciones a nivel de intendencia regional, se muestran a continuación:

**Cuadro N° 41. Actuaciones de investigación
Año 2014-2016**

Intendencias	Órdenes por denuncia			Órdenes programadas		
	2014	2015	2016	2014	2015	2016
I. Lima Metropolitana		13,358	8,110	16,203	6,096	2,735
IRE Ancash		942	624		343	46
IRE Cajamarca		827	353		309	148
IRE Huánuco		554	280		258	64
IRE Ica		748	312		573	93
IRE La Libertad		2,204	838		695	241
IRE Loreto		469	446		488	85
IRE Moquegua		542	237		201	29
IRE Tumbes		490	279		325	124
Total		20,134	11,479		9,288	3,565

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

- El desagregado de las inspecciones de fiscalización y de orientación, así como los trabajadores comprendidos en las orientaciones a nivel de intendencia regional, se muestran a continuación:

**Cuadro N° 42. Actuaciones de orientación en la Sunafil
Año 2014-2016**

Intendencias	Órdenes			Trabajadores comprendidos en las orientaciones	
	2014	2015	2016	2015	2016
I. Lima Metropolitana	4,652	9,380	5,140	22,079	6,722
IRE Ancash		776	260	7,272	3,643
IRE Cajamarca		425	320	1,518	450
IRE Huánuco	166	435	327	492	299
IRE Ica		509	472	2,352	944
IRE La Libertad		986	340	1,312	340
IRE Loreto		1,231	104	2,203	15
IRE Moquegua		545	416	877	768
IRE Tumbes		545	197	1,190	394
Total	4,818	14,832	7,562	39,295	13,019

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

**Cuadro N° 43. Resoluciones administrativas emitidas
Año 2015 - 2016**

Intendencias	Resoluciones administrativas		
	2014	2015	2016
I. Lima Metropolitana	1,160	2,241	1,032
IRE Ancash		86	46
IRE Cajamarca		33	89
IRE Huánuco		79	88
IRE Ica		32	35
IRE La Libertad		242	98
IRE Loreto		19	18
IRE Moquegua		64	78
IRE Tumbes		18	35
Total	1,160	2,814	1,519

Fuente: Intendencia de Lima Metropolitana e Intendencias Regionales

4.4.6.1 Intendencia de Lima Metropolitana

- En el periodo de abril de 2014 a junio de 2016, se ha logrado generar 33 659 Órdenes de Fiscalización por denuncias y 12 843 Órdenes de Fiscalización por operativos (programado), de las cuales 6 450 culminaron con Actas de Infracción, es decir con propuesta de multa.
- Se realizaron Operativos de Orientación, lográndose generar 19 173 Órdenes de Orientación, a fin de difundir y asesorar técnicamente sobre la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo tanto a trabajadores como empleadores, consiguiendo orientar a 38 933 personas a través de las visitas de orientación.
- Se ha otorgado 1 955 Constancias de Ceses, a efectos que se haga entrega de la CTS a los trabajadores.
- En lo que respecta al procedimiento sancionador, se ha emitido un total de 4 493 Resoluciones Administrativas, de las cuales 3 593 son Resoluciones de Primera Instancia y 900 son de Segunda Instancia.
- Se han emitido 1 146 Resoluciones Firmes, estableciendo sanciones a los sujetos inspeccionados por incumplimiento a la normativa Sociolaboral y Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Se incrementó el capital humano (de 03 a 05 personas) para la atención de usuario, a fin de optimizar el tiempo de espera e incrementar la atención del usuario eficientemente, cuyo número asciende a 21 692 personas.
- En relación a las capacitaciones, la ILM desarrolló diversos eventos de capacitación en coordinación con la INPA.

De similar modo, a través de la Intendencia de Lima Metropolitana, se realizó lo siguiente:

- La institucionalización de Operativos de Inspección (orientación y fiscalización), en temas sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo, a diferentes sectores económicos, los días miércoles, de manera permanente con el objetivo de reducir la informalidad laboral, lograr el posicionamiento de la SUNAFIL en la sociedad, informar sobre las obligaciones sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo a trabajadores y empleadores, y prevenir los riesgos laborales.
- Programación Anual de Reuniones de Trabajo con los Sub Intendentes de Resolución y los Supervisores Inspectores sobre los Procedimientos Inspectivo y Sancionador.
- Adopción de criterios uniformes en el desarrollo del procedimiento inspectivo y sancionador para generar predictibilidad ante los usuarios, a través de reuniones de trabajo.
- Programación Anual de Reuniones de Coordinación de Actividades Inspectivas con los Supervisores y los Sindicatos de Inspectores.
- Desarrollo de reuniones de trabajo, programadas periódicamente con los Supervisores de los equipos de Inspectores y representantes de los Sindicatos de Inspectores, a efectos de resolver las controversias presentadas en el desarrollo de las actividades inspectivas, fomentando la coordinación, articulación y la transparencia de la gestión.
- Realización de capacitaciones y seminarios, dirigidos al público en general a fin de fomentar la formalización del Trabajo, la Seguridad y Salud en el Trabajo y los Derechos Fundamentales.
- Implementación de dos Sub Intendencias de Resolución, a efectos de atender los procedimientos sancionadores generados a raíz de las Actas de Infracción.

- Comunicación a los Inspectores de las resoluciones que no acogieron las propuestas de multa de las Actas de Infracción, y las medidas correctivas a adoptar, con el objeto de mejorar la calidad del servicio inspectivo.
- Mejoras en el Sistema Informático de Inspecciones de Trabajo – SIIT, para lograr una mejor organización de la información del sistema inspectivo.
- Reducción del nivel de atraso en la atención de solicitudes de inspección, para mejorar la calidad de la atención del servicio inspectivo.
- Capacitación del personal inspectivo y administrativo, para mejorar las capacidades y desarrollo profesional de los operadores y fortalecer el sistema inspectivo de trabajo.
- Entrega de Equipos de Protección Personal al personal inspectivo con los estándares técnicos adecuados.
- Contratación de personal administrativo para reducir la falta de operatividad en los procedimientos administrativos.
- Implementación de la Sala de Comparecencias y Counter de atención al público para mejorar la calidad del servicio inspectivo.
- Implementación del Boletín Informativo de la ILM, de periodicidad mensual, en el que se detalla la estadística sobre las órdenes de inspección y orientación generadas, las resoluciones de primera y segunda instancia emitidas y el cobro de las multas impuestas; y que además incluye los criterios adoptados en conjunto con nuestras unidades orgánicas respecto a la etapa inspectiva y el procedimiento sancionador.
- Ser la coordinadora del Convenio SUNARP-SUNAFIL, para el acceso a la base de datos de los registros públicos.
- Implementación de medidas a fin de fortalecer el cumplimiento del pago de las multas administrativas consentidas, a través del fraccionamiento de la deuda, cobranza ordinaria y cobranza coactiva.
- Adopción de acciones respectivas para que se lleven a cabo los exámenes médicos ocupacionales al personal inspectivo.
- Gestiones para la adecuación de la sala de Inspectores (incluido mobiliario), lo que se encuentra en proceso de selección.
- Adopciones de medidas para que se otorguen SCTR al personal inspectivo y los choferes.
- Trabajo en conjunto con otras oficinas de la Sunafil sobre el Reglamento de Fraccionamiento de Multa, a efectos de tener un procedimiento claro y adecuado.

- Impulso de la elaboración de la Versión 2 de la Directiva de Movilidad para nuestro personal inspectivo.
- Implementación del Código de Pago para identificación del pago efectuado por concepto de fraccionamiento de multas administrativas, estando a la espera de la indicación del inicio de operatividad por parte del Banco de la Nación.
- Participación de la ILM (personal inspectivo, administrativo y directivos) en los grupos de trabajo para la elaboración de Directivas, Protocolos, Lineamientos, entre otros, convocados por la INII, INPA, y otras oficinas de la SUNAFIL.
- Absolución de consultas formuladas por las diversas oficinas de la Sunafil, así como por nuestras unidades orgánicas y personal inspectivo, sobre temas inspectivos, sociolaborales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Atención de pedidos efectuados por los Congresistas y las Comisiones Congresales, así como los de las diversas entidades del Estado (ministerios, municipalidades, etc.) y de los particulares (trabajadores, sindicatos, gremios empresariales, entre otros).

4.4.6.2 Intendencia Regional de Ancash – IRE Ancash

- La Intendencia Regional de Ancash y la Zonal de Trabajo Chimbote ha mejorado la imagen de la inspección del trabajo en la Región Ancash, a través del cumplimiento de las normas sociolaborales por parte de los administrados, el cual se ve reflejado por el fortalecimiento de las actuaciones de los inspectores del trabajo que en gran medida tienen como resultado el pago de los beneficios laborales de los trabajadores involucrados. Lo mencionado se está logrando mediante la mayor presencia de la Intendencia Regional de Ancash sede Huaraz y la Zonal de Trabajo de Chimbote.
- Se está fortaleciendo la promoción de los eventos sobre el cumplimiento de normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo, el cual pone en conocimiento a los trabajadores sobre sus derechos, que ocasiona el aumento de las denuncias de trabajadores en un 25% en el primer semestre. En este sentido dado que la Intendencia se encuentra con limitados Inspectores Auxiliares no se puede atender en forma rápida la denuncia realizada, más aún si no se cuenta con Inspectores del Trabajo permanente que puedan convalidar las actuaciones del Inspector Auxiliar del Trabajo.

- Se está fortaleciendo institucionalmente la Intendencia Regional de Ancash sede Huaraz y Zona de Trabajo de Chimbote, aplicando el Sistema de Inspección del Trabajo, habilitando a los Fedatarios, adquiriendo correos institucionales, implementando el sistema de trámite documentario, cambiando a un local más amplio y con aula para capacitación, mejorando el trato con el personal, entre otros, que tienen como finalidad mejorar el servicio de la Intendencia Regional de Ancash.
- Se está fortaleciendo la institucionalidad sindical mediante un proyecto de curso de capacitación para dirigentes sindicales y miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo. Así como, la implementación de la mesa de Diálogo con las entidades sindicales.
- Se ha implementado la informatización del Sistema Inspectivo teniendo los siguientes sistemas implementados:
 - Sistema Informático de Inspección del Trabajo
 - Sistema de Trámite Documentario
 - Sistema de Acceso a RENIEC
 - Sistema de acceso a SPIJ (en trámite)
 - Correo electrónicos institucionales.

Respecto a las acciones desarrolladas, se puede mencionar entre otras, a las siguientes:

- Elaboración de proyecto de Directiva para pago de movilidad. Se ha coordinado con los Inspectores Auxiliares la Intendencia Regional de Ancash sede Huaraz y Zonal de Trabajo Chimbote, la elaboración de una directiva para el pago de sus movilidades, proyecto que se ha remitido al Despacho de la Superintendencia para su aprobación.
- Intervención Fiscalización sobre Trabajo Infantil con la fiscalía de familia En coordinación con la fiscalía de familia de Huaraz se ha realizado intervenciones sobre trabajo infantil en el mercado central de Huaraz y transporte público.

- Participación en curso de Investigación de accidente de trabajo. Los inspectores han participado en el curso de investigación de accidente de trabajo que ha sido organizado por el área de capacitación de la Sunafil en la Intendencia Regional de La Libertad.
- Pago de movilidad con caja chica. Hasta la aprobación de la la directiva de movilidad local se está realizando el pago de gastos de movilidad local de los Inspectores Auxiliares de Trabajo de la Intendencia regional de Ancash sede Huaraz y Zonal de Chimbote, pago que cuenta con la aprobación de la Oficina General de recursos Humanos.
- Mesa de Diálogo con Instituciones Sindicales: A fin de mejorar el servicio de inspección se ha iniciado una mesa de diálogo con entidades sindicales de Ancash (sede Huaraz y Zonal de Chimbote). Habiendo realizado una reunión para ver sus requerimientos, acordando realizar un operativo en construcción y un curso de seguridad y salud en el trabajo y normas laborales para instituciones sindicales.
- Proyecto de Capacitación a Dirigentes Sindicales en seguridad y salud en el trabajo y normas sociolaborales: En mesa de dialogo se tomó como acuerdo capacitar a los dirigentes sindicales de sede Huaraz y Zonal de Chimbote en temas de seguridad y salud en el trabajo y normas sociolaborales teniendo la aceptación de los dirigentes sindicales y comenzar con la capacitación en Curso de Especialización para Dirigentes Sindicales sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Capacitación a Fiscales Penales sobre Investigación de Accidente de Trabajo: Se ha coordinado con la fiscalía de Ancash para dictar un Curso de investigación de accidentes de trabajo para fiscales penales que se dictará el 06, 07 y 08 de julio de 2016 en el auditorio de la Fiscalía.
- Piloto de intervención en provincias donde la Sunafil no tuvo presencia. Se ha realizado un piloto de intervención en provincias de Ancash sobre la labor de la Sunafil, logrando promocionar a la Sunafil en la provincia de Ocos realizo las siguientes actividades durante el día de la intervención:
 - Charlas en colegios,
 - Módulo de orientación,

- Orientación a establecimientos por Inspectores del Trabajo
- Conferencia en el Auditorio de la municipalidad. Proyectando realizar las intervenciones en todas las provincias de la Región Ancash.
- Participación en Comisiones sobre Trabajo Infantil y Trata de Personas: Se está participando en las mesas de trabajo sobre trata de personas y trabajo infantil organizado por el Gobierno Regional, MINSA y Municipalidad de Huaraz, habiendo sido la Intendencia Regional de Ancash sede de la reunión sobre trata de personas acordando realizar en el mes de julio una conferencia de prensa de entidades estatales, pasacalle y mesa de trabajo sobre el tema.
- Se ha Implementado el Buzón de sugerencias y Libro de reclamaciones según Directiva N° 001-2015-SUNAFIL/INPA, Lineamientos para la Atención del Libro de Reclamaciones y Sugerencias en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.
- Implementación del Aula de Capacitación en la Intendencia Regional de Ancash. Está en proceso la implementación del aula de capacitación en la Intendencia Regional de Ancash, gestionando la compra de sillas, proyector, pizarra. Para poder ser sede de capacitación en un primer momento para dirigentes sindicales, posteriormente se proyecta dar cursos para miembros de comité de seguridad y salud en el trabajo y empleadores. Para la Zona de Trabajo de Chimbote se espera realizar la misma gestión de acuerdo a los espacios que se encuentra en el nuevo local.
- Correo Institucional. Con fecha 07 de octubre de 2015, mediante Memorándum N° 401-SUNAFIL/IRE-ANC, se solicita a la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos coordine con la OGTIC para la asignación del correo institucional al personal administrativo e inspectivo. Dado la iniciativa a la fecha la Sunafil ha adquirido mayor número de cuentas de correo asignando al personal de la Intendencia. En abril de 2016 todo el personal de la intendencia Regional de Ancash y Zonal de Trabajo de Chimbote cuenta con correo institucional.
- Sistema de Trámite Documentario. Con fecha 26 de noviembre de 2015 mediante Memorándum N° 495-2015-SUNAFIL/IRE-ANC, se solicitó la Implementación del

Sistema de Trámite Documentario en la Intendencia Regional de Ancash y la capacitación del personal administrativo e inspectivo. A la fecha la Intendencia Regional de Ancash cuenta con el Sistema de Trámite Documentario y está en proceso de implementarse en la Zona de Trabajo de Chimbote.

- Local de la Sunafil en la Sede Huaraz. Estando a los trámites para cambio de local que se alquilaba a un costo mensual de S/ 9 000.00, a la fecha se ha realizado las gestiones para cambio de local, teniendo un nuevo local más amplio y espacio para aula de capacitación y cochera a un costo de S/ 5 500.00. Reduciendo los costos de alquiler de local y eliminando el costo de alquiler de cochera, local que se encuentra en proceso de implementación y mejora. En tanto en la Zonal de Trabajo Chimbote se encuentra en proceso de cambio de local a uno que provea mejor seguridad al personal que labora en la Oficina Zonal.

4.4.6.3 Intendencia Regional de Cajamarca – IRE Cajamarca

La IRE Cajamarca, en el marco de sus competencias, ha logrado la ejecución de las actividades:

- Acondicionamiento de un pequeño ambiente para sala de reuniones.
- Mejoramiento del ambiente de los Inspectores
- Convenios de colaboración Interinstitucional realizados entre la Sunafil y la Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca, y las Universidades Privada del Norte y Antonio Guillermo Urrelo.
- Presentación de Proyecto para el Convenio de colaboración Interinstitucional entre la Sunafil y el Servicio de Administración Tributaria (SAT-Cajamarca), y el Ilustre Colegio de Abogados de Cajamarca.
- Realización de operativos inopinados en materia de Trabajo Infantil
- Se está dando una mayor difusión en materia de normas socio-laborales, para los sectores involucrados (trabajadores, empleadores, instituciones públicas, empresas etc.).

4.4.6.4 Intendencia Regional de Huánuco – IRE Huánuco

Desde el inicio de funciones de la Intendencia (25 de noviembre de 2016) hasta el mes de junio de 2016 se ha logrado cumplir con los objetivos plasmados en el Plan de Actividades y Metas, a pesar de las limitaciones presupuestales y del recorte del personal operativo.

- Con relación al periodo de funciones que va del 25 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014, se atendieron 75 consultas y se recibieron 99 denuncias; asimismo se ejecutaron 166 actuaciones inspectivas de orientación y se programaron 58 actuaciones inspectivas de fiscalización por denuncia.
- Durante el periodo 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 con relación a las actuaciones inspectivas se generaron 812 órdenes de fiscalización, de las cuales 554 fueron por denuncias y 258 programadas o de oficio; y con relación a las acciones de orientación se ejecutaron y generaron 435 órdenes de orientación habiéndose orientado en total a 492 personas.
- Durante el año 2015 se emitieron 87 actas de infracción, de las cuales 50 son por incumplimiento de las normas socio laborales y 37 por infracción a la labor inspectiva.
- Con relación al procedimiento sancionador durante al año 2015 la Sub Intendencia de Resolución expidió 57 Resoluciones en primera instancia habiéndose impuesto multas por un monto total de S/ 2 678 885.25, y se han pagado durante el 2015 la suma de S/ 85 207.50 por la multa principal y S/ 22.34 por concepto de intereses resultando un total de S/ 85 229.84. Asimismo, la Intendencia Regional quien resuelve los procedimientos sancionadores en segunda instancia expidió 22 Resoluciones de Intendencia y dos Autos por denegatoria de recurso de apelación.
- Con relación a las actividades de prevención durante el año 2015 se realizaron en total 38 eventos de capacitación y beneficiado 2 840 personas con estas actividades, los temas que se abordaron en dichos eventos fueron formalización laboral, seguridad y salud en el trabajo, derechos fundamentales y normas socio-laborales con la finalidad de difundir y promover el cumplimiento de la normatividad socio-laboral en la Región.

- Con relación a las acciones de Asesoría durante el año 2015 la Intendencia a través de su servicio de atención al ciudadano brindó de manera presencial asesoría a 1 358 personas y se recepcionaron 667 denuncias por incumplimiento de la normatividad socio-laboral. Asimismo, las personas que fueron orientadas a través del canal de consultas virtuales (teléfono, correo electrónico) fueron 64 personas; asimismo con relación a la participación en ferias, eventos afines e instalación de módulos se participó en una Feria Laboral, se instalaron tres módulos de orientación y se participó en una caminata contra el trabajo infantil beneficiando en total a 282 personas.
- Con fecha 27 de abril de 2015, la Sunafil celebró un Convenio de Cooperación Interinstitucional con el Gobierno Regional de Huánuco para el destaque de dos inspectores auxiliares de trabajo, para poder atender la demanda de inspecciones de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Huánuco.
- De otro lado con fecha 29 de mayo de 2015, la Sunafil suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional con la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco con la finalidad de difundir y promover el cumplimiento de la legislación socio-laboral y seguridad y salud en el trabajo entre sus asociados y el público en general.
- Durante el periodo enero - Junio 2016 con relación a las actuaciones inspectivas se cerraron en el SIIT 328 órdenes de fiscalización, de las cuales 225 corresponden a denuncias y 103 a inspecciones de oficio; así como se generaron 280 órdenes de fiscalización de las cuales 225 son por denuncia y 64 son de oficio.
- Con relación a las acciones de orientación durante el periodo enero- junio 2016 se cerraron en el SIIT 218 órdenes de orientación y se generaron 327 órdenes de orientación, habiéndose beneficiado en total 299 personas.
- Durante el periodo enero – junio 2016 se emitieron 50 actas de infracción, de las cuales 26 son por incumplimiento de las normas socio laborales y 24 por infracción a la labor inspectiva y se cerraron 278 órdenes de inspección con informes.
- Con relación al procedimiento sancionador durante al periodo enero – junio 2016 la Sub Intendencia de Resolución expidió 51 Resoluciones en primera instancia y

la Intendencia Regional quien resuelve los procedimientos sancionadores en segunda instancia expidió 37 Resoluciones de Intendencia y dos Auto por denegatoria de recurso de apelación.

- En el periodo de enero a junio 2016 se han impuesto multas en primera instancia por un monto total de S/ 2 751 566.29 soles; asimismo han pagado la suma de S/. 17,800.00 soles por la multa principal y S/ 327.24 soles por concepto de intereses resultando un total de S/ 18 127.14 soles.
- Con relación a las acciones de Asesoría durante el periodo enero-junio 2016 la Intendencia a través de su servicio de atención al ciudadano brindó de manera presencial asesoría a 543 personas y se recepcionaron 271 denuncias por incumplimiento de la normatividad socio-laboral. Asimismo, las personas que fueron orientadas a través del canal de consultas virtuales (teléfono, correo electrónico) fueron 58 personas; asimismo con relación a la participación en ferias, eventos afines e instalación de módulos se instalaron siete módulos informativos beneficiando a 445 personas y se participó en dos caminatas una por el Día Internacional de la Seguridad y Salud en el Trabajo y otra por el Día Internacional contra el Trabajo Infantil en las que participaron aproximadamente 500 personas.
- Respecto a los eventos de capacitación, al 30 de junio de 2016, la IRE Huánuco desarrolló diversos eventos de capacitación en coordinación con la INPA.

Tal, como se aprecia en la figura, la IRE Huánuco con la finalidad de privilegiar la función preventiva de la Inspección del Trabajo ha realizado operativos de orientación a diferentes sectores económicos como: comercio, empresas de transporte interprovincial, grifos, farmacias, instituciones educativas, entidades financieras, empresas de intermediación laboral, restaurantes y hoteles, entre otros; sobre temas relativos a formalización laboral: Registro en planillas; inscripción en la seguridad social en salud y pensiones; trabajo infantil; derechos laborales de las personas con discapacidad; trabajadoras del hogar; registro de la situación educativa en el T – Registro; Seguridad y Salud en el Trabajo; discriminación a los trabajadores de portadores de VIH – Sida normas sociolaborales como compensación por tiempo de servicios y pago de las gratificaciones legales, entre otros.

Figura N° 23. Actuaciones Inspectivas de orientación – IRE Huánuco

Fuente: Intendencia Regional de Huánuco

De similar modo, la IRE Huánuco ha realizado operativos de fiscalización a diversos sectores económicos como comercio, agencias de empleo, construcción civil, intermediación laboral, entidades financieras sobre diferentes materias como: formalización laboral y seguridad social; trabajo infantil, seguridad y salud en el trabajo, gratificaciones, compensación por tiempo de servicio, trabajo forzoso, entre otros.

Figura N° 24. Actuaciones inspectivas de fiscalización – IRE Huánuco

Fuente: Intendencia Regional de Huánuco

4.4.6.5 Intendencia Regional de Ica – IRE Ica

Al 30 de junio de 2016, la IRE Ica desarrolló diversos eventos de capacitación en coordinación con la INPA. Asimismo, se atendió a 1 705 personas atendidas en consultas del Procedimiento Inspectivo de manera presencial (Local de la intendencia regional).

4.4.6.6 Intendencia Regional de La Libertad – IRE La Libertad

La IRE La Libertad desarrolló diversos eventos de capacitación en coordinación con la INPA.

4.4.6.7 Intendencia Regional de Tumbes – IRE Tumbes

- Se ha logrado consolidar y afianzar progresivamente las funciones y objetivos de la Sunafil, en las tres provincias del departamento de Tumbes (Tumbes, Contralmirante Villar y Zarumilla) y sus trece distritos; a través de la Intendencia Regional de Tumbes, desde su creación el 20 de diciembre de 2014 hasta la fecha.
- Se ha logrado promover el Dialogo Tripartito entre trabajadores, empleadores e instituciones del Estado, generando una nueva valoración y conducta por parte de los empleadores y gremios de empleadores con la presencia de la Intendencia Regional de Tumbes de SUNAFIL en el cumplimiento de las normas sociolaborales favoreciendo la formalidad laboral en el departamento.
- Se ha logrado reducir más del 30% el trabajo infantil en el Departamento de Tumbes; tal es así que en la primera campaña entre los meses de enero y febrero de 2016, no hemos evidenciado y/o rescatado dentro de las actividades del sector agrícola – siembra de arroz la presencia de menores de edad.

En el apartado correspondiente a los Anexos, que forma parte del presente informe, se adjunta copia del Informe de Evaluación de Actividades y Metas Institucionales de la Sunafil del año 2015, así como la copia del Informe de análisis estratégico del Plan de Actividades y Metas Institucional de la Sunafil al primer trimestre del año 2016.

4.5 Asuntos urgentes de prioritaria atención

4.5.1 Alta Dirección

Los asuntos urgentes a nivel institucional son los siguientes:

- **Conformación del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo es el órgano máximo de la Sunafil, responsable de aprobar las políticas institucionales y de dirección de la entidad. Su actuación se rige por lo dispuesto en la Ley N° 29981. Entre sus funciones principales se encuentra la de aprobar los planes y estrategias institucionales, concordantes con los lineamientos técnicos del Sector, entre los cuales se encuentra el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, entre otros.

- **Conformación del Tribunal de Fiscalización Laboral**

Es un órgano resolutorio con independencia técnica para resolver en las materias de su competencia. Al respecto, este órgano constituye la última instancia administrativa en los casos que son sometidos a su conocimiento, mediante la interposición del recurso de revisión.

- **Implementación de las tres nuevas intendencias regionales**

Se tiene proyectado ampliar la capacidad operativa de la Sunafil, implementando tres Intendencias Regionales a nivel nacional (Arequipa, Cusco y Piura).

- **Ascensos e incorporaciones de personal inspectivo**

Se prevé gestionar la autorización legal para ascender a 123 Inspectores auxiliares a Inspectores de trabajo, y 25 Inspectores de trabajo a Supervisores. Asimismo, se prevé incorporar a 100 Inspectores de trabajo

- **Condiciones de trabajo del personal inspectivo**

Generar los recursos para mejorar las condiciones de trabajo del personal inspectivo, considerando que la Sunafil es la institución competente de velar por la protección de los derechos laborales.

- **Acceso pleno y oportuno a la base de datos de la Planilla Electrónica**

Permitirá la acción planificada del SIT a través del análisis de riesgos de la información contenida de la Planilla Electrónica (T-Registro y PLAME) para focalizar adecuadamente los operativos de fiscalización y orientación.

- **Implementación del SIIT en seis DRTPE**

Permitirá centralizar a nivel nacional toda la información del proceso de inspecciones del SIT para la toma de decisiones.

- **Implementación del Bus de la Formalidad**

Permitir a los empleadores en un solo lugar, muy cerca de sus unidades productivas y de manera simultánea, realizar los trámites necesarios para su formalización empresarial, tributaria, productiva, socio laboral y municipal.

- **Creación de la Escuela Nacional del Sistema de Inspección del Trabajo**

Fortalecer las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes) de todos los servidores que forman el SIT para el logro de los objetivos institucionales.

- **Formulación de los protocolos de actuación inspectiva en SST: minería, energía (hidrocarburos, electricidad), construcción, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.**

Del análisis estadístico de las actas de infracción y resoluciones de multa sobre estas materias, se han advertido diversidad de criterios al momento de realizar las actuaciones inspectivas, por lo que surge la necesidad de formular y proponer instrumentos normativos priorizando estos sectores económicos en materia de SST. Con la finalidad de garantizar la participación activa de los Inspectores de Trabajo especializados en estas materias, se ha planteado la necesidad de que dichos protocolos se elaboren en el marco de los cursos de capacitación que se realizarán sobre estos temas.

- **Formulación de los protocolos de actuación inspectiva en Derechos Fundamentales: libertad sindical.**

Se ha priorizado este tema atendiendo al pedido que vienen realizando las organizaciones sindicales del país. Para la realización de este protocolo se ha

planteado la necesidad de que se cuente con la participación activa de los Inspectores de Trabajo que tienen mayor experiencia en la fiscalización de esta materia, en particular, aquellos que participaron en el diplomado de Derechos Fundamentales realizado en la PUCP.

- **Formulación de los protocolos de actuación inspectiva en materia socio laboral: tercerización e intermediación laboral y contrato de exportación no tradicional.**

Los temas propuestos son de coyuntura y son parte de los compromisos asumidos por SUNAFIL a raíz de la denuncia que formularon las centrales sindicales ante el TLC celebrado con los Estados Unidos; respecto a los contratos de exportación no tradicional estamos a la espera de que se promulgue el Decreto Supremo que reglamente la Ley de los contratos de exportación no tradicional, el mismo que ya se encuentra pronto a promulgarse.

- **Implementación de metodología de** distribución de carga de trabajo para el personal inspectivo

Consiste en la ponderación de la carga de trabajo existente a partir de elementos que constituyen una orden de inspección como: tamaño de la empresa, materias, etc. determinando una distribución equitativa entre cada uno de los miembros del personal inspectivo, estudio que actualmente se viene desarrollando con la cooperación del Proyecto USDOL- SUNAFIL.

- **Fortalecimiento del Grupo Especial de Inspección del Trabajo – GEIT**

Ya se tiene un proyecto de procedimiento interno para la conformación y selección del personal inspectivo que integrará este grupo de elite, el mismo que será reconstituido en vista que muchos de los integrantes del referido grupo no han mostrado interés en continuar en dicho grupo de trabajo y en otros casos no se ha visto un trabajo óptimo en la fiscalización de dichas materias.

- **Talleres macroregionales de unificación de criterios normativos**

Un elemento importante en el desarrollo del accionar inspectivo es la homogeneidad en su respuesta a nivel nacional, es decir, la predictibilidad que debe haber en el administrado sobre la respuesta del Sistema de Inspección del Trabajo. Para tal fin es necesario y vital la articulación con cada uno de los miembros del

sistema a nivel nacional, teniendo como herramienta el desarrollo de talleres macroregionales, donde se plantea un caso específico a ser analizado para luego consensuar la forma como será abordada por el sistema en su conjunto, tanto en la etapa de actuaciones Inspectivas como en la etapa del procedimiento sancionador.

- **Implementación del Sistema de Denuncias Virtuales**

Mediante Resolución de Superintendencia N° 209-2015-SUNAFIL se aprobó la Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INPA sobre “Disposiciones para la presentación de denuncias laborales virtuales”, por ello en base a las reuniones que se efectuaron con las diferentes áreas de la SUNAFIL, es que la OGETIC elabora el dispositivo virtual. Finalmente, se elabora el “Manual de Usuario del uso de denuncias virtuales” para su implementación; encontrándose actualmente pendiente de evaluación final de Superintendencia para su aprobación y ejecución.

- **Implementación del Sistema de identificación virtual de Inspectores**

Mediante informe N° 015-2016-SUNAFIL-SG-OGTIC, dirigido a Secretaría General (SG), la OGETIC, considerando las opiniones vertidas por la ILM y OGAJ, desarrolla una “Propuesta de Solución Tecnológica para la Identificación Virtual de los Inspectores por parte de los Ciudadanos”. Dicha propuesta ha sido objeto de opinión de las diferentes áreas involucradas, las cuales manifestaron su conformidad. Finalmente, se elabora el “Manual de Usuario del sistema de identificación virtual de inspectores” para su implementación; encontrándose actualmente pendiente de evaluación final de Superintendencia para su aprobación y ejecución.

- **Elaboración del protocolo de supervisión de las actuaciones inspectivas**

Una de las funciones básicas para garantizar la calidad de las actas de infracción y la optimización del servicio inspectivo es a través de la supervisión de las actuaciones Inspectivas por parte de los Supervisores Inspectores, por lo que habiéndose emitido varios instrumentos normativos (Directivas y Protocolos de actuación) en diversas materias, es imperativo emitir un protocolo de supervisión a fin de garantizar su aplicación efectiva en el desarrollo de las actuaciones inspectivas y la unificación de criterios en todos los grupos de trabajo de Inspectores de Trabajo, tanto de las intendencias regionales, como de los gobiernos regionales.

- **Pago del Bono Inspectivo (laudo arbitral 2012 – 2013)**

En relación al Bono por Función Inspectiva establecido en el laudo arbitral del año 2012 a favor del personal inspectivo, de acuerdo a lo informado en su momento por la OGRH del MTPE, se hizo efectivo su pago por los años 2011, 2012 y 2013, en los meses de noviembre y diciembre de 2012, así como diciembre de 2013, respectivamente. Asimismo, se efectuó el pago del bono por función inspectiva del periodo comprendido desde el 23 de Junio del 2013 hasta el 31 de marzo del 2014, según lo acordado mediante el Acta de Acuerdo en Reunión Extraproceso de fecha 28 de enero del 2015, a favor de cada uno de los inspectores transferido del MTPE a la Sunafil que ascendía al monto de S/. 5,215.07 (Cinco Mil Doscientos Quince con 07/100 Nuevos Soles).

- **Cumplimiento de aspectos pendientes del Convenio Colectivo 2012**

En relación al Cumplimiento de aspectos pendientes del Convenio Colectivo 2012 [entendiéndose es 2013 por haberse suscrito el 14/05/2013], mediante Informe N° 237-2016-SUNAFIL/OGA-ORH (dirigido a OGA para su posterior elevación al Superintendente), nos pronunciamos respecto a cada uno de los puntos que eran competencia de esta Oficina, incluso mediante Informe N° 198-2016-SUNAFIL/OGA-ORH se determinó la situación actual de cada uno de los beneficios adquiridos por el personal inspectivo.

- **Pago de racionamiento y movilidad (laudo arbitral 2012-2013)**

En relación al Pago de racionamiento y movilidad según laudo arbitral del 2012, a la fecha ambos beneficios se encuentran judicializados (casación), toda vez que en primera instancia fueron declarados nulos estos extremos del Laudo Arbitral, y en segunda instancia se revocó dicha nulidad y se declaró infundada la demanda primigenia. No obstante, mediante Memorandum N° 683-2016-SUNAFIL/OGA/ORH trasladado a OGPP se ha previsto su atención para el ejercicio fiscal 2017.

- **Negociación Colectiva 2016**

En relación a la Negociación Colectiva 2016, debe tenerse presente que con el SIT SUNAFIL LIMA no se ha realizado negociación alguna [incluso se elevó consulta a SERVIR sobre la posibilidad de negociar con dicho gremio sindical dada su

condición de minoritario], en tanto que con el SI SUNAFIL se retomaron durante el año 2016 las negociaciones que se habían iniciado en el MTPE, no obstante romperse el trato directo según la manifestado por la Secretaria General del SI SUNAFIL en la última reunión que sostuvo la Comisión Negociadora de SUNAFIL [incluso se ha elevado consulta a SERVIR para que determine si el Pliego de Reclamos presentado por el SI SUNAFIL puede ampliarse y considerarse hasta el 2016].

- **Reformulación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

Optimizar la estructura orgánica de la Sunafil incorporando algunas áreas para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

- **Elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO)**

Implementar la simplificación administrativa, ordenada por la Política Nacional de Modernización y como requisito para el tránsito al Régimen del Servicio Civil.

- **Aprobación de los proyectos de inversión Pública**

Fortalecer las capacidades institucionales generando un mejor acceso al servicio de inspección del trabajo.

- **Incorporación al Régimen del Servicio Civil – SERVIR**

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley del Servicio Civil.

- **Funcionamiento de la Sunafil en un local propio**

Se debe considerar como política institucional la posibilidad de realizar la contratación de un inmueble independiente que sirva como Sede Principal de la Institución, debido a la existencia de un litigio entre el Ministerio de Trabajo y el Poder Judicial por el segundo piso donde opera actualmente nuestra entidad.

Centro de Formación y Capacitación del SIT

Siendo que el Equipo Funcional Centro de Formación y Capacitación del SIT es de carácter temporal, en tanto se apruebe el nuevo Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil y los instrumentos de gestión relacionada, la cual será

absorbida por la futura Escuela Nacional del Sistema de Inspección de Trabajo, se requiere atender lo siguiente:

- Continuar con la ejecución del PDP 2016
- Ejecutar el Programa de Formación Inicial (PFI) en coordinación con el Proyecto SUNAFIL – USDOL (PLADES).
- Implementar nuevas actividades de capacitación en modalidad semipresencial con la finalidad de ampliar la cobertura de capacitación a las Regiones.

4.5.1.1 Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional

- Aprobar el Plan de Difusión para el Posicionamiento Institucional 2016, el mismo que se encuentra en revisión de la Secretaría General.
- Habilitar el chat de atención al usuario en la página web institucional, con la finalidad de responder de manera breve las consultas y así proyectar una mejor imagen de atención al ciudadano.
- Realizar programas de orientación online para resolver las dudas de nuestros usuarios a través de las redes sociales, con la finalidad que los usuarios identifiquen a la Sunafil como un ente promotor del cumplimiento de los derechos laborales, así como lograr fortalecer la presencia de la Sunafil como entidad que cumple el compromiso de garantizar el respeto a los derechos fundamentales de los trabajadores y promover la formalización de las empresas.
- Para facilitar el uso de nuestra página web a nuestro público usuario, es urgente el rediseño de la página web, ya que es una herramienta de comunicación que nos identifica y nos permite llegar a miles de usuarios.
- Necesidad de mayor presupuesto para la elaboración de material de difusión de las funciones de la institución, así como para implementar un equipo de cómputo especial para diseño con las licencias de software; repotenciar los equipos audiovisuales y software para el registro de imágenes y edición de videos; y repotenciar con software y webcam para la transmisión de asesoría laboral online.

4.5.1.2 Unidad de Trámite Documentario y Archivo

- A nivel presupuestario:
 - Aprobación de presupuesto destinado al acondicionamiento del Archivo General de la Sunafil, conforme a lo solicitado por el área.
 - Aprobación de presupuesto destinado al pago del servicio Courier a nivel nacional y local, tanto para la sede central, como para las Intendencias Regionales.
- A nivel normativo:
 - Aprobación del TUPA de la Sunafil.
 - Sensibilización de las dependencias sobre la aplicación de los Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral.
 - Elaboración de políticas de gestión documental y de instrumentos normativos sobre atención preferencial, protocolos de atención y registro de visitas.

4.5.1.3 Plan Cuadrante Inspectivo

- Proyectar la Resolución de Superintendencia que aprueba el acondicionamiento y puesta en operación del Bus de la Formalidad e iniciar los trámites internos que correspondan con la finalidad de iniciar el acondicionamiento y puesta en operación de la Ventanilla Única Itinerante (Bus de la Formalidad).
- Formular y gestionar la asistencia técnica de parte de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros, en coordinación con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, la elaboración del proyecto de Decreto Supremo que crea el Programa Nacional para la Formalización Laboral como programa público focalizado con el objeto de generar y promover el acceso a incentivos, eliminar barreras y brindar facilidades a empleadores informales; así como articular y generar sinergias entre programas e instrumentos del sector público y privado en la reducción de los altos niveles de empleo informal.

- Concretar la articulación y generación de sinergias entre la Sunafil (Bus de la Formalidad) y la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (Plataforma de Servicios - MAC Plaza Norte) a través del diseño e implementación conjunta de un piloto de fiscalización PCI a 584 establecimientos en el ámbito territorial de los distritos de Independencia, Los Olivos y San Martín de Porres.
- Conformar el equipo de inteligencia operativa que complemente la labor en campo de los inspectores PCI y provea de información para el análisis y la planificación previa a la fiscalización; en esa línea iniciar las coordinaciones pertinentes con la Dirección General de Inteligencia (DIGIMIN) del Ministerio del Interior para la asistencia técnica y formación de personal PCI en metodologías y procedimientos de búsqueda y recopilación de información.
- Proyectar y programar la actuación del Bus en los años 2016 y 2017 en por lo menos en cuatro distritos: La Victoria, San Juan de Lurigancho, Villa El Salvador y Cercado de Lima, que de acuerdo a estudios previos del PCI estarían concentrando no menos del 60% del empleo informal en Lima Metropolitana.
- Convocar la contratación de futuras plazas de inspectores auxiliares con perfiles de competencias y habilidades a la estrategia PCI, acordes al trabajo conjunto y planificado con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM y el Consejo Nacional de Competitividad - MEF.
- Continuar y consolidar las reuniones técnicas de articulación con el Consejo Nacional de Competitividad (CNC) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), dado su rol articulador intersectorial y de impulso de reformas transversales a través de la Agenda de Competitividad 2014 - 2018, cuyo objetivo final es incrementar la competitividad del país para aumentar el empleo formal y el bienestar de la población.

4.5.1.4 Procuraduría Pública

- Ejecución de los medios de defensa y recursos en los procesos judiciales, procesos arbitrales, procedimientos administrativos y conciliatorios en los que sea parte la Sunafil.
- Participación en las diligencias judiciales programadas por los diversos órganos del Poder Judicial, Ministerio Público, entidades administrativas o policiales en los procesos en los que la Sunafil sea parte a nivel nacional.
- Elaboración de la Memoria Anual de la Procuraduría Pública de la Sunafil.
- Elaboración de la información estadística mensual en materia procesal.
- Implementación del sistema de archivo digital de expedientes para Procuraduría Pública.
- Registro de seguimiento de procesos judiciales en los aplicativos informáticos como el sistema de ingreso de causas (SISCA) del MINJUS.
- Elaboración de informe sobre contingencias judiciales.
- Elaboración de la Directiva Procedimientos y labor operativa de la Oficina de Procuraduría Pública
- Casos emblemáticos:
 - Expediente Judicial de Interdicto de Recobrar, proceso iniciado por el Poder Judicial.
 - Expediente Extra Judicial de Arbitraje, caso indemnización por resolución injustificada de contrato.
 - Expediente Judicial cumplimiento de Laudo Arbitral del Sindicato de Trabajadores de la Sunafil
 - Expediente Judicial de EMMSA.

4.5.2 Órganos de Administración Interna

4.5.2.1 Oficina General de Administración

La Oficina General de Administración ha detectado los siguientes asuntos urgentes de prioritaria atención, conforme se detalla por cada Unidad Funcional a su cargo:

- **Unidad de Abastecimiento**

- Continuar con la gestión de los reconocimientos de pagos de las diferentes contrataciones realizadas en el ejercicio fiscal 2014 y 2015; por lo que se requiere dotar de los recursos necesarios para cumplir con estas prestaciones.
- Continuar con la convocatoria de los procedimientos de selección para la contratación de servicios de arrendamientos, limpieza, seguridad y combustibles tanto para la sede central e intendencias regionales, por periodos mínimos de 12 meses, en concordancia con la normativa de contrataciones del estado.
- Gestionar la contratación de los diferentes servicios y/o bienes para las diferentes Intendencias Regionales; así como de los procedimientos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones.
- Se debe considerar como política institucional la posibilidad de realizar la contratación de un inmueble independiente que sirva como Sede Principal de la Institución, debido a la existencia de un litigio entre el Ministerio de Trabajo y el Poder Judicial por el segundo piso donde opera actualmente nuestra entidad.

- **Unidad de Contabilidad**

- Implementar el software de Siga-Viáticos MEF, el cual permitirá llevar un control de los viáticos otorgados al personal, este aplicado es gratuito lo entrega el MEF; Durante el 2015 se han atendido S/ 896 771.77 lo cual represento 1 011 solicitudes.

- Implementar el software de Siga-Caja Chica MEF, el cual permitirá llevar un registro detallado de los caja chicas, este aplicado es gratuito lo entrega el MEF; Durante el 2015 se han atendido S/ 221 569.97 lo cual represento 95 reembolsos.
- Implementar un software de permita integrar la información que sustenta la elaboración de las planillas de remuneraciones mensuales, la planilla de aguinaldo por escolaridad y aguinaldo por fiestas patrias y navideñas, la planilla de gratificación por fiestas patrias y navideñas, la planilla de compensación por tiempo de servicio y las liquidaciones de personal que haya cesado por renuncia voluntaria o termino de contrato.
- Implementar un software que permita integrar las multas emitidas por infracciones laborales, desde su estado consentido hasta su cancelación parcial o total; asimismo de aquellas que se acogieron al fraccionamiento.
- En proceso de gestionar el presupuesto para efectuar los empastados de los libros contables correspondiente al 2014 y 2015.
- Gestionar ante la Contraloría General de la Republica la contratación de la empresa que realizara la Auditoria Externa, correspondiente al ejercicio 2014, 2015, 2016 y 2017.

- **Unidad de Tesorería**

- Implementación del Sistema de Recaudación del Banco de la Nación, que a la fecha se encuentra en etapa de desarrollo.
- Habilitar un espacio físico donde implementar un archivo para la Unidad de Tesorería donde se custodie los comprobantes de pago y los recibos de ingreso.
- En proceso de elaboración Informe de Costos de los procesos que contendrá el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA de la Sunafil solicitado por la Oficina General de Administración con Proveído N° 4095-2016-SUNAFIL-SG-OGA de fecha 09 de junio de 2016.

4.5.2.2 Oficina de Recursos Humanos

- Implementación de un aplicativo informático que permita sistematizar las planillas del personal CAS y Decreto Legislativo N° 728, vacaciones y legajos del personal de la Sunafil.
- Ejecución de los exámenes médicos ocupacionales a favor de todo el personal de la Sunafil.
- Implementación de un Lactario de la Sunafil.
- Contar con un tópico e implementarlo para la atención de salud ocupacional.
- Continuar con el proceso de implementación de la Reforma SERVIR.
- Implementar un sistema de medición del Clima Laboral, que muestre el nivel de satisfacción laboral de los colaboradores y las oportunidades de mejora en la gestión de los Recursos Humanos.

4.5.2.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- A continuación se lista los puntos urgentes relacionados a las funciones de la OGTIC:
- Solicitar incorporación de mayor presupuesto para el año 2017.
- Elaboración del Plan Estratégico de Gobierno Electrónico 2017 - 2021.
- Continuar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
- Contratar el servicio de Enlace de datos, transmisión de datos y seguridad perimetral para la Sunafil y sus sedes remotas.
- Contratar servicios de fábrica de software.
- Contratar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento informático y de comunicaciones.
- Adquirir licencias (310) de software de ofimática para la redacción de documentos, hojas de cálculo y presentaciones.
- Adquirir equipos de cómputo para renovación del parque de la Sunafil

4.5.2.4 Oficina General de Asesoría Jurídica

Si bien la situación de infraestructura y cobertura de personal ha mejorado sustancialmente, resulta necesario indicar que existen algunos temas que requieren de una pronta atención como los que se detallan a continuación:

- La modificación del Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil, resulta de vital importancia, toda vez que existen órganos y unidades orgánicas creadas como Equipos Funcionales y que no forman parte de la estructura organización formal de la entidad. Asimismo, resulta necesario desarrollar y delimitar las funciones de algunos órganos para evitar duplicidad de funciones.
- La implementación y designación de los miembros del Consejo Directivo de la Sunafil, con la finalidad de aprobar las políticas, planes y estrategias institucionales concordantes con los lineamientos técnicos del Sector Trabajo.
- La contratación de profesionales y practicantes para la OGAJ, a fin de que coadyuven en el desarrollo de las funciones inherentes a esta Oficina General y por ende al fortalecimiento de la entidad.

4.5.2.5 Oficina General de Planeamiento y Presupuesto

- En materia de modernización:
 - Aprobación del TUPA de la Sunafil.

El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Sunafil se encuentra en proceso de elaboración. Al respecto, en tanto se apruebe el TUPA de la Sunafil, mantienen su vigencia los procedimientos aprobados en el TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil).

En el marco del proceso de implementación de los instrumentos de gestión de la Sunafil, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto toma acciones

conducentes para la elaboración del TUPA del Sunafil, para lo cual ha generado la orden de Servicio N° 0000383 de fecha 02 de mayo del 2016 referido al Servicio de Consultoría para la elaboración del Informe Técnico para la revisión y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, cuyo proyecto contendrá los siguientes procedimientos administrativos:

- Suspensión de Procedimiento de Cobranza Coactiva.
- Tercería de Propiedad.
- Observaciones del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicio efectuada por el empleador.
- Otorgamiento de la constancia de cese.
- Verificación de cierre de centro de labores (empleador).
- Verificación de despido arbitrario.
- Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.
- Verificación de paralización de labores.
- Recurso de apelación contra los actos emitidos en una adjudicación directa selectiva o adjudicación de menor cuantía.
- Acceso a la información que produzca o posea la Sunafil.

Asimismo, el expediente de proyecto de TUPA se estima a ser remitido para la aprobación del Ministerio de Trabajo en el mes de junio de los corrientes.

- Documentos pendientes o proyectos pendientes que se encuentran en proceso de revisión:
- Directiva de Control de descansos médicos y licencia de maternidad (OGA-RHH)
- Directiva de Comisión de Servicios al exterior e interior del País y rendición de cuentas (OGA)
- Procedimiento para la solicitud de asistencia técnica de los servicios brindado por la OGTIC
- Directiva para el otorgamiento de credenciales de identificación del personal Inspectivo (INSSI)
- Procedimiento de Gestión con los Medios de Comunicación (OCOM)
- Procedimiento para el uso del Servicio de Telefonía Móvil y Telefonía

- Modificación de Directiva de Gestión de Instrumentos Normativos (OGPP) a propuesta de la INII
- Convenio de Colaboración Interinstitucional con los Gobiernos Regionales para entrega de EPPs
- Convenio de Colaboración Interinstitucional con el Gobierno Regional de Arequipa para destaque de dos inspectores de trabajo
- Reformulación del Reglamento de Organización y Funciones.

En la actualidad sólo se cuenta con un Especialista para atender la demanda requerida para los temas de modernización y racionalización de la entidad. Asimismo, no se cuenta con presupuesto para realizar la reformulación del ROF de la Sunafil para el presente ejercicio, en ese sentido, se tiene proyectado la reformulación del ROF para el año 2017.

- Tránsito al Régimen del Servicio Civil

En el marco de la creación del Nuevo Régimen del Servicio Civil (Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil) y la migración que las entidades públicas harán de forma progresiva al nuevo régimen, se han establecido los lineamientos para el tránsito de una entidad pública al régimen del Servicio Civil.

El citado proceso se divide en cuatro etapas, que incluye: la etapa de preparación, la etapa de análisis situacional, la etapa de mejora interna y, finalmente, la etapa en la que las entidades procederán a pasar al nuevo régimen.

La etapa de análisis situacional y la etapa de mejora interna comprenden, como actividades principales, el mapeo de puestos, el mapeo de los procesos, la identificación de los espacios de mejora, la aplicación de mejoras rápidas, el cálculo de las necesidades de personas y la identificación de los puestos necesarios para los procesos mejorados.

En ese sentido, la Sunafil requiere llevar a cabo las acciones para la elaboración y aprobación del mapeo de procesos, mapeo de puestos y dotación de personal antes de elaborar el MPP y CPE para pasar al nuevo régimen.

4.5.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva

- Continuar en el desarrollo de acciones de planeamiento articulado, tanto con las Intendencias Regionales así como los Gobiernos Regionales.
- Mantener la articulación con las diferentes instituciones relacionadas a la provisión de información para la ejecución de los operativos de fiscalización y orientación a nivel nacional.
- Desarrollar el seguimiento a las acciones necesarias para la mejora del Sistema Informático de Inspección del Trabajo – SIIT. Así como al diseño e implementación de una plataforma tecnológica de procesamiento de información, sistema informático articulado nacional (SIAN).
- Proseguir con el desarrollo de estudios relacionados tanto en ámbitos internos como externos, internos en la mirada del proceso de inspecciones (programación, actuaciones inspectivas, sancionador) y externos basados en las líneas de acción de los objetivos institucionales como son: informalidad, seguridad y salud en el trabajo y derechos fundamentales.
- Continuar con las gestiones para acceder a la Planilla Electrónica.

4.5.4 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

La Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, por ser un órgano de línea de la Sunafil, las funciones que realiza son necesarias y urgentes de atención; en razón a ellos, se ha estructurado las funciones entre internas, netamente de la carga administrativa por resolver, y otra externa, que conlleva a involucrar la interrelación entre la Sunafil y los empleadores, gremios empresariales, trabajadores, organizaciones sindicales, entre otros; en ese sentido, se va establecer en una escala de urgencia los asuntos prioritarios necesarios de atención:

- Aspecto Interno

- Se ha logrado tener varias reuniones con aliados estratégicos englobado en gremios sindicales y asociaciones empresariales, donde se han podido establecer las necesidades de capacitación según la realidad laboral de cada gremio, bajo lo cual se han estado realizando charlas, seminarios así como ferias para poder fomentar los derechos laborales de los trabajadores, por lo que es necesario la continuidad de estas coordinaciones.
- Carencia de personal profesional para la atención a las consultas a través del Call Center que absuelva dudas laborales a nivel nacional.
- Crear un sistema cibernético o adecuar el Sistema Informático de Inspección del Trabajo a fin que se pueda registrar las capacitaciones realizadas a nivel nacional, a fin de evaluar su impacto en el cumplimiento de los derechos laborales.
- Adquirir un software para la implementación de una Central Telefónica para otorgar soporte a todas las llamadas perdidas por la falta de personal profesional y carencia de soporte técnico.
- El presupuesto otorgado es insuficiente para lograr el fortalecimiento institucional a nivel nacional, en vista que las acciones se realiza tanto en las Intendencias Regionales de la Sunafil cómo en las Direcciones Regionales.
- Implementar un anexo telefónico para que las consultas de seguridad y salud en el trabajo sean derivados al especialista del área.

- Aspecto Externo

- Realizar campañas de prevención y asesoría en provincias donde no se encuentra implementada de la Sunafil, siendo ello esencial pues en dichos lugares donde existe mayor cantidad de violaciones a los derechos laborales, más aún si consideramos que hay ahí tanto empresas de gran envergadura con problemas en seguridad y salud en el trabajo y un alto grado de informalidad.

- Elaborar materiales de difusión suficientes (trípticos, guías informativas, dípticos, volantes) para ser repartidos a todas las Intendencias Regionales y Direcciones Regionales.
- Realizar seguimiento a los compromisos asumidos en las Comisiones Sectoriales y Multisectoriales (Madre Trabajadora, Construcción Civil, Formalización Laboral, Trabajo Infantil, Trabajo Forzoso, entre otros)
- Actualizar e implementar la plataforma virtual de Prevención y Asesoría.
- Difundir mediante manuales informativos y a través de las redes sociales así como de la página web institucional el uso del “Sistema de denuncias virtuales” una vez se implemente el plan piloto por la oficina General de Tecnología y Comunicaciones.
- Continuar con la Implementación de Modelo y Sistema de Gestión para la Excelencia en atención (Resolución Ministerial N° 156-213-PCM). Para ello se deberá implementar las siguientes fases:

i. Fase de Formulación del Proyecto

En la fase de formulación del proyecto se deberá establecer las condiciones y los términos específicos en los que se adoptarán e implementarán las medidas, atendiendo a las particularidades de la entidad y a las normas que, de manera complementaria se dicten con el propósito de facilitar el proceso. Esta fase tiene como plazo de mayo a junio de cada año, para lo cual se deberá:

- Presentar en primer orden los resultados de las Fases del diagnóstico de la sede central y de las Intendencias Regionales.
- Convocar a los representantes de las Intendencias Regionales responsables de la autoevaluación.
- Realizar talleres de formulación del proyecto institucional con la finalidad de definir el objetivo general a corto o mediano plazo, definir objetivos específicos, definir estrategias para el logro de los objetivos, identificar acciones de mejora de la atención a la ciudadanía relacionadas con los

distintos sub elementos priorizados y priorizar acciones de mejora de la atención a la ciudadanía por cada objetivo específico.

ii. Fase de Implementación, evaluación y seguimiento

Esta última fase comprende la adopción e implementación de acciones para mejorar la atención a la ciudadanía, correspondientes con lo formulado en el proyecto institucional. En paralelo al desarrollo de las acciones establecidas, se deberá realizar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de las metas precisadas en el proyecto institucional. Para desarrollar de manera óptima esta fase se deberán llevar a cabo las siguientes acciones:

- Solicitar a las Intendencias Regionales que reporten sus avances de implementación, esto servirá para incorporar los ajustes, necesidades y requerimientos detectados.
- Elaborar de forma periódica (trimestralmente), reportes de seguimiento al cumplimiento del proyecto institucional, orientado al cumplimiento de los estándares y sub elementos establecidos en el Manual.
- Presentar a la Alta Dirección de la Sunafil en forma periódica (trimestral), los reportes de seguimiento al cumplimiento del proyecto institucional.
- Elaborar anualmente un reporte de seguimiento y evaluación de los resultados alcanzados en la implementación del proyecto institucional formulado, el cual permitirá determinar cuáles son los objetivos que se pudieron alcanzar y que podrían ser replicados, así como aquellos que no pudieron ser concretados.

La importancia de la continuidad de la implementación del Modelo y Sistema de Gestión para la Excelencia en atención se centra en que la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública plantea una visión de un Estado moderno al servicio de las personas, es sumamente importante y obligatorio darle cumplimiento a la normativa implementada por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros en aras de otorgarle al ciudadano un servicio de calidad, eficiente, inclusivo y abierto, lo cual se llevará a cabo con la implementación del Modelo y Sistema de Gestión para la excelencia en Atención y Servicios, mediante la elaboración de los instrumentos normativos que buscan la estandarización de pautas

y comportamientos que refuercen nuevas conductas y destrezas en el trato al usuario, así como la mejora de los servicios los mismos que tienen como objetivo central la mejora continua del servicio de atención que brinda la Sunafil.

4.5.5 Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

Respecto a la supervisión del sistema inspectivo del trabajo, se requiere la ejecución de la programación de las visitas de supervisión a las Intendencias Regionales como a las Direcciones/Gerencias Regionales a nivel nacional, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro N° 44. Visitas de supervisión - Intendencia Regionales
Año 2016**

ENTIDAD	2016							
	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
intendencias regionales – SUNAFIL								
Intendencia Regional de Ancash								
Intendencia Regional de Cajamarca								
Intendencia Regional de Huánuco								
Intendencia Regional de Ica								
Intendencia de Lima Metropolitana								
Intendencia Regional de Loreto								
Intendencia Regional de Moquegua								
Intendencia Regional de Tumbes								

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

**Cuadro N° 45. Visitas de supervisión - Dirección/Gerencia Regional
Año 2016**

ENTIDAD	2016							
	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Direcciones Regionales de Trabajo								
Dirección Regional de Amazonas								
Dirección Regional de Ancash								
Dirección Regional de Apurímac								
Gerencia Regional de Arequipa								
Dirección Regional de Ayacucho								
Dirección Regional de Cajamarca								
Dirección Regional de Callao								
Dirección Regional de Cusco								
Dirección Regional de Huancavelica								

ENTIDAD	2016							
	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Dirección Regional de Huánuco					X			
Dirección Regional de Ica								
Dirección Regional de Junín								
Gerencia Regional de Lambayeque	X							
Gerencia Regional de La Libertad							X	
Dirección Regional De Lima Metropolitana	X							
Dirección Regional de Lima Región	X							
Dirección Regional de Madre de Dios		X						
Dirección Regional de Moquegua						X		
Dirección Regional de Pasco		X						
Dirección Regional de Piura	X							
Dirección Regional de Tumbes					X			
Dirección Regional de Ucayali			X					

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

Cuadro N° 46. Programa de instalación de Mesas Bilaterales Año 2016

ENTIDAD	2016							
	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Intendencias Regionales - SUNAFIL								
Intendencia Regional de Ancash								
Intendencia Regional de Cajamarca	X							
Intendencia Regional de Huánuco		X						
Intendencia Regional de Ica								
Intendencia de Lima Metropolitana			X					
Intendencia Regional de Loreto								
Intendencia Regional de Moquegua	X							
Intendencia Regional de Tumbes		X						

Fuente: Intendencia Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo

4.5.6 Órganos Desconcentrados

4.5.6.1 Intendencia de Lima Metropolitana - ILM

- Desde el inicio de sus funciones (abril del 2014), la ILM y sus unidades orgánicas no han contado con instalaciones y oficinas propias, habiéndonos trasladado y mudado constantemente (incluso hasta más de cuatro veces), situación que se incrementó el año 2015, generando retraso y déficit en el desarrollo de nuestras actividades; además, cada uno de los lugares ocupados no han sido los

adecuados, al ser reducidos y no adaptarse al mobiliario con el cual contamos, generando hacinamiento y riesgos a la seguridad y salud de los trabajadores y documentación respectiva. Por tanto, corresponde que la ILM cuente con oficinas e instalaciones fijas, así como adecuadas y seguras para su personal y documentación respectiva.

- Incremento de la contratación de personal inspectivo (Inspectores Auxiliares), así como convocatorias de ascenso de Inspectores Auxiliares a Inspectores de Trabajo, para reducir el problema de la competencia funcional y sobrecarga laboral.
- Diariamente los trabajadores y sindicatos, presentan diversas solicitudes de inspección ante la Mesa de Partes de la Sunafil; entonces, al ser la primera oficina encargada de tramitar estas solicitudes, corresponde que su personal brinde a tales personas información sobre los respectivos plazos, trámites y acciones a ser adoptadas en relación a dichas solicitudes, de forma exacta y precisa.
- La cantidad de expedientes sancionadores se ha incrementado considerablemente; lo que también sucede con las solicitudes de inspección; por ende, a efectos de poder dar atención de forma oportuna y adecuada, corresponde que se adopten las acciones pertinentes para cumplir con su atención, debiendo gestionarse, la contratación de mayor personal inspectivo y administrativo -el mismo que debe contar con la experiencia y capacidad necesaria- y la elaboración de nuevos modelos de solicitudes de inspección y resoluciones que agilicen su trámite y atención.
- Si bien la labor desarrollada, tanto por el personal inspectivo, como por los servidores a cargo del procedimiento sancionador, es adecuada, para elevar la calidad de la misma, y así mejorar la imagen de la Sunafil ante la sociedad, amerita que se implementen una mayor cantidad de cursos de capacitación sobre temas referidos a derecho laboral, derecho administrativo, entre otros.
- El número de documentos para atender se ha incrementado en gran medida; en ese sentido, para darle atención en un plazo razonable y de forma debida, deben

adoptarse las medidas adecuadas para esto, ya sea, contratando mayor personal o disponiéndose acciones que agilicen su atención para no acumular pedidos de información, que no deriven pedidos que no son de competencia de la ILM sino de las Oficinas Inspectivas Regionales o de otras oficinas de la Sunafil, entre otros.

4.5.6.2 Intendencia Regional de Ancash – IRE Ancash

- Habilitación de Sala de reuniones en nuevo local. Estando que la gestión ha permitido el arrendamiento de un nuevo local para la Intendencia Regional de Ancash y en este local existe un espacio para implementar una sala de reuniones. Por tal motivo, se espera que se implemente dicha sala para un total de 30 personas y se ejecute un plan de capacitación permanente para dirigentes sindicales y posteriormente para empleadores.
- Capacitación al personal en seguridad y salud en el trabajo. Mejorar la competencia de los inspectores del trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo para realizar las orientaciones, fiscalización e investigación de accidentes de trabajo.
- Elaboración de Directiva de movilidad del inspector auxiliar del trabajo. Dado que a la fecha no se emite el pago por movilidad a los Inspectores Auxiliares, se ha elaborado un proyecto de pagos de movilidad que se ha elevado al Superintendente para su aprobación. Cabe resaltar que a la fecha se está pagando con caja chica la movilidad local de los inspectores de trabajo.
- Capacitación al personal administrativo. Para mejorar las competencias del personal administrativo e inspectivo se propenderá a buscar alianzas estratégicas con instituciones educativas para mantener actualizado al personal de la Intendencia Regional de Ancash sede Huaraz y Zonal de Chimbote. Asimismo, se solicitará la participación del personal de la Intendencia en la programación de capacitación de la central de la Sunafil, estando a los convenios de cooperación suscritos.
- Requerimiento de designación de un inspector del trabajo, un inspector supervisor y un inspector auxiliar. Debido al incremento de las denuncias es

necesario asignar el reemplazo del Inspector Auxiliar que se destacó a la Intendencia de Lima Metropolitana. Asimismo, es necesario un Inspector del Trabajo que convalide las actuaciones de los Inspectores Auxiliares y un supervisor para la revisión y cierre de expedientes.

Sobre el particular, precisa la IRE Ancash que por Resolución de la Oficina de Recursos Humanos, se designó a cuatro Inspectores Auxiliares, como número de Inspectores mínimo para una atención normal de la Intendencia. Sin embargo, a la fecha sólo se cuenta con tres Inspectores Auxiliares designados, encargándose a ellos las diligencias Inspectivas, las mismas que al trimestre ha tenido un incremento del 32% de las denuncias, que son asignados a los tres Inspectores Auxiliares en la Intendencia Regional de Ancash sede Huaraz.

- Intervención en provincias de Ancash. Se programará la intervención por un día en cada provincia de Áncash donde no se haya efectuado la intervención de la Sunafil.
- Coordinación para capacitación a la Policía Nacional. Se prevé la capacitación a policías de la Región Áncash sobre Investigación de Accidentes de Trabajo.
- Adquisición de kit para ferias. Se prevé realizar la compra de Kit para organización de ferias de orientación, que incluya una carpa Sunafil, un Sunafilito, así como una Ruleta derechos laborales.

4.5.6.3 Intendencia Regional de Ica - IRE Ica

La IRE Ica considera que existen los siguientes asuntos de Atención prioritaria:

- Designación de Ejecutor Coactivo, para un correcto funcionamiento del sistema de inspección de trabajo, es necesario que las sanciones impuestas surtan sus efectos, por ser esta una medida de cumplimiento obligatorio del sujeto sancionado.
- Contratación de personal administrativo suficiente, para el apoyo a las Sub Intendencias de Actuación Inspectiva y Resolución, y Oficina General de Administración.

- Designación del Supervisor Inspector del Trabajo, por renuncia del Supervisor anterior.
- Incremento del número de Inspectores Auxiliares del Trabajo e Inspectores del Trabajo, a fin de atender el acrecentamiento de las denuncias y órdenes de inspección que se generan por el incumplimiento de la normativa jurídico socio laboral y de seguridad y salud en el trabajo.
- Necesidad adquirir un local con mayor capacidad para el desarrollo de las funciones, el mismo que deberá contar con un auditorio para el desarrollo de las capacitaciones que brinda esta Intendencia.
- Incremento Presupuestal, para la asignación de viáticos para el diligenciamiento de las actuaciones inspectivas que se realizan en zonas alejadas y de difícil acceso.
- Adquisición de una unidad vehicular para un mejor traslado del personal inspectivo, en sus desplazamientos simultáneos de actuación Inspectiva a las distintas y distantes provincias de la Región Ica.

4.5.6.4 Intendencia Regional de Huánuco - IRE Huánuco

La IRE Huánuco considera como asuntos que requieren de una atención prioritaria los siguientes:

- Contratación de personal administrativo de apoyo para la notificación principalmente de los informes y las actas de infracción para el inicio de los procedimientos sancionadores dentro de la ciudad de Huánuco; así como la contratación del coordinador de prevención y asesoría para incrementar nuestras acciones de difusión en las diferentes provincias de la Región.
- Incremento del número de Inspectores Auxiliares de 4 a 6 y de un Inspector del Trabajo para poder atender oportunamente la demanda de inspecciones en la Región; así como ampliar nuestro ámbito de actuación.

- Incremento de nuestro presupuesto, para la asignación de viáticos al personal inspectivo para el adecuado desarrollo de su labor y para incrementar nuestras acciones de prevención.
- Cursos de capacitación para el personal inspectivo y administrativo especialmente en temas relativos a seguridad y salud en el trabajo como en derecho administrativo a fin de reforzar e incrementar sus conocimientos en dichas materias.
- Se requiere de la contratación de un ejecutor coactivo para la ejecución de las multas impuestas por esta Intendencia.

4.5.6.5 Intendencia Regional de Moquegua – IRE Moquegua

Como asuntos urgentes que requieren una atención prioritaria, están:

- Contar, por lo menos, con un Inspector del Trabajo de manera permanente en esta Intendencia Regional, para validar las actuaciones realizadas por los inspectores Auxiliares en la fiscalización de razones sociales que no sean microempresas o pequeñas empresas que desarrollan actividades en la región Moquegua.
- Contar con un Supervisor Inspector de manera permanente en la Intendencia Regional, para las labores de supervisión y revisión de las actuaciones inspectivas realizadas por los Inspectores con cuenta esta Intendencia Regional de Moquegua.
- Contar con un Sub Intendente Administrativo, para las labores administrativas.
- Contar con Coordinador de Prevención y Asesoría dedicado a la ejecución de las actividades de prevención (capacitación) establecidas por esta Intendencia Regional y las solicitadas por la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría.
- Contar con un Auxiliar Administrativo dedicado, entre otras labores, a la atención en mesa de partes y atención telefónica.
- Definir la cantidad de Inspectores Auxiliares con la que debe contar esta Intendencia, a fin de poder planificar y cumplir con las metas señaladas en el PAM. Al respecto, a comienzos de noviembre de 2015 se contaba con siete Inspectores Auxiliares; sin embargo, a fines de dicho mes ingresaron dos

Inspectores Auxiliares más (que estuvieron destacados en la Dirección Regional de Trabajo y Empleo de Arequipa) y por último, a fines de marzo de 2016 ingresó un Inspector Auxiliar más (quien también estuvo destacado en la Dirección Regional de Trabajo y Empleo de Arequipa), contando a la fecha con un total de 10 Inspectores Auxiliares; sin embargo casi a fines de junio de 2016, se ha recibido un Memorando de la INII, señalando la rotación de un Inspector Auxiliar a la ciudad de Lima, con lo que en el mes de julio de 2016, se contará con nueve Inspectores Auxiliares. Asimismo, teniendo en cuenta (tal como lo informó el Intendente Nacional de Supervisión del Sistema Inspectivo) que próximamente se creará la Intendencia Regional de Arequipa, es probable que algunos de los Inspectores Auxiliares que realizan sus labores en Moquegua, soliciten su traslado a la ciudad de Arequipa, donde radican formalmente, lo que ocasionaría una baja en el número de inspectores, lo que a su vez redundaría en el cumplimiento de las Actividades y Metas del año 2016.

4.5.6.6 Intendencia Regional de Tumbes – IRE Tumbes

- Contratación de inspectores del Trabajo e Inspectores Auxiliares para cumplir con la demanda de inspección en la región de Tumbes, toda vez que al haber logrado consolidar los servicios inspectivos, cada día es mayor el número de trabajadores que acuden a nuestras oficinas.
- Capacitación al personal administrativo e inspectivo, para un servicio eficiente y eficaz.

5. Resumen Información principal

5.1 Presupuesto

• Presupuesto Institucional asignado en el 2014

Mediante Ley N° 30114, se aprobó el Presupuesto Anual de Gastos del Sector Público para el Año Fiscal 2014 y los Recursos que lo financian. Asimismo, a través de la Resolución de Superintendencia N° 011-2013-SUNAFIL se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral ascendente a S/ 60 000 000.00 por la Fuente de Financiamiento 1 Recursos Ordinarios, obteniendo al cierre del año fiscal un Presupuesto Institucional Modificado (PIM) de S/ 73 483 384.00. Cabe indicar que el incremento del presupuesto se debe a la transferencia de partidas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo a la Sunafil por la suma de S/ 13 450 984.00 para el pago de la planilla de personal y a la emisión del Decreto de Urgencia N° 004-2014 que aprueba un Crédito Suplementario a favor de la Sunafil por S/ 32 400.00, para el pago de aguinaldos del mes de diciembre de 2014. A continuación se presenta la distribución del Presupuesto Institucional de la Sunafil en el 2014 a nivel de categoría y genérica:

Cuadro N° 47. Presupuesto Institucional 2014
(Nuevos Soles)

Categoría y Genérica del Gasto	PIA 2014	modificación	PIM 2014
Gastos Corrientes	59,981,464	6,027,041	66,008,505
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	23,787,360	13,450,984	37,238,344
2.3 Bienes y Servicios	36,194,104	-7,424,943	28,769,161
2.5 Otros Gastos	0	1,000	1,000
Gastos de Capital	18,536	7,456,343	7,474,879
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	18,536	7,456,343	7,474,879
Total Pliego	60,000,000	13,483,384	73,483,384

Fuente: Módulo SIAF-SP

- **Ejecución presupuestaria en el 2014**

- **Ejecución presupuestaria de gastos:**

La ejecución del gasto a nivel de devengado fue de S/ 55 051 365.00 por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, lo que representa un avance porcentual de 73.33% respecto al Presupuesto Institucional Modificado. El detalle de esta ejecución por categoría y genérica del gasto se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 48. Ejecución Presupuestaria de Gastos. Año 2014

Categoría y Genérica del Gasto	PIA 2014	PIM 2014	Ejecución de Gastos	Avance % en relación al PIM
Gastos Corrientes	59,981,464	66,008,505	49,912,458	73.86
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	23,787,360	37,238,344	28,299,597	76.00
2.3 Bienes y Servicios	36,194,104	28,769,161	21,612,861	71.10
2.5 Otros Gastos	0	1,000	0	0.00
Gastos de Capital	18,536	7,474,879	5,138,907	68.60
2.6 Adquisición de Activos no Financieros	18,536	7,474,879	5,138,907	68.60
Total Pliego	60,000,000	73,483,384	55,051,365	73.33

Fuente: Módulo SIAF-SP

- **Ejecución presupuestaria de ingresos:**

La Sunafil en el año 2014 tuvo una ejecución de ingresos de mayo a diciembre que ascendió a S/ 491 164 por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 49. Ejecución presupuestaria de Ingresos 2014
(Nuevos Soles)

Categoría y Genérica de Ingreso	Ingreso May.- Dic.
1.3 Venta de bienes y servicios y derechos administrativos	6,604
1.5 Otros ingresos	484,560
Total Pliego (FF: RDR)	491,164

Fuente: Módulo SIAF-SP

Mediante Ley N° 30281, se aprobó el Presupuesto Anual de Gastos del Sector Público para el Año Fiscal 2015. Asimismo, a través de la Resolución de

Superintendencia N° 109-2014-SUNAFIL se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, por la suma de S/ 77 746 000.00, desagregado en las Fuentes de Financiamiento 1 Recursos Ordinarios (S/ 74 746 000.00) y 2. Recursos Directamente Recaudados (S/ 3 000 000.00), obteniendo al cierre del año fiscal un Presupuesto Institucional Modificado de S/ 80 357 653.00 por las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios (S/ 74 746 000.00) y Recursos Directamente Recaudados (S/ 5 611 653.00). Cabe indicar, que el incremento del presupuesto institucional se debe a la incorporación de Saldos de Balance del año 2014 por S/ 491 164.00 y a la incorporación de recursos por mayor captación por S/ 2 120 489.00. A continuación se detalla la distribución del presupuesto institucional a nivel de fuente de financiamiento, categoría y genérica del gasto:

Cuadro N° 50. Presupuesto Institucional 2015

Categoría y Genérica del Gasto	PIA 2015	Modificación	PIM 2015
Gastos Corrientes	74,746,000	-541,151	74,204,849
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	33,445,000	13,489,232	46,934,232
2.3 Bienes y Servicios	41,301,000	-14,030,383	27,270,617
Gastos de Capital	0	541,151	541,151
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	0	541,151	541,151
Recursos Ordinarios	74,746,000	0	74,746,000
Gastos Corrientes	3,000,000	2,603,879	5,603,879
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	0	468,855	468,855
2.3 Bienes y Servicios	3,000,000	2,135,024	5,135,024
Gastos de Capital	0	7,774	7,774
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	0	7,774	7,774
Recursos Directamente Recaudados	3,000,000	2,611,653	5,611,653
Total Pliego	77,746,000	2,611,653	80,357,653

Fuente: Módulo del SIAF SP

- Ejecución presupuestal 2015**

- Ejecución presupuestaria de gastos:**

La ejecución del gasto a nivel de devengado (S/ 73 315 612.59) al mes de diciembre del año 2015 fue del 91.24% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (S/ 80 357 653.00). El detalle de esta ejecución por fuente de financiamiento, categoría y genérica del gasto se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 51. Ejecución presupuestaria. Año 2015

Categoría y Genérica del Gasto	PIA 2015	PIM 2015	Ejecución de Gastos	Avance %
Gastos Corrientes	74,746,000.00	79,808,728.00	72,864,292.62	91.30
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	33,445,000.00	47,403,087.00	43,561,312.89	91.90
2.3 Bienes y Servicios	41,301,000.00	32,405,641.00	29,302,979.73	90.43
Total Recursos Ordinarios	74,746,000.00	79,808,728.00	72,864,292.62	0.73
Categoría y Genérica del Gasto	PIA 2015	PIM 2015	Ejecución de Gastos	Avance %
Gastos Corrientes	3,000,000.00	548,295.00	451,319.97	0.74
2.3 Bienes y Servicios	3,000,000.00	548,295.00	451,319.97	0.71
Total Recursos Directamente recaudados	3,000,000.00	548,295.00	451,319.97	0.73
Total Pliego	77,746,000.00	80,357,023.00	73,315,612.59	0.91

(*) Información registrada en el SIAF-SP

- Ejecución presupuestaria de ingresos:

La Sunafil en el año 2015 tuvo una ejecución de ingresos de enero a diciembre que ascendió a S/ 6 591 705.00 por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 52. Ejecución presupuestaria de Ingresos 2015
(Nuevos Soles)

Categoría y Genérica de Ingreso	Ingreso Ene.- Dic. 2015
1.3 Venta de bienes y servicios y derechos administrativos	22,733
1.5 Otros ingresos	6,077,808
1.9 Saldo de balance	491,164
Fuente de Financiamiento Directamente Recaudado	6,591,705
(*) Fuente registrada en el SIAF - SP	

• Presupuesto asignado 2016

Mediante Ley N° 30372, se aprobó el Presupuesto Anual de Gastos del Sector Público para el Año Fiscal 2016. Asimismo, a través de la Resolución de Superintendencia N° 210-2015-SUNAFIL se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, de fecha 31 de diciembre de 2015 por la suma de S/ 81 964 000.00, desagregado en las Fuentes de Financiamiento 1. Recursos Ordinarios (S/ 78 964 000.00) y 2.

Recursos Directamente Recaudados (S/ 3 000 000.00), obteniendo al 30 de junio del 2016 un Presupuesto Institucional Modificado de S/ 85 391 973.00. Cabe indicar, que el incremento del presupuesto institucional se debe a la incorporación de Saldos de Balance del año 2015 por la suma total de S/ 2 750 197.00 por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y a la incorporación de mayores recursos aprobados mediante el Decreto de Urgencia 046-2016-EF por S/ 667 776.00 por la fuente de financiamiento recursos ordinarios. A continuación se detalla la distribución del presupuesto a nivel de fuente de financiamiento, categoría y genérica del gasto:

Cuadro N° 53. Presupuesto Institucional 2016

Categoría y Genérica del Gasto	PIA 2016	Modificación	PIM 2016
Gastos Corrientes	78,964,000	369,754	79,333,754
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	47,483,000.00	-117,586.00	47,365,414.00
2.3 Bienes y Servicios	31,481,000.00	487,340.00	31,968,340.00
Gastos de Capital	0	308,022	308,022
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	0	308,022	308,022
Recursos Ordinarios	78,964,000	-677,776	79,641,776
Gastos Corrientes	3,000,000	2,245,309	5,245,309
2.3 Bienes y Servicios	3,000,000.00	2,245,309.00	5,245,309.00
Gastos de Capital	0	-504,888	504,888
2.6 Adquisición de Activos No Financieros	0	504,888	504,888
Recursos Directamente Recaudados	3,000,000	2,750,197	5,750,197
Total Pliego	81,964,000	2,072,421	85,391,973

(*) Información del SIAF SP al 30 de junio de 2016

• Ejecución Presupuestaria 2016

- Ejecución presupuestal de gastos:

La ejecución del gasto a nivel de devengado al primer semestre del 2016 es de S/ 35 662 824.00, lo que equivale a un avance porcentual de 41.8% respecto al Presupuesto Institucional Modificado (S/ 85 391 973.00), tal como se muestra en el cuadro siguiente:

Cuadro N° 54. Ejecución presupuestaria. I Semestre 2016

Categoría y Generica del Gasto	PIM 2016	PIM 2016	EJECUCION DE GASTOS	AVANCE %
Gastos Corrientes	78,964,000.00	79,333,754.00	34,334,633.63	43.28%
2.1 Personal y Obligaciones Sociales	47,483,000	47,365,414.00	20,306,588.00	42.87%
2.3 Bienes y Servicios	31,481,000.00	31,968,340.00	14,028,045.63	43.88%
Gastos de Capital	0.00	308,022.00	44,658.98	14.50%
2.6 Adquisición de Activos No Financieros		308,022.00	44,658.98	14.50%
Recursos Ordinarios	78,964,000.00	79,641,776.00	34,379,292.61	43.17%
Gastos Corrientes	3,000,000.00	5,245,309.00	995,074.43	18.97%
2.3 Bienes y Servicios	3,000,000.00	5,245,309.00	995,074.43	18.97%
Gastos de Capital	0.00	504,888.00	278,456.64	55.15%
2.6 Adquisición de Activos No Financieros		504,888.00	278,456.64	55.15%
Recursos Directamente Recaudados	3,000,000.00	5,750,197.00	1,273,531.07	22.15%
Total Pliego	81,964,000.00	85,391,973.00	35,652,823.68	41.75%

(*) Información registrada en el SIAF - SP al 30 de junio de 2016

- Ejecución presupuestaria de ingresos:

La Sunafil al primer semestre del año 2016 ha obtenido una ejecución de ingresos ascendente a S/ 6 207 266.00 por la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 55. Ejecución presupuestaria de Ingresos 2016
(Soles)

Categoría y Generica de Ingreso	Ingreso Ene.- Jun. 2016
1.3 Venta de bienes y servicios y derechos administrativos	15,483.70
1.5 Otros ingresos	3,395,013.74
1.9 Saldo de balance	2,796,769.36
Fuente de Financiamiento Directamente Recaudado	6,207,266.80

(*) Fuente registrada en el SIAF - SP al 30 de junio de 2016.

Fuente: Módulo SIAF-SP

5.2 Contabilidad

- Inventario de libros de contabilidad

Para el registro de sus operaciones financieras cotidianas, a continuación se presenta el inventario de los Libros Contables y Otros Documentos que maneja la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería, tal como a continuación se muestra:

Cuadro N° 56. Libros Contables

Libro	Fecha de Legalización			Último Folio Utilizado					
				2014		2015		2016	
	2014	2015	2016	I	F	I	F	I	F
Inventario y Balance	06/03/2014	06/03/2014	06/30/2016	1	5	6	12	13	15
Diario	06/03/2014	06/03/2014	06/03/2014	1	784	785	1953	1954	2312
Mayor	06/03/2014	06/03/2014	06/03/2014	1	111	112	358	359	405
Registro de Ventas	04/03/2014	04/03/2014	04/03/2014	1	1	1	1	1	1
Registro de compras	06/03/2014	06/03/2014	06/03/2014	1	1	1	1	1	1

Fuente: Unidad de Contabilidad

Cuadro N° 57. Otros documentos de Contabilidad

Documento	Serie	Número de Documento Emitido					
		2014		2015		2016	
		Del	Al	Del	Al	Del	Al
		01/01/2014	31/12/2014	01/01/2015	31/12/2015	01/01/2016	17/05/2016
Comprobantes de Pago		2014-0001	2014-4320	2015-0001	2015-5605	2016-0001	2016-1100
Recibo de Ingresos		001	213	001	987	001	776
Cartas Orden		14000001	14000612	15000001	15000791	16000001	16000232
Cheques-Cta.Cte N° 00068-337070	RO	80915601	86766865	86766866	92856742	92856743	94041983
Cheques-Cta.Cte.N° 00-068-337089	RDR	67041551	67041565	67041566	69395292	69395293	69395301
Cheques- Cta. Cte. N° 00-068-352797	Garantías					70544501	70544600
Transferencias Interbancarias	-	14000001	14001680	15000001	15003217	16000001	16000615
Papeleta de depósito T-6	RO	14000001	14001027	15000001	14001054	16000001	16000249

Fuente: Unidad de Contabilidad

Es necesario precisar que la Sunafil no tiene otras obligaciones financieras de corto o mediano plazo.

- Inventario de las cuentas bancarias

Las cuentas bancarias que se utilizó en el 2015 para sus operaciones, son las siguientes:

Cuadro N° 58. Inventario de las cuentas bancarias

Banco		Número de Cuenta	Tipo de Moneda (N/E)	Saldo S/ al 31.12.15
De la Nación -	RDR	00-068-337089	Nuevos Soles	1,278,404.60
De la Nación -	CUT	00-068-337070	Nuevos Soles	1,828,027.52

Banco		Número de Cuenta	Tipo de Moneda (N/E)	Saldo S/ al 31.12.15
De la Nación -	Depósito Garantías	00-068-352797	Nuevos Soles	15,831.00
Total Recursos Disponibles en Bancos al 31.12.2015 = S/.				3,122,263.12

Fuente: Unidad de Contabilidad

- Rendición de los anticipos y/o préstamos concedidos

A continuación se muestra la rendición de los anticipos y/o préstamos concedidos al 31 de diciembre de 2015:

Cuadro N° 59. Rendición de los anticipos y/o préstamos concedidos

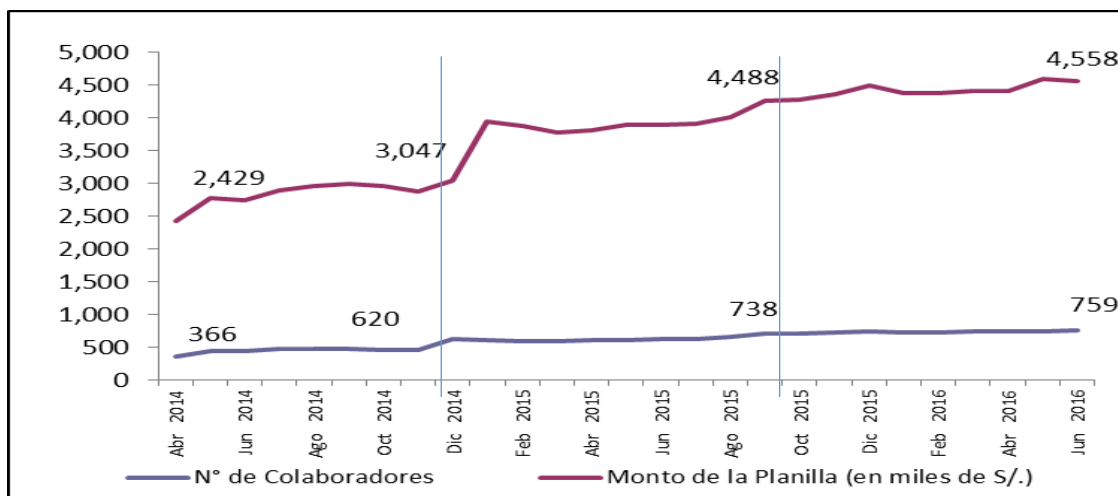
Modalidad Anticipo	Rendiciones de Cuenta Pendientes				Total Rendiciones de Cuentas Pendientes	
	Fuera del plazo		Dentro del plazo			
	Cantidad	Monto (S/.)	Cantidad	Monto (S/.)	Cantidad	Monto (S/.)
Encargos	-	-	-	-	-	-
Viáticos	28	13,939.81	48	58,513.22	76	72,453.03
Totales	28	13,939.81	48	58,513.22	76	72,453.03

Fuente: Unidad de Contabilidad

5.3 Recursos Humanos

El crecimiento de la población laboral (número de colaboradores) desde abril de 2014 hasta junio de 2016, se muestra en el siguiente cuadro:

Gráfico N° 7. Crecimiento poblacional y monto de la planilla



Fuente: Oficina de Recursos Humanos

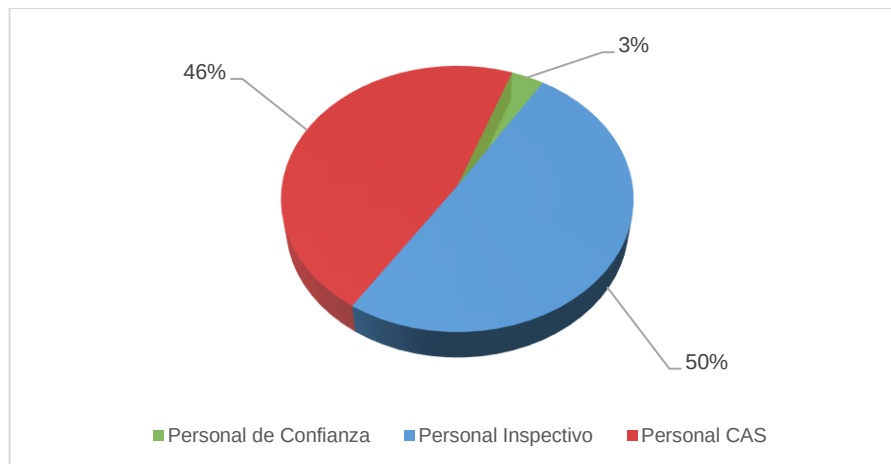
A continuación, se detalla el número de colaboradores por modalidad de contratación, desde abril 2014 y el monto de la planilla mensual:

**Cuadro N° 60. Modalidad de contrato a nivel de planilla
Año 2014 - 2016**

Período	Personal de Confianza e Inspectores (728)		Personal CAS (1057)	
	N° de Colaboradores	Monto de Planilla S/	N° de Colaboradores	Monto de Planilla S/
Abr 2014	311	2,154,743	55	273,923
May 2014	311	2,174,694	125	603,450
Jun 2014	311	2,161,515	123	588,055
Jul 2014	311	2,152,651	163	739,114
Ago 2014	311	2,144,584	156	812,831
Sep 2014	311	2,148,823	159	845,473
Oct 2014	310	2,158,989	149	806,879
Nov 2014	310	2,148,697	142	718,300
Dic 2014	402	2,171,507	218	875,953
Ene 2015	402	2,752,984	213	1,182,852
Feb 2015	403	2,782,349	196	1,085,630
Mar 2015	414	2,920,027	174	848,305
Abr 2015	415	2,888,186	186	921,923
May 2015	411	2,897,612	192	987,370
Jun 2015	404	2,800,300	227	1,097,393
Jul 2015	403	2,792,457	220	1,111,802
Ago 2015	402	2,809,653	252	1,200,692
Sep 2015	403	2,798,809	311	1,465,206
Oct 2015	399	2,781,721	304	1,497,209
Nov 2015	396	2,772,161	324	1,579,148
Dic 2015	399	2,787,305	339	1,700,377
Ene 2016	396	2,757,003	326	1,613,766
Feb 2016	396	2,771,390	327	1,605,395
Mar 2016	399	2,760,644	335	1,644,662
Abr 2016	406	2,853,180	328	1,559,489
May 2016	405	2,945,674	337	1,653,175
Jun 2016	407	2,831,515	352	1,726,704

Fuente: Oficina de Recursos Humanos

La distribución por modalidades de contratación, distinguiendo al personal de Inspectores es, a Junio 2016:

Figura N° 25. Distribución del personal de Sunafil en Junio del 2016

Fuente: Oficina de Recursos Humanos

5.4 Infraestructura

5.4.1 Oficina General de Administración

En este aspecto la Oficina General de Administración ha ejecutado el acondicionamiento del Bloque A y C, Segundo Piso de la Sede Central de la Sunafil durante los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2015, de acuerdo al siguiente detalle:

- Acondicionamiento con piso laminado y tapizón.- Este servicio contempló el cambio de piso existente, ya que el bloque C tenía el piso con tapizón deteriorado y el bloque A no tenía acabado de piso. A la fecha se ha culminado con este servicio. Adicionalmente se ha realizado la compra de un protector de tapizón para los pasadizos, para una mayor durabilidad.
- Acondicionamiento de independización de ambientes.- Este servicio contempló las divisiones de las oficinas con tabiquería de drywall, puertas internas, puertas principales, vidrio templado, pintura y zócalos. A la fecha se ha culminado con todos los servicios, estando pendiente el servicio de vidrio templado que incluiría además las puertas de vidrio templado de cada oficina.

- Acondicionamiento de Instalaciones Eléctricas.- Este servicio contempló los puntos eléctricos de tomacorrientes, alumbrado, mantenimiento de tableros de distribución. A la fecha se ha culminado con este acondicionamiento en ambos bloques.
- Acondicionamiento de falso cielo raso.- Este servicio contempla la instalación del falso cielo raso de baldosas de fibra mineral en ambos bloques, en la actualidad se viene concluyendo este servicio en el bloque A, mientras que en el bloque C se tiene programado en el Plan Anual de Contrataciones 2016.
- Acondicionamiento de confección e instalación de muebles de melamina.- Este servicio contempló la confección e instalación de escritorios rectos y en “L”, muebles aéreos, armarios, mesas de reuniones, mesa de apoyo y kitchenette.
- En el piso 4 se vienen desarrollando los procedimientos de selección para el acondicionamiento de oficinas para la Intendencia de Lima Metropolitana.

5.4.2 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Por la naturaleza de las actividades desarrolladas por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OGTIC), se cuenta con la siguiente infraestructura tecnológica y civil:

- Centro de Cómputo

La Sunafil no cuenta con estas instalaciones, por lo que nuestras aplicaciones informáticas, equipos de red y servidores con los que contamos están alojados en instalaciones de terceros (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) y en un gabinete de comunicaciones ubicado en el cuarto piso, donde se cuenta con lo siguiente:

Cuadro N° 61. Lista de servidores

N°	Tipo/Marca	Memoria	Disco	Procesador	Descripción
Año 2015					
01	Servidor / DELL	16 GB	3TB	Un Intel Xeon 2.6GHZ	Virtualizado para alojar servidores virtuales
02	Servidor / DELL	16 GB	3TB	Un Intel Xeon 2.6GHZ	Virtualizado para alojar servidores virtuales

N°	Tipo/Marca	Memoria	Disco	Procesador	Descripción
03	Servidor / DELL	16 GB	3TB	Un Intel Xeon 2.5GHZ	Virtualizado para alojar servidores virtuales
04	Servidor / DELL	16 GB	3TB	Un Intel Xeon 2.5GHZ	Contenedor de los sistemas SPIJ y SIGA

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Cuadro N° 62. Lista de Sistemas Operativos

N°	Nombre	Requiere Licencia	Descripción
Año 2015			
01	Sistema Operativo VMware vSphere	No	2 licencias
02	Windows Server 2012 R2	Si	6 licencias
03	Community ENTERprise Operating System	No	10 licencias

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- Software Especializado

La OGTIC cuenta con herramientas para el modelamiento de la base de datos, servidores de aplicaciones, motores de base de datos, control de las versiones y las aplicaciones desarrolladas internamente. Debido a la necesidad de contar con instrumentos de asistencia y ayuda para el cumplimiento de nuestras tareas el software mencionado necesita de la adquisición de licencias para su correcto uso.

Cuadro N° 63. Lista de Aplicativos informáticos

N°	Nombre de la Aplicación	Descripción (breve)	N° usuarios
Año 2014			
01	Oracle Standard Edition 11 g	Motor de base de datos del MTPE, el cual es utilizado para el Sistema Informático de Inspecciones de Trabajo y el Sistema de Notificaciones. Está Licenciado.	811
04	Sql Server 11	Motor de Base de Datos en el cual se encuentra alojado el SIGA. No está licenciado	50
Año 2015			
02	Oracle Standard Edition 11 g	Motor de base de datos en el cual se alberga los esquemas de los aplicativos de la Sunafil . No está licenciado	310
03	JBOSS EAP 4 y EAP 6	Servidor de aplicaciones basado en estándares de J2EE, en el cual se	310

N°	Nombre de la Aplicación	Descripción (breve)	N° usuarios
		encuentran alojados los aplicativos de la Sunafil . No está licenciado.	
05	CA ERwin Data Modeler	Herramienta que permite diseñar y crear de manera visual una base de datos (data model) No está licenciado.	3
06	PL/SQL Developer	Ambiente integrado para el desarrollo, prueba, depuración de errores y optimización de PL/SQL de Oracle, almacenado en unidades de programa como paquetes y triggers, entre otros. No está licenciado.	5
07	SoapUI	Aplicación que permite probar, simular y generar código de servicios web, partiendo del contrato de los mismos en formato WSDL y con vínculo SOAP sobre HTTP. No necesita licencia.	3
08	Eclipse	Entorno de desarrollo utilizado para escribir, compilar, depurar y ejecutar programas en lenguaje Java. No necesita licencia.	3
09	Netbeans	Entorno de desarrollo utilizado para escribir, compilar, depurar y ejecutar programas en lenguaje Java. No necesita licencia.	1
10	Ireport	Diseñador gratuito y de código abierto para JasperReports, utilizado para crear los reportes. No necesita licencia	2
11	Visual SVN Server	Servidor de subversion que se utiliza para el control de versiones de los códigos fuentes. No necesita licencia.	1
12	WinSCP	Cliente SFTP gráfico, utilizado para transferir los Wars de los aplicativos al Servidor de Aplicaciones JBoss.	1
13	Adobe Firework	Editor gráfico, utilizado para la elaboración de íconos, botones, logos, entre otros. No está licenciado.	1
14	Adobe Dreamweaver	Programa utilizado para generar código HTML. No está licenciado.	1
15	Camtasia Studio	Programa utilizado para crear los crear tutoriales en vídeo. No está licenciado.	1

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Cuadro N° 64. Inventario de Aplicativos informáticos

N°	Nombre de la Aplicación	Descripción (breve)	Desarrollo Propio
Año 2014			
01	Sistema Informático de Inspecciones de Trabajo (SIIT)	Permite el registro, seguimiento y control de las Inspecciones laborales en las etapas del procedimiento inspectivo y sancionador.	No (Desarrollado por el MTPE)
02	Sistema de Notificaciones.	Permite generar las Cédulas de Notificación para el Trabajador y Empleador haciendo uso de la data del SIIT.	No (Desarrollado por el MTPE)
03	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).	Permite realizar las operaciones de gastos, ingresos, contabilización de los mismos, entre otras operaciones más importantes que son necesarias para el abastecimiento de bienes y servicios de la Sunafil.	No (Desarrollado por el MEF)
04	Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA)	Permite integrar y sistematizar procesos de la Gestión Administrativa. (Módulo de Logística, Módulo Almacén, Módulo de Presupuesto por Resultados)	No (Desarrollado por el MEF)
Año 2015			
01	Aplicativo de Seguimiento de Solicitudes de Inspección de Trabajo presentadas por Mesa de Partes.	Permite al trabajador a través del número de solicitud asignada en Mesa de Partes realizar el seguimiento del estado de su documentación(N° de Orden de Inspección, Inspector Asignado, Fecha de Asignación, Nro de Acta de Infracción, etc)	Si
02	Aplicativo de Comparecencias	Permite visualizar a la fecha actual las comparecencias programadas por los Inspectores de Trabajo o Inspectores Auxiliares producto de un medio de investigación.	Si
03	Aplicativo Virtual de Libro de Reclamaciones	Permite registrar un reclamo respecto a la expresión de insatisfacción o disconformidad respecto de algún servicio de atención brindado por la Sunafil.	Si
04	Aplicativo Móvil de la Sunafil	Aplicativo que brinda los siguientes servicios: 1. Consulta de Solicitudes de Inspección: Permite realizar el seguimiento de una solicitud de inspección presentada por mesa de partes mostrando información del procedimiento inspectivo y procedimiento sancionador. 2. Consulta de Competencia Inspectiva: Permite determinar la competencia en materia de inspección de trabajo y determina si una empresa sujeto de inspección corresponde al MTPE o la Sunafil.	Si
05	Aplicativo de Ingreso de Expedientes 2014 para las SIRE 1 y 2	Permite registrar los expedientes repetidos en el año 2014; haciendo la distinción a través del carácter A o B, para las Sub Intendencia de Resolución 1 y 2, y permite el ingreso de expedientes que no son repetidos a partir de la numeración 435 del año 2014, para la Sub Intendencia de Resolución 1.	Si

N°	Nombre de la Aplicación	Descripción (breve)	Desarrollo Propio
06	Sistema de Trámite Documentario (Módulo Interno y Módulo Externo)	Módulo Externo: Permite el registro de toda la documentación presentada por el administrada hacia las diferentes dependencias de la Sunafil. Módulo Interno: Permite gestionar el acervo documentario de las diferentes dependencias, visualizar la trazabilidad del mismo, así como, adjuntar el documento.	No (Desarrollado por el MTPE)
Año 2016			
01	Aplicativo Virtual de Consulta de Inspectores Orientado al Sujeto Inspeccionado.	Permite al sujeto inspeccionado visualizar los datos del Inspector Auxiliar, Inspector de Trabajo y Supervisor. Asimismo, cada tres meses envía vía correo electrónico un código de acceso al Inspector.	Si
02	Aplicativo de Registro de Visitas de los servicios de Comparecencia y Despido	Permite registrar los datos del representante legal y del trabajador al realizar una visita por comparecencia y Despido. Asimismo, remite un correo electrónico al Inspector de Trabajo comunicando la llegada del Representante Legal o Trabajador.	Si
03	Aplicativo Generador de Tramas	Permite leer archivos en Excel de la multas referente a la cuota inicial y fraccionamiento para convertir en archivo .txt, según el formato proporcionado por el Banco de la Nación (BN). Asimismo, permite leer la trama .txt del BN y convertir a un formato en Excel.	Si
04	Aplicación informática para la atención de la mesa de partes externa	Permite el registro de los documentos provenientes de personas naturales o jurídicas, externas a la Sunafil.	Si
05	Aplicativo de Identificación Virtual de Inspectores.	Permite la identificación mediante usuario y contraseña del inspector o auxiliar inspector de trabajo, en un entorno Web.	Si
06	Aplicativo de Denuncia Virtual	Permite a los ciudadanos en general realizar una denuncia laboral e ingresar la solicitud de actuación inspectiva desde Internet sin tener que acudir a las oficinas de la Sunafil.	Si

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

5.5 Equipamiento

Se cuenta con equipos de red (alámbricos e inalámbricos) distribuidos en los diferentes pisos y oficinas de la Sunafil para la interconexión de los diferentes dispositivos hacia el dominio de red Institucional, así como computadoras de escritorio, laptops y equipo multifuncional (imprime, escanea y fotocopia).

Cuadro N° 65. Lista de equipamiento informático y comunicaciones

N°	Tipo	Marca	Cantidad	Garantía
Año 2014				
01	Impresora Multifuncional	Kyocera 5501i	32	Si, Noviembre del 2016

Nº	Tipo	Marca	Cantidad	Garantía
02	Monitor LED	HP V221	391	Si, Noviembre del 2016
Año 2015				
01	Impresora Multifuncional	Xerox WorkCentre 3615	24	Si, Marzo del 2017
02	PC Escritorio	Dell OptiPlex 9010	270	Si, Marzo del 2017
03	PC Escritorio	HP 800 G1	125	Si, Noviembre del 2017
04	Portátil	HP ZBook 15	361	Si, Marzo del 2017
05	Portátil	Dell Docking Station	15	Si, Julio del 2017
06	Monitor LED	HP V221	391	Si, Noviembre del 2016
07	Switch No Administrable	D LINK SF 1024D	3	Sin garantía
08	Switch Administrable	EXTREME NETWORKS	9 IRES 7 Sede Central	Sin garantía
09	Access Point	ARUBA	9 IRES 2 Sede Central	Sin garantía
Año 2016				
01	Switch Administrable	HP	9 Sede Central	Si, Enero del 2017
02	Access Point	CISCO	13 Sede Central	Si, Enero del 2017

Fuente: Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

5.6 Mejoras en el Servicio al Ciudadano

- **Implementación de Modelo y Sistema de Gestión para la Excelencia en atención (Resolución Ministerial N° 156-213-PCM)**

Por Decreto Supremo N° 007-2013-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 009-2013-TR, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Sunafil, el cual establece que la Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría, como órgano de línea de la Sunafil, será la responsable de fomentar una cultura de prevención y cumplimiento del ordenamiento jurídico socio-laboral y el de seguridad y salud en el trabajo; así como, orientar a la ciudadanía sobre los servicios que presta la inspección del trabajo, y a su vez coordinar con las Intendencias Regionales la ejecución y cumplimiento de las acciones de promoción del Sistema de Inspección de Trabajo, así como la mejora continua de la atención a la ciudadanía.

Al respecto, la Sunafil, conforma el Equipo de Mejora Continua mediante Resolución de Superintendencia N° 117-2015-SUNAFIL, de fecha 17 de julio de 2015, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, y en virtud del artículo 3 de la referida Resolución, el Equipo de Mejora Continua de la Sunafil podrá solicitar el apoyo que requiera a las diversas unidades orgánicas para el cumplimiento de sus fines. En ese sentido, se conformó un equipo de trabajo el cual designó a la INPA como responsable del diagnóstico de los desfases existentes en los estándares de calidad en la atención entre su estado actual en la entidad y las condiciones presentadas en el Manual, realizando la autoevaluación de la entidad a fin de adoptar e implementar las mejoras necesarias en los distintos estándares que requieren ser reforzados para alcanzar un siguiente nivel.

Durante su proceso de implementación, la INPA participó en el análisis de los nueve estándares sobre la base de un modelo de satisfacción ciudadana, que aborda los principales componentes y características de un servicio de calidad, cada uno de los cuales se divide en sub elementos que indican aspectos claves para asegurar la calidad en la atención a la ciudadanía, y las siguientes acciones previas:

- i. Se identificó al personal involucrado en el proceso de la autoevaluación en las Intendencias Regionales;
- ii. Se les proporcionó el usuario y la clave para cada Intendencia Regional para que a través del aplicativo informático, la información sobre el diagnóstico sea enviada a la Secretaría de la Gestión Pública previa coordinación;
- iii. Se solicitó a las unidades orgánicas de la sede central información referente a sus funciones y al cumplimiento de los estándares referidos en el Manual;
- iv. Se orientó a las Intendencias Regionales sobre el proceso de autoevaluación del Manual;
- v. Se coordinó y envió a las Intendencias Regionales documentos adjuntos que sustentan los estándares a cargo de la sede central.

De conformidad con el diagnóstico de la autoevaluación realizada, se ha determinado que la Sunafil se encuentra en el nivel básico, lo cual comprueba que la institución está en proceso o ha alcanzado un nivel de desarrollo mínimo para brindar un buen servicio de atención a la ciudadanía; en base a la autoevaluación realizada y con la finalidad que se pueda formular el Proyecto Institucional, nos

encontramos desarrollando la etapa de priorización, en la cual se identificaron los estándares en los que tenemos que priorizar nuestra atención, a fin de poder determinar cuáles serán las acciones de mejora que se deben realizar, usando una matriz de selección y fichas de acciones de mejora priorizadas, conforme lo sugerido por la Presidencia del Concejo de Ministros.

Una vez culminada la etapa de priorización se formulará el Proyecto institucional, el cual contendrá las acciones que serán realizadas en la etapa de implementación para finalmente lograr optimizar el servicio de atención brindada por la institución, que se verá reflejado en el nivel que se busca alcanzar.

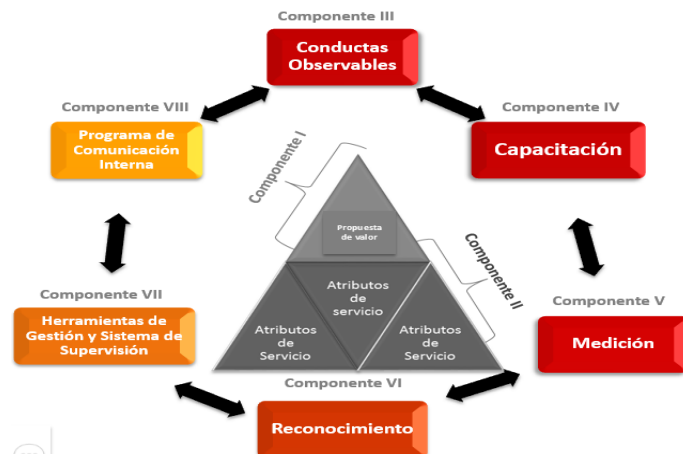
5.6.1 Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

La INPA viene mejorando paulatinamente el sistema de Gestión para la excelencia en la atención y servicio al ciudadano, involucrando en ello ha establecido como primer incipiente la elaboración de un proyecto de “Modelo y Sistema de gestión para la mejora de la calidad de servicio”, y posteriormente se viene implementando, contemplando como objetivo conocer las particularidades de la atención y trato por partes de los inspectores del trabajo durante la realización de las actuaciones inspectivas. En base a ello, se busca establecer criterios y e indicadores para la medición de la satisfacción de los usuarios.

Al respecto, el Modelo de Gestión es planeado como uno de los pilares estratégicos de su gestión, el distinguirse por la calidad en la atención que brindan a los usuarios a través de sus diferentes servicios, estableciendo la importancia de contar con un modelo y herramientas que permitan gestionar y estandarizar la calidad del servicio, generando un estilo propio y diferencial que los distinga como institución.

Asimismo, el presente documento contiene los componentes requeridos para garantizar un incremento sostenido en los niveles de satisfacción de los Usuarios con las interacciones que mantienen con los puestos de primer contacto. Este modelo se ha construido tomando en consideración los estándares planteados por PCM (Manual de Calidad), diseñando los componentes como un engranaje de retroalimentación en cada etapa.

Figura N° 26. Engranaje del Sistema de Atención



Fuente: Intendencia Nacional de Prevención y Asesoría

A continuación presentamos las directivas y servicios implementados que la INPA dentro del ámbito de sus competencias ha realizado para optimizar la calidad de la atención y servicio al usuario:

- i. Activación de la Plataforma virtual de asesoría y prevención, que es una herramienta que se encuentra en la página web institucional, en ella se encuentran diversos enlaces, que le dan a la ciudadanía acceso a los diversos servicios que brinda la Sunafil y de la misma manera les muestra las acciones realizadas en aras de fomentar una cultura de prevención y cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y el de seguridad y salud en el trabajo. La plataforma virtual contempla:
- ii. Absolución de consultas a través de la direccional correo electrónico institucional: consultas@sunafil.gob.pe, de las principales redes sociales (Facebook, twitter, etc.), cómo del acceso a las preguntas frecuentes sobre derechos sociolaborales, seguridad y salud en el trabajo, derechos fundamentales.
- iii. Buzón de sugerencias dirigida al ciudadano con la finalidad que brinde sus propuestas de mejora para brindar un servicio de atención más eficiente, eficaz y oportuna, se encuentra direccionada al correo electrónico institucional: buzondesugerencia@sunafil.gob.pe.

- iv. Acceso a videos de asesoría, los cuales fueron realizados sobre las materias próximas a fiscalizar, para que el usuario tenga conocimiento del cumplimiento de sus obligaciones de una forma más dinámica.
- v. Eventos de prevención y asesoría, que son espacios donde se logra el contacto directo entre la Sunafil y el público usuario para brindar capacitación a través de charlas, conferencias y talleres, donde se logra el adiestramiento y oportunidad para conocer sobre la normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo.
- vi. Servicio de Central de Consulta de la Sunafil, por medio del cual se brinda asesoría laboral por medio telefónico, implementado en marzo de 2015, con el objeto de dinamizar el servicio de absolución de consultas en materia sociolaboral, seguridad y salud en el trabajo y procedimiento inspectivo que brinda la Sunafil, este servicio se desarrolla en coordinación con la Unidad de Trámite Documentario y Archivo.
- vii. Elaboración y muestreo de encuestas de satisfacción del servicio de atención al ciudadano se implementó con el objetivo principal conocer la opinión que los usuarios tienen con relación al servicio de atención que brinda la Intendencia de Lima Metropolitana en lo que respecta a consultas laborales, comparecencia, denuncias, inspecciones, etc, con el ánimo de tener información de retroalimentación que permita tomar acciones que contribuyan a la mejora continua en la satisfacción de sus necesidades. En esta encuesta se evaluaron 4 puntos a nivel general que son los siguientes:
 - ¿Cómo le pareció la orientación cordial y clara?
 - Información proporcionada fue Completa y disponible
 - El tiempo de espera
 - Recibí un buen servicio
- viii. Libro de reclamaciones y buzón de sugerencias, es un mecanismo de participación ciudadana para lograr la eficiencia del Estado y salvaguardar los derechos de los usuarios frente a la atención de los trámites y servicios que se les brinda, usado para que los usuarios cuenten con la posibilidad de formular

los reclamos vinculados a la calidad de la atención recibida por los distintos colaboradores que la integran y, lógicamente, puedan exigir una respuesta formal que satisfaga sus intereses.

- ix. Aprobación e implementación de la Directiva N° 003-2015-SUNAFIL/INPA “Denuncias Laborales Virtuales”, a través de la cual se facilite el acercamiento de los ciudadanos al Sistema de Inspección del Trabajo, particularmente cuando desean formular una denuncia laboral.

En ese sentido, los ciudadanos que por diversos motivos no puedan acudir a las dependencias del Sistema de Inspección del Trabajo, ya sea por no encontrarse geográficamente en el lugar donde corresponde formular la denuncia (aspectos de competencia territorial) o por contar con otras obligaciones que lo dificultan, por ejemplo, podrán hacer uso de la tecnología informática (vía electrónica) para denunciar el quebrantamiento del ordenamiento jurídico sociolaboral.

- x. Aprobación y difusión de la “Directiva de los derechos del ciudadano en el sistema de inspección del trabajo”, que tiene como finalidad compilar y difundir los derechos que tienen los ciudadanos vinculados al Sistema de Inspección del Trabajo, a fin de que el personal que lo integra optimice la calidad de atención y realice sus funciones conforme a la normatividad vigente, según corresponda.

En efecto, el proyecto cuenta con tres apartados meridianamente claros, con una perspectiva enmarcada en la optimización de la calidad de los servicios que presta el Sistema de Inspección del Trabajo: los derechos generales de los ciudadanos en el ámbito de la Inspección del Trabajo, derechos específicos en el procedimiento inspectivo laboral y derechos específicos en el procedimiento sancionador.

- xi. Directiva sobre el lineamiento para la atención al usuario, que tiene como finalidad establecer los lineamientos a tener en cuenta por el personal de la Sunafil, con el objetivo que sirvan como herramientas para la mejora de la calidad en la atención y orientación a los usuarios, a través de la estandarización de pautas y comportamientos que refuercen nuevas.

5.6.2 Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública cuenta con una Mesa de Partes Única, la misma que está bajo responsabilidad del Especialista Administrativo, quien brinda un adecuado servicio y grato trato a todo usuario que visita nuestras instalaciones.

5.6.3 Intendencia de Lima Metropolitana

A través de la ILM se efectuó lo siguiente:

- Reducción de los tiempos de espera del usuario para ser atendidos, habiéndose incrementado el capital humano de 03 a 05 personas para la atención al usuario, a fin de atender las solicitudes, consultas de inspección de forma más rápida.
- Implementación del aplicativo de registro de los sujetos inspeccionados en el SIIT cuando acuden a las instalaciones de la ILM para las diligencias de comparecencia a las que fueron citados, dejándose así constancia de su asistencia e inasistencia, habiéndose agilizado el procedimiento inspectivo en la medida que se le comunica al Inspector automáticamente mediante correo electrónico sobre la presencia del sujeto inspeccionado.
- Capacitación al personal administrativo e inspectivo sobre la atención al ciudadano.
- Implementación de aplicativos informáticos para el registro y la comunicación de la asistencia de empleadores a comparecencias y de trabajadores a diligencias de despidos arbitrarios.

5.6.4 Intendencia Regional de Cajamarca

- Se viene cumpliendo con la Directiva N° 003-2016-SUNAFIL/INPA sobre "Lineamientos para la Atención al Usuario". En horario corrido con turnos rotativos del personal administrativo.
- En lo que respecta al Asistente Legal de Atención al ciudadano participó en el evento organizado por el Centro de Formación y Capacitación de la Sunafil, el cual se llevó a cabo en la Universidad ESAN en la ciudad de Lima, cuyo objetivo de

dicho evento fue contribuir para que el personal asignado a este cargo brinde un mejor servicio a la ciudadanía en general.

- Se viene trabajando con el Libro de Reclamaciones y el Buzón de Sugerencias, los mismos que son reportados mensualmente a la sede central de Sunafil Lima.
- También se viene brindando el servicio de asesoría y orientación al trabajador y empleador, en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normatividad laboral vigente, absolviendo consultas en materia de relaciones de trabajo, seguro social y seguridad y salud en el trabajo y a la prevención y solución de conflictos en forma directa y a través de la línea telefónica.

5.6.5 Intendencia Regional de Huánuco

En la IRE Huánuco, viene cumpliendo con la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INPA sobre "Lineamientos para la Atención al Usuario", habiendo implementado las siguientes mejoras en los servicios de atención al ciudadano:

- **Asesoría y orientación presencial.** Se cuenta con un área para la atención presencial a los usuarios donde se brinda los siguientes servicios:
 - Orientación sobre el procedimiento inspectivo y la normativa socio-laboral
 - Se brinda información sobre denuncias presentadas y el estado de los procedimientos.
 - Se recepciona a los usuarios que son citados para las comparecencias.

El personal encargado de la atención al ciudadano participó en un curso sobre Atención al Usuario a fin de brindar una atención de calidad a los ciudadanos que requieren de nuestros servicios.

- **Recepción de denuncias.** Se brinda asesoría a los usuarios para el llenado del Formulario Único de Denuncias -FUD, así como se protege la identidad del denunciante.
- **Consultas por correo electrónico.** Se tiene habilitado una cuenta de correo institucional en la que se brinda orientación sobre la normativa socio-laboral, consultas sobre trámites de denuncias y difusión de charlas, seminarios y capacitaciones. El correo electrónico es: ire_huanuco@sunafil.gob.pe

- **Consultas vía telefónica.** Se cuenta con una línea telefónica externa, en la cual los usuarios realizan sus consultas por este medio, brindándoles orientación y recepcionando sus denuncias. Los usuarios usan este medio para evitar ser identificados, se absuelven sus consultas y en algunos casos se reciben sus denuncias que en su mayoría son anónimas, las cuales se toman en cuenta para los operativos de fiscalización. El número telefónico es: (062) - 517629
- **Libro de Reclamaciones.** Se ha implementado el Libro de Reclamaciones, que permite al ciudadano plasmar cualquier reclamo sobre el servicio y la atención que se le brinda, dicho libro se encuentra en mesa de partes y se encuentra en un lugar visible y es de acceso al usuario. Asimismo se cuenta con un enlace en el portal Web de Sunafil para realizar Reclamaciones en línea, con un enlace directo a la Intendencia Regional de Huánuco. El enlace para el Libro de Reclamaciones Virtual es: <http://www.sunafil.gob.pe/portal/servicios-al-ciudadano/menu-libro-reclamaciones>
- **Buzón de sugerencia.** Se ha implementado el Buzón de Sugerencias, donde se pueden recibir opiniones y sugerencias por parte de los usuarios que quisieran aportar y contribuir con la mejora de los servicios que brinda la Intendencia y poder evaluar el nivel de satisfacción. Se cuenta con fichas pre impresas para el llenado de la información. El Buzón de Sugerencias y las fichas se encuentran a la vista y es de libre acceso a los usuarios.
- **Sala de espera.** Los usuarios cuentan con un área de espera para ser atendido de acuerdo al orden de llegada. Se cuenta con 12 asientos, distribuidos en 3 filas de 4 asientos, se cuenta con un Televisor LED de 40" para la difusión de temas de Sunafil y de acceso a programas informativos nacionales para la comodidad durante su espera.
- **Área de atención para comparecencias.** Se cuenta con un área para la atención de las comparecencias, la misma que cuenta con tres mesas cada una con tres sillas que están separadas para una mejor atención, teniendo una capacidad para nueve usuarios.

- **Atención preferente.** Se tiene previsto la atención preferencial a personas de la tercera edad, personas con discapacidad, mujeres embarazadas y personas con niños menores de edad de acuerdo a la normativa vigente.
- **Módulos de orientación.** Se cuenta con un stand de Sunafil que es instalado en diferentes puntos de la ciudad y provincias de la Región Huánuco, para brindar orientación al público en temas relativos al procedimiento inspectivo y a la normativa socio-laboral, lo que nos permite descentralizar el servicio de orientación y asesoría.
- **Acceso a la información.** Se recepcionan las solicitudes de información en virtud a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. Se realiza entrega de copias simples y certificadas a los usuarios que lo requieran de acuerdo a la información solicitada.
- **Acceso para discapacitados.** Se cuenta con una rampa de acceso para los usuarios que cuentan con sillas de ruedas, asimismo las áreas de acceso son adecuadas para su correcta movilidad desde la sala de espera, área de orientación al usuario y área de comparecencias, teniendo un solo nivel para dirigirse a estas tres áreas.
- **Acceso a servicios básicos.** Se cuenta con un servicio higiénico mixto exclusivo para los usuarios debidamente implementados.

5.6.6 Intendencia Regional de La Libertad

La IRE La Libertad viene cumpliendo con la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INPA sobre "Lineamientos para la Atención al Usuario". Al respecto, se estableció atender en horario corrido a los usuarios, con apoyo de personal administrativo en el horario del refrigerio.

Asimismo, la especialista de Atención al ciudadano participó en el Evento organizado por el Centro de Capacitación de la Sunafil en la Universidad ESAN en la ciudad en Lima.

5.6.7 Intendencia Regional de Loreto

La IRE Loreto a efectos de mejorar el servicio de atención al usuario en las instalaciones de la Intendencia viene cumpliendo los Lineamientos para la Atención al Usuario, Directiva N°001-2016-SUNAFIL/INPA. En ese marco, ha elaborado diferentes estrategias para brindar una atención de calidad, entre las que se puede mencionar:

- Adquisición e Instalación de un anexo telefónico que sirve para absolver consultas, estado de la actuación inspectiva, y otros tipos de atención.
- Disposición de amplios ambientes para atención de diligencias, comparecencias y absolución de consultas en la Intendencia Regional, con puntos de red habilitados y Wifi.
- Implementación del Sistema de Trámite Documentario para un buen seguimiento y verificación del estado de la documentación del Usuario o denunciante.
- Implementación del Sistema Informático de Inspección de Trabajo – SIIT permitiendo verificar y realizar seguimiento del estado de la actuación inspectiva del denunciante o usuario.
- La atención al usuario en las Instalaciones de la Intendencia Regional es sin interrupciones de horario (Horario corrido).
- Asimismo se ha cursado diferentes memorándum al personal encargado de atención a efecto de mejorar la atención al ciudadano, entre ellos, la asignación de personal de atención al Usuario para que viaje a la ciudad de Lima del 28 al 30 de abril de 2016, para asistir al evento de capacitación organizado por el Centro de Formación y Capacitación del Sistema de Inspección del Trabajo.
- Con el fin de mejorar la calidad de atención al ciudadano en la Región Loreto se ha implementado unas agendas en Drive llamados “Agenda de Actividad Inspectiva Diaria Ejecutada” y “Formato de seguimiento de la Atención al Usuario” las cuales son llenadas y revisados en las labores diarias que permite tener rápidamente el estado del expediente del usuario y si se encuentra en la medida inspectiva.
- Para los ciudadanos con discapacidad se ha implementado una rampa provisional en la Intendencia Regional de Loreto a efecto de poder resolver las consultas y tomar los datos si es una denuncia.

- La Intendencia Regional de Loreto cuenta con Libro de Reclamaciones físico y virtual según la normativa donde el ciudadano puede plasmar su reclamo del servicio brindado y por la atención recibida.

5.6.8 Intendencia Regional de Moquegua

En cuanto a las mejoras en el servicio al ciudadano, la IRE Moquegua, en coordinación constante con la INPA, ha logrado implementar de manera gradual y progresiva distintos aspectos que enmarcan los distintos servicios al ciudadano con el objeto de prestar servicios de calidad, dentro del proceso de gestión interna de cada área de esta Intendencia Regional a fin de optimizar los servicios en beneficio del ciudadano.

En ese sentido, la IRE Moquegua desde su creación -el 16 de diciembre del 2014- ha buscado mejorar los servicios que presta, por cuanto estos logran una mayor calidad de vida; paralelamente a ello, la IRE Moquegua ha desarrollado una eficiente articulación intrainstitucional con la INPA, en mérito a la Resolución de Superintendencia N° 005-2016-SUNAFIL de fecha 22/01/2016, a través de la cual se aprueba la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INPA Lineamientos para la Atención al Usuario; siendo el principal objeto de la misma establecer pautas a tener en cuenta por el personal de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (Sunafil), a fin de que sirvan como herramientas para la mejora en la calidad de la atención al usuario, a través de la estandarización de pautas y comportamientos que refuercen nuevas conductas y destrezas en el trato preferencial, telefónico o vía web que brinden los servidores.

La directiva antes descrita, comprende los servicios de consultas a través de módulos o vías telemáticas como telefonía y correo institucional, a su vez el registro de comparecencias que logra identificar caracteres que mejoren la atención de los usuarios en el ámbito de la inspección del trabajo como tal, las cuales se han implementado en la IRE Moquegua.

Asimismo, respecto a los servicios de atención de reclamos, sugerencias, como parte de la mejora en la atención al ciudadano se ha emitido la Directiva N° 001-2015/INPA Lineamientos para la Atención del Libro de Reclamaciones Sugerencias en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, la cual, busca optimizar el trámite

de la atención de reclamos a través del libro de reclamaciones virtuales y físico, así como la implementación del buzón de sugerencias a fin de poder atender las opiniones del público usuario.

En la IRE Moquegua, todavía no se ha implementado el buzón de sugerencia sin embargo se ha cumplido con efectuar el requerimiento en mérito al Memorándum N° 148-2016-SUNAFIL/IRE-MOQ de fecha 22 de marzo del 2016, en ese mismo aspecto se ha cumplido con efectuar el requerimiento del libro de reclamaciones físico para el presente año 2016 (en el año 2015 se contó con un Libro de Reclamaciones), a través del Memorándum N° 146-2016-SUNAFIL/IRE-MOQ de fecha 22 de marzo del 2016, cumpliendo en este último caso con el registro respectivo de las reclamaciones efectuadas de manera virtual dando respuesta a los casos que ameriten.

Al ser parte de una mejor atención al ciudadano, el acceso a la información pública, se emitió la Directiva N° 02-2015-SUNAFIL/SG que regula la atención de solicitudes de información de acceso público en la Sunafil, la cual se atiende dentro de los plazos que contempla la ley.

Por último, cabe informar que la IRE Moquegua, al formar parte de una entidad pública como la Sunafil, se encuentra aplicando dentro de la política nacional de modernización de la gestión pública, la evaluación de estándares para una atención y orientación de calidad a la ciudadanía, ya que ésta tiene derecho a recibir una atención de calidad. Sin embargo para poder brindar esta atención, es importante conocer lo que ésta implica y cuáles son los fundamentos teóricos que sustentan la misma, por lo que conlleva una autoevaluación de la calidad de atención prestada a la ciudadanía, la misma que es avalada por la Presidencia del Consejo de Ministros y a la cual apunta la Sunafil conjuntamente con sus Intendencias Regionales de manera integrada, para lograr un avance en los servicios que presta en beneficio de los administrados.

5.6.9 Intendencia Regional de Tumbes

A través de la IRE Tumbes se ha efectuado lo siguiente:

- Se viene cumpliendo con la Directiva N° 001-2016-SUNAFIL/INPA sobre "Lineamientos para la Atención al Usuario". En horario corrido con turnos rotativos del personal administrativo.
- La especialista de Atención al ciudadano participó en Evento organizado por el Centro de Formación y Capacitación de la Sunafil en la Universidad ESAN en la ciudad de Lima, lo que contribuye a brindar un mejor servicio a la ciudadanía en general.

5.6.10 Unidad de Trámite Documentario y Archivo

Considerando la ubicación del Módulo de Atención, se ha mejorado en el espacio brindado a los usuarios que se encuentran en espera.

Actualmente se cuenta con una silla múltiple y con separadores de cola, así como parantes de atención con carteles, ordenando los servicios, tanto de registro de documentos, como de atención de solicitudes de acceso a la información.

Al respecto, en octubre de 2015, un usuario ha plasmado una felicitación al servicio de Mesa de Partes en el formato de sugerencia.

Asimismo, el personal del Órgano de Control Institucional efectuó una visita al Módulo de Mesa de Partes tomando fotografías de los carteles de atención preferencial y del libro de reclamaciones, sin efectuar observación al respecto, verificando a su vez, la ubicación del Libro de Reclamaciones.

Al contar con espacios más amplios, se ha logrado reordenar la documentación, reorganizando los cargos de derivación de documentos, esto es, se ha organizado la documentación por áreas, señalando las fechas extremas en los archivadores. Dicha acción genera la ubicación más rápida de los documentos, y por ende, una atención eficaz, tanto al usuario interno, como externo.

Esta reorganización trajo consigo el ordenamiento de los cargos por fecha de generación, realizándose desde el mes de noviembre el escaneo de los cargos de derivación de documentos para así cautelarlos y conservándolos.

Asimismo, al contar con espacios más amplios se han podido efectuar las coordinaciones necesarias para la reorganización del archivo de las solicitudes de acceso a la información pública, este ordenamiento se ha llevado a cabo mediante paquetes en lo que corresponde a solicitudes del año 2014 y a solicitudes de los primeros meses del año 2015, conservando el archivo de solicitudes de gestión en el área de Mesa de Partes, donde se custodian los expedientes en trámite, lo que hace factible la atención ágil de los usuarios.

Por otro lado, en el mes de octubre de 2015 se aprobó la Directiva N° 001-2015-SUNAFIL/INPA sobre “Lineamientos para la atención del Libro de Reclamaciones y Sugerencias en la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - Sunafil”, la misma que involucra directamente al personal de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, dado que la Mesa de Partes es el primer contacto de los usuarios que desean realizar algún trámite en la Sunafil, estando el Libro de Reclamaciones bajo custodia de la Unidad de Trámite Documentario y Archivo, cuyo personal realiza una primera atención de los ciudadanos que requieren efectuar su reclamo por la insatisfacción en el servicio recibido.

Así también, cabe destacar que conforme a la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública que señala como principio fundamental la orientación a la ciudadanía, la Unidad de Trámite Documentario y Archivo viene participando en la implementación del Manual para Mejorar la Atención a la Ciudadanía en las Entidades de la Administración Pública. Dicha labor se enfoca a corto plazo a ubicar a la Sunafil con una calificación básica en comparación con otras entidades del Estado, y a largo plazo, lograr una certificación y reconocimiento en buenas prácticas.

6. Información adicional relevante

6.1 Procuraduría Pública

La Procuraduría Pública de la Sunafil, ha atendido de forma oportuna y dentro del plazo los diversos procesos interpuestos, esto a pesar de no contar con un servicio de Courier especial para la tramitación de la documentación que se elabora y se remite a nivel de Lima Metropolitana, así como a las diversas provincias del país donde intervienen las Intendencias Regionales de la Sunafil.

Respecto a las futuras contingencias con relación al pago de sentencias judiciales se, este Despacho ha venido informando de manera oportuna al Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de que ésta consolide la información para la Contabilidad Anual del Estado.

6.2 Órganos de Administración Interna

6.2.1 Oficina General de Administración

- La Oficina General de Administración gestionó y obtuvo el registro del logo “SUNAFIL” como marca de servicio ante INDECOPI, en la clase 45 de la clasificación internacional de NIZA. Se hizo entrega del respectivo Certificado que otorga la titularidad por el período de 10 años, a la Secretaría General como superior inmediato de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.
- La Oficina General de Administración gestionó y obtuvo el registro del logo “Bus de la Formalidad – SUNAFIL” como marca mixta de servicio ante INDECOPI, en la clase 45 de la clasificación internacional de NIZA. Se hizo entrega de la Resolución de la Oficina de Signos Distintivos de dicha institución, a la Secretaría General como superior inmediato de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.
- La Oficina General de Administración gestionó la entrega de las contraseñas y usuarios para acceder al Servicio de Consultas en Línea de la RENIEC a cada uno

de los Intendentes Nacionales y funcionarios autorizados por la Secretaría General. Asimismo, brinda atención inmediata a las consultas que formula el personal administrativo acerca de información de personas naturales cuando son necesarias para la atención de los procedimientos internos.

6.2.2 Oficina de Recursos Humanos

Como información adicional importante a todo lo indicado en el presente informe, se agrega:

- Se gestionó el requerimiento para la adquisición de la ropa de trabajo a favor del personal inspectivo.
- Se gestionó el requerimiento para la adquisición de uniformes a favor del personal inspectivo.
- Se gestionó el requerimiento para la adquisición de la ropa de trabajo a favor del personal inspectivo.
- Se solicitó la provisión de la compensación por tiempo de servicio a favor del personal contratado por Decreto Legislativo N° 728 en virtud a la Ley N° 30408.
- Se participó reuniones extra proceso en calidad de miembro de la Comisión Negociadora designada mediante Resolución Jefatural N° 033-2015-SUNAFIL-OGA-ORH, en relación a los siguientes aspectos:
 - Resolución Directoral General N° 205-2015-MTPE/2/14 de fecha 03 de diciembre de 2015 a través del cual declaró improcedente la comunicación de huelga del Sindicato de Inspectores de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral de la Intendencia de Lima Metropolitana SIT- Sunafil Lima.
 - Se participó en una reunión extraproceso, acordando el empleador realizar las gestiones para efectuarse una reunión con el Ministerio de Economía y Finanzas en relación a la atención del pago del bono por función inspectiva según el Laudo Arbitral de fecha 23 de marzo de 2012.
 - Se participó en reuniones de negociación colectiva en relación al Pliego de Reclamos 2013-2014, según las Actas de Reunión de fecha 19 de febrero de 2016 y de fechas 08, 15 y 22 de marzo de 2016, señalando en esta última romper el trato directo.

6.2.3 Oficina General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- Propuesta de Mejora Continua
 - Elaboración del mapa de procesos (MAPRO) hasta el nivel de actividades de todos los procesos de las unidades orgánicas de la SUNAFIL, el cual servirá como documento de gestión para todas las unidades orgánicas, al identificar claramente los procesos que deben ejecutar y cómo estos se enlazan con las funciones mencionadas en el ROF de la Sunafil.
 - Elaboración de un Plan de continuidad de negocio, el cual permitirá registrar en un documento de gestión, cuáles son los procesos críticos y los servicios asociados, así como conocer una serie de elementos que son indispensables para la operatividad total o parcial de la Institución.
 - Elaboración del Plan de Contingencia de TIC y Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.
 - Implementar un servicio de nube IaaS para contar con infraestructura que aloja los servicios informáticos.
 - Implementar un servicio de fábrica de software para cubrir la demanda de los órganos y unidades orgánicas de la Sunafil.

6.3 Intendencia Nacional de Inteligencia Inspectiva

Para el cumplimiento de sus funciones de planeamiento e inteligencia la INII requiere contar con la base de datos de la Planilla electrónica, la cual en la actualidad se encuentra en poder del MTPE, situación que retrasa y/o dificulta el cumplimiento de los objetivos trazados.

6.4 Órganos Desconcentrados

6.4.1 Intendencia Regional de Huánuco

- Con fecha 27 de abril de 2015 se suscribió un Convenio de Cooperación Interinstitucional entre Sunafil y el Gobierno Regional de Huánuco con el objeto de establecer mecanismos y procedimientos de cooperación interinstitucional entre las partes destinados a promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, en el ámbito de competencia de dicha entidad.
- Con fecha 29 de mayo del 2015 la Sunafil y la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco suscribieron un Convenio de Cooperación Interinstitucional con la finalidad de establecer mecanismos y procedimientos de cooperación y colaboración para difundir el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo, a través de la orientación, asesoramiento técnico y capacitación de los empleadores, trabajadores y público en general de la Región Huánuco. Convenio que nos ha permitido utilizar el auditorio de la Cámara de manera gratuita y contar con un espacio para la difusión de las funciones de la Sunafil y de la normativa socio-laboral en la Región.
- Participación de la Sunafil a través de la Intendencia Regional de Huánuco en el Comité Directivo Regional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil, espacio en la que participan diferentes actores sociales involucrados en la problemática del trabajo infantil con la finalidad de realizar acciones para la prevención y erradicación del trabajo infantil en la Región.

6.4.2 Intendencia Regional de Loreto - IRE Loreto

A través de la IRE Loreto, se ha firmado dos convenios entre los años 2015 y 2016, los que a continuación se menciona:

- Convenio de cooperación Interinstitucional con el Gobierno Regional de Loreto, con el objetivo de fortalecer a favor de trabajadores y empleadores la educación para el trabajo, la orientación y asesoramiento técnico con el fin de que a través

de sus Zonales y Promoción de Empleo y Gerencias Sub Regionales puedan recepcionar denuncias o escritos de organizaciones sindicales, trabajadores que estén dirigidos a la Intendencia Regional de Loreto - SUNAFIL, en materia de Formalización Laboral, Derechos Fundamentales, Seguridad y Salud en el Trabajo y Derechos Norma sociolaborales.

- Convenio de cooperación Interinstitucional con el Colegio de Contadores Públicos de Loreto, a efectos que se pueda fortalecer e implementar el desarrollo de un Programa de Capacitación para el periodo 2015 – 2017 en temas de Formalización Laboral, Derechos Fundamentales, Seguridad y Salud en el Trabajo y Derechos Norma sociolaborales capacitación que se efectuara de manera gratuita en las instalaciones de su auditorio.

Asimismo se encuentra en proceso de implementación la Guía Operativa de Trabajo Infantil con el Ministerio Público, donde se ha realizado varias reuniones de trabajo con esta Institución a efectos de resolver la problemática, competencia y el compromiso de trabajar conjuntamente con el Ministerio Público.

6.4.3 Intendencia Regional de Tumbes - IRE Tumbes

A través de la IRE Tumbes, se han desarrollado las siguientes acciones:

- Se viene promoviendo el desarrollo de Mesas Bilaterales con las organizaciones sindicales representativas de la zona, a fin de poner en su conocimiento y de forma directa la labor desarrollada por la IRE Tumbes, y a su vez recabar de primera mano las consultas, denuncias o problemas que se presenten en relación a sus afiliados y no afiliados, promoviéndose una Escuela de Gestión Sindical con la particularidad que cualquier sindicato es atendido personalmente por el Intendente Regional.
- Se viene participando de Mesas de Dialogo con el Sector Acuícola en Empresas Langostineras, Sector de Construcción Civil y Sector agrícola.
- Se viene participando por segundo año en la Mesa Binacional de Perú Ecuador, encuentro de Presidentes para dar cumplimiento a los acuerdos en materia de Trabajo infantil, trata de personas y trabajo forzoso.

- Se tuvo la presencia de representantes de la OIT de Perú y Brasil, y a los inspectores del Grupo Móvil de Brasil, con motivo de la Visita Técnica contra el Trabajo Forzoso en el Convenio Sul Sul.
- La Primera Mesa de Diálogo se instaló el día 27 de abril del 2016, contando con la participación de 24 representantes de Organizaciones Sindicales, a quienes se les mostró avances inmediatos en la atención de sus reclamos urgentes, comprometiéndonos a informar de los avances e inicio de inspección en nuevos casos.

A N E X O S

Anexo N° 1. Documentos de Gestión

- Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015-2017
- Actividades y Metas Institucionales” del año 2015
- Plan de Actividades y Metas Institucional” del año 2016
- Informe de Evaluación de Actividades y Metas Institucionales de la Sunafil del año 2015
- Informe de análisis estratégico del Plan de Actividades y Metas Institucional de la Sunafil al primer trimestre del año 2016

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE
FISCALIZACIÓN LABORAL - SUNAFIL**



**REPORTE DEL ESTADO SITUACIONAL DE LOS
SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

Anexo N° 2. Reporte del estado situacional de los sistemas administrativos

1.SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
	N°	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR	1	Informe sobre el estado de la implementación de la reforma del servicio civil: reporte de tránsito.	SI	Se realizó la charla de sensibilización para todos los servidores sobre los lineamientos para el tránsito de la Sunafil al Régimen del Servicio Civil (se adjunta comunicado).	Ley N° 30057, artículo 1° y Primera Disposición Complementaria Transitoria.
	2	Reglamento Interno de Trabajo / Reglamento Interno de Servidores Civiles	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 129°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	3	Perfiles de puestos utilizados en la incorporación de personal en los dos últimos años anteriores al término de la gestión	SI	A partir del 2015 se comenzó a utilizar la metodología de Servir, de acuerdo a los perfiles de puesto.	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 134°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	4	Reporte con número de personal por régimen laboral.	SI	Listado CAS y 728 del 2014, 2015 y 2016	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	5	Listado de funcionarios, directivos y personal de confianza.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	6	CAP o CEP vigente de la entidad.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 v) y 131°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	7	Reporte con número de personas por régimen pensionario, indicando el número de resolución que otorgó la pensión.	NO	No se evidencia jubilación a la fecha por parte del personal contratado por Decreto Legislativo N° 728	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.5 b), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	8	Plan de Desarrollo de las Personas (PDP).	SI	Se adjunta con modificación del 28 de Junio de 2016	Ley N° 30057, artículo 13° y Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 21° 21.1 y 135°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.

1.SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
	9	Reporte nominal sobre desplazamiento de personal.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, art 3°, 3.3.2 vii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la Ley N° 30057, en lo que corresponda.
	10	Listado de procedimientos disciplinarios en trámite, indicando nombre del servidor procesado, breve síntesis del estado del procedimiento y fecha de prescripción.	NO	Todos los procedimientos se encuentran en el órgano inspector inspectivo	Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
	11	Listado nominal de servidores con sanciones vigentes.	NO	A la fecha no se cuenta con servidores con sanciones vigentes.	Ley N° 30057 artículo 6° f); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
	12	Usuario y clave del aplicativo registro de sanciones.	SI	Se adjunta correo de creación de usuario por parte del jefe de la ORH.	Ley N° 30057 artículos 6° y 98°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.3.2 viii), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
	13	Reporte de compensaciones por pagar.	NO	No se cuenta con compensaciones pendientes	Ley N° 30057, artículo 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.5 a), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
	14	Reporte de compensaciones no económicas.	NO	No se cuenta con plan de compensaciones no económicas.	Ley N° 30057, artículo 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.5 a), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
	15	Listado de sindicatos de la entidad o que desarrollan actividades sindicales en la entidad.	SI	Se envía ambas lista de afiliados al Sindicato de Inspectores y Sindicato de Inspectores de Trabajo- Sunafil Lima	Ley N° 30057, artículo 41°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 59°, y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada ley, en lo que corresponda.
	16	Pliegos de reclamos y convenios colectivos vigentes.	SI	Se mantiene vigente el pliego del laudo arbitral del 2012.	Ley N° 30057, artículos 43° y 44°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 69° c), y la normativa que regule las carreras especiales y a todos los demás excluidos en la citada Ley, en lo que corresponda.
	17	Relación del personal que conforma el Comité de seguridad y salud en el trabajo, indicando el periodo.	SI		Ley N° 29783, artículo 29°.

1.SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
	18	Plan de seguridad y salud en el trabajo.	SI	Se cuenta con Plan de SST desde el 2015	Ley N° 29783, artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, art 32° f); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.7 b).
	19	Plan de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se cuenta con plan de capacitación a partir del 2015	Ley N° 29783 artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, artículos 28° y 29°; Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículo 3°, 3.7 b).
	20	Documento de identificación de peligros y evaluación.	SI	Se adjunta anexo	Ley N° 29783, artículo 39°; Decreto Supremo N° 005-2012-TR, artículo 32° inciso c); Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, artículos 3°, 3.7 b)

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE	1. FASE DE PROGRAMACION Y DE ACTOS PREPARATORIOS				
	21	Último informe de Evaluación del Plan Anual de Contrataciones	SI	Se adjunta Informe N° 027-2016-SUNAFIL-SG-OGA-ABAS, Informe de evaluación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2015. La evaluación del primer semestre del PAC 2016 se realizará al 30.06.2016 Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD
	22	Cuadro de necesidades de la entidad para el año siguiente.	SI	Se adjunta documentación relativa a la elaboración del Cuadro de Necesidades 2017, iniciada con Memorandum N° Circular N° 15-2016-SUNAFIL-SG-OGA. Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Directiva N° 003-2016-OSCE/CD
	23	Listado de servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad (OEC) que cuenten con certificación.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Directiva N° 008-2016-OSCE/CD
	24	Listado del personal de la entidad que a la fecha tengan asignadas claves de acceso al Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.(SEACE)	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 250° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Directiva N° 008-2016-OSCE/CD
	2. FASE DE SELECCIÓN Y EJECUCIÓN				
	25	Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución, incluyendo los procesos de selección por encargo según detalle de Anexo N° 03, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 5° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
	26	Documentos que sustentan la delegación por parte del Titular en materia de contrataciones del Estado durante el presente año fiscal, de corresponder.	SI	Resolución de Superintendencia N° 001-2016-SUNAFIL. Resolución de Superintendencia N° 008-2016-SUNAFIL Se adjunta anexo	Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, artículo 8°.
	27	Listado verificado por el órgano encargado de las contrataciones (OEC) mediante el cual se indica que en el acervo documental de la entidad constan los expedientes físicos de contratación correspondientes a todo el periodo de gestión de la autoridad saliente.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículo 21° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO					
	28	Listado de garantías vigentes a favor de la Entidad, según Anexo N° 04, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta Anexo 4	Decreto Supremo N° 350-2015-EF, artículos 126º y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN		1. BIENES MUEBLES			
	29	Archivo digital correspondiente al Inventario patrimonial del ejercicio anterior al término de la gestión, que fue remitido a la SBN, así como el cargo de la entrega respectiva.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121º y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001- 2015/SBN, numeral 6.7.3.12.
	30	Informe Final de Inventario al 31 de diciembre del ejercicio anterior, precisando si existen bienes faltantes y bienes sobrantes pendientes de procedimiento de saneamiento.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121º, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001- 2015/SBN, numeral 6.7.3.10.
	31	Acta de Conciliación Patrimonio- Contable debidamente suscrita por la Comisión de Inventario, la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Control Patrimonial o la que haga sus veces, al 31 de diciembre del ejercicio anterior al término de la gestión.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121º, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001- 2015/SBN, numeral 6.7.3.9.
	32	Informe de las variaciones de los activos muebles del 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte. (según formato del Informe Final de Inventario)	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121º.
	33	Relación de vehículos de la entidad pública y de aquellos que se encuentren en su posesión y uso, indicando la placa y número de tarjeta de propiedad, así como el CD con las Tarjetas de Propiedad digitalizadas de los vehículos, los cuales deben adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículo 121º, y Resolución N° 046-2015/SBN, que aprueba la Directiva N° 001- 2015/SBN, numeral 6.7.3.7.
		2. BIENES INMUEBLES			
	34	Relación de los bienes inmuebles que se encuentren en propiedad de la entidad o en posesión y uso a la fecha de corte, según el detalle del Anexo N° 05, el cual deberá adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión	SI	Se adjunta anexo	Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151, artículos 10º e), 12º 22º y 23º.
Archivo General de la Nación - AGN		1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS			
	35	La entidad ha implementado un Sistema Institucional de Archivos (SIA), que comprende el Archivo Central, archivos de gestión por unidad orgánica y	SI	De acuerdo al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL.	Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28296, artículo 70º, Decreto Supremo N° 070-2013-PCM, artículos 23º al 25º.

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO				
	archivos periféricos de corresponder.			
	2. ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
36	Cuadro de Clasificación (guía)	SI	De acuerdo al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL. Se encuentra en proceso de elaboración.	Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J., que aprueba el S.N.A. 02, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a Desarrollar y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
	3. DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL			
37	Inventario de transferencia de documentos	SI	Actividad contemplada en el Procedimiento N° 001-2016-SUNAFIL/SG-TDA, Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 18-20016-SUNAFIL de fecha 3 de mayo de 2016.	Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 005/86-AGN-DGAI y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
38	Inventario de eliminación de documentos	SI	Actividad contemplada en el Procedimiento N° 001-2016-SUNAFIL/SG-TDA, Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 18-20016-SUNAFIL de fecha 3 de mayo de 2016.	Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 006/86-AGN-DGAI, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
39	Inventario general de fondos documentales	SI	Actividad contemplada en el Procedimiento N° 001-2016-SUNAFIL/SG-TDA, Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N°	Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° inc. c) y f).

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO					
				18-20016-SUNAFIL de fecha 3 de mayo de 2016.	
40	Registro de documentos	SI	Actividad contemplada en el Procedimiento N° 001-2016-SUNAFIL/SG-TDA, Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 18-20016-SUNAFIL de fecha 3 de mayo de 2016.		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 03, incisos 1 y 2 del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
4. SELECCIÓN DOCUMENTAL					
41	Comisión Evaluadora de Documentos	SI	De acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 170-2015-SUNAFIL.		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
42	Programa de Control de Documentos	SI	De acuerdo al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL. Se encuentra en proceso de elaboración.		Resolución Jefatural N° 173-86-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 004-86-AGN-DGAI, VI. Normas Específicas, numeral 2, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
43	Cronograma anual de transferencia de documentos de los archivos de gestión	SI	De acuerdo al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL. Se encuentra en proceso de elaboración.		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A 04, inciso 4) del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
44	Cronograma anual de documentos a eliminarse	SI	De acuerdo al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL.		Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A 04, inciso 5) del punto III. Acciones a Desarrollar, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).

2.SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO					
				Se encuentra en proceso de elaboración.	
	5. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS				
45	Local apropiado para el Archivo Central	SI	De acuerdo al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL. Mediante acta de fecha 18 de setiembre de 2015 se solicitó el uso temporal de un inmueble ubicado en el distrito de San Miguel, Lima, con la finalidad de destinarlo como oficina de Archivo Institucional.	Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 05 inciso 1) punto	III. Acciones a Desarrollar, y la Directiva N° 007/86-AGN-DGAI, inciso 1) Local de Archivos, del punto V Disposiciones Generales; Punto 1, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y f).
46	Mobiliario y equipos necesarios para la protección y conservación de los documentos	SI	Gestión realizada mediante la Unidad de Trámite Documentario y Archivo a través de la Secretaría General. Conforme al Plan Anual de Trabajo del Archivo General, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 022-2016-SUNAFIL se vienen realizando las gestiones correspondientes.	Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 05 punto III numeral 2.	
	6. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS				
47	Atención del servicio archivístico de los documentos que conserva	SI	Actividad contemplada en el Procedimiento N° 001-2016-SUNAFIL/SG-TDA, Lineamientos para la Administración del Archivo General, y de los Archivos de Gestión, Periféricos y Desconcentrados de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, aprobado mediante Resolución de Secretaría General N° 18-20016-SUNAFIL de fecha 3 de mayo de 2016.	Resolución Jefatural N° 073-85-AGN-J, que aprueba el S.N.A. 06 inciso 1) punto III, y el Decreto Supremo N° 008-92-JUS, artículo 10° incisos c) y e).	

3. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Dirección General de Presupuesto Público - DGPP		1. FASE DE PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO SIGUIENTE			
	48	De ser el caso, la propuesta de la Programación Multianual del Gasto Público, así como del Presupuesto Institucional Anual del ejercicio siguiente al del cambio de gestión, acompañado del Resumen Ejecutivo correspondiente, presentada a la Dirección General de Presupuesto Público.	SI	Mediante Oficio N° 11-2016-SUNAFIL/OGPP se remitió a la Dirección General de Presupuesto Público la Propuesta de la Programación Multianual de Ingreso y Gastos para el año fiscal 2017, con una perspectiva para los años 2018 y 2019.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y modificatorias, artículos 16° y 18°, y la Resolución Directoral N° 003-2015-EF-50.01, que aprueba la Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual.
		2. FASE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA			
		Información de Ejecución del Presupuesto de la Entidad del Gobierno Nacional del periodo de gestión ejercido hasta la fecha de corte:			Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	49	- Reporte a nivel de Pliego, por toda Fuente de Financiamiento, desagregado por Categoría y Genérica, PIA, PIM, devengados, Saldo y % Avance del Gasto (obtenido del Sistema Integrado de Administración Financiera).	SI	Se emite el reporte "Marco Presupuestal vs Devengado" del Aplicativo SIAF-SP del año fiscal 2014, 2015 y del II Semestre del año 2016.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
		- Reporte a nivel de Pliego por cada Fuente de Financiamiento, desagregado por Categoría y Genérica, PIA, PIM, Devengados, Saldo y % Avance del Gasto (Información obtenida del Sistema Integrado de Administración Financiera).	SI	Se emite el reporte "Marco Presupuestal vs Devengado" del Aplicativo SIAF-SP del año fiscal 2014, 2015 y del II Semestre del año 2016.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
		- Reporte a nivel de Pliego, desagregado por Productos, Proyectos y Actividades (obtenido del Sistema Integrado de Administración Financiera).	SI	Se emite el reporte "Marco Presupuestal vs Devengado" del Aplicativo SIAF-SP del año fiscal 2014, 2015 y del II Semestre del año 2016, por genérica de gasto por toda y cada fuente de financiamiento.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 25°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	50	Relación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional del último año de gestión, indicando dispositivo, monto y objeto de las mismas.	SI	Se emite la relación solicitada de las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Institucional efectuadas durante el mes de marzo y mayo del año 2016.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 39°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

3. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO					
	51	Relación de Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático del último año de gestión, indicando dispositivo, monto y el objeto de las mismas.	SI	Se emite la relación solicitada de las Modificaciones Presupuestarias en el Nivel Funcional Programático efectuadas durante el II Semestre de 2016.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 40°, y la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
	3. FASE DE EVALUACIÓN PRESUPUESTARIA				
	52	Evaluación presupuestaria anual de la Entidad por el periodo de gestión.	SI	- Mediante Oficio Múltiple N° 02-2015-SUNAFIL-SG-OGPP se remitió a la Dirección General de Presupuesto Público, a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, la Evaluación Anual del Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal 2014. -Mediante Oficios N°s 246, 247 y 248-SUNAFIL/DS se remitió a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República, la Dirección General de Presupuesto Público y a la Contraloría General de la República la Evaluación Anual del Presupuesto Institucional para el ejercicio fiscal 2015.	Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 47°, y la Directiva N° 005-2012-EF/50.01 "Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal 2012" y ampliaciones para su aplicación en los siguientes años fiscales.

4.SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Dirección General de Endeudamiento y Tesorería - DGET	53	Detalle de cuentas bancarias (incluidos depósitos y colocaciones) con información de saldos en moneda nacional y moneda extranjera.	SI	Se adjunta Anexo	Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, artículo 12°.
	54	Operaciones pendientes: Compromisos por Devengar y Devengados por Girar desde el 01 de enero del ejercicio actual hasta la fecha de corte.	SI	Se adjunta reporte del SIAF-SP	Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001- 2007-EF/77.15, artículo 5°.
	55	Detalle de Responsables Titulares y Suplentes del manejo de las cuentas bancarias	SI	Resolución de Secretaría General N° 026-2015-SUNAFIL-SG	Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03, artículo 3°, y la Directiva de Tesorería N° 001- 2007-EF/77.15, artículo 49°.
	56	Actas de Conciliación de Cuentas de Enlace por fuentes de financiamiento centralizadas en la CUT al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	SI	Oficio N° 019-2016-SUNAFIL-SG-OGA	Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, artículo 45°, y Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, artículo 80°.

5.SISTEMA NACIONAL DE ENDEUDAMIENTO					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Dirección General de Endeudamiento y Tesorería - DGET	57	Relación de operaciones de endeudamiento solicitadas por el pliego presupuestal (aprobadas y en trámite de aprobación) a la fecha de corte.	No aplica		Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículos 10°, 13°, 19°, 20° y 21°, 22°, y la Resolución Directoral N° 05-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva para la Concertaciones de las Operaciones de Endeudamiento Público, artículos 6°, 7°, 8°, 10°, 13°, 15°, 16°, 17°, 22°, 23°, 24°.
	58	Relación del personal autorizado para solicitar desembolsos de las operaciones de endeudamiento, precisando el documento de autorización.	No aplica		Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 6.1°.
	59	Estado de las conciliaciones de desembolsos realizadas por la DGETP al 31 de diciembre del ejercicio anterior.	No aplica		Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículo 33° y la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 17°.
	60	Monto desembolsado con cargo a las operaciones de endeudamiento concertadas a la fecha de corte.	No aplica		Texto Único Ordenado de la Ley N° 28563, Ley General del Sistema Nacional de Endeudamiento, artículo 30°, y la Resolución Directoral N° 21-2006-EF/75.01, que aprueba la Directiva de Desembolsos de las Operaciones de Endeudamiento y Administración de Deuda, artículo 10°.

6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Dirección General de Contabilidad Pública - MEF	61	Información contable financiera, presupuestaria y complementaria anual por el periodo de gestión.	NO	Se remitió en el primer corte.	Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, artículos 22°, 24.1 y 28.2, y la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numerales 1 al 4).
	62	Información contable financiera y presupuestaria al trimestre anterior a la fecha de término de la gestión.	SI	Al 31 de marzo del 2016 y al 31 de mayo del 2016.	Resolución Directoral N° 010-2014-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 005-2014-EF/51.01 "Directiva para la Preparación y Presentación de Información Financiera y Presupuestaria Trimestral y Semestral por las entidades usuarias del Sistema de Contabilidad Gubernamental. (Numeral 4, inciso 4.1).
	63	Actas de Conciliación del Marco Legal del Presupuesto con la Dirección General de Contabilidad Pública, presentadas en archivo digital, por el periodo de gestión.	NO	Se elabora durante el mes de julio de cada año.	Resolución Directoral N° 003-2016-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 001-2016-EF/51.01 "Conciliación del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto para las Entidades Gubernamentales del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales" y sus ocho anexos (Numeral 10.9).
	64	Información presentada sobre saldos de fondos públicos a través del aplicativo Saldo de Fondos Públicos, por el periodo de gestión.	NO	Se remitió en el primer corte.	Ley N° 29465, Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2010, Décima Octava Disposición Final, y la Resolución Ministerial N° 059 2010 EF 93, que aprueba el "Reglamento para la Presentación de Información sobre saldos de fondos públicos".

6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD					
	65	Notas a los estados financieros correspondientes al periodo de gestión.	SI	Del mes de Marzo y Mayo del 2016	Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, artículo 26°, numeral 3, literal c), y la Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01, "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	66	Relación de Activos Financieros y Actas de Conciliación (saldos de cuentas corrientes bancarias, asignaciones financieras, arqueos de fondos y valores con la Oficina de Tesorería, incluyendo los informes finales presentados a la Dirección General de Administración o la Oficina que haga sus veces, a la fecha de suscripción del Acta de Transferencia); la cual debe adjuntarse en archivo digital al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta arqueos realizados al fondo de caja chica 01 de marzo y 02 de mayo del 2016.	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	67	Conciliaciones de saldos contables contrastados con los inventarios valorados del área de almacén al término del ejercicio anterior.	NO	Se remitió en el primer corte.	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	68	Relación de los Anticipos Otorgados y Encargos Internos pendientes de rendición, indicando el monto y la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas, hasta la fecha de corte.	SI	Detalle de Viáticos pendientes por rendir al 31 de mayo del 2016.	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).

6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD					
	69	Relación de los encargos generales otorgados y/o recibidos de ejercicios anteriores no rendidos a la fecha de la transferencia, indicando el monto, la fecha en que han sido otorgados y las acciones administrativas efectuadas.	NO	No se han entregado encargos durante el presente ejercicio 2016.	Resolución Directoral Nº 016-2015- EF/51.01, aprueba la Directiva Nº 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	70	Relación de saldos contables en las cuentas de Edificios, Residenciales, No Residenciales y/o Estructuras concluidas por reclasificar, o por transferir a las entidades que correspondan, indicando las acciones desarrolladas para su regularización.	No aplica	No se cuenta con saldos en la cuenta Edificios, Residenciales, No residenciales y/o Estructuras.	Resolución Directoral Nº 016-2015- EF/51.01, aprueba la Directiva Nº 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	71	Relación de resoluciones y documentación que sustenta el traslado de las obras concluidas, a otras entidades.	No aplica	No se cuenta con resoluciones y documentación que sustente el traslado de obras, SUNAFIL no ha realizado obras.	Resolución Directoral Nº 016-2015-EF/51.01, aprueba la Directiva Nº 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	72	Conciliación de saldos contables de Propiedades, Planta y Equipo con la Oficina de Control Patrimonial sobre los inventarios físicos valorados y sus depreciaciones, incluyendo bienes no depreciables (realizadas anualmente en el periodo de la gestión).	NO	Se remitió en el primer corte.	Resolución Directoral Nº 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva Nº 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	73	Relación de Activos Intangibles y su amortización.	SI	Al 31 de mayo del 2016.	Resolución Directoral Nº 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva Nº 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).

6.SISTEMA NACIONAL DE CONTABILIDAD					
	74	Relación de las cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP y AFP, vigentes y vencidas indicando los años a los que corresponden. De ser el caso, la relación de convenios de fraccionamiento con dichas entidades, indicando el monto, composición de la deuda, la fecha de inicio y la fecha de culminación del pago.	NO	Al 31 de mayo no se tienen cuentas por pagar a la SUNAT, ESSALUD, ONP Y AFP	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	75	Importe correspondiente a las obligaciones previsionales y a la compensación por tiempo de servicios, vigentes a la fecha de corte.	SI	Detalle por pagar de la Compensación por Tiempo de Servicio al 31 - 05 - 16.	Resolución Directoral N° 016-2015- EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	76	Relación sobre saldos de Deuda a Largo Plazo, indicando el monto de la deuda principal, intereses, otros cargos, cronograma de pagos, entidad con la que se contrajo la obligación y fuente de financiamiento que sustenta el pago de la obligación.	No aplica	No tenemos deudas a largo plazo.	Resolución Directoral N° 016-2015-EF/51.01, que aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).
	77	Informe del Saneamiento Contable indicando las cuentas y saldos comprometidos, así como la resolución de aprobación de haber concluido el proceso por el período ejercido.	No aplica	No se conformó el comité de saneamiento, por ser una entidad nueva.	Resolución Directoral N° 001-2015-EF/51.01, aprueba la culminación del Saneamiento Contable.
	78	Relación de activos entregados en concesión, a la fecha de corte.	No aplica	No se ha recibido activos en concesión.	Resolución Directoral N° 016-2015- EF/51.01, aprueba la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria de Cierre Contable por las Entidades Gubernamentales del Estado para la elaboración de la Cuenta General de la República" (Numeral 4).

7.SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Dirección General de Inversión Pública - MEF	79	Relación de programa(s) o proyectos de inversión pública de la entidad, según el detalle del Anexo N° 06, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se cuenta con 5 proyectos en fase de pre inversión.	Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 7°, y el Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 10°, numeral 10.2, y su Tercera Disposición Complementaria, y la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, y modificatorias, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, artículo 32°.
	80	Relación de proyectos a cargo de la Entidad que han sido exonerados del SNIP, según el detalle del Anexo N° 07, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	No Aplica	La entidad no ha considerado realizar proyectos de inversión fuera del marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.	Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

8.SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN	81	Plan Estratégico Sectorial Multianual-PESEM: En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar. Si no cuenta con PESEM, en observaciones precise en qué etapa de la fase prospectiva o estratégica se encuentra.	No aplica	El PESEM ha sido elaborado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del cual la Sunafil es un organismo adscrito.	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico".
	82	Informe Técnico de CEPLAN para aprobar el PESEM.	No aplica	El PESEM ha sido elaborado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del cual la Sunafil es un organismo adscrito.	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico", artículo 47°.
	83	Plan Estratégico Institucional - PEI En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar.	Sí	La Sunafil aprobó el "Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015 – 2017" mediante Resolución de Superintendencia N° 074-2015-SUNAFIL, de fecha 14 de abril de 2015, el cual constituye un documento de gestión que presenta la misma estructura del Plan Estratégico Institucional (PEI), en tanto se implemente el Consejo Directivo que aprobará el PEI, conforme lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil. http://191.98.142.198/docs/PLANES/14274/PLAN_14274_2016_MARCO-ESTRATEGICO-INSTITUCIONAL.PDF	Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 71°, numeral 71.2.

8.SISTEMA NACIONAL DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO					
	84	Plan Operativo Institucional - POI En observaciones precise el documento de aprobación y la ruta del portal de transparencia estándar.	SÍ	La Sunafil aprobó el Plan de Actividades y Metas Institucional (PAM) de los años 2014, 2015 y 2016, mediante Resolución de Superintendencia N° 010-2013-SUNAFIL, N° 146-2015-SUNAFIL y N° 212-2015-SUNAFIL, respectivamente, el cual constituye un documento de gestión que presenta la misma estructura del Plan Operativo Institucional (POI), en tanto se implemente el Consejo Directivo que aprobará el POI, conforme lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Sunafil. https://drive.google.com/file/d/0B08-Xp1bRNSBZXdXV19YQkhybkE/view?pref=2&pli=1 https://drive.google.com/file/d/0B08-Xp1bRNSBUU05cUwxWV13eTg/view?pref=2&pli=1	Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, artículo 71°, numeral 71.2.
	85	De ser el caso, Proyecto de PEI y POI para el ejercicio posterior al del término de la gestión.	NO	El MEI 2015-2017 de la Sunafil ha sido elaborado para un periodo de tres (3) años, es decir hasta el año 2017. En relación al POI 2017, su elaboración ha sido programado para el último trimestre de 2016; no obstante a ello, en el marco de la Programación Multianual del Gasto para el año 2017, con Proyección para el año 2018 y 2019, las diversas áreas de la Sunafil han realizado la estimación de sus actividades y metas físicas para el año 2017.	Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 26-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN "Directiva General del Proceso del Planeamiento Estratégico", concordada con la Guía de la Fase Institucional, Séptima Disposición Final y Transitoria.

9. SISTEMA NACIONAL DE DEFENSA JUDICIAL DEL ESTADO					
	N°	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	86	Procuraduría implementada.	Sí	Esta Procuraduría Pública fue creada mediante Resolución N° 137-2015-JUS, publicada el 23 de julio de 2015 en el Diario Oficial "El Peruano"; sin embargo aún no se encuentra en el ROF de la SUNAFIL.	Decreto Legislativo N° 1068, del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, artículo 22.1.
	87	Reporte Consolidado sobre los procesos legales en los que participa la entidad, según detalle "Resumen de expedientes de procesos legales" (Anexo N° 08), el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	Sí	Se cumple con adjuntar el Anexo N° 08.	Buenas prácticas de Gestión.

10.SISTEMA NACIONAL DE CONTROL					
	Nº	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Contraloría General de la República - CGR	88	Reporte de obras públicas gestionadas durante el periodo de gestión. Fuente: Portal INFOBRAS/Opción: Registro/ Sub: opción: Transferencia de gestión.	No Aplica	No se realizaron obras públicas durante el periodo de gestión.	Resolución de Contraloría Nº 324-2013-CG, que aprueba la Directiva Nº 007-2013-CG/OEA "Registro de información y participación ciudadana en el control de obras públicas – INFOBRAS", artículo 3º.
	89	Registro actualizado de las recomendaciones de auditoría en el Rubro Temático: Planeamiento y Organización del Portal de Transparencia Estándar de la entidad.	SI	Se adjunta anexo	Resolución Ministerial Nº 252-2013-PCM que modifica el artículo 10º de la Directiva Nº 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública" aprobada por Resolución Ministerial Nº 200-2010-PCM.
	90	Documentación que sustente el envío anual a la CGR de la Relación de los nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada.	SI	Se adjunta relación con nombramientos enviados a la CGR	Resolución de Contraloría Nº 328-2015- CG, que aprueba la Directiva Nº 013-2015- CG/GPROD "Presentación, Procesamiento y Archivo de Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado", numeral 7.3.
	91	Reporte comparativo anual entre el número de declaraciones juradas recibidas por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, y el número de declaraciones juradas remitidas por la citada unidad orgánica a la CGR.	SI	Se adjunta archivo con declaraciones enviadas a CGR y la relación comparativa con OGA	Buenas prácticas de Gestión.
	92	Nivel de avance en la implementación del Sistema de Control Interno, según detalle del Anexo Nº 09, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	En proceso, al 52% de avance	Resolución de Contraloría Nº 458-2008-CG, que aprueba la Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado.
Información sobre el Órgano de Control Institucional (OCI) - CGR	93	Órgano de Control Institucional (OCI) en la estructura orgánica de la entidad.	SI	Artículo 6º, ROF vigente de la Sunafil, DS Nº 007-2013-TR y DS Nº 009-2013-TR.	Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17º.
	94	OCI ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica de la entidad.	SI	Artículo 6º, ROF vigente de la Sunafil, DS Nº 007-2013-TR y DS Nº 009-2013-TR.	Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17º.

10.SISTEMA NACIONAL DE CONTROL					
	95	Concordancia de las funciones del OCI entre el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad y las señaladas en la Directiva de los Órganos de Control Institucional.	SI	Artículo 19° y 20°, ROF vigente de la Sunafil, DS N° 007-2013-TR y DS N° 009-2013-TR.	Resolución de Contraloría N° 163-2015-CG, que aprueba de la Directiva N° 007-2015-CG/ PROCAL "Directiva de los Órganos de Control Institucional", numeral 7.1.7 Funciones del OCI.
	96	OCI cuenta con un Jefe designado por la Contraloría General de la República.	SI	Oficio N° 108-2014-CG/DOCI, RDS 083-2014-SUNAFIL	Ley N° 29555, Ley que implementa la incorporación progresiva de las plazas y presupuesto de los Órganos de Control Institucional a la Contraloría General de la República.
	97	Cobertura de todas las plazas previstas para el OCI.	SI	Se adjunta archivo con las plazas de OCI cubiertas y una que está en convocatoria	Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, artículo 17°.

11. SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA					
	N°	Información o documentación con la que cuenta la entidad, sujeta a verificación	Respuesta (SI / NO / No Aplica)	Observaciones	Base Legal
Secretaría de Gestión Pública - PCM		1. GESTIÓN POR PROCESOS, SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL			
	98	TUPA actualizado según metodología de Simplificación Administrativa. (Indicar en el rubro observaciones si se encuentra aprobado, en proceso de aprobación o pendiente de actualizar).	SI	Se aplican a la Sunafil los procedimientos del TUPA del MINTRA, conforme lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 29981. Sin embargo, se encuentra en proceso de elaboración de uno propio para la entidad.	Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y modificatorias, artículo 38.8.
	99	Documento por el cual se conforma el equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa.	SI	Resolución de Superintendencia N° 117-2015-SUNAFIL, se adjunta Resolución.	Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, numeral 4.1.1.
	100	Informe sobre actividades desarrolladas y resultados alcanzados por el equipo de mejora continua para la implementación de la Simplificación Administrativa, según detalle del Anexo N° 10, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Actas de Reunión N° 001-2016-PSADM, 002-2016-PSADM, N° 003-2016-PSADM, en custodia de la Secretaría General.	Buenas prácticas de Gestión.
	101	Ley de Organización y Funciones y/o Reglamento de Organización y Funciones actualizado en el marco de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo (Indicar en las observaciones si se encuentra pendiente de actualizar, en proceso o aprobado).	SI	Decreto Supremo N° 007-2013-TR y Decreto Supremo N° 009-2013-TR, se adjuntan documentos.	Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, artículo 22.4.
		2. GOBIERNO ABIERTO			
	102	Responsable designado formalmente para la Atención del Acceso a la Información Pública.	SI	Resolución de Superintendencia N° 022-2015-SUNAFIL, se adjunta Resolución.	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, artículo 3°.
	103	Responsable designado formalmente para el Portal de Transparencia Estándar.	SI	Resolución de Superintendencia N° 036-2014-SUNAFIL, se adjunta Resolución.	Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, artículo 5°.

11. SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA					
	104	Reporte del Portal de Transparencia a la fecha de corte; presentando información actualizada por rubro temático a la fecha que establece la normativa, según detalle del Anexo N° 11, el cual debe adjuntarse al Informe para la Transferencia de Gestión.	SI	Se adjunta anexo N° 11	Resolución Ministerial N° 252-2013-PCM que modifica el artículo 10° de la Directiva N° 001-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública", aprobada por Resolución Ministerial N° 200-2010-PCM.
		3. CAPACITACIÓN			
	105	Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Simplificación Administrativa.	NO	No está incluida en el PDP 2016 de la Sunafil	Buenas prácticas de Gestión.
	106	Relación del personal que ha sido capacitado en temas de Gestión por Procesos.	SI	Se adjunta relación	Buenas prácticas de Gestión.
	107	Relación del personal que ha sido capacitado en temas del Portal de Transparencia Estándar.	SI	No está incluida en el PDP 2016 de la Sunafil; sin embargo, la Sunafil participó en el Taller de Fortalecimiento Técnico para la Implementación de Portales de Transparencia Estándar - 2016.	Buenas prácticas de Gestión.

Anexo N° 3. Listado de los procesos de contratación en trámite y en ejecución

N°	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/ valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del procedimiento)	Entidad encargada del procedimiento (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
1	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N°002-2015/SUNAFIL - PROCESO ELECTRONICO (TERCERA CONVOCATORIA)	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	66,000 (VALOR ADJUDICADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	EJECUCION CONTRACTUAL
2	ADJUDICACION MENOR CUANTIA n° 0020-2015/SUNAFIL DERIVADA ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA	85,200 (VALOR ADJUDICADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA	EJECUCION CONTRACTUAL
3	ADJUDICACION DE MENOR CUANTIA N° 0023-2015/SUNAFIL DERIVADA ADJUDICACION DIRECTA SELECTIVA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE TUMBES	48,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE TUMBES	ACTUACIONES PREPARATORIAS
4	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LOCAL PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	34,234.50 (VALOR ADJUDICADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	EJECUCION CONTRACTUAL
5	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	48,832 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	ACTUACIONES PREPARATORIAS
6	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA ZONAL DE TRABAJO CHIMBOTE DE INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	48,832 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ZONAL DE TRABAJO CHIMBORE DE INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	ACTUACIONES PREPARATORIAS
7	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	51,975 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	ACTUACIONES PREPARATORIAS

Nº	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/ valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del procedimiento)	Entidad encargada del procedimiento (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
8	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO	61,220 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
9	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA	45,960 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE ICA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
10	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE LA LIBERTAD	77,543.76 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE LA LIBERTAD	ACTUACIONES PREPARATORIAS
11	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO	61,159 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
12	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA	46,162 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
13	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA ALMACEN CENTRAL LOCAL SAN MIGUEL	84,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE ABSTECIMIENTOS - SS.GG	ACTUACIONES PREPARATORIAS
14	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ALQUILER DE COCHERA PARA LAS UNIDADES VEHICULARES DE SUNAFIL	84,375 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE ABSTECIMIENTOS - SS.GG	ACTUACIONES PREPARATORIAS
15	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE TELEFONIA MOVIL	150,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ACTUACIONES PREPARATORIAS
16	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE- GASOHOL 97 PLUS	67,658.25 (VALOR ADJUDICADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE ABSTECIMIENTOS - SS.GG	EJECUCION CONTRACTUAL

Nº	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/ valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del procedimiento)	Entidad encargada del procedimiento (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
17	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE MENSAJERIA ELECTRÓNICA	110,250 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ACTUACIONES PREPARATORIAS
18	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE COURIER A NIVEL LOCAL Y NACIONAL	67,810 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
19	CONCURSO PUBLICO	CONTRATACIÓN DE SEGURO VIDA LEY Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (PENSIÓN Y SALUD)	235,309.49 (VALOR ADJUDICADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
20	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CON TABIQUERIA DE VIDRIO TEMPLADO EN EL BLOQUE C DEL PISO 2 EDIFICIO MTPE - SEDE CENTRAL	39,210 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
21	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO CON TABIQUERIA DE VIDRIO TEMPLADO EN EL BLOQUE A DEL PISO 2 EDIFICIO MTPE - SEDE CENTRAL	38,742 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
22	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE FALSO CIELO RASO EN EL BLOQUE C DEL PISO 2 EDIFICIO MTPE-SEDE CENTRAL	124,365 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
23	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	CONTRATACION DEL SEGURO VIDA LEY Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO RIESGO (PENSION)	50,000 (VALOR ERSTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ACTUACIONES PREPARATORIAS
24	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO	36,773.18 (VALOR ERSTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO	ACTUACIONES PREPARATORIAS

Nº	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/ valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del procedimiento)	Entidad encargada del procedimiento (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
25	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA	31,792.46 (VALOR ERSTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE MOQUEGUA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
26	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE TUMBES	40,500 (VALOR ERSTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENENDENCIA REGIONAL DE TUMBES	ACTUACIONES PREPARATORIAS
27	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	ADQUISICION DE SILLAS Y SILLONES ERGONOMICAOs PARA EL PERSONAL DE LA SUNAFIL	133300 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	EJECUCION CONTRACTUAL
28	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	34,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
29	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO	37,061 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
30	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA - SEDE CENTRAL	44,0000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
31	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE CENTRAL	247,447 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
32	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE DESARROLLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES	98,622.04 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
33	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE LIMPIEZA DE LA ZONAL DE TRABAJO CHIMBOTE	44,400 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ZONAL DE TRABAJO CHIMBORE DE INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	ACTUACIONES PREPARATORIAS
34	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL INSPECTIVO	47,512.93 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	ACTUACIONES PREPARATORIAS

Nº	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/ valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del procedimiento)	Entidad encargada del procedimiento (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
35	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE OFICINAS EN EL BLOQUE C DEL 4 PISO EDIFICIO MTPE SEDE CENTRAL SUNAFIL	229,441.97 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
36	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIOS DE ACONDICIONAMIENTO DE SERVICIOS HIGIENICOS	94,345.72 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
37	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES Y SISTEMA CONTRA INCENDIO EN EL BLOQUE C DEL CUARTO PISO DE LA SEDE CENTRAL - SUNAFIL	227,751.17 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
38	ADJUDICACION SIMPLIFICADA	CABLEADO ESTRUCTURADO	249,998.11 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	ACTUACIONES PREPARATORIAS
39	CONCURSO PUBLICO	SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO	442,977 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
40	CONTRATACIÓN DIRECTA	ADQUISICION DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL INSPECTIVO (VERANO-INVIERNO)	396,303 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA DE LIMA METROPOLITANA	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
41	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO INMUEBLE PARA LA ZONAL DE TRABAJO CHIMBOTE DE INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	60,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ZONAL DE TRABAJO CHIMBORE DE INTENDENCIA REGIONAL DE ANCASH	ACTUACIONES PREPARATORIAS
42	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	55,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE CAJAMARCA	ACTUACIONES PREPARATORIAS

Nº	Número de expediente de contratación	Objeto de la contratación	Valor referencial/ valor estimado y valor adjudicado (dependiendo del estado del procedimiento)	Entidad encargada del procedimiento (solo en caso fuera por encargo)	Área usuaria encargada del contrato	Estado del procedimiento: indicar si está en a) actuaciones preparatorias, b) procedimiento de selección, o c) ejecución contractual
43	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO	72,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE HUANUCO	ACTUACIONES PREPARATORIAS
44	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE ICA	45,960 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE ICA	ACTUACIONES PREPARATORIAS
45	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE LA LIBERTAD	60,500 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE LA LIBERTAD	ACTUACIONES PREPARATORIAS
46	CONTRATACIÓN DIRECTA	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE PARA LA INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO	71,000 (VALOR ESTIMADO)	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	INTENDENCIA REGIONAL DE LORETO	ACTUACIONES PREPARATORIAS

Anexo N° 4. Listado de garantías vigentes a favor de la entidad

N°	Tipo de Garantía	Número de garantía de ser el caso (Como carta fianza o de la póliza de caución)	Importe en Soles S/	Número de expediente de contratación al que pertenece	Fecha de vencimiento	Indicar el área que corresponde ejecutarla
1	Fiel Cumplimiento	010528932 000	12,320.00	AS N° 002-2016-SUNAFIL	02/07/2016	Unidad de Tesorería
2	Monto diferencial de la propuesta	D570-00240131	2,214.06	ADS N° 008-2015-SUNAFIL	17/07/2016	Unidad de Tesorería
3	Fiel Cumplimiento	107-038-0487-2014/CMAC-H	19,000.00	ADP N° 003-2014-SUNAFIL, ITEM 04 Y 05	21/07/2016	Unidad de Tesorería
4	Monto diferencial de la propuesta	010497343 000	21,981.35	CP N° 001-2015-SUNAFIL	05/09/2016	Unidad de Tesorería
5	Fiel Cumplimiento	010497341 000	60,000.00	CP N° 001-2015-SUNAFIL	05/09/2016	Unidad de Tesorería
6	Fiel Cumplimiento	4410063279.00	15,000.00	CP N° 003-2014-SUNAFIL	05/09/2016	Unidad de Tesorería
7	Fiel Cumplimiento	D193-01570544	44,000.00	CP N° 002-2015-SUNAFIL	03/11/2016	Unidad de Tesorería
8	Fiel Cumplimiento	010463307 001	7,461.66	AMC N° 016-2014-SUNAFIL ITEM 01	05/11/2016	Unidad de Tesorería
9	Fiel Cumplimiento	010506551 001	25,093.00	AMC N°016-2014-SUNAFIL	07/11/2016	Unidad de Tesorería
10	Fiel Cumplimiento	4069-0	32,000.00	ADP N° 002-2015-SUNAFIL	27/11/2016	Unidad de Tesorería
11	Fiel Cumplimiento	010520920 000	9,076.14	CP N° 002-2015-SUNAFIL	28/11/2016	Unidad de Tesorería
12	Monto diferencial de la propuesta	010510467 000	2,650.00	ADS N° 018-2015/SUNAFIL	09/12/2016	Unidad de Tesorería
13	Monto diferencial de la propuesta	010512562 000	8,666.38	ADS N° 020-2015-SUNAFIL	22/12/2016	Unidad de Tesorería
14	Prestaciones accesorias	0011-0586-9800310363-51	160.00	CP N°002-2014-SUNAFIL	26/02/2017	Unidad de Tesorería
15	Monto diferencial	0011-0586-9800310088-54	139,212.00	CP N°002-2014-SUNAFIL	26/02/2017	Unidad de Tesorería
16	Fiel cumplimiento	0011-0586-9800310096-57	120,863.20	CP N°002-2014-SUNAFIL	26/02/2017	Unidad de Tesorería
17	Monto diferencial de la propuesta	7101610100495-000	3,780.00	ADS N°032-2015-SUNAFIL	02/03/2017	Unidad de Tesorería
TOTAL			523,477.79			

Anexo N° 5. Relación de bienes inmuebles

N°	CUS(*)	Departamento	Provincia	Distrito	Dirección del Predio	Área (m2)	Titular Registral	N° de Ficha o Partida Electrónica	Observaciones
1	--	Lima	Lima	Jesús María	Av. Salaverry N° 655 (Pisos 1,2 y 4)	3,437.64	Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	40931767	Sede Central - Afectación de uso en trámite
2	--	Lima	Lima	San Miguel	Jr. Collagate N° 648	147.25	Wilma Torres Gonzales	12142554	Almacén - Asignación temporal por parte de la Comisión Nacional de Bienes Incautados
3	--	Lima	Lima	Breña	Jr. Independencia N° 911	200.00	Privado		Almacén - Alquilado

(*) No se consigna el Código Único SINABIP debido a que los predios no son propios.

Anexo N° 6. Relación de proyectos y obras gestionadas durante el periodo ejercido

I. Estado de los Proyectos de Inversión Pública al 31 de diciembre del 2015

N°	Código SNIP	Nombre del Programa o Proyecto	Distrito	Provincia	Departamento	Nivel de gobierno	Estado de situación del PIP	Monto de inversión viable (S/)	Estado de ejecución acumulado a la fecha (S/)	Último costo actualizado (S/)	Observaciones
1	315692	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Huánuco"	Huánuco	Huánuco	Huánuco	Nacional	Formulación-Evaluación	-			
2	313782	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Loreto"	Iquitos	Maynas	Loreto	Nacional	Formulación-Evaluación	-			
3	313982	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo en la Región La Libertad"	Trujillo	Trujillo	Libertad	Nacional	Formulación-Evaluación	-			
4	313960	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo en la Región Ica"	Ica	Ica	Ica	Nacional	Formulación-Evaluación	-			
5	313790	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo en la Región Moquegua"	Ilo	Ilo	Moquegua	Nacional	Formulación-Evaluación	-			

II. Estado de los Proyectos de Inversión Pública al 30 de junio del 2016

Nº	Código SNIP	Nombre del Programa o Proyecto	Distrito	Provincia	Departamento	Nivel de gobierno	Estado de situación del PIP	Monto de inversión viable (S/)	Estado de ejecución acumulado a la fecha (S/)	Último costo actualizado (S/)	Observaciones
1	315692	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Huánuco"	Huánuco	Huánuco	Huánuco	Nacional	Viable	2,140,530	-		
2	313782	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Loreto"	Iquitos	Maynas	Loreto	Nacional	En Evaluación	-			
3	313982	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región La Libertad"	Trujillo	Trujillo	Libertad	Nacional	En Evaluación	-			
4	313960	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Ica"	Ica	Ica	Ica	Nacional	En Evaluación	-			
5	313790	"Mejoramiento de la Capacidad Prestadora de los Servicios de Inspección del Trabajo de la Sunafil en la Región Moquegua"	Ilo	Ilo	Moquegua	Nacional	En Evaluación	-			

Anexo N° 7. Proyectos y obras exoneradas del Sistema Nacional de Inversión Pública

N°	Nombre del Proyecto / Obra	Dispositivo legal que lo exonera del SNIP	Monto de inversión	Estado situacional
Según lo expuesto en el Anexo N° 02 - n° 80, el presente formato No Aplica.				

Anexo N° 8. Resumen de expedientes de procesos legales

<u>CANTIDAD TOTAL DE CASOS (NO INCLUIR CASOS ARCHIVADOS O CONCLUIDOS)</u>^{1/}	207		
<u>CANTIDAD DE CASOS POR MATERIA</u>			
Penal	11		
Civil	8		
Laboral	7		
Contencioso administrativo	131		
Constitucional	13		
Arbitraje	1		
Conciliación	2		
<u>Ante el Sistema Interamericano de Derechos Humanos</u>			
Casos ante la Comisión	0		
Casos ante la Corte	0		
Medidas cautelares vigentes	0		
Casos en seguimiento con acuerdo de Solución Amistosa	0		
Casos en seguimiento de recomendaciones	0		
Casos en supervisión de sentencia	0		
<u>CANTIDAD DE CASOS POR ESTADO DEL PROCESO</u>			
En trámite	188		
En Ejecución de Sentencia o Laudo Arbitral	2		
<u>CANTIDAD DE CASOS POR SITUACIÓN DEL ESTADO EN EL PROCESO</u>			
Demandante			
Demandado			
Parte Civil			
Tercero civilmente responsable			
<u>POR MONTOS (EN EJECUCIÓN)</u>			
	Suma total S/	Recibido S/	Por Recibir S/
A favor del "Estado"			
	Suma total S/	Pagado S/	Por Recibir S/
En contra del "Estado"	US\$ 63,000		

En la sumatoria total se encuentran incluidos los procedimientos de eliminación de barreras burocráticas, procedimientos administrativos, procesos archivados, los mismos que hacen un total de 34 Legajos.

Anexo N° 9. Proceso de implementación del Sistema de Control Interno

Fase	Hitos de la Implementación del Sistema de Control Interno	¿Tiene?		Sustento
		Sí	No	
Planificación	Se cuenta con un acta de Compromiso de Control Interno suscrita por la Alta Dirección y adecuadamente difundida en la entidad.	x		Acta N° 1 de fecha 04.08.2015 Resolución de Superintendencia N° 10-2015-SUNAFIL del 21.01.2015
	La Alta Dirección ha constituido formalmente un Comité de Control Interno encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del Sistema de Control Interno.	x		Resolución de Superintendencia N° 10-2015-SUNAFIL del 21.01.2015
	Se cuenta con actas que formalicen las reuniones desarrolladas por el Comité de Control Interno en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno.	x		Acta N° 2 de fecha 15.09.2015
	Se cuenta con un informe preliminar sobre los avances del Diagnóstico de Control Interno. (*)			cumplimiento parcial de recomendaciones
	Se cuenta con el Informe final del Diagnóstico sobre el estado situacional del Sistema de Control Interno.			cumplimiento parcial (por consolidar información de cumplimiento)
	Se cuenta con un Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno.	x		Programa de Trabajo de Diagnostico de Control Interno octubre 2015 - febrero 2016
Ejecución	Se cuenta con Informe de avances de la ejecución del Plan de Trabajo.			cumplimiento parcial (por consolidar información)
Evaluación	Se ha elaborado un Informe de evaluación del proceso de implementación del Sistema de Control Interno.			cumplimiento parcial (por consolidar información de cumplimiento)

Anexo N° 10. Informe sobre actividades desarrolladas y resultados por el Equipo de Mejora Continua para la implementación de la simplificación administrativa

Etapas	Actividades Principales	Resultados
1: Planificación del Proceso	* Identificación de servicios necesarios para la Implementación de la Simplificación Administrativa y la Gestión por Procesos. * Apoyo técnico a la OGPP de la Sunafil en la elaboración de los Términos de Referencia para los servicios de Mapeo de Procesos * Actualización de tablas ASME (Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos) como parte de la elaboración del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Sunafil	* Términos de Referencia elaborados y presentados a la Oficina General de Administración de la Sunafil (Memorándum N° 257-2016-SUNAFIL/OGPP, Memorándum N° 298-2016-SUNAFIL/OGPP) * Solicitud de actualizar el Informe de sustento de costos de los procedimientos administrativos TUPA de la Sunafil (Memorándum N° 278-2016-SUNAFIL/OGPP)
2: Diagnóstico		
3: Rediseño		
4: Implementación		
5: Seguimiento y Evaluación		
6: Mejoramiento Continuo y Sostenibilidad		

Anexo N° 11. Portal de Transparencia Estándar

Rubro Temático	Sub Rubro Temático / Contenido	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones
1. Datos Generales	Directorio	SI	
	Marco Legal	SI	
	Normas emitidas por la entidad	SI	
	Declaraciones Juradas	SI	
2. Planeamiento y Organización	Instrumentos de Gestión:	SI	
	Reglamento de Organización y Funciones- ROF	SI	
	Manual de Organización y Funciones- MOF	NO	El Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2016-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDRH "Normas para la formulación del Manual de Perfiles de Puesto (MPP)" dispone su pérdida de vigencia
	Manual de Clasificación de Cargos	SI	
	Cuadro de Asignación de Personal- CAP o el Cuadro de Puestos de la Entidad una vez implementado	SI	
	Manual de Procedimientos- MAPRO	NO	En el "Plan y Actividades y Metas Institucional 2016", se detalla que la elaboración del MAPRO se encuentra programada para el mes de setiembre de 2016
	Texto Único de Procedimientos Administrativos-TUPA, registrado en el MÓDULO TUPA de servicios al ciudadano	NO	Utilizamos el TUPA del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
	Reglamento Interno de Trabajo - RIT	SI	
2. Planeamiento y Organización	Indicadores de Desempeño	NO	
	Planes y Políticas	SI	
	Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM (De ser aplicable a la Entidad)	NO	
	Plan Estratégico Institucional - PEI	NO	En su lugar contamos con el Marco Estratégico Institucional SUNAFIL 2015-2017 (MEI)
	Plan Operativo Institucional - POI	NO	En su lugar contamos con el Plan y Actividades y Metas Institucionales
	Información Adicional	SI	

Rubro Temático	Sub Rubro Temático / Contenido	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones
	Recomendaciones de Auditoría	SI	Formato para la publicación de recomendaciones y estado de su implementación
	Glosario de Términos	SI	
3. Información Presupuestal	Detalle	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por fuente de Financiamiento	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por genérica de Gastos	SI	
	Cuadros PIA,PIM, Devengado por genérica de Ingresos	SI	
	Eficiencia de Gastos	SI	
	Gráficos de Presentación	SI	
	Comparativos por Trimestre	SI	
	Link a Registro Histórico	NO	
	Glosario de Términos	SI	
4. Proyectos de Inversión	Viabilidades	No aplica	
	Código DGPP	No aplica	
	Código SNIP	No aplica	
	Proyecto	No aplica	
	Monto Viabilidad	No aplica	
	Costo del proyecto	No aplica	
	Presupuesto y Ejecución	No aplica	
	Código U/E	No aplica	
	Unidad Ejecutora	No aplica	
	PIM	No aplica	
	Devengado	No aplica	
	Link a Registro Histórico	No aplica	
	Glosario de Términos	No aplica	
5. Participación Ciudadana	Audiencias	No aplica	
6. Información de Personal	Registro de Personal:	SI	
	Año, mes, modalidad de contrato, nombres y DNI	SI	
	Link a Registro Histórico	NO	
	Glosario de Términos	SI	
	Información Adicional	NO	
	PAP	NO	
7. Información de contrataciones	Procesos de Selección para la contratación de bienes, servicios y obras.	SI	
	Exoneraciones Aprobadas	NO	
	Ordenes de Servicio	SI	

Rubro Temático	Sub Rubro Temático / Contenido	Respuesta (SI / NO / No aplica)	Observaciones
	Gastos de viáticos y pasajes	SI	
	Gastos de telefonía	SI	
	Uso de vehículos	SI	
	Gastos por Publicidad	SI	
	Unidades Orgánicas	SI	
	Link a Registro Histórico	NO	
	Información Adicional	NO	
8. Actividades Oficiales	Agenda	SI	
9. Información Adicional	Comunicados	SI	
	Formato de Solicitud de Acceso a la Información	SI	
	Información Adicional	SI	
10. INFOBRAS	Registro de Obras Públicas en Ejecución	No aplica	
	Código de INFOBRAS	No aplica	
	Nombre de la Obra	No aplica	
	Monto de Aprobación del Expediente Técnico	No aplica	
	Modalidad	No aplica	
	Fecha de inicio de la obra	No aplica	
	% de Avance Físico	No aplica	
	Estado de la Obra	No aplica	
	Glosario de Términos	No aplica	