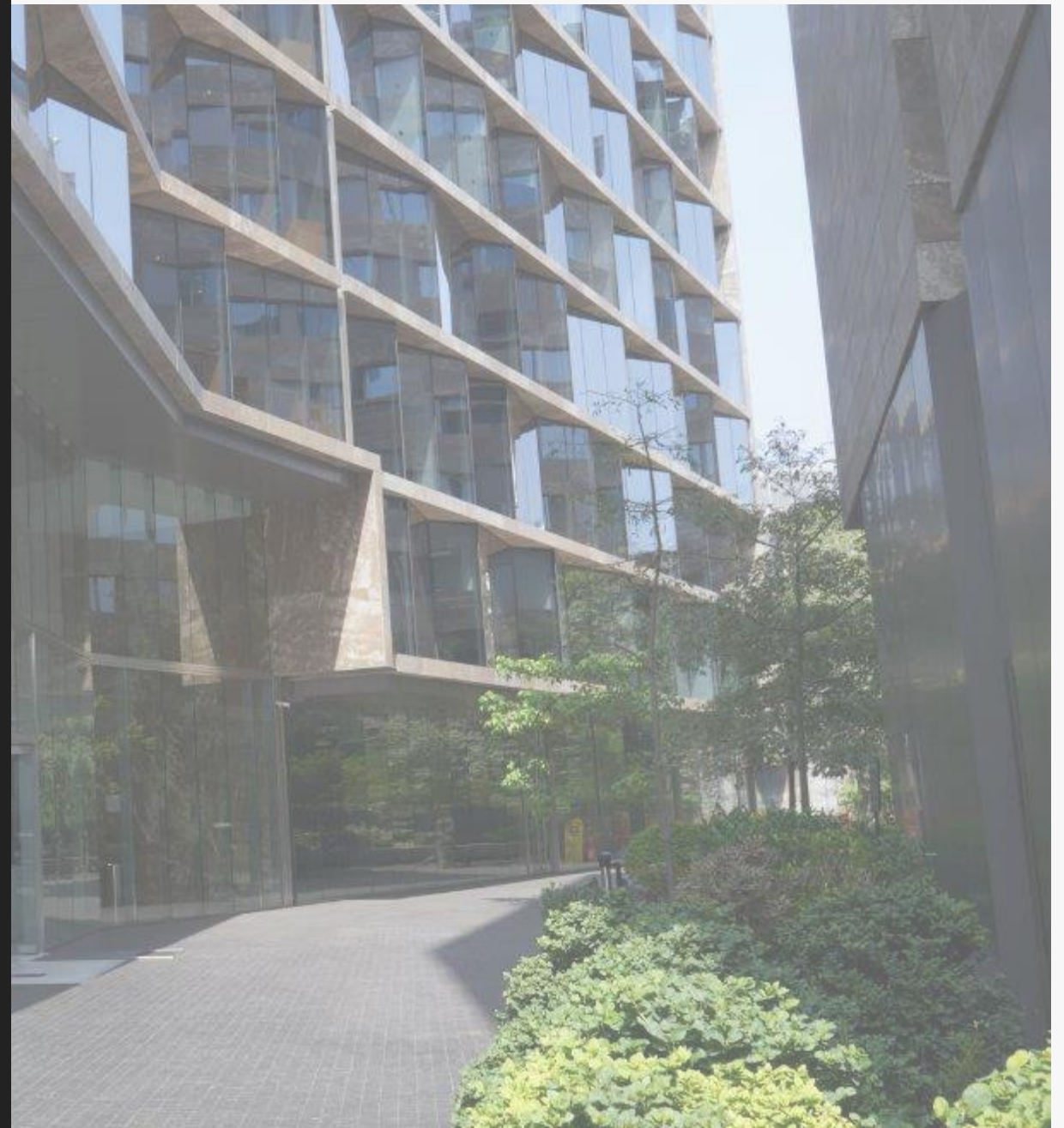


# Derecho Laboral para no Especialistas

---

Abril, 2023



# Temario ¡laboral en un día!

1

La lógica del Derecho Laboral y las contrataciones

2

Cambios laborales y sanciones disciplinarias

3

Terceros y seguridad y salud en el trabajo

4

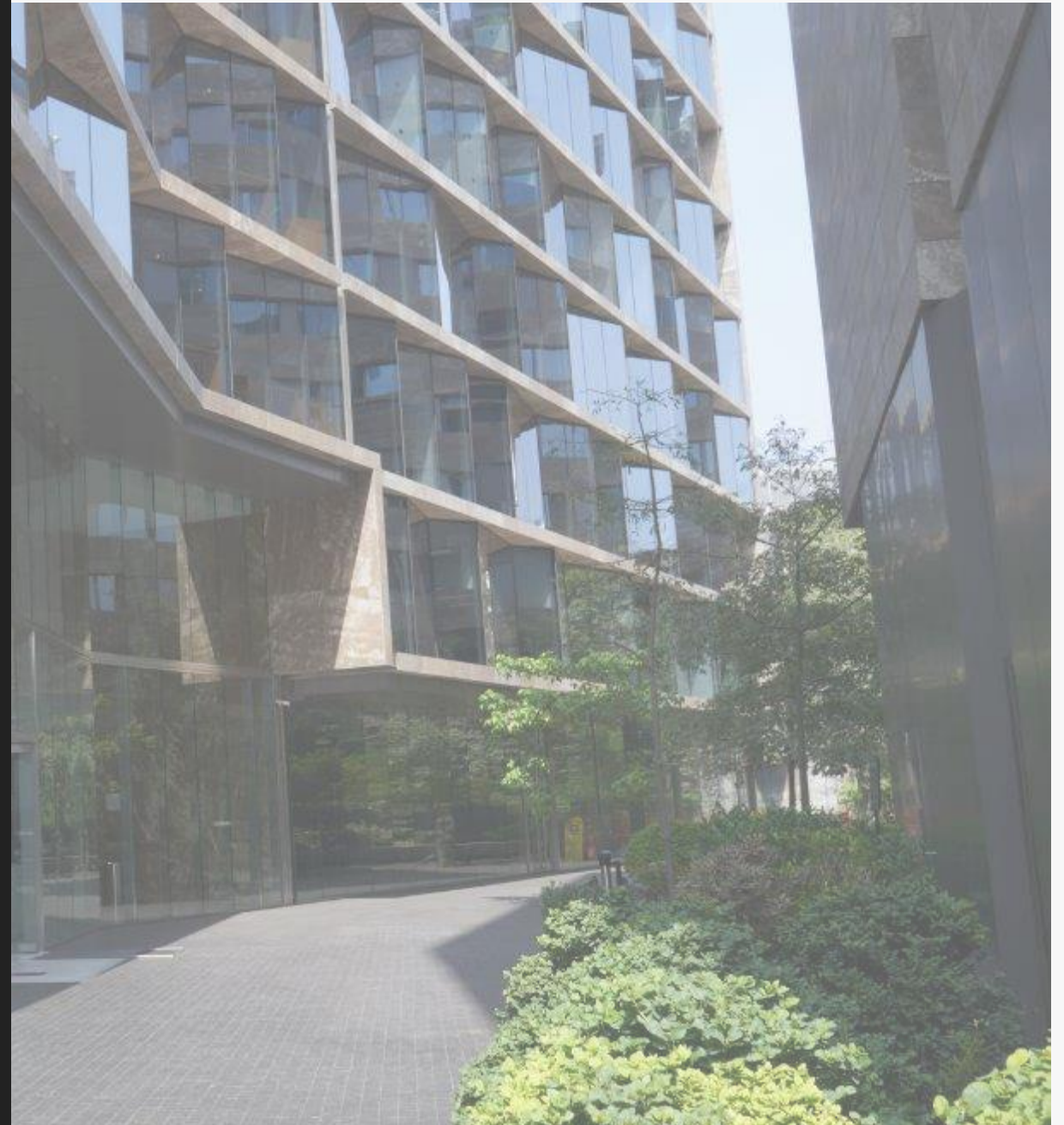
Juicios e inspecciones laborales

# La lógica del Derecho Laboral

---

Jorge Toyama  
María Pía Romero

Abril, 2023



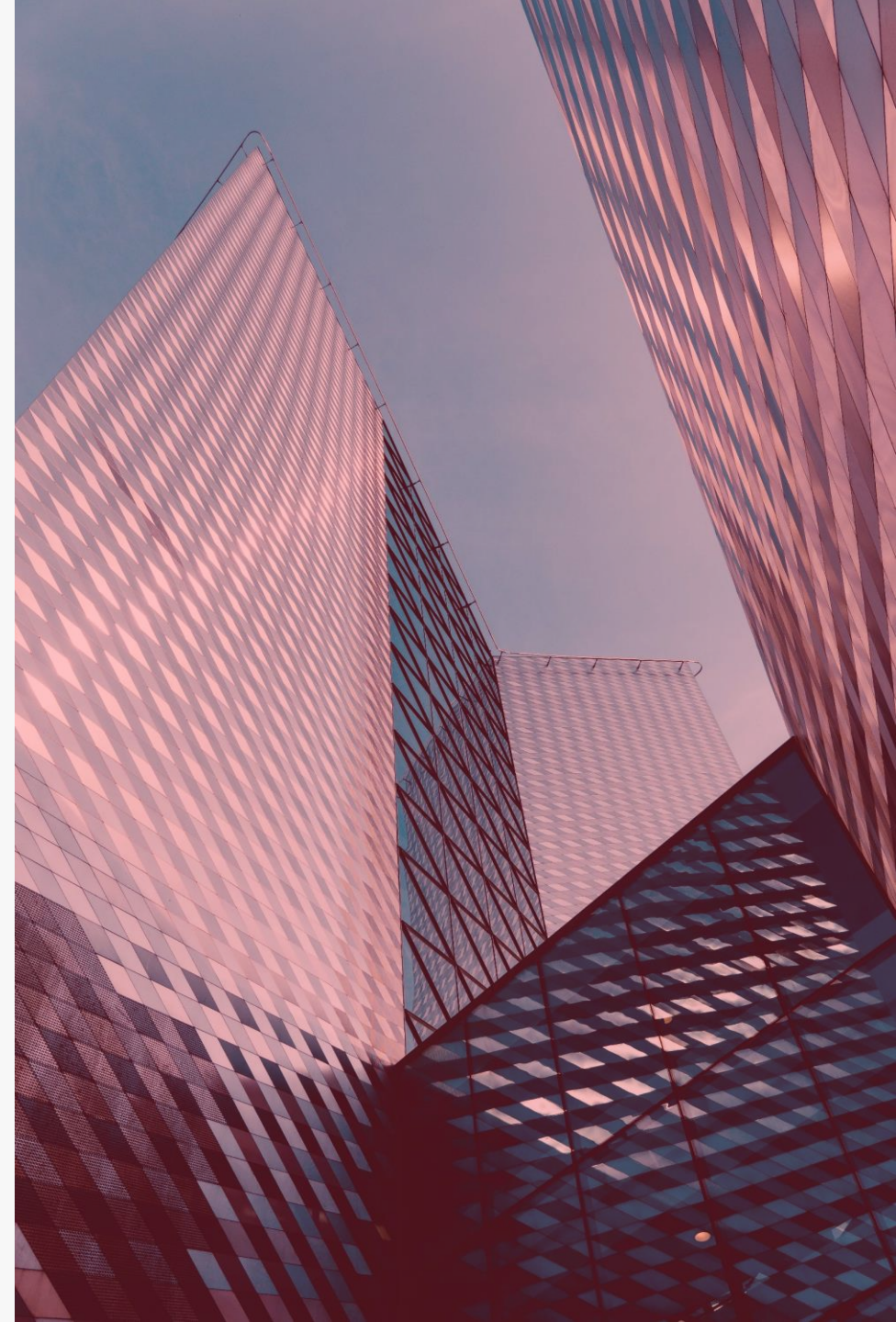
## ¿Qué veremos nosotros? ▶

1 Entendiendo al Derecho Laboral y sus principios

2 Un rápido repaso al mercado de trabajo peruano

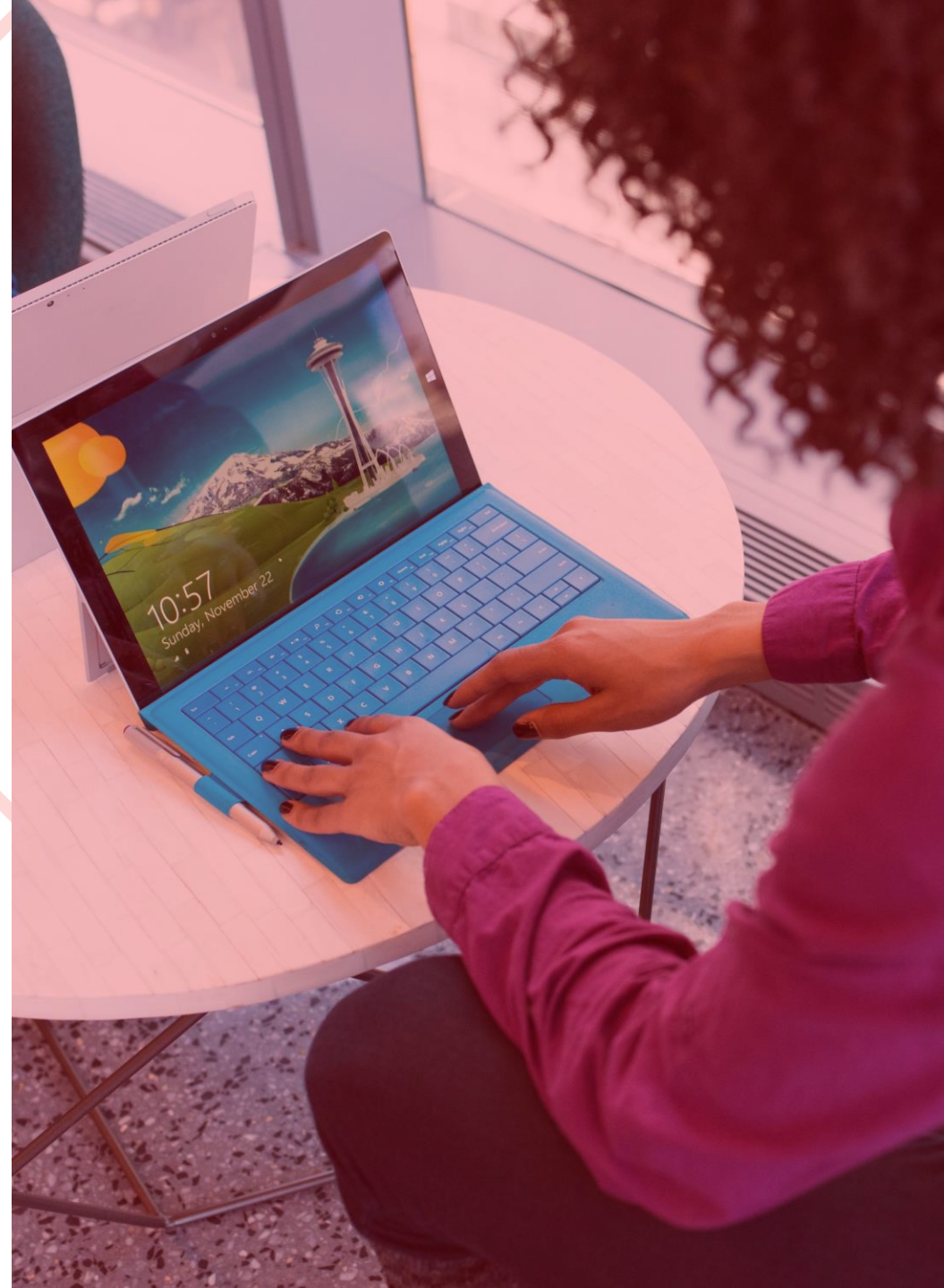
3 ¿Cómo está el ambiente laboral?

4 Sugerencias finales



# 1

## Entendiendo al Derecho Laboral y sus principios básicos

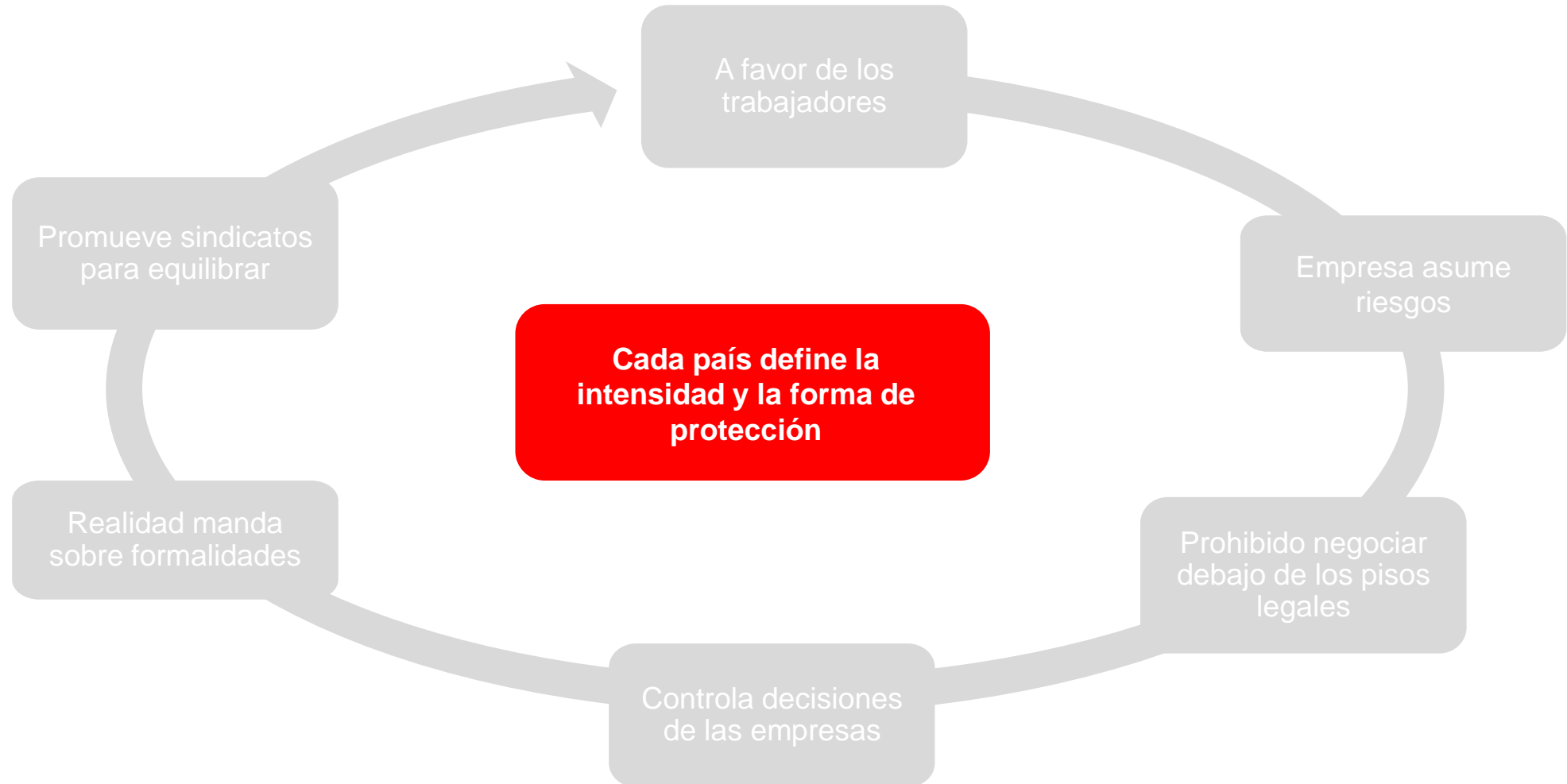


# Derecho Laboral: equilibrar las relaciones laborales ➤

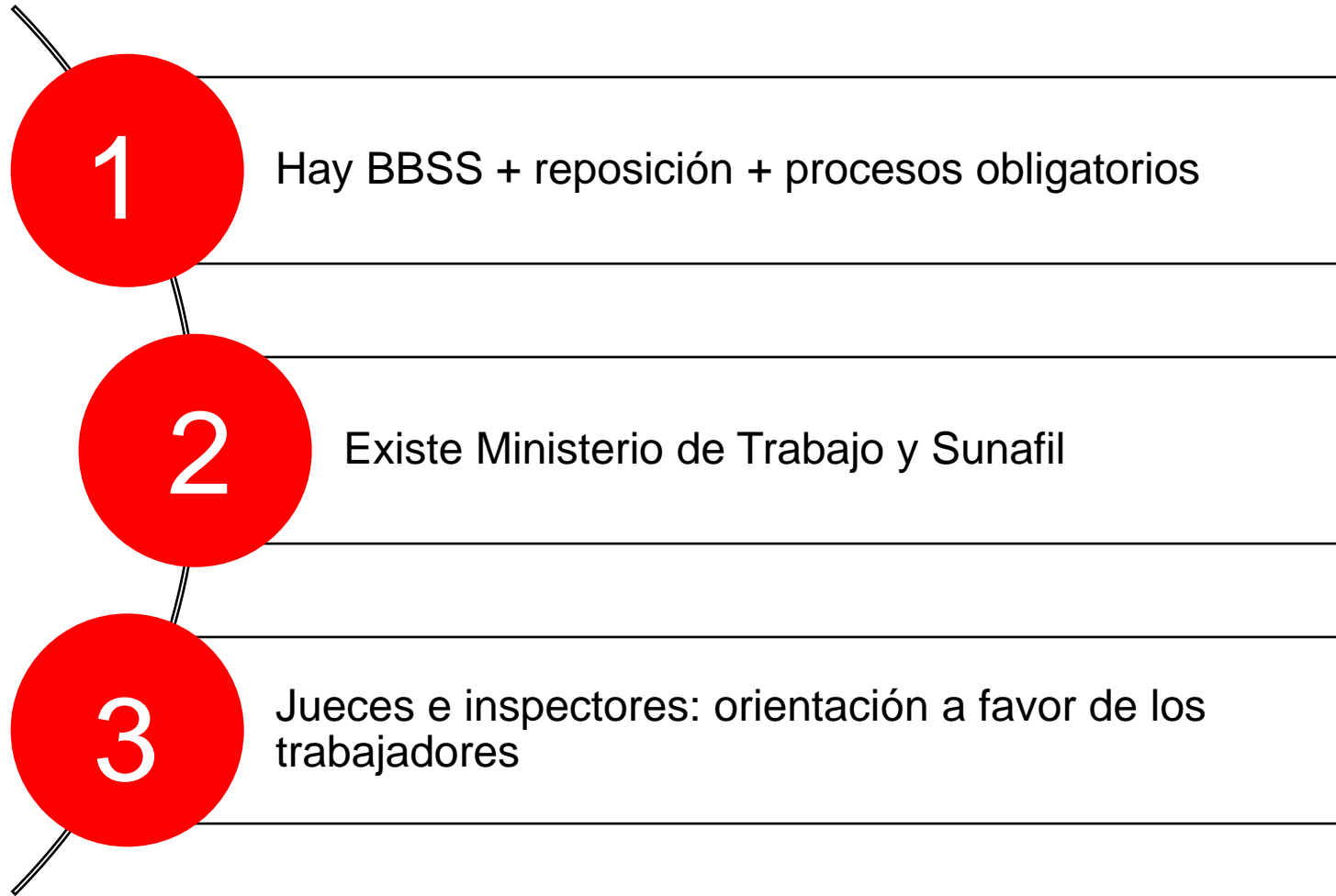


- Garantía de continuidad de las relaciones de mercado
- Cada país fija el nivel de regulación laboral

# Características del Derecho Laboral ▶



# Principio protector ▶



# Principio de irrenunciabilidad ▶

## Definición del principio

Prohíbe los actos de disposición que realice el trabajador respecto de un derecho reconocido por una norma imperativa.



# El principio de igualdad ▶

## Definición del principio

El trato no puede ser igual para los desiguales, ni desigual para los iguales.

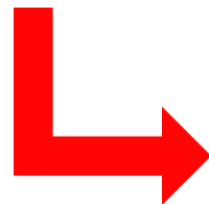
Igualdad ante la Ley

Estado

Igualdad de trato



Relaciones entre particulares



Si se verifica el trato proscrito por el principio estamos ante un supuesto de discriminación.

# Normas dudosas: a favor del trabajador ▶

## Definición del principio

Elección del sentido de interpretación más favorable al trabajador.



# Principio de irrenunciabilidad ▶

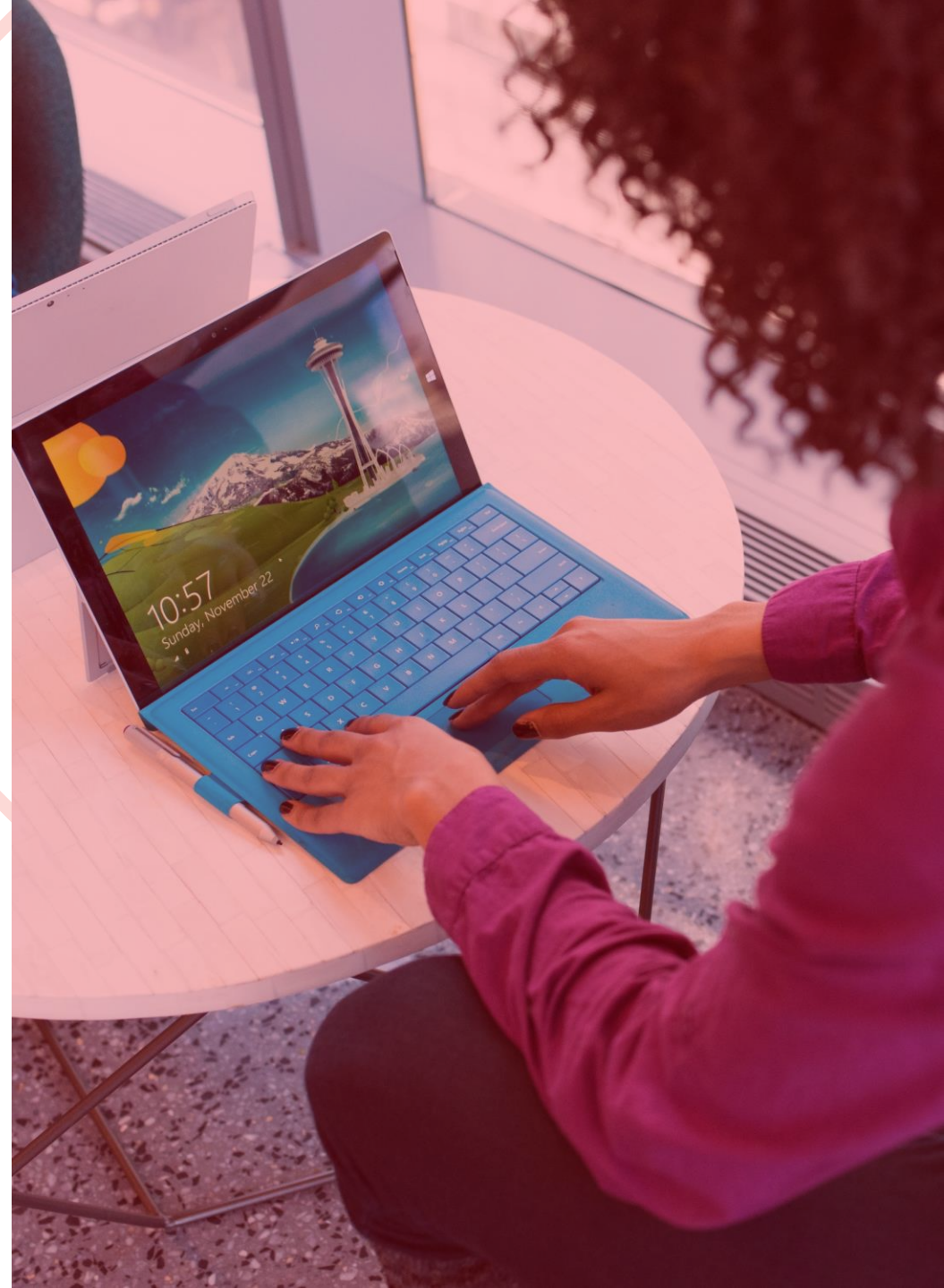


Prefiere a los hechos:

- Contrato de trabajo sobre honorarios profesionales ficticios.
- Trabajador propio sobre tercerización fachada.
- Derechos laborales sobre Mype simulada.
- Estabilidad laboral sobre contratación en diferentes empresas fantasmas.
- Remuneración sobre pagos simulados a través del esposo.

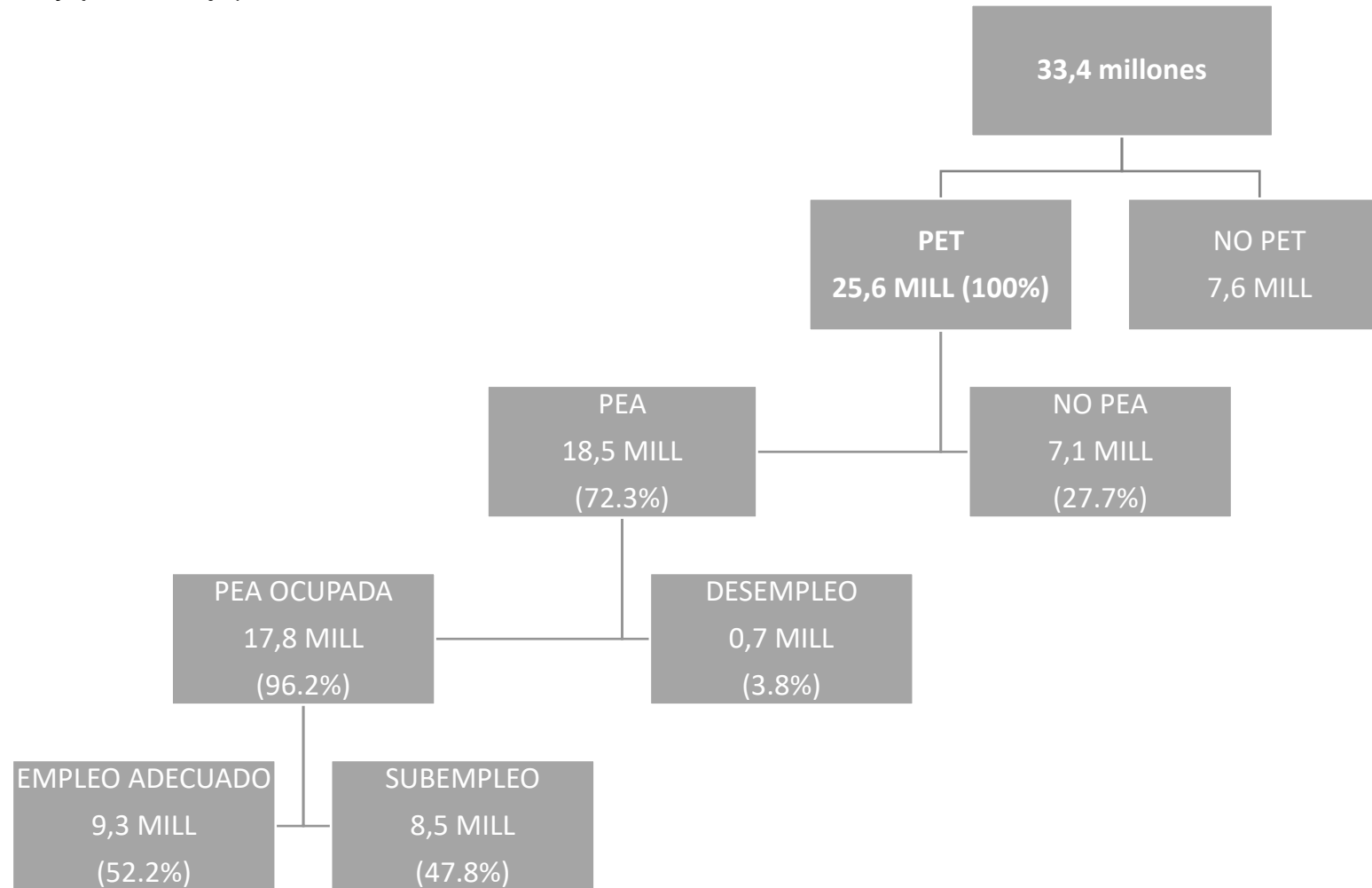
# 2

## Un rápido repaso al mercado de trabajo peruano



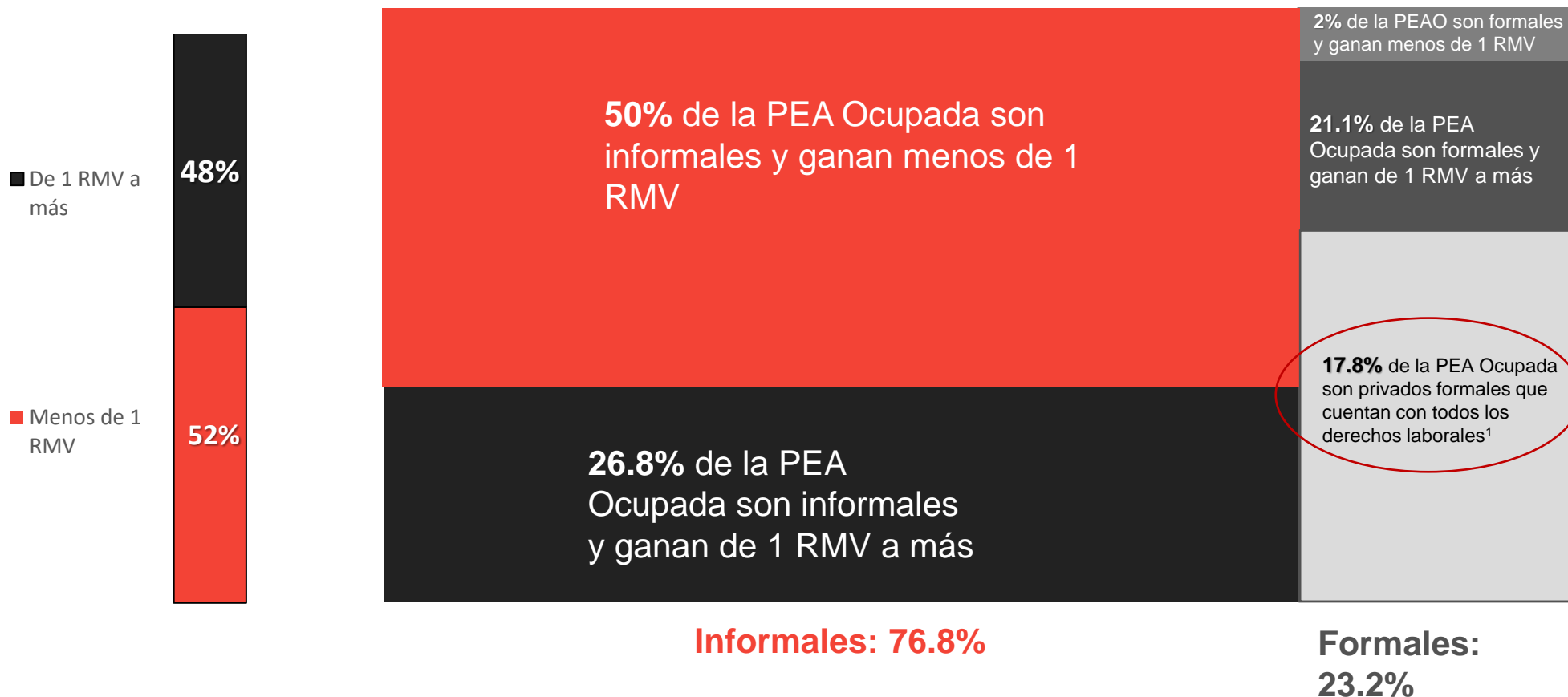
# Población laboral según condición de actividad ▶

2022 (millones de personas y porcentaje)



# Dato oficial: las brechas laborales

Total PEA ocupada 2021: 17 millones 120 mil personas



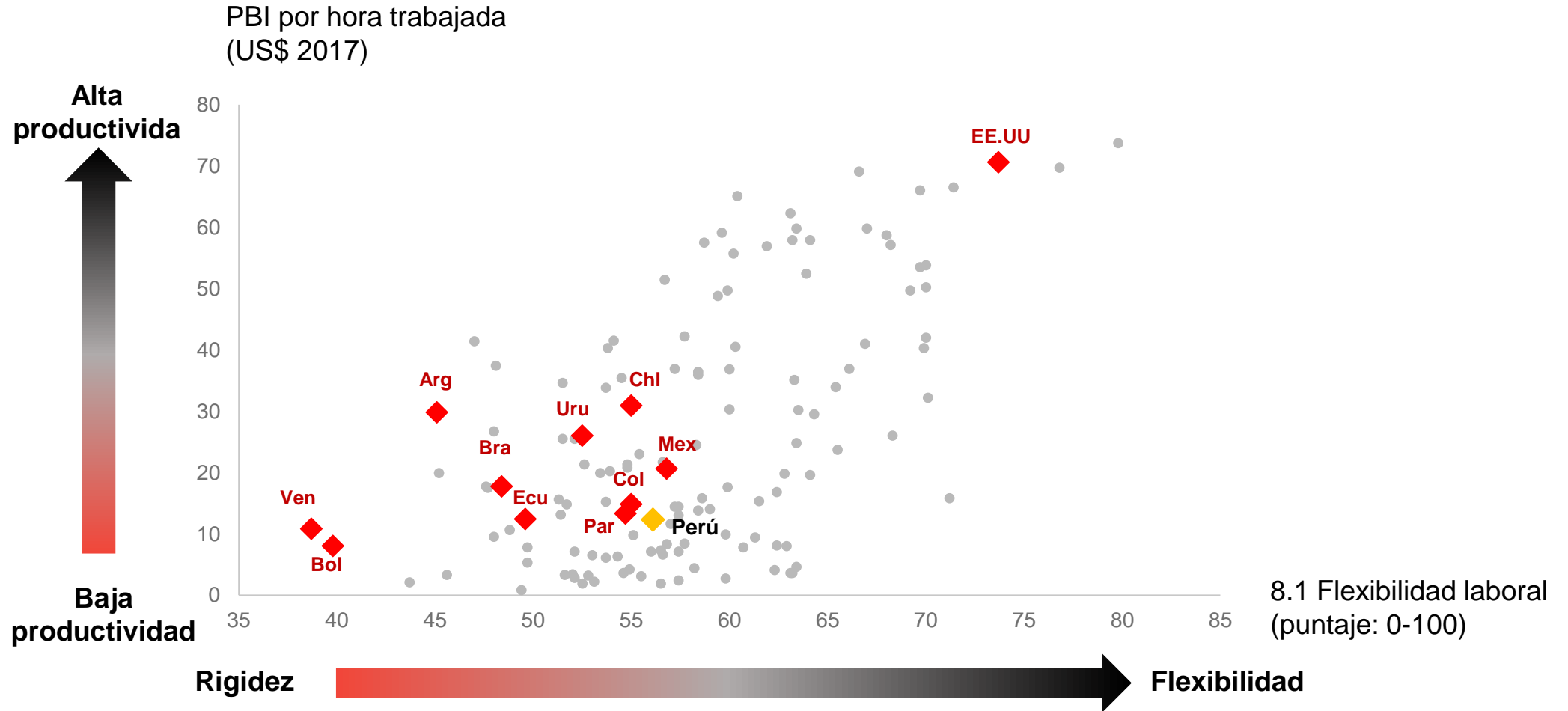
1/ Se considera a los trabajadores del sector privado formal dentro de cualquier régimen laboral menos MYPE según PLAME, las estimaciones son propias

**Nota:** La RMV vigente en el 2021 fue de 930 soles.

**Fuente:** ENAHO 2021- INEI y MINTRA (PLAME)

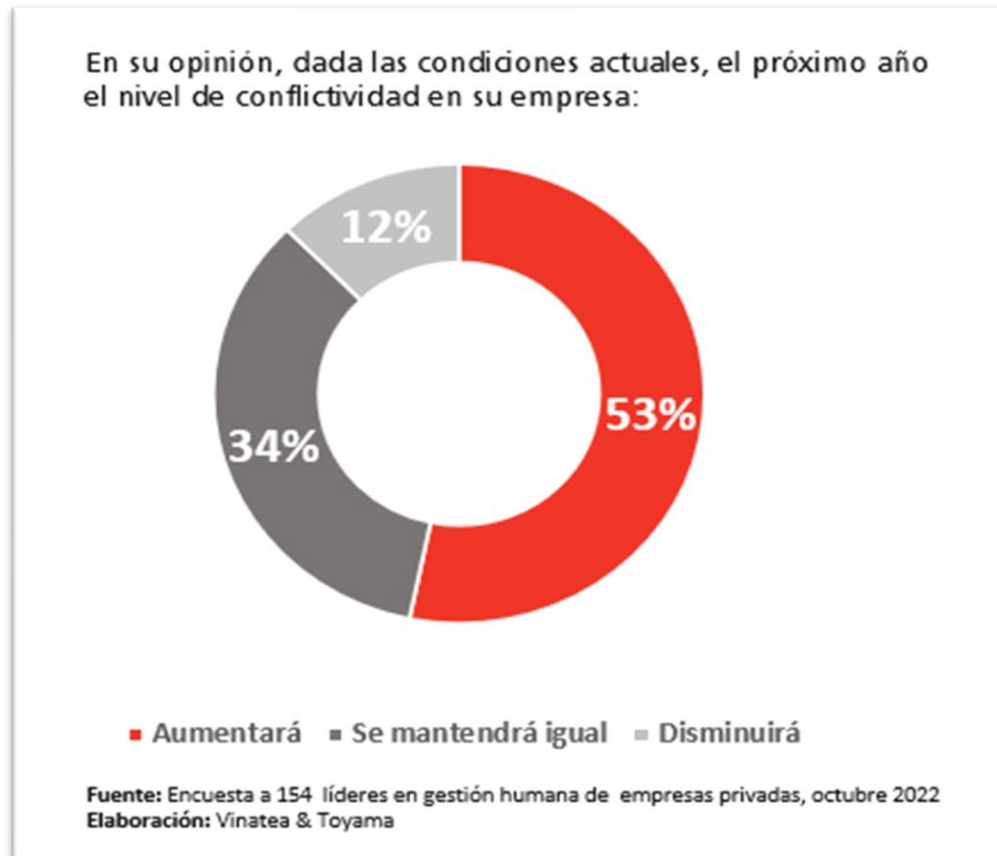
**Elaboración:** Vinatea & Toyama

# A mayor flexibilidad, mayor productividad



# A mayor flexibilidad, mayor productividad ▶

- Solo el 12% de los líderes de gestión humana considera que el nivel de conflictividad laboral disminuirá.
- El 72% de los conflictos se expresaron de manera interna. Sunafil es la vía externa preferida para reclamos.



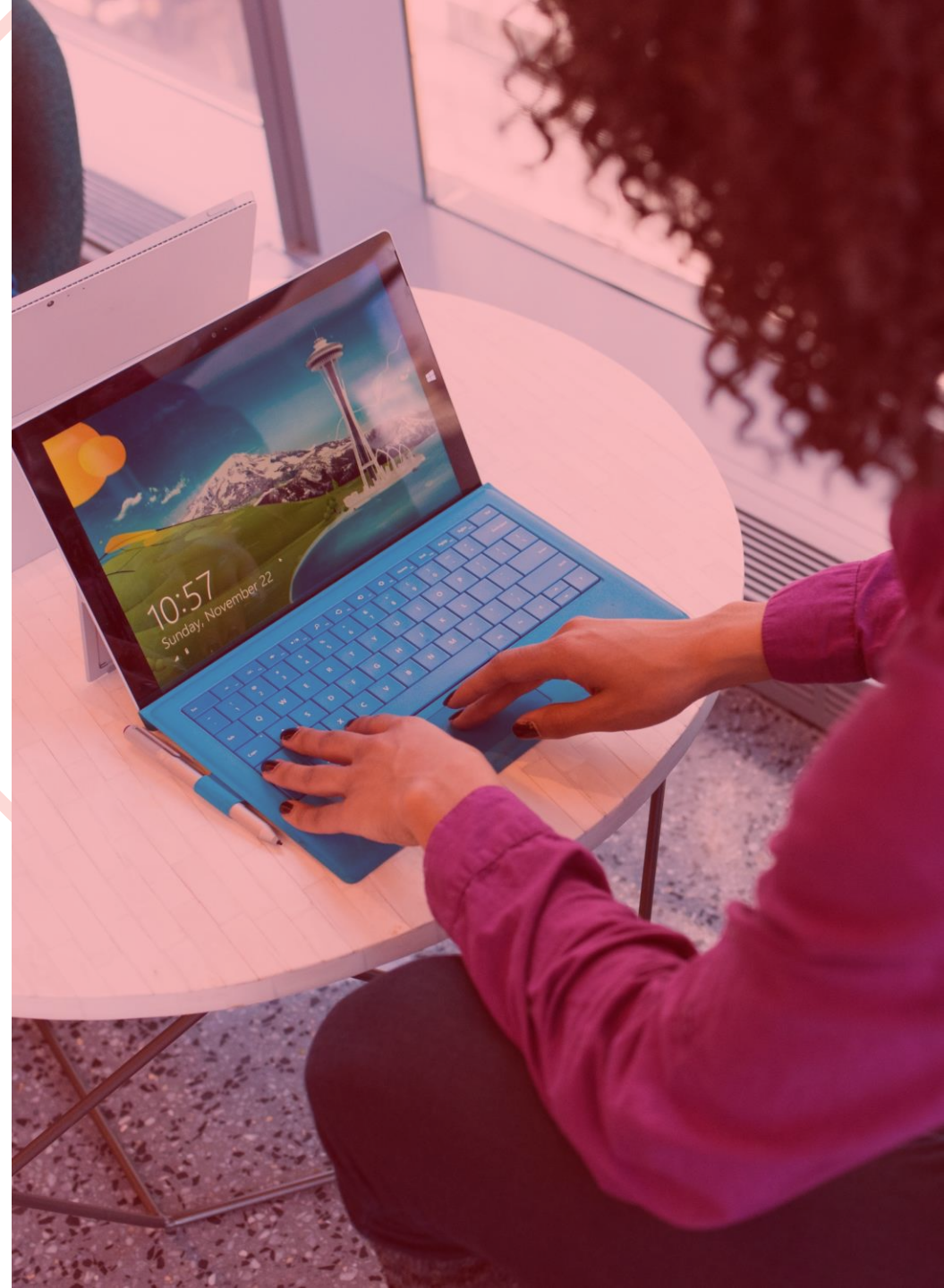
## En el último año, ¿De qué forma se expresaron los conflictos laborales en su empresa? (opción múltiple)



# 3

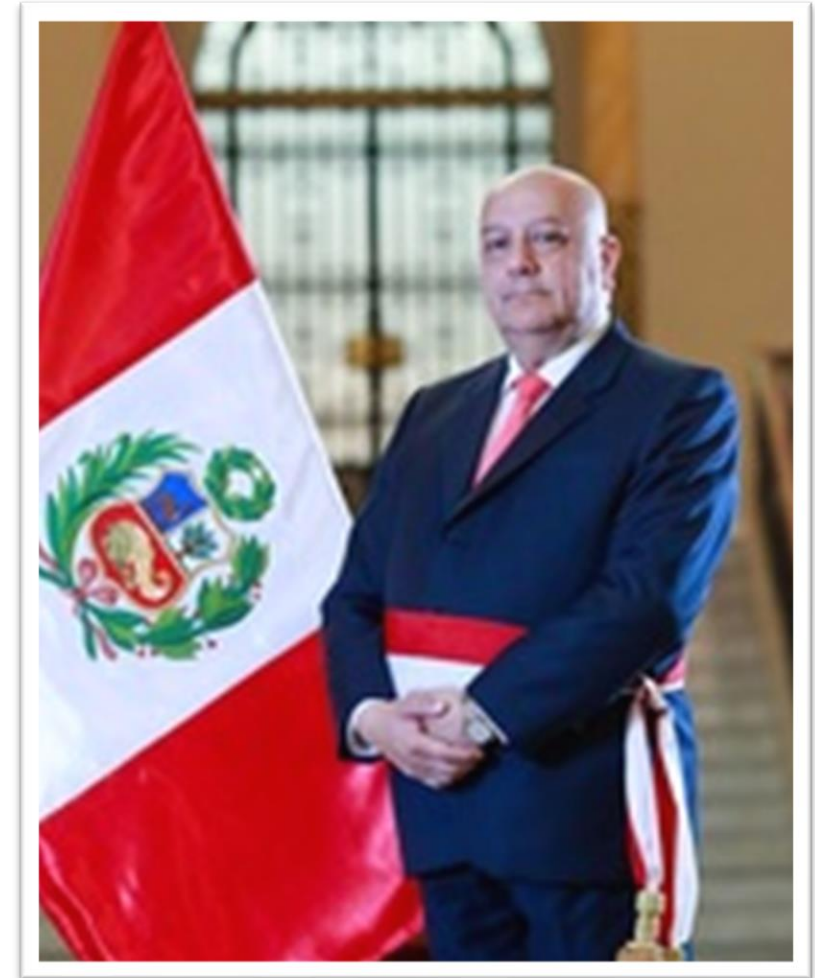
---

## ¿Cómo está el ambiente laboral?



# Agenda del Ministerio de Trabajo ▶

- ❑ **La agenda giró de énfasis:** De las prioridades normativas laborales pasó a la promoción de los programas de empleo temporal (ferias, visitas a regiones, alcaldes, etc.) y atención de damnificados.
- ❑ **No se han generado iniciativas relevantes,** que impliquen cambios sustanciales en la política laboral.
- ❑ **Temas sensibles en manos judiciales:** Los cambios en tercerización y relaciones sindicales, se han dejado en manos del Poder Judicial.
- ❑ **Los gremios sindicales y empresariales han mostrado cautela para retomar el diálogo social.** Dada la calma social y política, es posible nuevo acercamiento.



# Posibles escenarios laborales 2023



Validez de tercerizaciones se confirmará en las instancias judiciales. Perspectiva positiva



Teletrabajo será mayormente híbrido. Las partes se adecuan a nuevas regulaciones.



Homologaciones internacionales: ¿jornada laboral reducida? Impacto del caso chileno

**FELICITAMOS AL PRESIDENTE BORIC Y LA MINISTRA DE TRABAJO DE CHILE POR APROBAR REDUCIR JORNADA LABORAL A 40 HORAS SEMANALES**

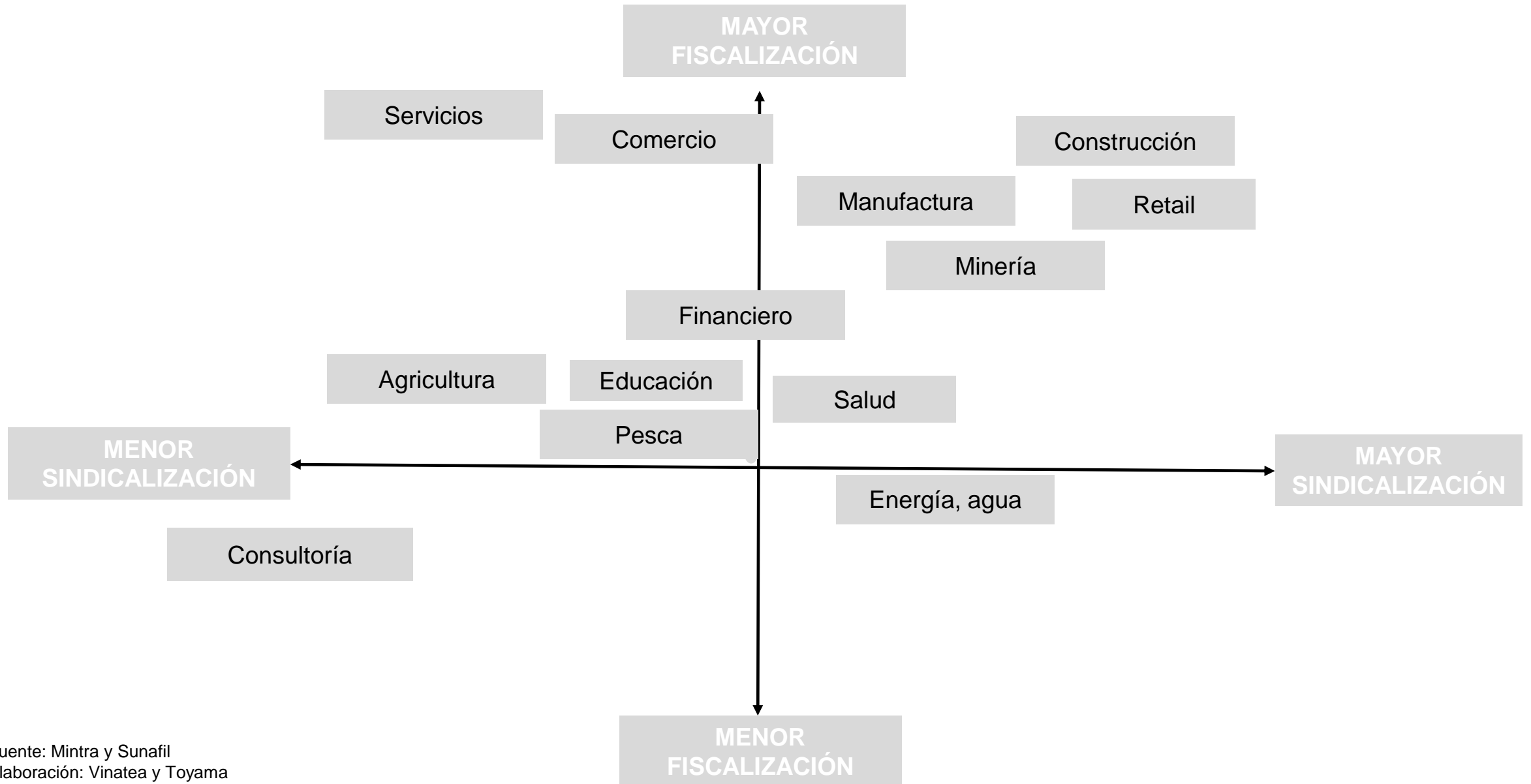
**¡PERÚ DEBE IR EN EL MISMO CAMINO!**

**PL 671/2021-CR**  
**PROYECTO DE LEY QUE INCLUYE EL REFRIGERIO COMO PARTE DE LA JORNADA LABORAL**

COMISION DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
Perú, Abril de 2022

El presente proyecto de ley tiene por objeto... (text truncated)

# Mapa sectorial 2022 - 2023 ▶



# ¿Se fue el proteccionismo laboral? ▶

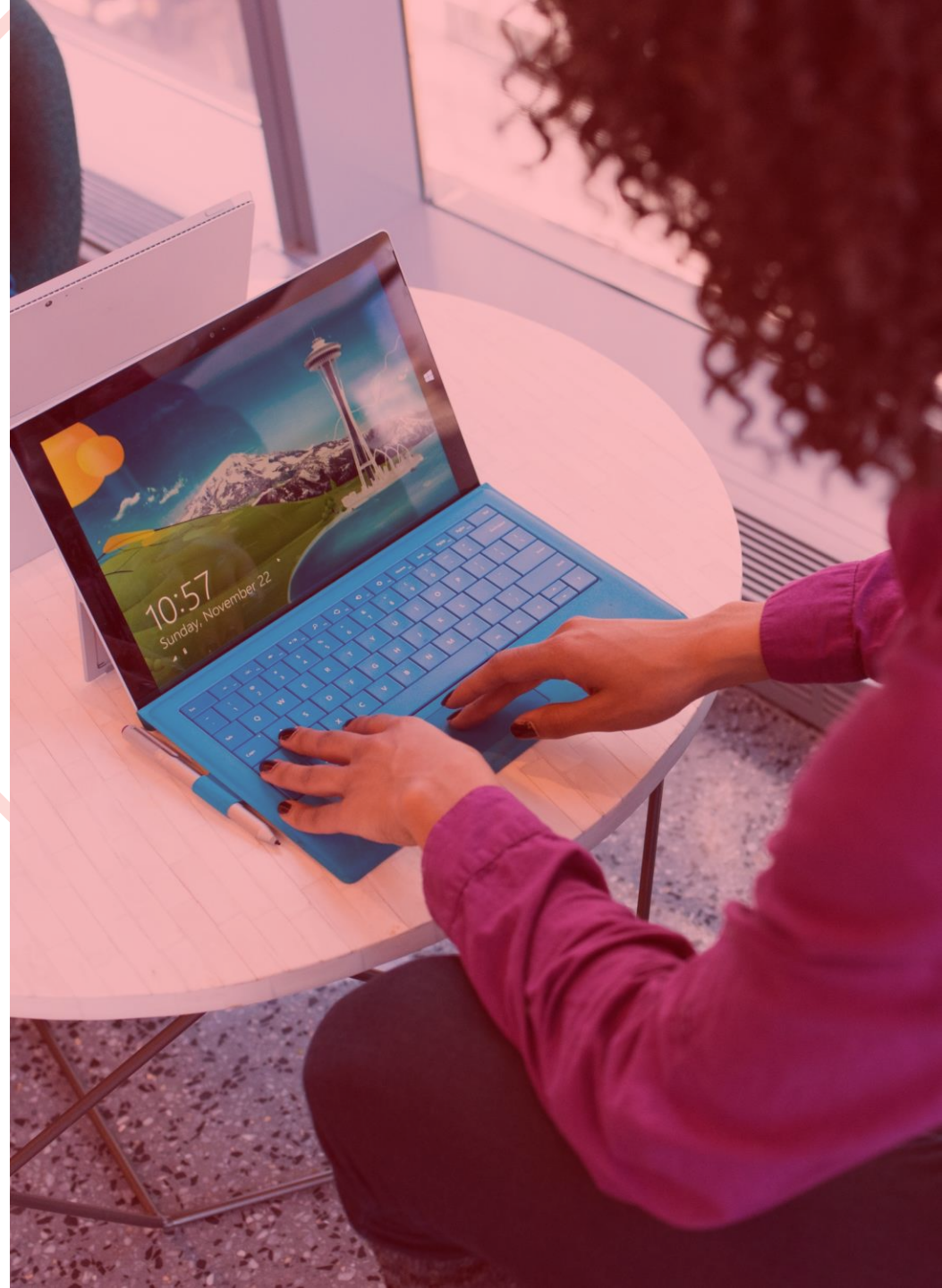
- ❑ **La herencia legal de Castillo. Reformas sindicales y tercerizaciones.**
- ❑ **Fiscalizaciones laborales de Sunafil. Más complejo que Sunat.**
- ❑ **Dirigentes sindicales han vuelto a sus bases. Siguen formándose sindicatos.**
- ❑ **Conflictos sociales continúan. Bloqueos, huelgas, paros.**
- ❑ **Presidenta + Congreso** requieren de normas populares.



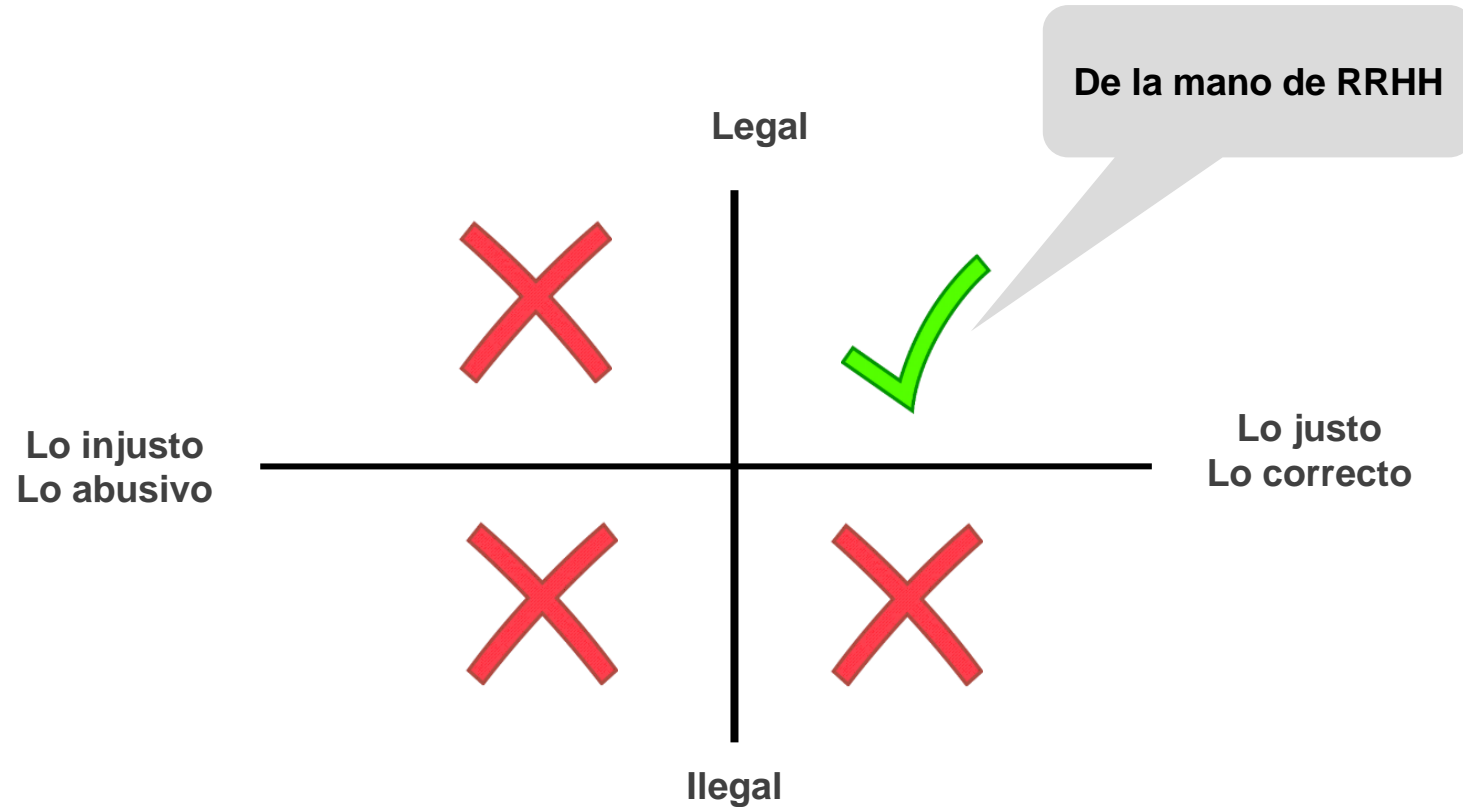
# 4

---

## Sugerencias finales



# Foco en lo correcto, en la actuación justa de los jefes ▶



# La clave. La Gestión de RRHH



- ❑ **“Momento”** para **empoderar RRHH** en lo más alto de la organización. La **sensibilización** al Directorio y CEO.
- ❑ **Matriz de riesgos laborales.**
- ❑ **Laboral:** cada vez más **técnico y formal.**
- ❑ **KPIs** de gestión laboral y de RRHH para **líderes.**
- ❑ **Proactividad** en **prevención y solución de conflictos en casa.**
- ❑ **Identidad, sentido de pertenencia** de trabajadores. Generando **confianza y lealtad.**

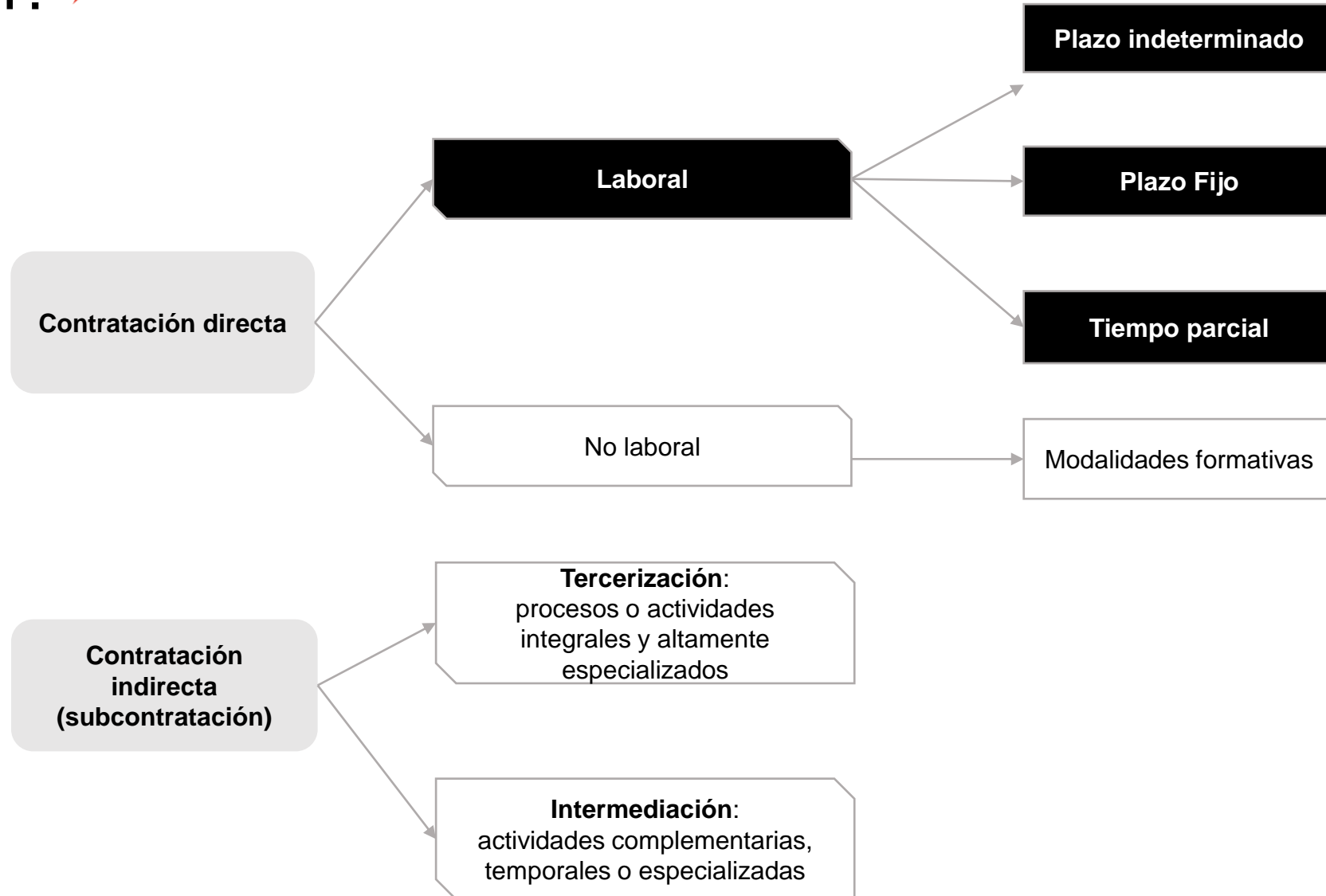


## Temario

1	Tipos de contratación
2	Modalidades de contratación
3	Contratación temporal
4	Calificación del personal y sus efectos



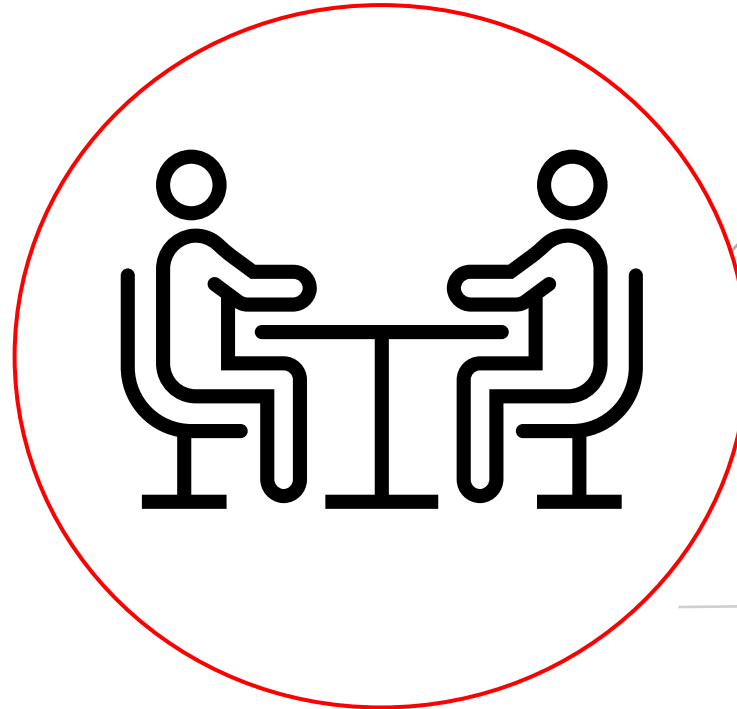
# ¿Qué alternativas ofrece nuestra legislación? ▶



# Contrato a plazo indeterminado ▶

Es la **REGLA GENERAL** de la contratación directa.

Solo requiere acuerdo, verbal o escrito, no requiere una formalidad específica.



Presunción en favor del trabajador: en toda prestación personal de servicios subordinados se presume una relación laboral a plazo indeterminado.

## Todos los beneficios:

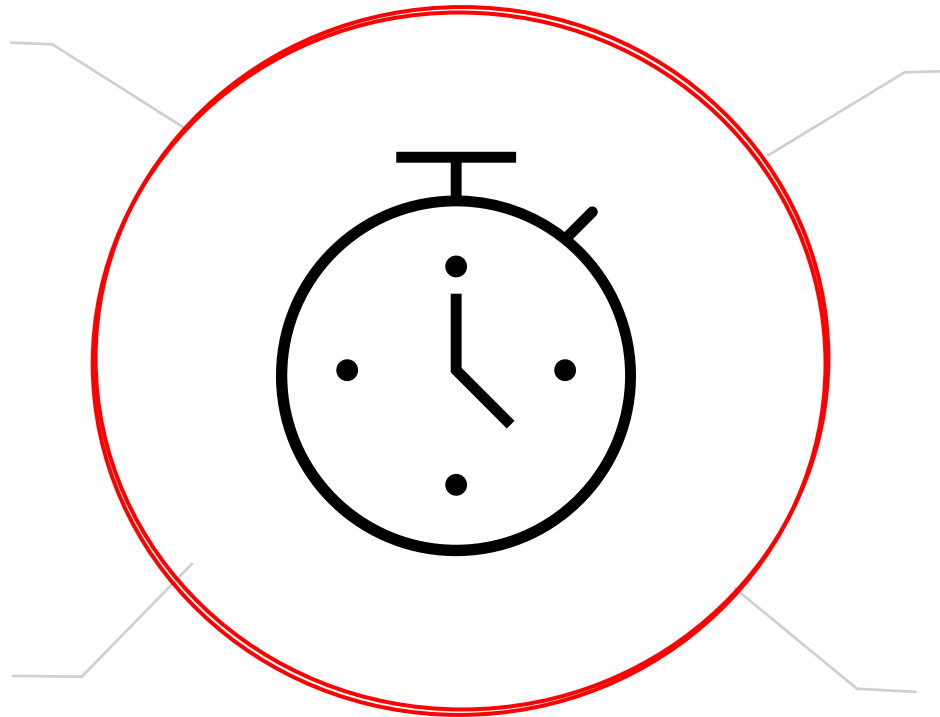
Gratificaciones, CTS, vacaciones, y estabilidad laboral.

Aplica Periodo de prueba.

Cese solo por causa vinculada a la conducta o desempeño.

# Contrato a tiempo parcial ▶

Horario menor de 4 horas diarias en promedio o de 24 horas a la semana.



Requiere acuerdo por escrito y registro ante el MTPE

Todos los beneficios laborales, menos CTS, ni estabilidad laboral (no IDA).

Vacaciones solo 7 días (En función del Convenio 52 de la OIT).

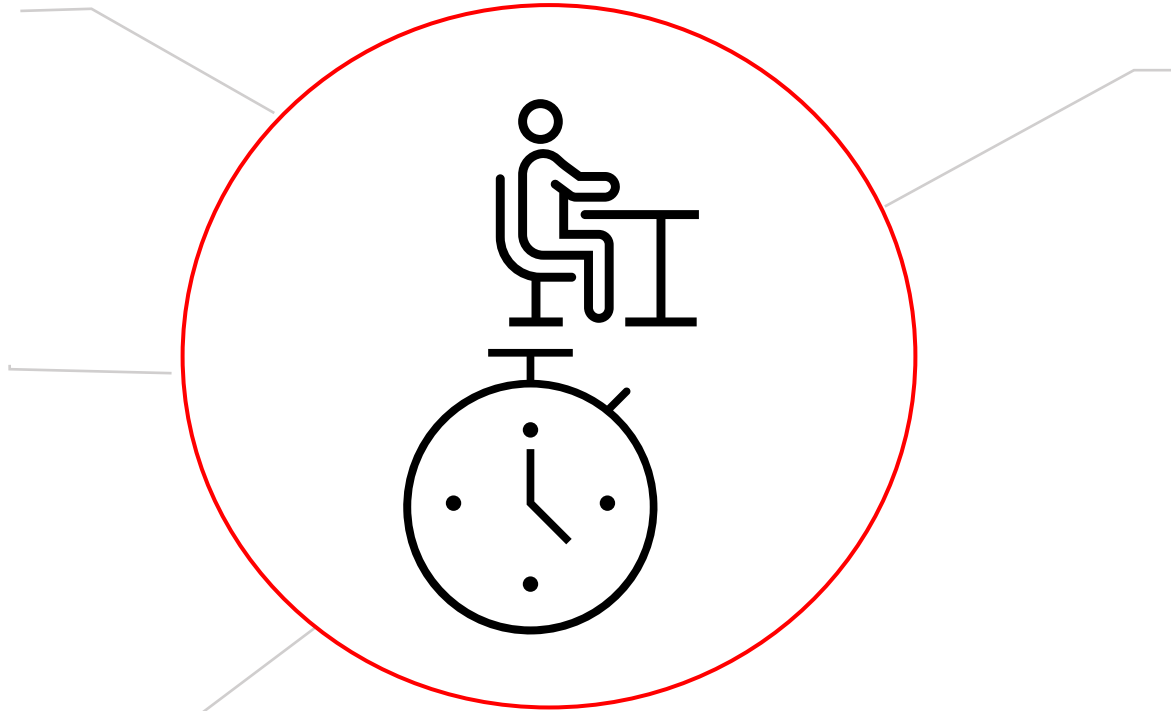
Uso limitado: no existe un % máximo de contratación, puede aplicársele una modalidad de contratación temporal.

# Contrato a **plazo fijo** o **sujeto a modalidad** ▶

Es la excepción de la contratación laboral directa.

Todos los beneficios laborales.

Aplica periodo de prueba.



## Requisitos

1. Formalidad  
( acuerdo, escrito)
2. Causalidad  
(10 modalidades)
3. Temporal, según cada modalidad  
(Límite general: 5 años)

## Modalidades de contratos a plazo fijo

<b>Contratos de Naturaleza Temporal</b>	<b>Contratos de Naturaleza Accidental</b>	<b>Contratos por Obra o Servicio Específico</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Inicio o Incremento de actividades</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ocasional</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Obra o Servicio específico</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Necesidades de mercado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Suplencia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Intermitente</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconversión empresarial</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De emergencia</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De temporada</li></ul>



## Inicio de actividades

Debe sustentarse en:

- Inicio de la actividad empresarial
- Inicio de una nueva actividad empresarial, distinta a la original
- Incursión en nuevo mercado
- Apertura de nuevo establecimiento

Duración: 3 años



## Incremento de actividades

Debe sustentarse en:

**El incremento** de la actividad empresarial **ya existente** como el aumento de la producción o demanda de servicios que genere la necesidad de creación de nuevos puestos y/ o la contratación de nuevos trabajadores

Duración: 3 años





## Necesidades de mercado

Debe sustentarse en:

El incremento **temporal, coyuntural e imprevisible** de la actividad empresarial habitual, debido a una **variación sustancial de la demanda en el mercado** (no en una decisión de la propia empresa), que genere la necesidad de contratación de personal de refuerzo para atender dicho incremento

Duración: 5 años

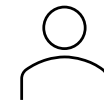


## Obra o Servicios específicos

Debe sustentarse en:

Una **obra o servicio** que debe atender la empresa principal. Puede estar relacionado o no con la actividad habitual de la empresa pero debe tener **identidad y contenido propio**, y un término previsible por la naturaleza del servicio mismo y no por decisión de la empresa

Duración: 5 años





## Accidental - Ocasional

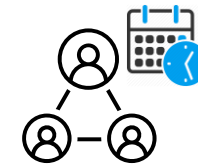
Actividades **transitorias**, distintas a las **actividades habituales** de la empresa, que genere la necesidad de contratación de personal adicional para su ejecución.



## Suplencia

**Sustitución** de un trabajador estable con relación laboral suspendida (por vacaciones o licencia, por ejemplo); o cobertura de un trabajador estable reubicado temporalmente en otro puesto de trabajo.

Duración: sujeta al periodo de sustitución directa.





## De emergencia

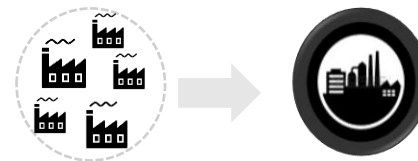
Cubre necesidades originadas por acontecimientos extraordinarios, promovidas por caso fortuito o fuerza mayor, con el fin de **revertir los perjuicios causados por sucesos extraños** sobre la actividad de la empresa.



## Reconversión empresarial

Modificación de las actividades desarrolladas en la empresa y **la variación de carácter tecnológico** en equipos, maquinaria, instalaciones, medios de producción, métodos o procedimientos productivos o administrativos, que genere la necesidad de contratación de nuevo personal.

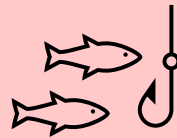
Su duración máxima es de 2 años.





## Intermitente

Cubrir las necesidades de las actividades de la empresa que por su naturaleza son **permanentes** pero **discontinuas**.



## De temporada

Atiende necesidades propias del giro, que se cumplen **solo en determinadas épocas del año** y que están sujetas a repetirse en periodos equivalentes en cada ciclo en función a la naturaleza de la actividad productiva.



# Supuestos de Desnaturalización ▶

## Legales



- Prestación de servicios sin contrato escrito.
- Prestación de servicios con contrato vencido.



- Exceder los plazos legales máximos o prestar los servicios sin que subsista la causa objetiva de contratación.
- El contrato no especifica la causa temporal.



- No se acredita que la causa temporal existe, o no se vincula con el negocio.
- El trabajador realiza labores distintas a las previstas en el contrato, no vinculadas con la causa temporal.



- El trabajador realiza labores bajo distintas modalidades.
- El mismo sustento se utiliza para distintas modalidades.



## Operativos

- Utilización de contratación temporal para tener flexibilidad en cese.
- Utilización de renovaciones como premio por desempeño.
- Contratos indeterminados solo para trabajadores nuevos
- Contratos indeterminados solo para puestos sensibles / operativos

# Sugerencias para gestionar la contratación temporal ▶

1

Aplicar la modalidad que se ajuste a la necesidad real de la empresa: análisis de las causales

2

No discriminación en beneficios ni en condiciones laborales

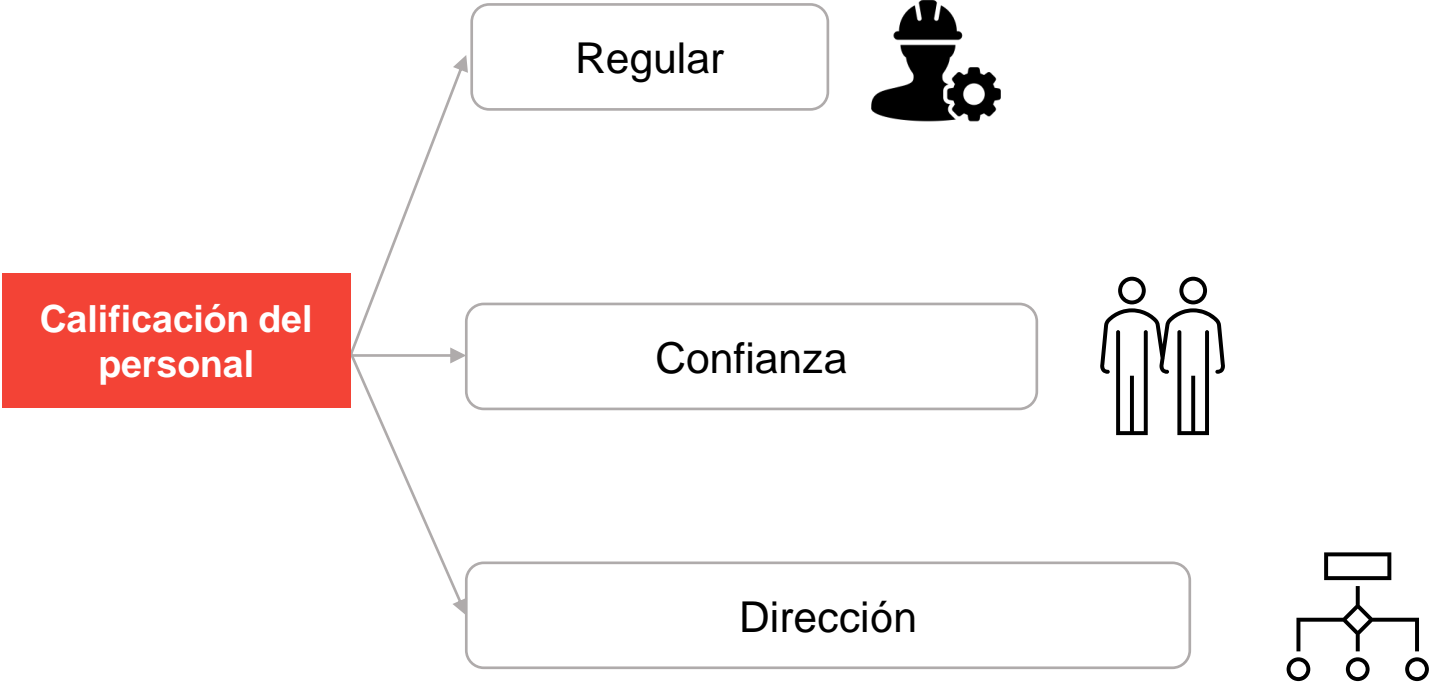
3

Gestionar oportunamente los plazos de contratación para evitar desnaturalizaciones

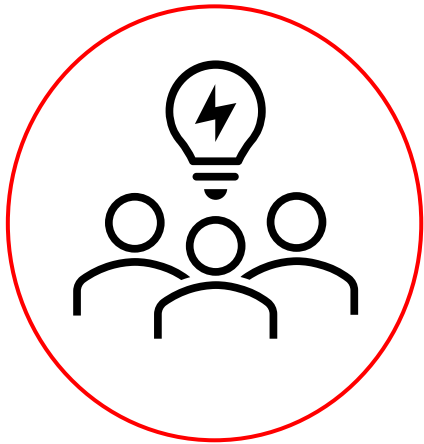
4

Uso razonable de la contratación modal

# ¿Cómo calificar a nuestro personal? ➤



## Personal de dirección



### Requisitos

(I) Ejerce la representación de la empresa:  
Aquellos que representan a la empresa frente a los trabajadores y terceros.

(II) Sustituye al empleador:  
Aquellos que en los hechos ejercen funciones del empleador frente a trabajadores o terceros.

(III) Comparte funciones de administración y control:  
Son quienes desarrollan funciones y actos de administración o comparten la conducción de áreas de la empresa.

(IV) Responde por los resultados de la empresa:  
Aquellos de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado general de la actividad empresarial.

## Personal de confianza



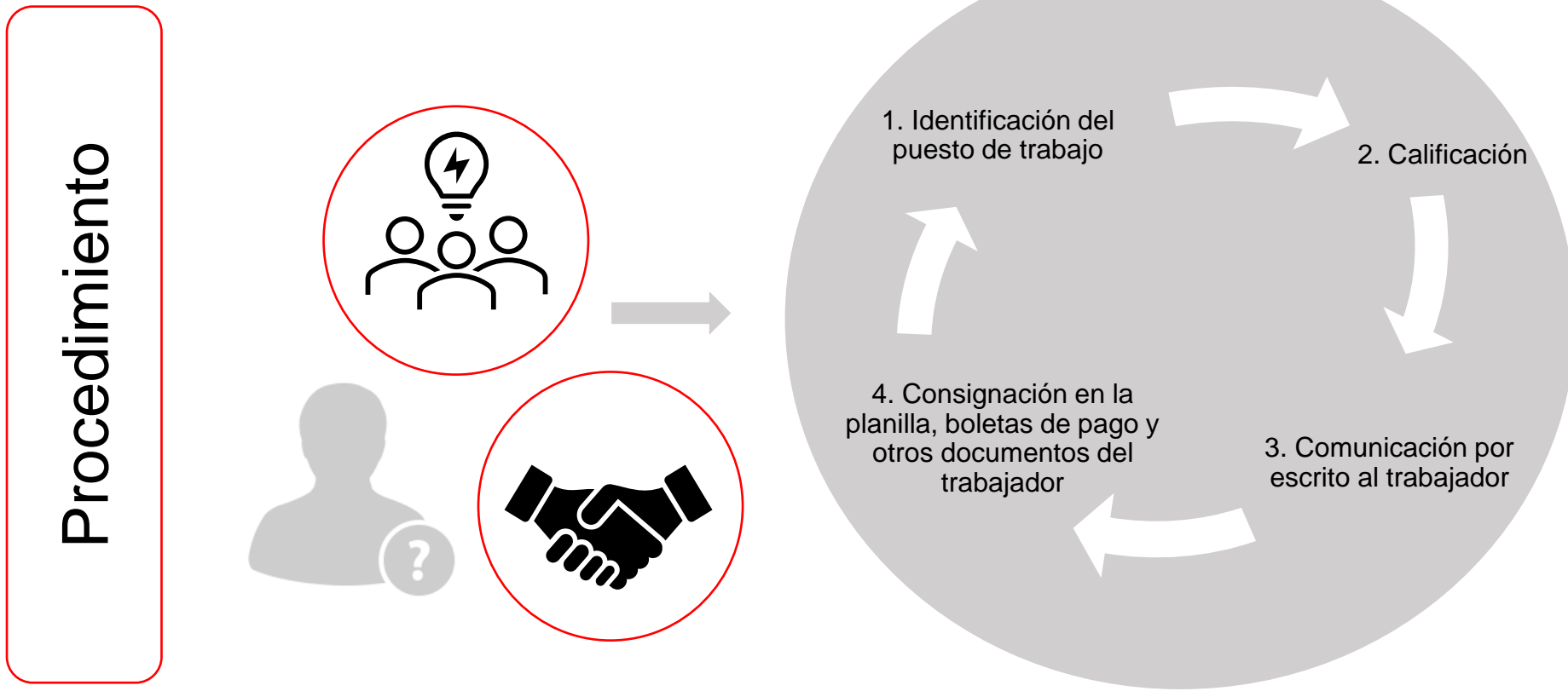
### Requisitos

(I) Labora en contacto personal y directo con el personal de dirección **y** tiene acceso a información reservada

El trabajador debe estar **inmediatamente subordinado** a un trabajador de dirección y tener acceso a **secretos** comerciales, industriales o profesionales y, en general, a información de carácter reservado.

(II) Emite opiniones o informes que son presentados **directamente** al personal de dirección

# ¿Qué pasos seguir para calificar al personal? ▶

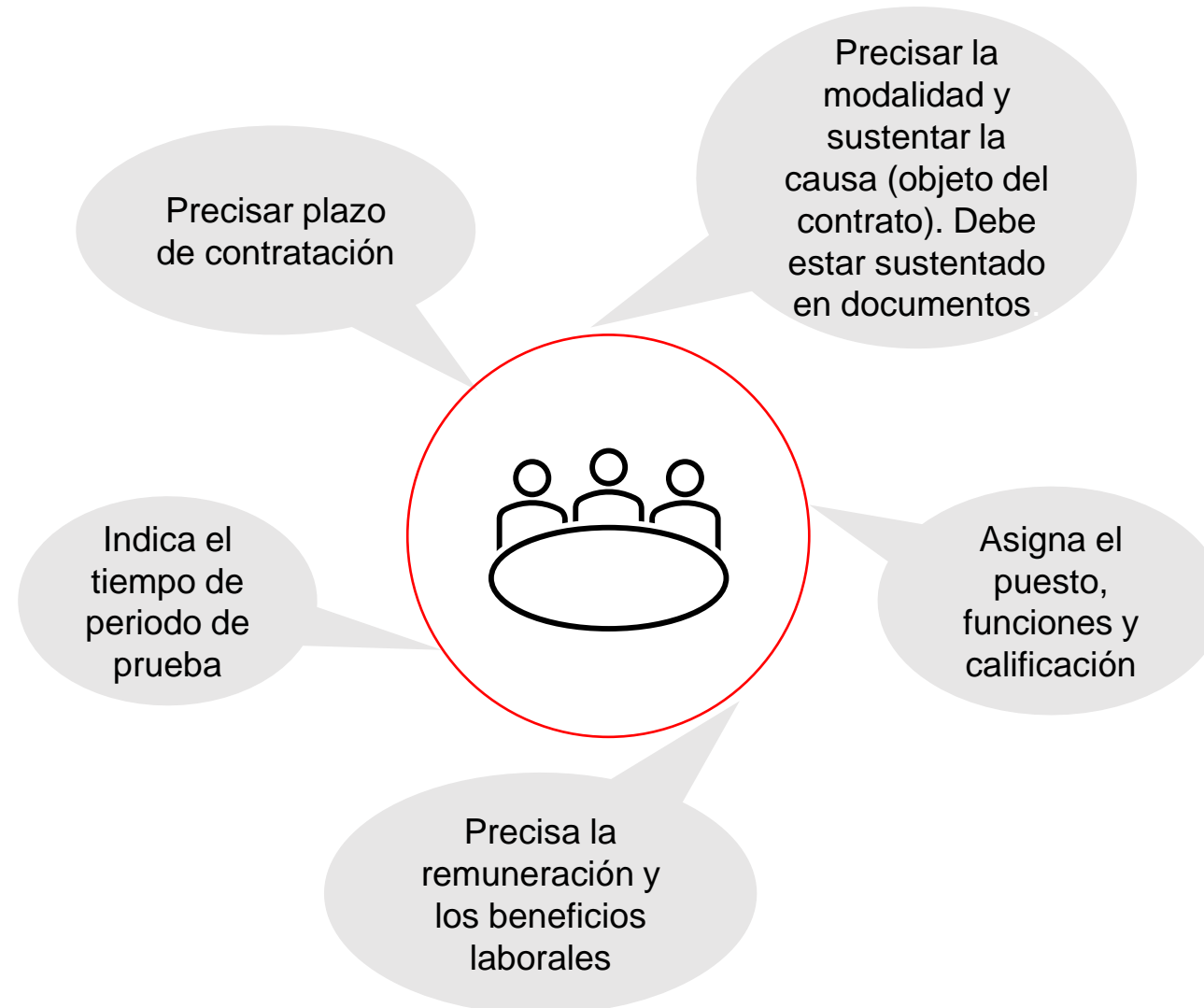


# Consecuencias de la calificación

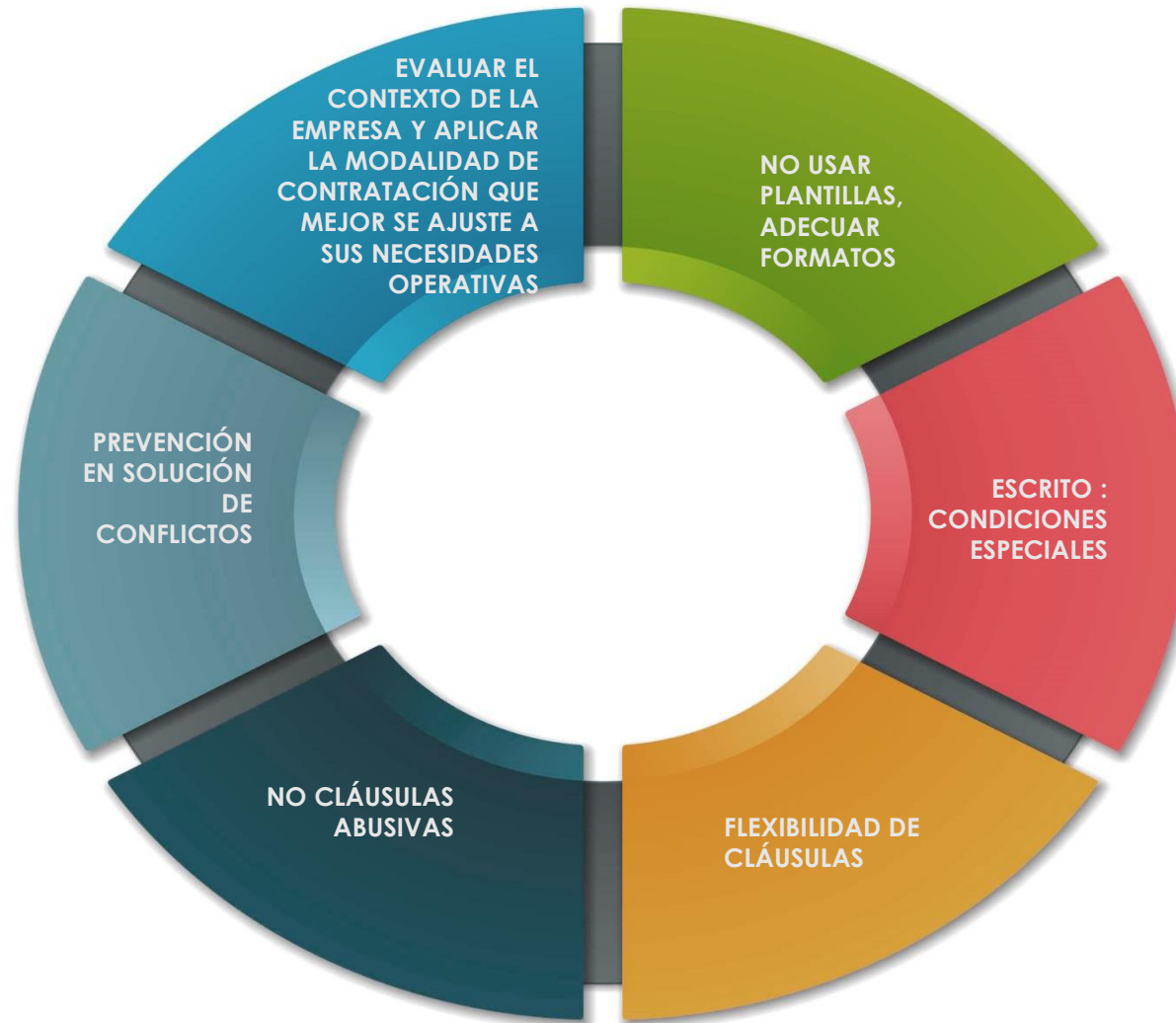


CATEGORÍAS		IMPLICANCIAS					
		Sujeto a control del tiempo	Derecho a horas extras	Periodo de prueba máximo	Protección frente al despido arbitrario	Derecho al pago de indemnización vacacional	Seguridad y salud en el trabajo
Personal de dirección		No	No	1 año	Solo indemnización (IDA)	No (salvo que no decida la oportunidad de descanso)	No pueden votar ni ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el CSST
Personal de confianza	No fiscalizado	No	No	6 meses	Solo indemnización (IDA)*	Sí	Sí pueden votar, pero no pueden ser elegidos como representantes de los trabajadores
	Fiscalizado	Sí	Sí	6 meses			
Personal Regular	Personal no fiscalizado	No	No	3 meses	Reposición o indemnización	Sí	Pueden votar y ser elegidos
	Personal fiscalizado	Sí	Sí	3 meses	Reposición o indemnización	Sí	Pueden votar y ser elegidos

# Cláusulas mínimas en un contrato de trabajo ▶



# Sugerencias finales ▶



# Cambios laborales y sanciones disciplinarias

---

Magaly Alarcón  
Pedro Díaz

*Abril 2023*

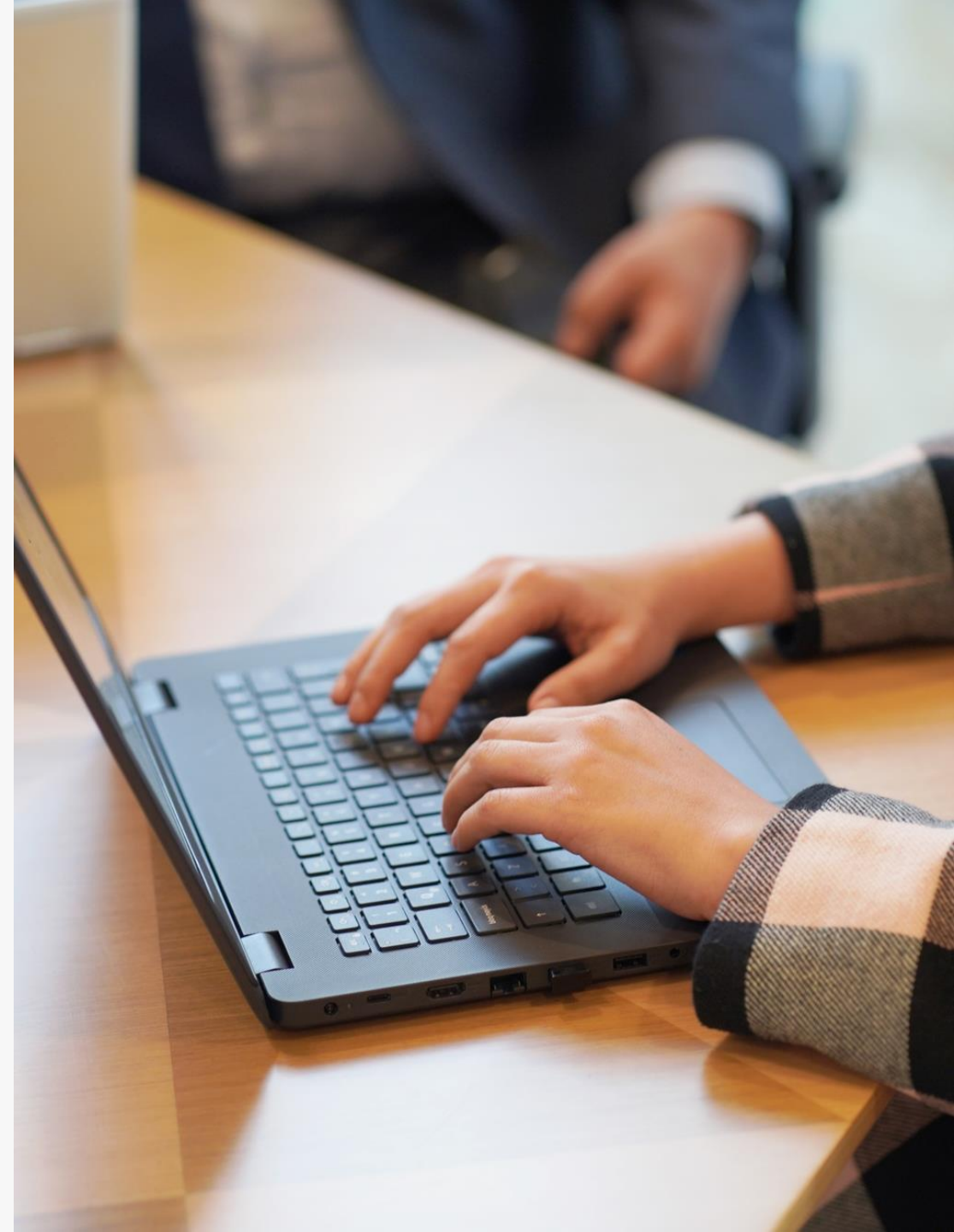


# Agenda

1 Facultades de la empresa: el “poder de dirección”

2 Sanciones disciplinarias y despido

3 Recomendaciones finales



1

**Facultades de la empresa: el “poder de dirección”**

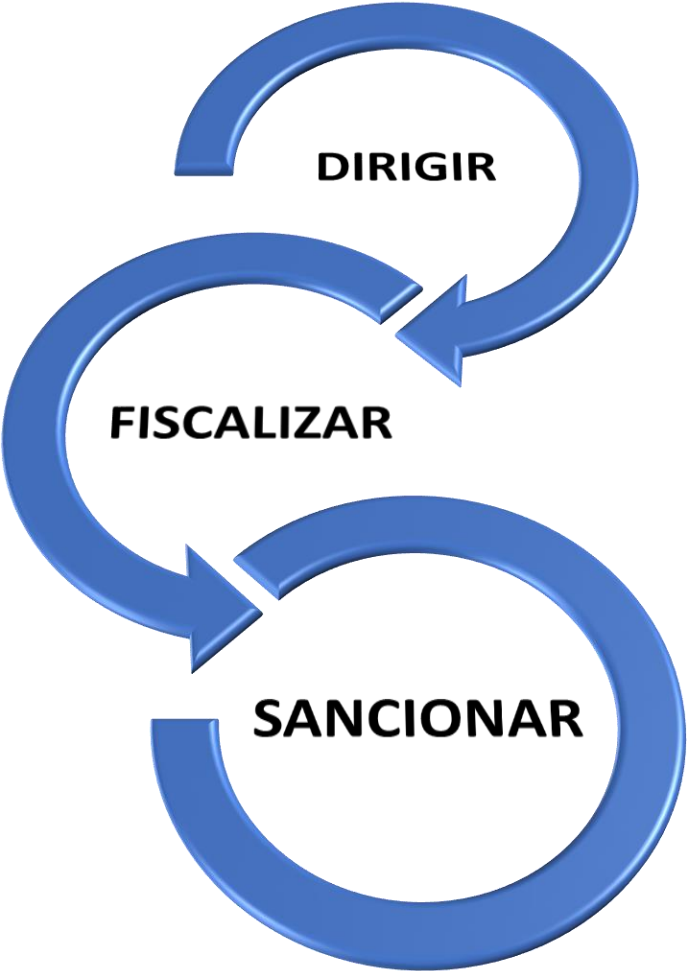


# Poder de dirección

## LÍMITES EXPRESOS

Actos de hostilidad

Causas de despido



## LÍMITE NO TAN EXPRESO

Razonabilidad y proporcionalidad

El empleador establece un horario (dirección), la fiscaliza a través de registro de asistencia (fiscalización), si este horario se incumple puede sancionar (sanción).

# Modificación de condiciones de trabajo

Necesidad empresarial



Intención de causar perjuicio

## Criterios

Razonabilidad



Fin lícito / legítimo

- ✓ Necesidades comerciales
- ✓ Necesidad de preservar, proteger o promover un fin constitucionalmente valioso

Proporcionalidad



**En los medios utilizados y el fin perseguido.** Evitar escenarios de mayor lesividad a sus trabajadores

**JUSTIFICAR**

- *No depende mí (razón externa).*
- *Hice todo lo posible para evitar el cambio (último recurso).*
- *Busqué mitigar el impacto.*
- *Cumplimiento de medidas previas (SST, entrenamiento).*

# Actos de hostilidad (límites expresos)



La falta de pago de la remuneración en la oportunidad correspondiente



La reducción de la categoría y de la remuneración



El incumplimiento de requisitos objetivos para el ascenso del trabajador



La inobservancia de medidas de higiene y seguridad que pueda afectar o poner en riesgo la vida y la salud del trabajador



Discriminación de cualquier índole



El acto de violencia o el faltamiento grave de palabra en agravio del trabajador o de su familia



El traslado del trabajador a lugar distinto de aquel en el que preste habitualmente servicios, con el propósito de ocasionarle perjuicio

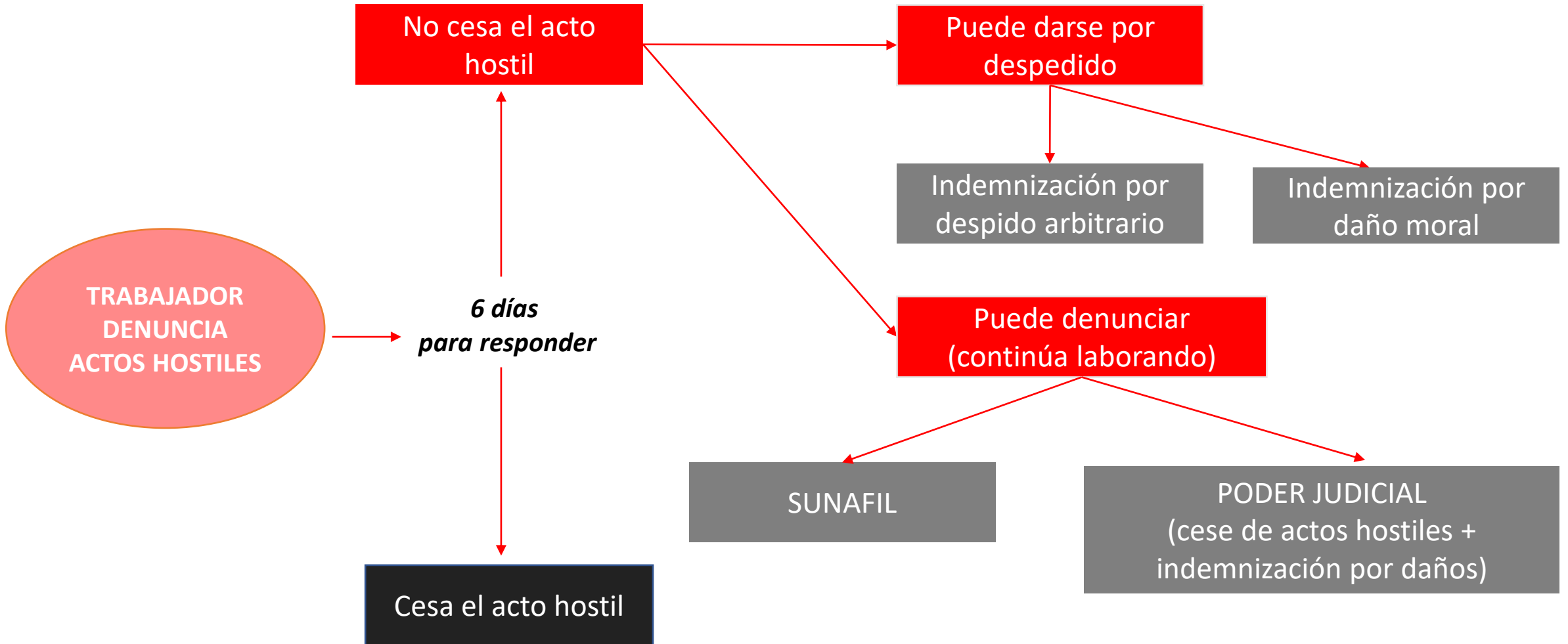


La negativa injustificada para realizar ajustes razonables en el lugar de trabajo para los trabajadores con discapacidad

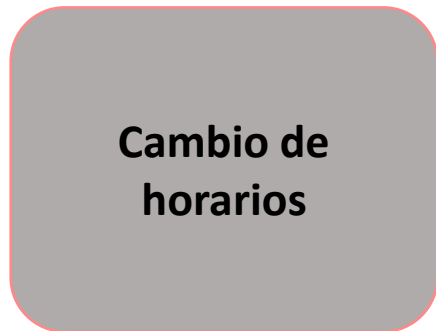
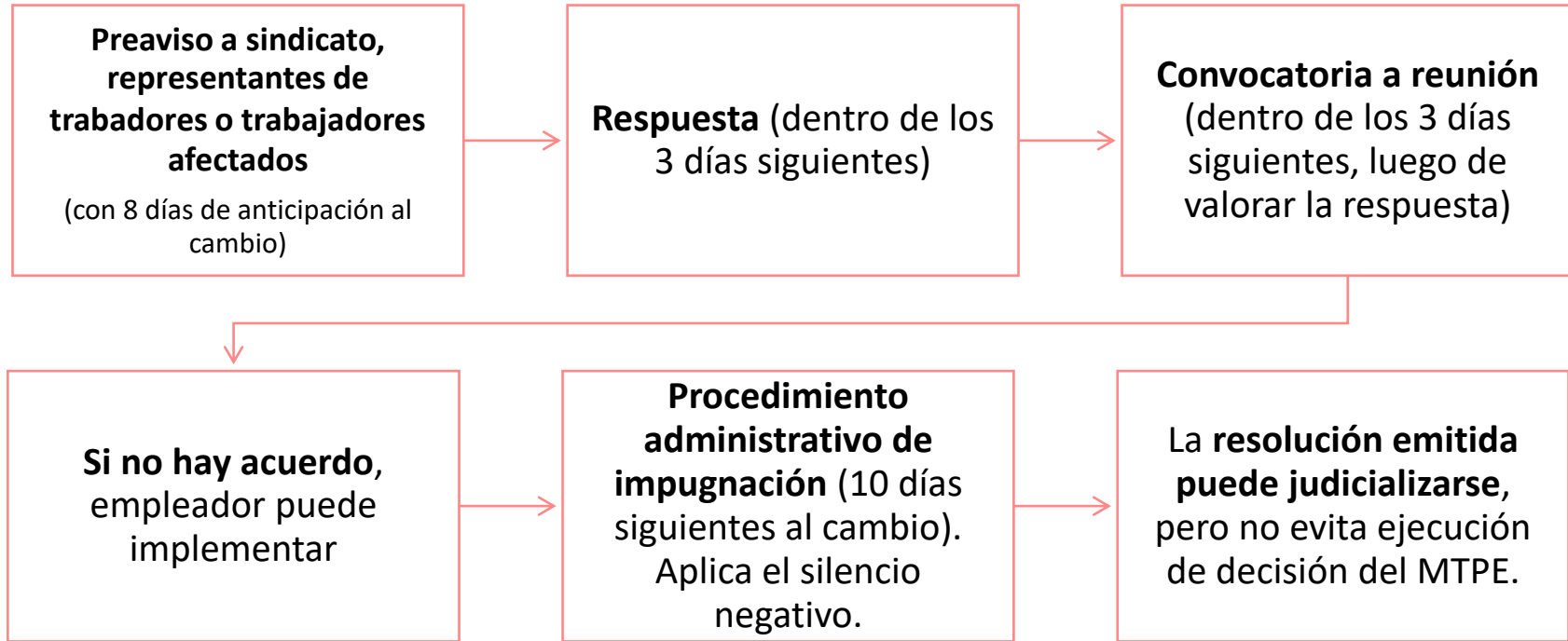
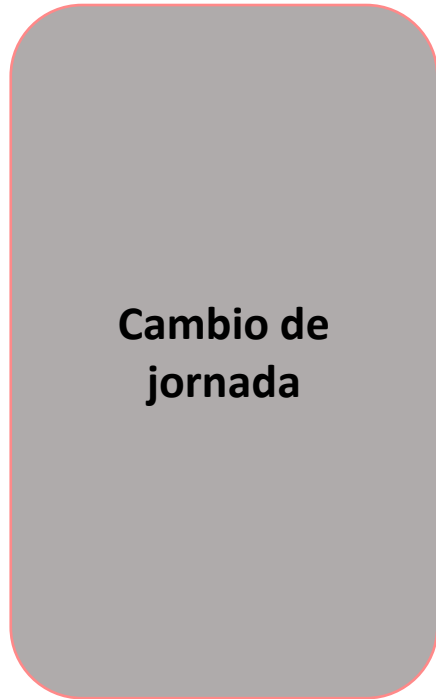


Los actos contra la moral y todos aquellos que afecten la dignidad del trabajador

# Procedimiento de denuncia de actos hostiles



# Cambio de jornada y horario de trabajo



Si el cambio es individual, trabajador puede impugnar (hostilidad).

# Gestionando los conflictos



Evaluar previamente **RAZONES** del conflicto (personales, contexto, empresa, jefe, compañeros, cliente exigente, etc.).



**INTERLOCUTORES VÁLIDOS** para comunicar los cambios (idealmente, el jefe... pero puede ser otro jefe).



Explicar el **RACIONAL** de la posición de la empresa: motivos, efectos, duración, porqué el colaborador.



Incluir la **PARTE LEGAL** Sustento, RIT, RSST, políticas, normas, etc.



Contar con un **PLAN B** en caso de resistencia.



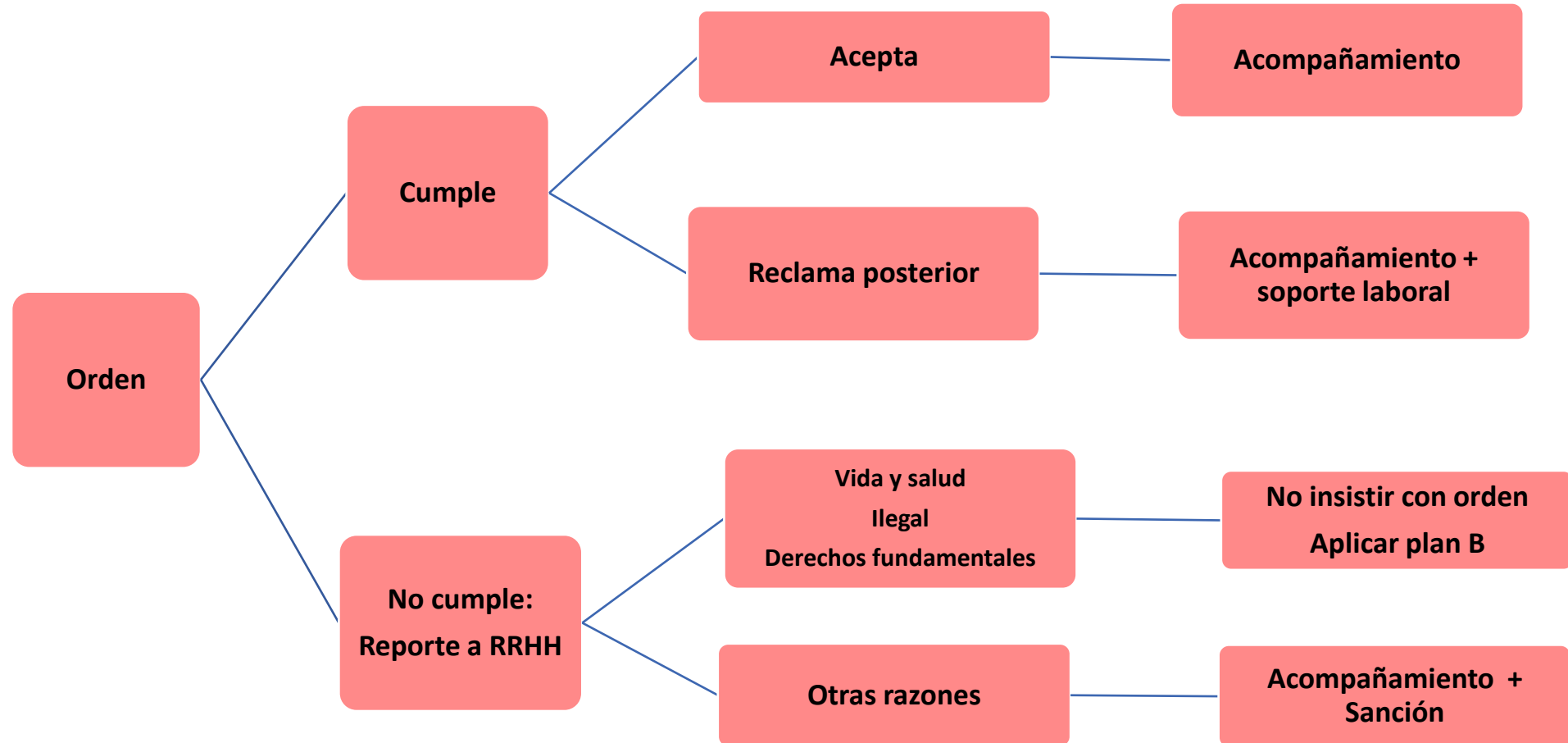
Ius Laboris Peru Global HR Lawyers  
Vinatea & Toyama

2

## Sanciones disciplinarias y despido



# La historia de una orden



# Posibles sanciones ante incumplimientos laborales

Incumplimiento	Posibles sanciones
Faltas leves de poca relevancia	Amonestación verbal
Faltas leves relevantes	Amonestación escrita
Faltas graves pero frente a las que aún resulta razonable la continuación del vínculo	Suspensión sin goce de haber
Faltas muy graves (según la ley) <u>que hacen insostenible la continuación de la relación laboral</u>	Despido

# ¿Cómo identificar las faltas laborales ?



Ius Laboris Peru Global HR Lawyers  
Vinatea & Toyama

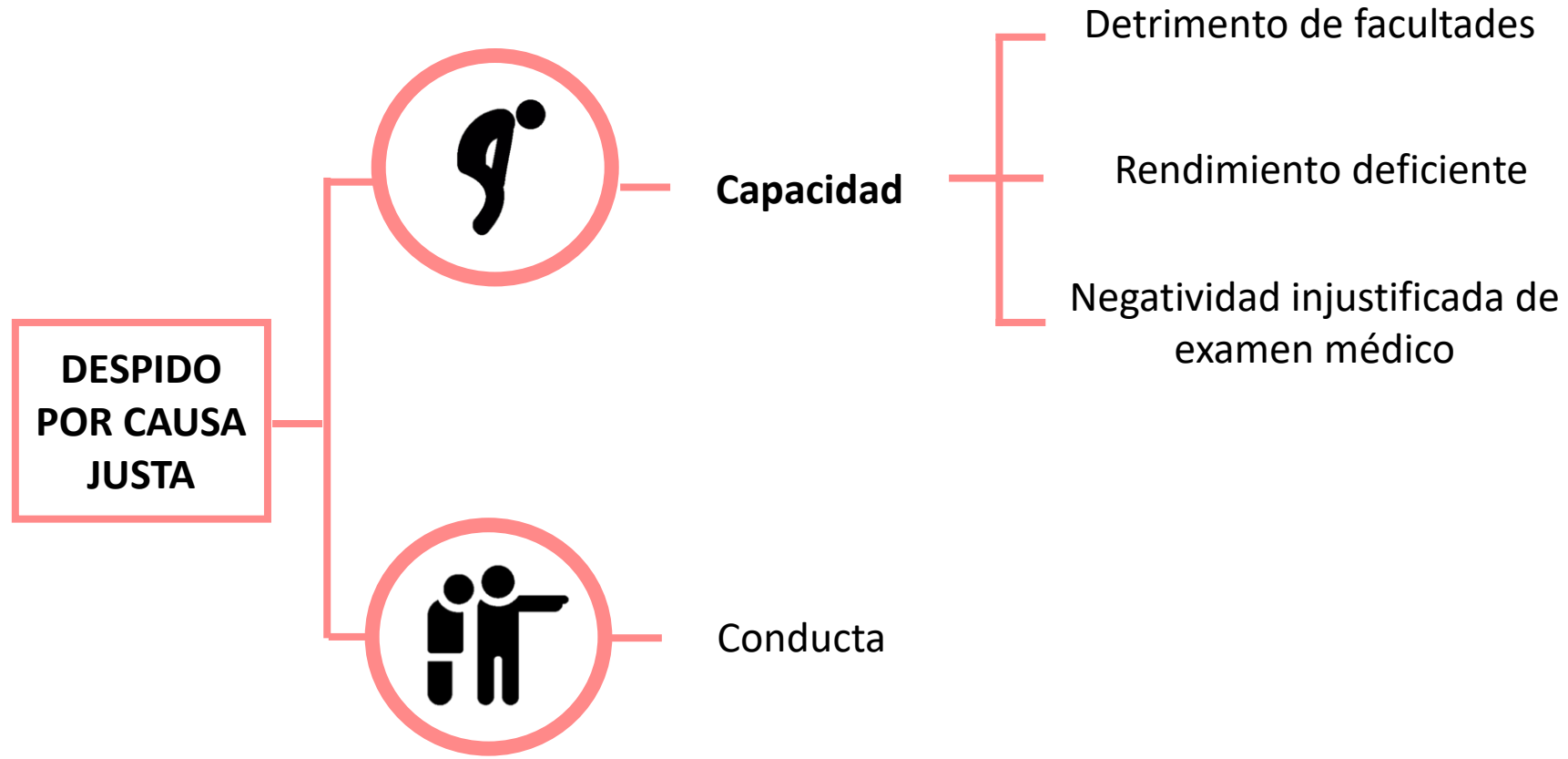
## Faltas laborales

- Se queda dormido en el trabajo
- Falsifica o adultera documentos de la empresa
- Presentarse ebrio o portar bebidas alcohólicas
- No obedecer órdenes
- Dejar el lugar de trabajo sin autorización
- Proporciona información confidencial a terceros
- Tardanzas
- No cumplir con el RIT o reglas de SST
- Pelear en el trabajo
- Brindar información falsa
- Robo, hurto
- Insulta, injuria al empleador o a sus compañeros
- Paralización intempestiva

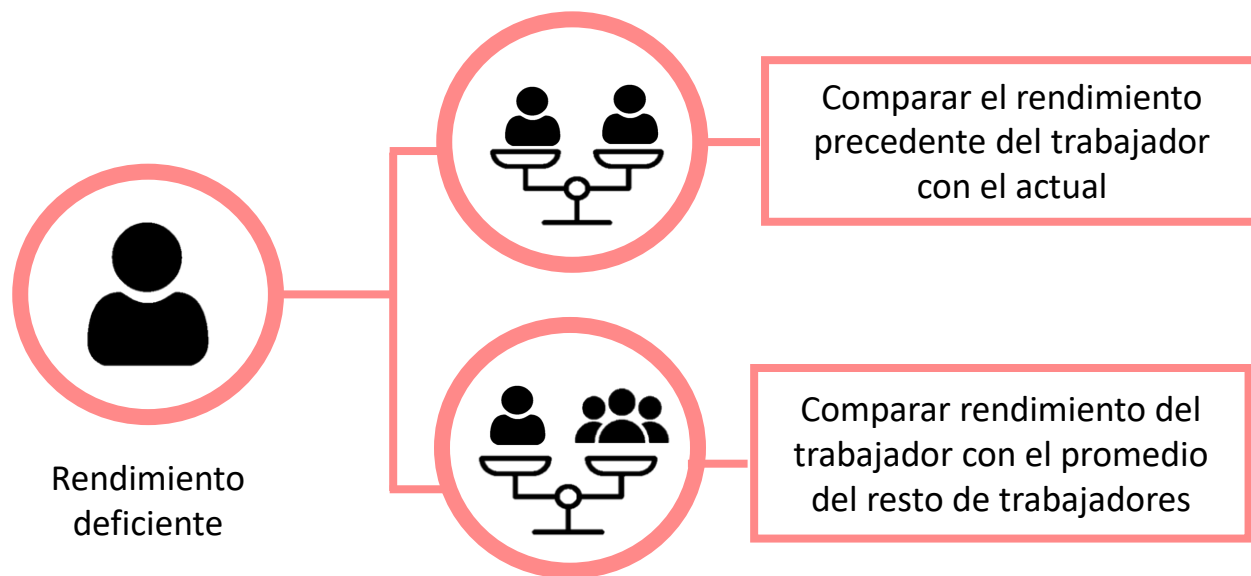
## No cabe sanción laboral por

- *No hay proactividad*
- *No hay voluntad*
- *Muestra desgano*
- *No tiene el perfil*
- *No tiene "camiseta" con la empresa.*
- *No se queda hasta tarde*
- *No muestra empatía*
- *No tiene compromiso*
- *Desapareció su función*
- *No colabora*
- *No da fuego*
- *No hay confianza*

# El despido por capacidad



# El rendimiento deficiente

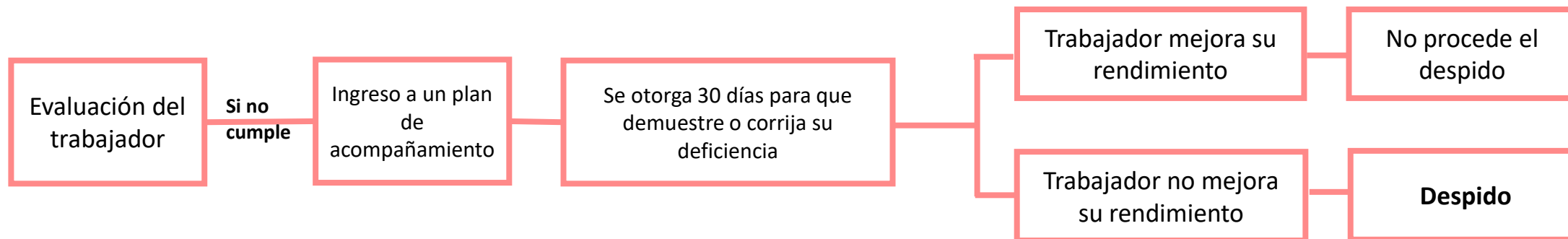


## Se recomienda:

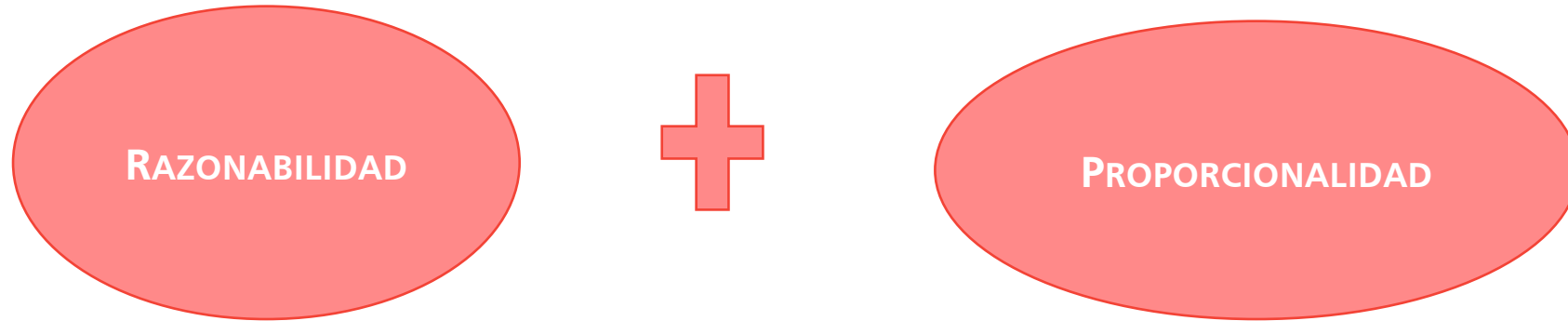
Un política y procedimiento interno con objetivos claros

Un plan de acompañamiento durante todo el proceso

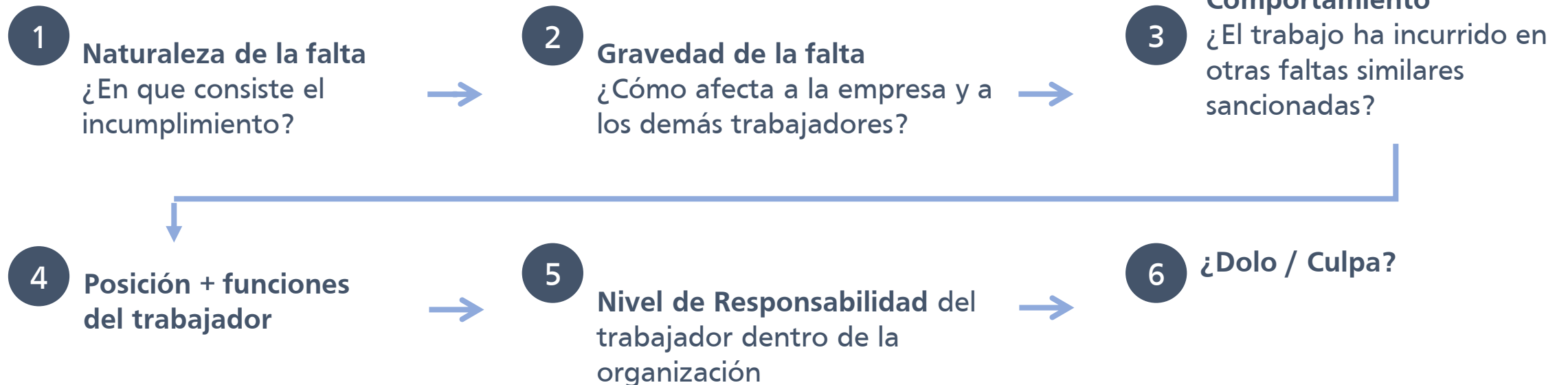
## Procedimiento recomendado



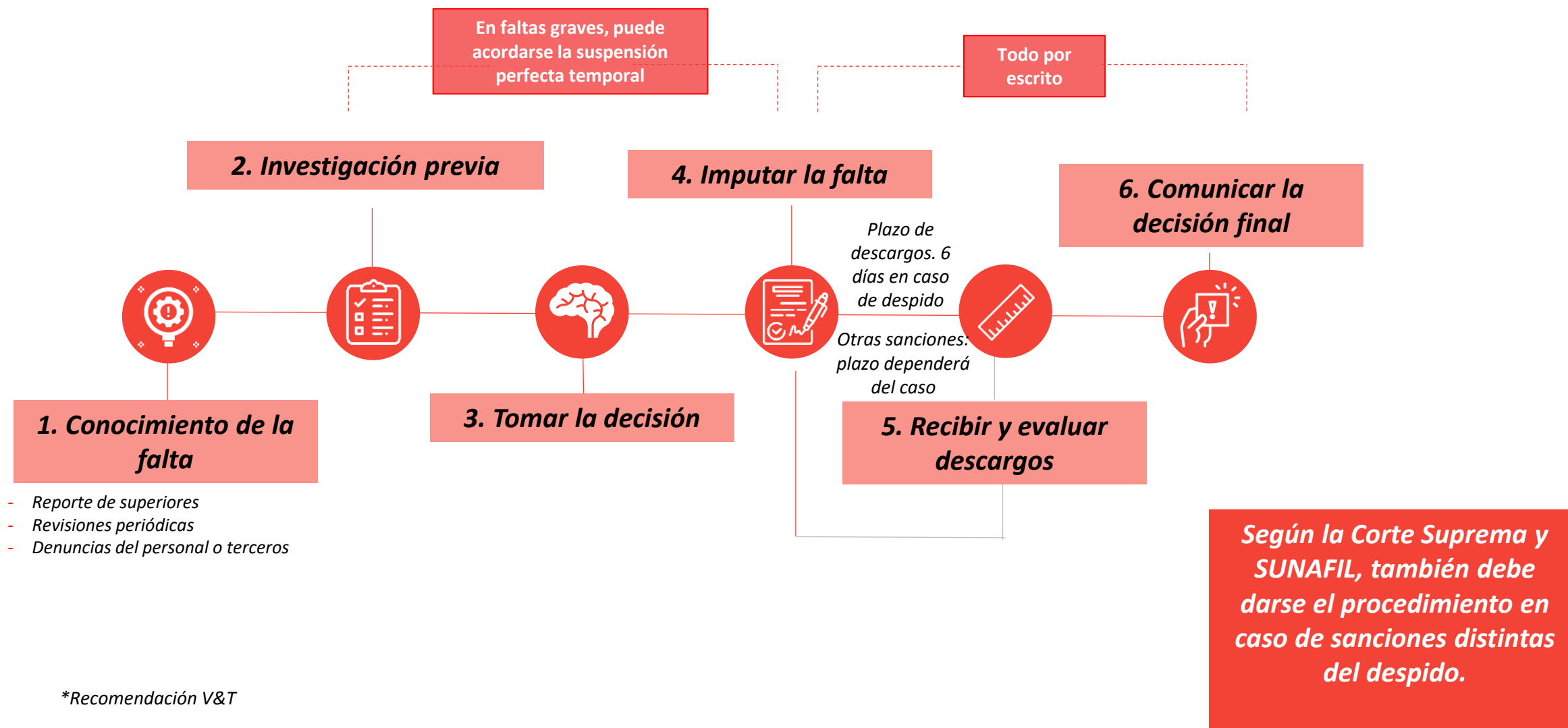
# ¿Cómo elegir la sanción más adecuada?



- Para ello, preguntarse:



# Procedimiento para imponer sanciones (por conducta)



# Errores que evitar

---

**Rigidez al calificar** las sanciones en normativa interna

**No sancionar las faltas leves** cometidas por los trabajadores

**No describir con precisión** el incumplimiento, los hechos o la responsabilidad del trabajador al imputar la falta o sancionar

**No entregar las pruebas** que demuestran el incumplimiento y/o responsabilidad durante el procedimiento de sanción

No incluir la **manifestación de testigos**

Sancionar basado en **“modelos”**

**No sancionar a todos** los involucrados

Pasar por alto los **nuevos espacios de comunicación/ reclamo** (Facebook, Twitter, Instagram, whatsapp, etc.)








**No conservar los “legajos”** del trabajador

**No permitir al trabajador que acceda a información** relevante para sus descargos

**No sancionar por igual** supuestos iguales

# Recomendaciones para la gestión de la disciplina laboral

*Para el cumplimiento eficiente de las obligaciones y deberes por parte de los trabajadores*

-  Capacitar en temas laborales y en gestión de conflictos al personal encargado de imponer sanciones.
-  Verificar cuáles son faltas más comunes y a qué se deben.
-  Actualizar permanentemente el legajo del trabajador.
-  Ver las sanciones como oportunidad de mejora.
-  Reforzar los procedimientos de investigación de faltas.
-  Sancionar a todos los implicados en la falta.
-  Evaluar antecedentes y características propias de cada trabajador antes de sancionar.

# Tercerización y seguridad y salud en el trabajo

---

Fabiola Maza Gálvez  
Renato Mejía Madrid

*Abril 2023*



# Agenda

1

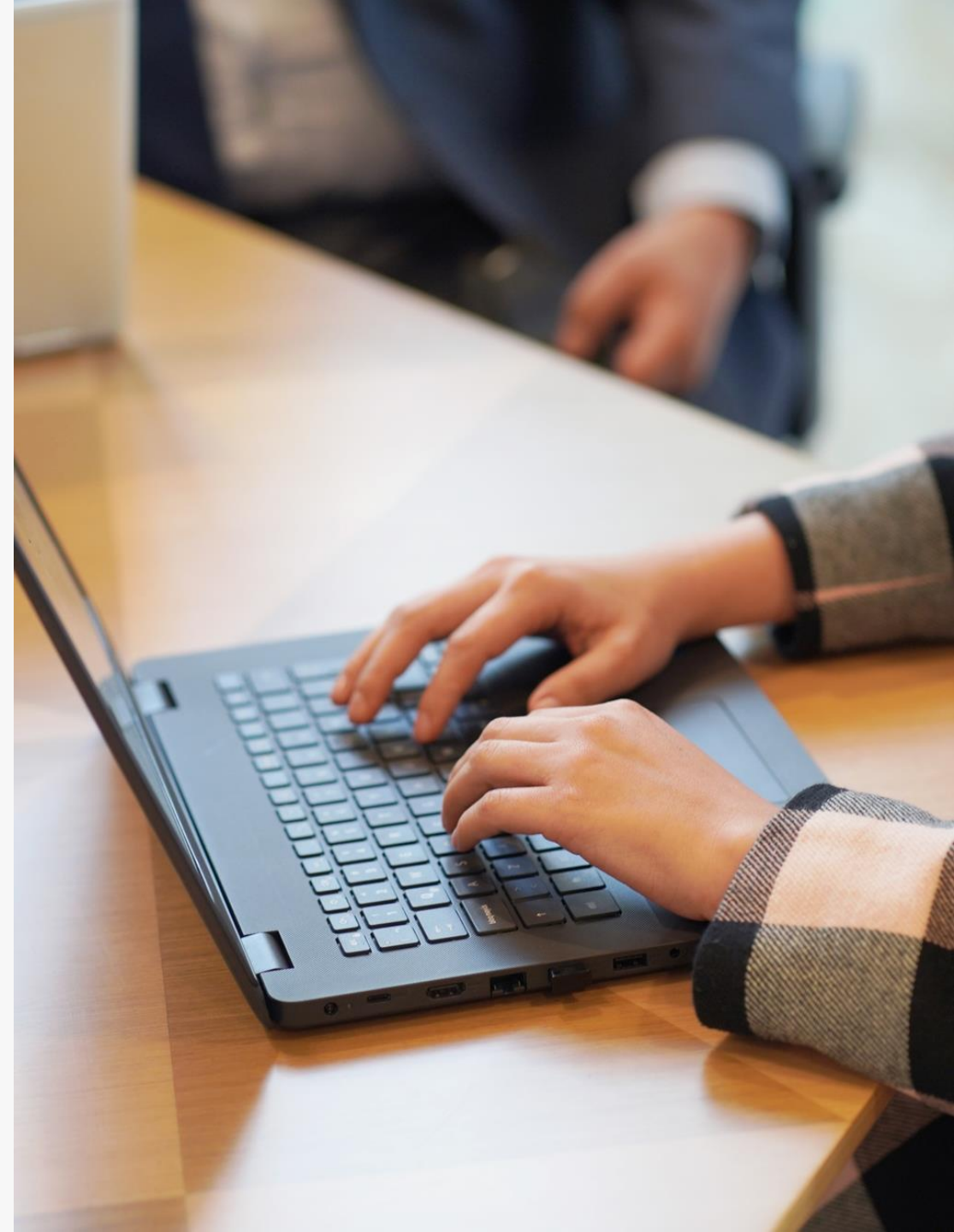
Cuándo contratar intermediación y cuándo tercerización

2

Cómo tercerizar sin riesgo

3

Seguridad y salud en el trabajo



1

## Cuándo contratar intermediación y cuándo tercerización



# Evolución de la regulación laboral de la tercerización

Regula la tercerización con desplazamiento continuo de personal

Permitida en actividades principales si el servicio es integral y no pura provisión de personal (Ley)

Establece requisitos de validez cuya ausencia (de al menos uno solo) desnaturaliza la tercerización



Regula la tercerización con desplazamiento continuo de personal

La **prohíbe** en actividades principales nucleares, principales salvo que fueran especializadas u obra, y complementarias (Reglamento)

Mantiene los requisitos de validez



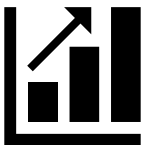
Por el límite a actividades principales nucleares, se argumenta su ilegalidad

# Requisitos de validez de toda tercerización



**El servicio debe ser integral:** el contratista asume una etapa del proceso productivo antes que una tarea, presta un servicio completo y complejo, y no se agota en la pura provisión de personas.

Evitar concurrencia en actividades y no recurrir al contratista como refuerzo de personal.



**El contratista presta el servicio por su cuenta, y asume el riesgo:** el contratista toma sus propias decisiones empresariales y asume las consecuencias (ganancia o pérdida).

El acuerdo de servicio y previo no debe asegurar una ganancia con independencia del resultado ni impedir los márgenes de decisión del contratista.

# Requisitos de validez de toda tercerización



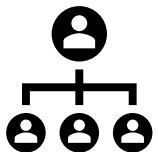
**El contratista asume responsabilidad:** el contratista asume responsabilidad en caso de incumplimiento.

Es recomendable acordar niveles de cumplimiento del servicio contratado y penalidades en caso de incumplimiento. La empresa principal controla el cumplimiento del contrato y no recursos.



**El contratista cuenta con recursos propios:** y si no son propios los gestiona como si lo fueran.

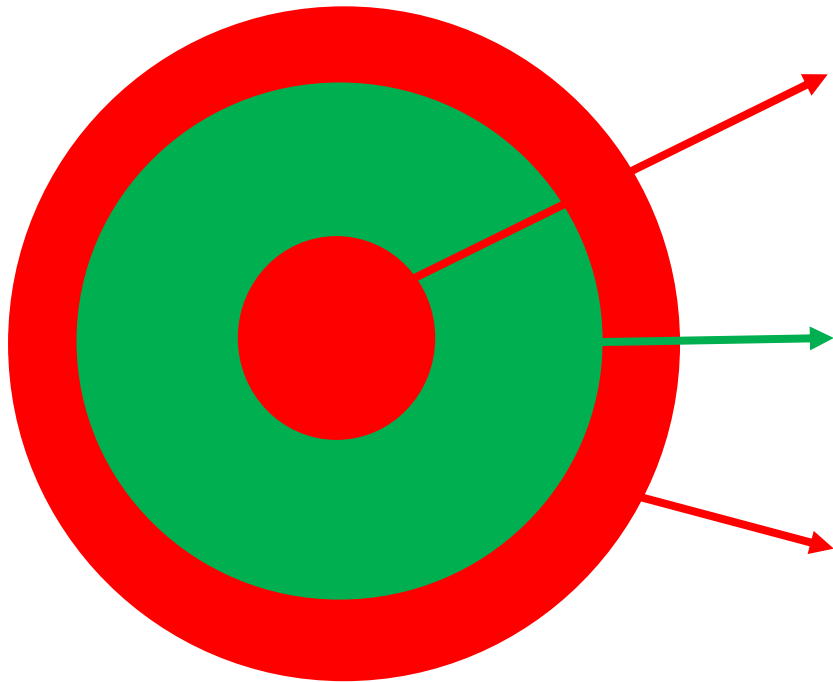
El contratista debe contar con los recursos suficientes y necesarios para prestar el servicio, desde conocimiento hasta herramientas, y gestionarlos por su propia cuenta.



**El contratista dirige y controla exclusivamente a su personal:** sin que la empresa personal tenga injerencia en la organización del personal.

La empresa principal no puede organizar el trabajo del personal del contratista, no interferir en decisiones de contratación, cantidad de personal necesario, remuneraciones, sanciones, etc.

# Prohibiciones a la tercerización con desplazamiento continuo



**Núcleo del negocio:** actividad parte del objeto social, genera mayores ingresos a la empresa, valor añadido al cliente, o identifica o diferencia a la empresa frente a clientes y el mercado.

**CONTRATACIÓN DIRECTA**

**Actividad principal:** actividad especializada o de obra, sin cuya ejecución se afecta o interrumpe el funcionamiento de la empresa.

**SE PUEDE TERCERIZAR**

**SE PUEDE INTERMEDIAR CON DESTAQUE TEMPORAL  
(SUPLENCIA U OCASIONAL)**

**Actividad complementaria:** actividad auxiliar, no vinculada a la actividad principal, cuya falta de ejecución no interrumpe la actividad de la empresa.

**SE PUEDE INTERMEDIAR CON DESTAQUE PERMANENTE**



**DESPLAZAMIENTO CONTINUO DE PERSONAL:** a centros de trabajo (oficinas o centros de atención de la empresa) o a centros de operaciones (red operada por la empresa, por ejemplo) por más de 52 días o 420 horas de trabajo en un semestre, o más del tercio del plazo del contrato.

# Acciones legales contra prohibición de tercerizar en actividades nucleares

INDECOPI	AMPAROS	ACCIONES POPULARES
<p>Resoluciones favorables en primera instancia, procedimientos suspendidos en segunda instancia. Medida cautelar con efectos generales que suspende todas las inspecciones de la Sunafil.</p>	<p>Tendencia favorable a empresas. Algunas empresas han obtenido sentencias favorables definitivas.</p>	<p>Sentencia favorable en primera instancia favorable, posible de ser apelada. Corte Suprema resolvería en 9 a 12 meses, con efectos generales.</p>

2

**¿Cómo contratar terceros sin riesgos?**



# Qué verificar en la intermediación laboral

- La entidad de intermediación está registrada (RENEEIL)
- La actividad intermediada es temporal de suplencia u ocasional, o complementaria; y se justifica en el contrato
- La garantía de cumplimiento de obligaciones laborales de origen legal y seguridad social es suficiente
- Se acordó un mecanismo de control de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social
- La entidad de intermediación cuenta con autonomía técnica, organizativa, y organiza sustancialmente a sus trabajadores destacados

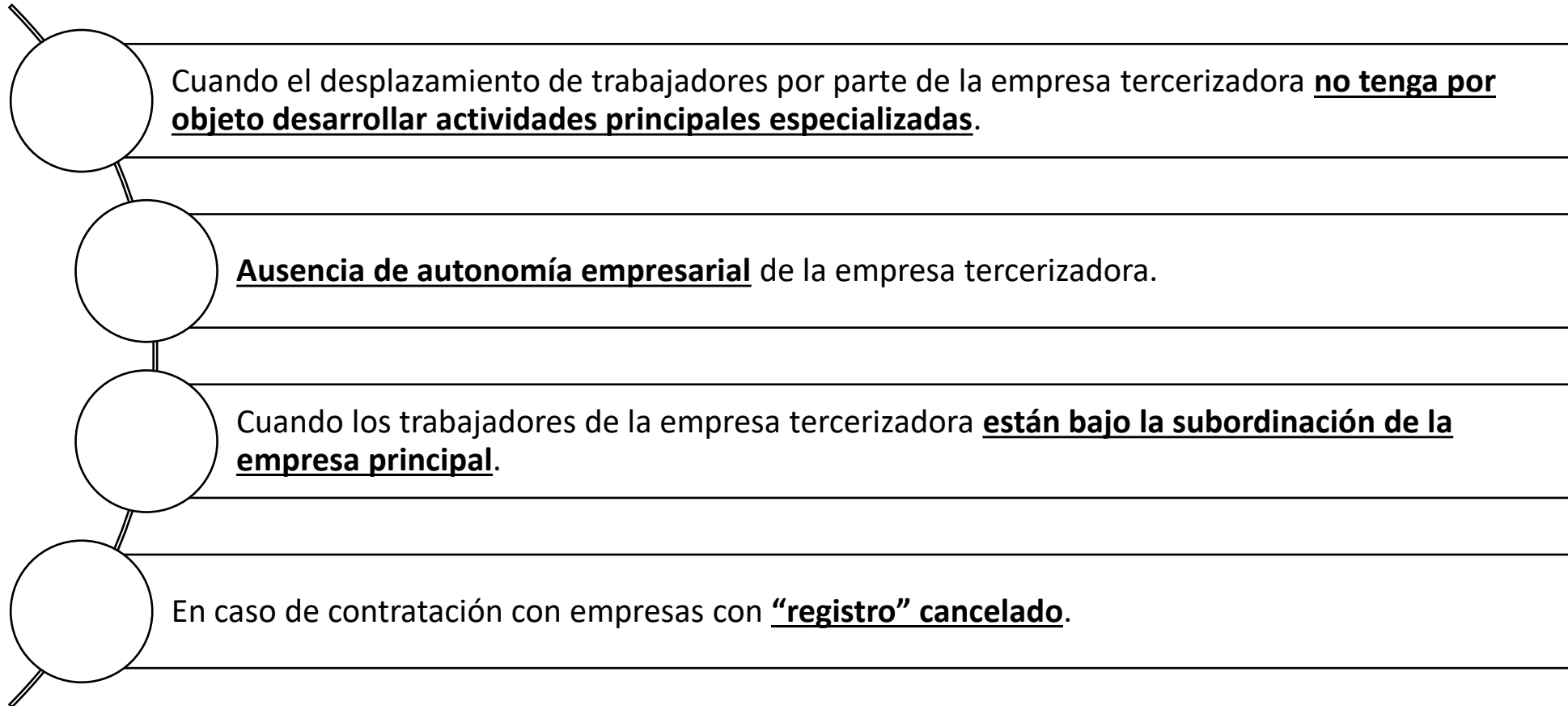
# ¿Cuándo se desnaturaliza la intermediación?

- 1. Cuando la entidad de intermediación **no está registrada en el RENEEL, o su registro no está vigente.**
- 2. Cuando el **servicio no es** temporal o complementario..
- 3. Cuando los trabajadores destacados para servicios complementarios **están bajo la subordinación de la empresa usuaria.**
- 4. Cuando es utilizada fraudulentamente, para afectar derechos individuales y colectivos.

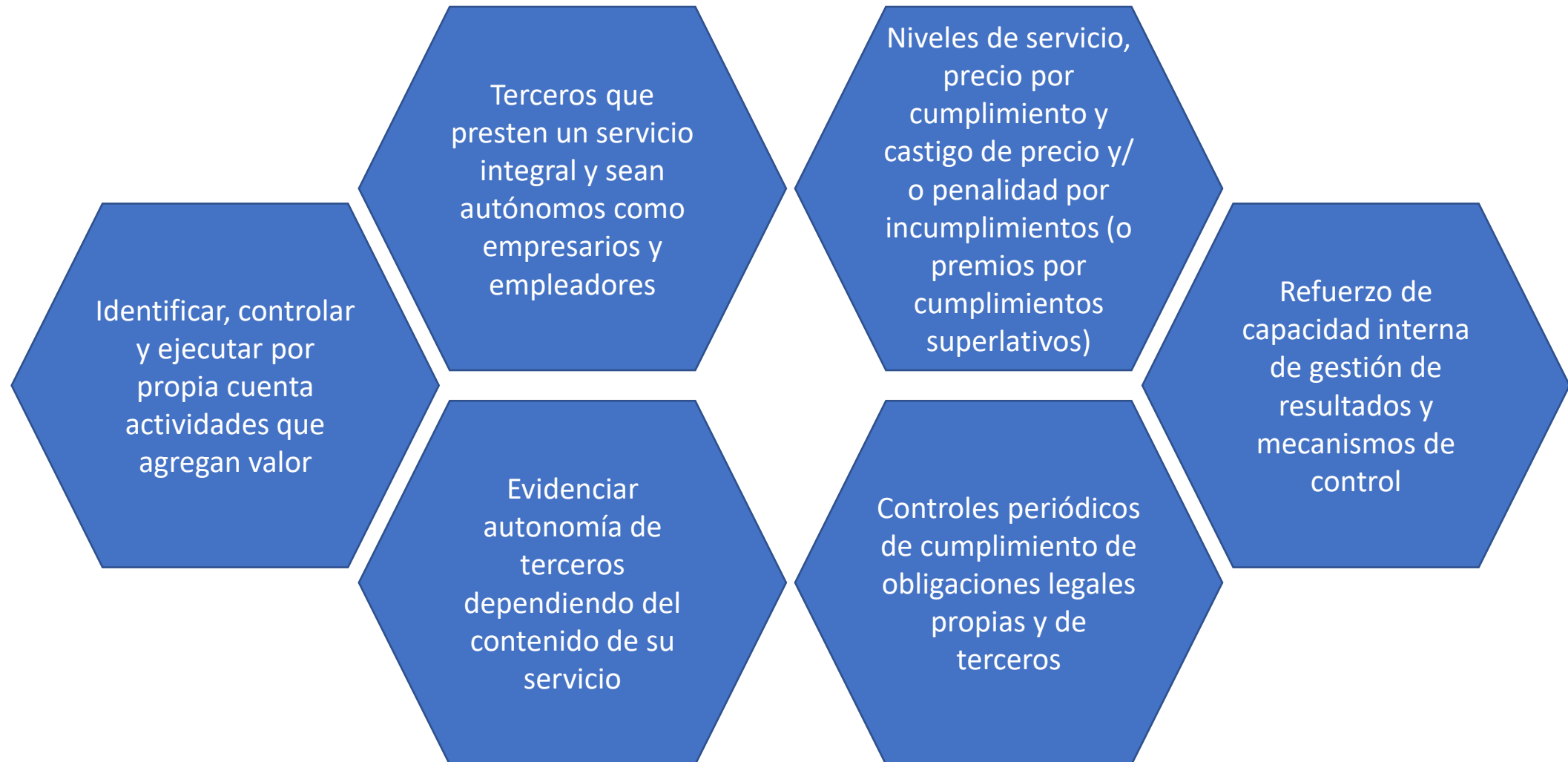
# Qué verificar en la tercerización

- El contratista es un empresario y un empleador autónomo.
- La actividad tercerizada es principal especializada y no nuclear
- La ejecución del servicio requiere el desplazamiento continuo de trabajadores del contratista
- En el contrato se precisa el servicio y el centro de trabajo u operaciones en el que se ejecutará
- Se acordó un mecanismo de control de cumplimiento de obligaciones laborales y de seguridad social

# ¿Cuándo se desnaturaliza la tercerización?



# Recomendaciones para la gestión de terceros



3

## Seguridad y salud en el trabajo



# ¿Qué es y qué busca la SST?



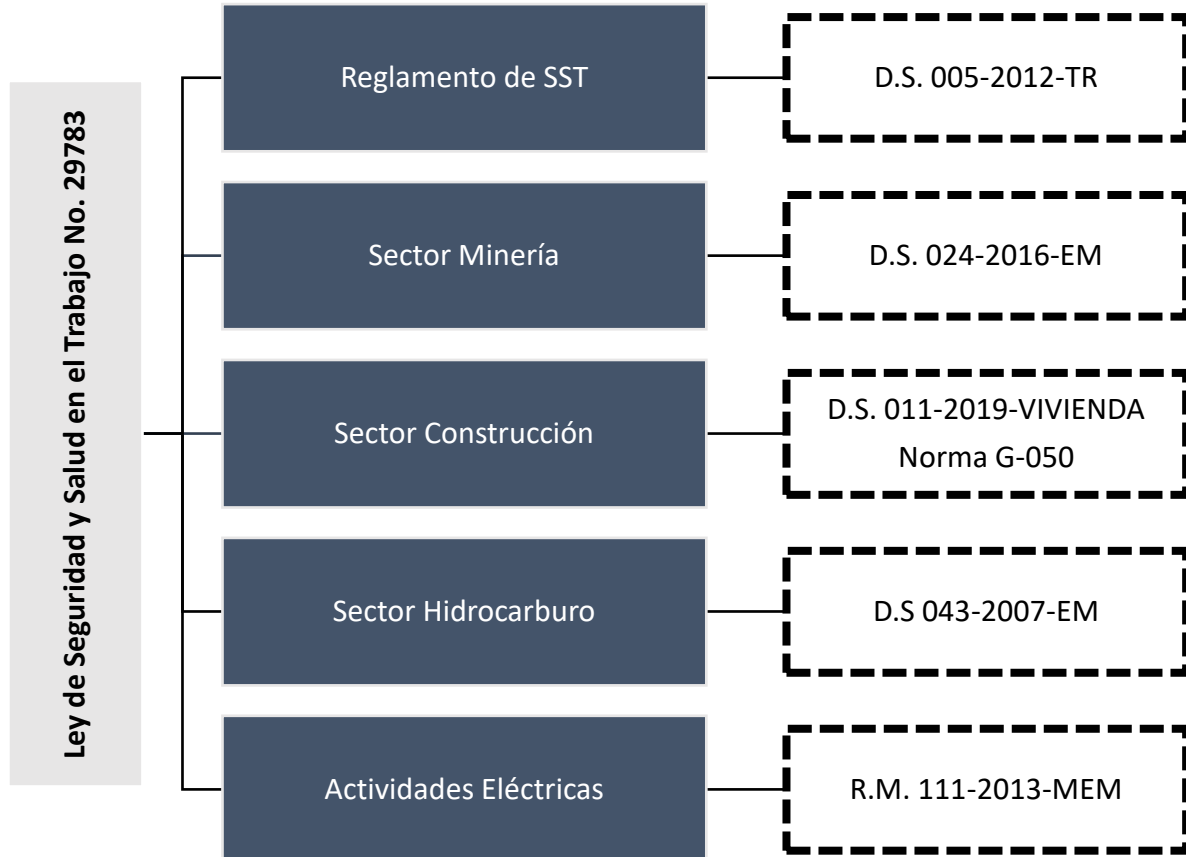
Derecho de los trabajadores  
a un ambiente de trabajo  
seguro y salubre

Prevención de enfermedades  
ocupacionales y accidentes  
de trabajo



Protección y promoción de la  
salud

# Marco legal nacional



OTRAS NORMAS RELEVANTES	
Información mínima de registros del SGSST	R.M. No. 50-2013-TR
Seguro complementario de trabajo de riesgo	D.S. 003-98-SA
Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico	R.M. No. 375-2008-TR
Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad	R.M. No. 312-2011-MINSA y sus modificatorias
Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19	R.M. No. 1275-2021-MINSA

# Principios de la SST



## PREVENCIÓN

- El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del centro de labores.



## RESPONSABILIDAD

- El empleador asume todas las implicancias a consecuencia de un accidente o enfermedad del trabajador en el desempeño de sus funciones o a consecuencia de ello.



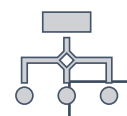
## COOPERACIÓN

- El Estado, los empleadores y los trabajadores, y sus organizaciones sindicales establecen mecanismos que garanticen una permanente colaboración y coordinación en materia de seguridad y salud en el trabajo.



## INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

- Las organizaciones sindicales y los trabajadores reciben del empleador una oportuna y adecuada información y capacitación preventiva en la tarea a desarrollar, con énfasis en lo potencialmente riesgoso para la vida y salud de los trabajadores y su familia.



## GESTIÓN INTEGRAL

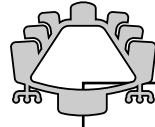
- Todo empleador promueve e integra la gestión de la seguridad y salud en el trabajo a la gestión general de la empresa.

# Principios de la SST



## ATENCIÓN INTEGRAL DE LA SALUD

- Los trabajadores que sufran algún accidente de trabajo o enfermedad ocupacional tienen derecho a las prestaciones de salud necesarias y suficientes hasta su recuperación y rehabilitación, procurando su reinserción laboral.



## CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

- El Estado promueve mecanismos de consulta y participación de las organizaciones de empleadores y trabajadores más representativos y de los actores sociales para la adopción de mejoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.



## PRIMACÍA DE LA REALIDAD

- De existir discrepancia entre el soporte documental y la realidad, las autoridades optan por lo constatado en la realidad.



## PROTECCIÓN

- Los trabajadores tienen derecho a que el Estado y los empleadores aseguren condiciones de trabajo dignas que les garanticen un estado de vida saludable, física, mental y socialmente, en forma continua.

# Principales obligaciones del empleador en SST

1. Preparar una **matriz de Identificación de Peligros, evaluación de riesgos e implementar las medidas de control**.
2. Contar con un **mapa de riesgos**.
3. Elaborar una **política de Seguridad y Salud en el Trabajo**.
4. Elaborar un **plan anual de SST**, un programa de SST, un plan de emergencia y un Plan COVID-19.
5. Contar con un **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y notificarlo** a sus trabajadores.
6. **Formar e informar** a sus trabajadores sobre los peligros y riesgos del puesto de trabajo.
7. Cumplir con su deber de **vigilancia de la salud**: realizar exámenes médicos ocupacionales, realizar los monitoreos de factores de riesgos y auditorías al SGSST.
8. Implementar los **registros obligatorios** de (i) accidentes; (ii) enfermedades profesionales; (iii) incidentes peligrosos e incidentes; (iv) exámenes médicos; (v) monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos; (vi) inspecciones internas en seguridad y salud en el trabajo; (vii) estadísticas; (viii) entrega de equipos de protección personal o emergencia; (ix) inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia; y, (x) auditorías.
9. Si realiza **actividades de riesgo, contratar un seguro complementario de trabajo de riesgo** para sus trabajadores.
10. Contar con un **Supervisor o Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo**.
11. Constituir el **servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo**.

# El empleador: líder del SGSST

- Responsable principal del cumplimiento de las obligaciones de SST.
- Para ello, podrá delegar funciones y autoridad en el personal encargado del desarrollo, aplicación y resultados del SGSST.
- También puede tercerizar la gestión, implementación, monitoreo y cumplimiento de las obligaciones que conforman el SGSST. Sin perjuicio de ello, mantiene la responsabilidad por el adecuado cumplimiento.

RESPONSABILIDAD	SUPUESTOS	AUTORIDAD	SANCIÓN
<b>Administrativa</b>	Incumplimiento de obligaciones formales y sustantivas sobre SST	SUNAFIL	Multa (hasta 200 UIT)
<b>Civil</b>	Responsabilidad por daños y perjuicios	Poder Judicial	Indemnización
<b>Penal</b>	Infracción dolosa de las normas de SST que pongan en peligro inminente la vida, salud o integridad física de sus trabajadores de forma grave; o causen una lesión grave o muerte de un trabajador.	Poder Judicial	Penal privativa de la libertad 4-8 años en caso de muerte
			Penal privativa de la libertad 3-6 años en caso de lesión grave

# El servicio de SST

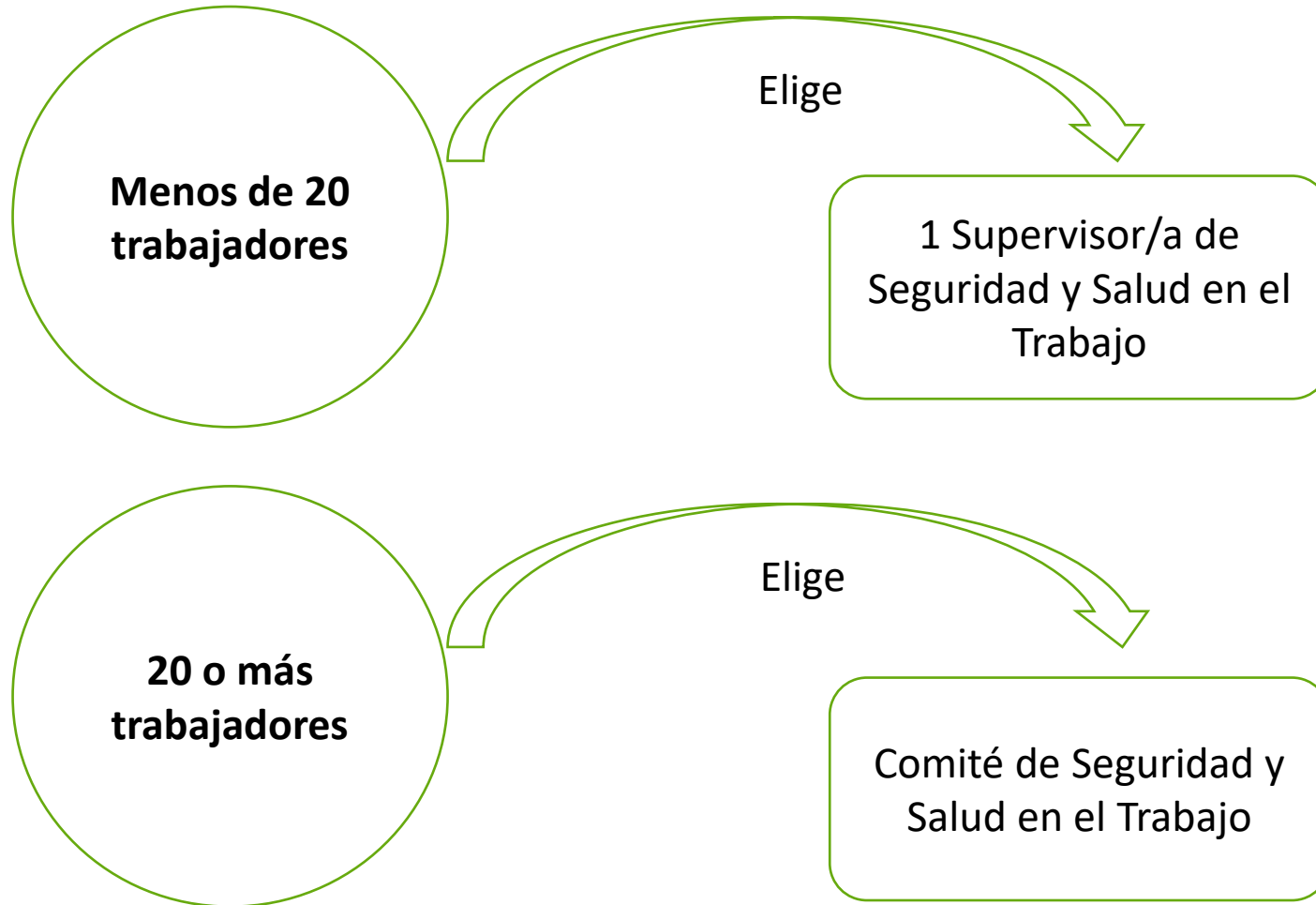
- ✓ Responsables de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- ✓ Las condiciones del servicio son definidas por la R.M. No. 312-2011-MINSA y sus modificaciones.
- ✓ Las empresas que realizan actividades de **alto riesgo** deben cumplir con los estándares mínimos de sus respectivos sectores.

Responsables	Empresas y/o ambientes de trabajo con menos de 500 trabajadores	Empresas y/o ambientes de trabajo con más de 500 trabajadores
Empleador	X	X
Profesional de la salud		
Lic. Enfermera		
Médico ocupacional	X La actividad de vigilancia está a su cargo <b>sin un mínimo de horas presenciales</b>	X Mínimo 6 horas diarias por 5 días a la semana



Observar disposiciones especiales por emergencia sanitaria

# Supervisor o Comité de SST



**Miembros:** Por acuerdo, no menos de 4 ni más de 12 miembros. Entre otros criterios, se podrá considerar el nivel de riesgo y el número de trabajadores.

A falta de acuerdo, no menos de 6 en empresas con más de 100 trabajadores, agregándose al menos 2 miembros por cada 100 trabajadores adicionales, hasta un máximo de 12 miembros.

# Principales funciones del Supervisor o Comité de SST



---

Aprobar y vigilar el cumplimiento de los documentos del SGSST (RISST, Plan y programa anual, entre otros), así como participar en la elaboración de otros planes y programas.

---

Reunirse mensualmente (forma ordinaria) para analizar los objetivos y de forma extraordinaria por accidentes graves o cuando sea necesario, además de vigilar el cumplimiento de la legislación en SST, normas internas, entre otros.

---

Investigar las causas de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales en el lugar de trabajo, además de realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo.

---

Reportar a la máxima autoridad del empleador: (i) accidente mortal o incidente peligroso, de forma inmediata; (ii) la investigación el accidente mortal y medidas correctivas dentro de los 10 días de ocurrido; (iii) las actividades con las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente; (iv) control de cumplimiento de acuerdos.



# ¿Los trabajadores asumen responsabilidad?

- ✓ Los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación, que mantengan vínculo laboral con el empleador o con contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores o bajo modalidades formativas o de prestación de servicios, tienen derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Todos los trabajadores mencionados, tienen diversas obligaciones respecto a la SST, su cumplimiento permitirá resguardar su salud y vida.



# Accidente y enfermedad

## ENFERMEDAD OCUPACIONAL

- Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgos relacionadas al trabajo.
- ¿COVID 19?

## ACCIDENTE DE TRABAJO

- Suceso repentino que **sobreviene por causa del trabajo** y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
- Aquel que se **produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad**, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.



### Por causa o con ocasión del trabajo

*¿Camino y regreso al trabajo?*



### Ejecución de órdenes

*¿Viajes del trabajador por encargo del jefe?*

# ¿Cuándo el juez determina que el empleador es responsable del daño?

**La responsabilidad civil contractual es siempre subjetiva: Se requiere culpa.**

Manifestación de culpa	Elemento característico	Daños que asume
<b>CULPA LEVE</b>	Omite la diligencia ordinaria exigida	Solo los daños previsibles
<b>CULPA GRAVE</b>	Negligencia grave, incumplen estándares mínimos	Todos los daños generados, incluso imprevisibles
<b>DOLO</b>	Deliberadamente	

**Los jueces laborales consideran la responsabilidad objetiva:** Empleadores siempre serán responsables así adopten medidas de prevención (Casación Laboral No. 16050-2015).

**El VI Pleno Jurisdiccional en Material Laboral y Previsional no es claro:** Sus fundamentos señalan que se requiere culpa del empleador (responsabilidad subjetiva), pero el acuerdo señala que el empleador siempre será responsable (objetiva).

# Investigación de accidentes, enfermedades e incidentes

**DEBE INICIAR LO ANTES POSIBLE**

El empleador tendrá la obligación de reportar los accidentes mortales e incidentes peligrosos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo **DENTRO DE LAS 24 HORAS DE OCURRIDO EL EVENTO.**

Evitar pérdida de información

Evitar la modificación del entorno de trabajo

Evitar la contaminación del evento, testigos, etc

# Impacto en las empresas



Juicios laborales sobre indemnización por daños y perjuicios



Multas en Sunafil



Responsabilidad penal



Impacto reputacional

# Recomendaciones para la gestión de la SST



Actuación conservadora:  
**No quedarse en la ley**



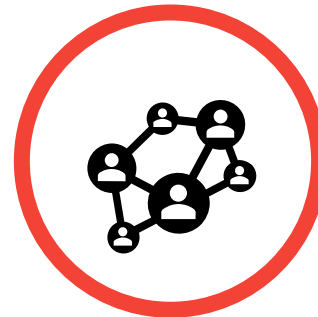
Enfoque **técnico** en la  
gestión



**Ética empresarial:** Reconfiguración  
de la estrategia empresarial



Sensibilización y trabajo  
multidisciplinario  
**(COMPROMISO)**



**Cultura organizacional:**  
Predicar con el ejemplo,  
valores, identidad, etc.



Democratización: **Mayor y mejor  
comunicación** (CSST +  
participación de trabajadores)

# Juicios e inspecciones de la Sunafil

---

Eduardo Mercado  
Luis Vinatea

*Abril 2023*

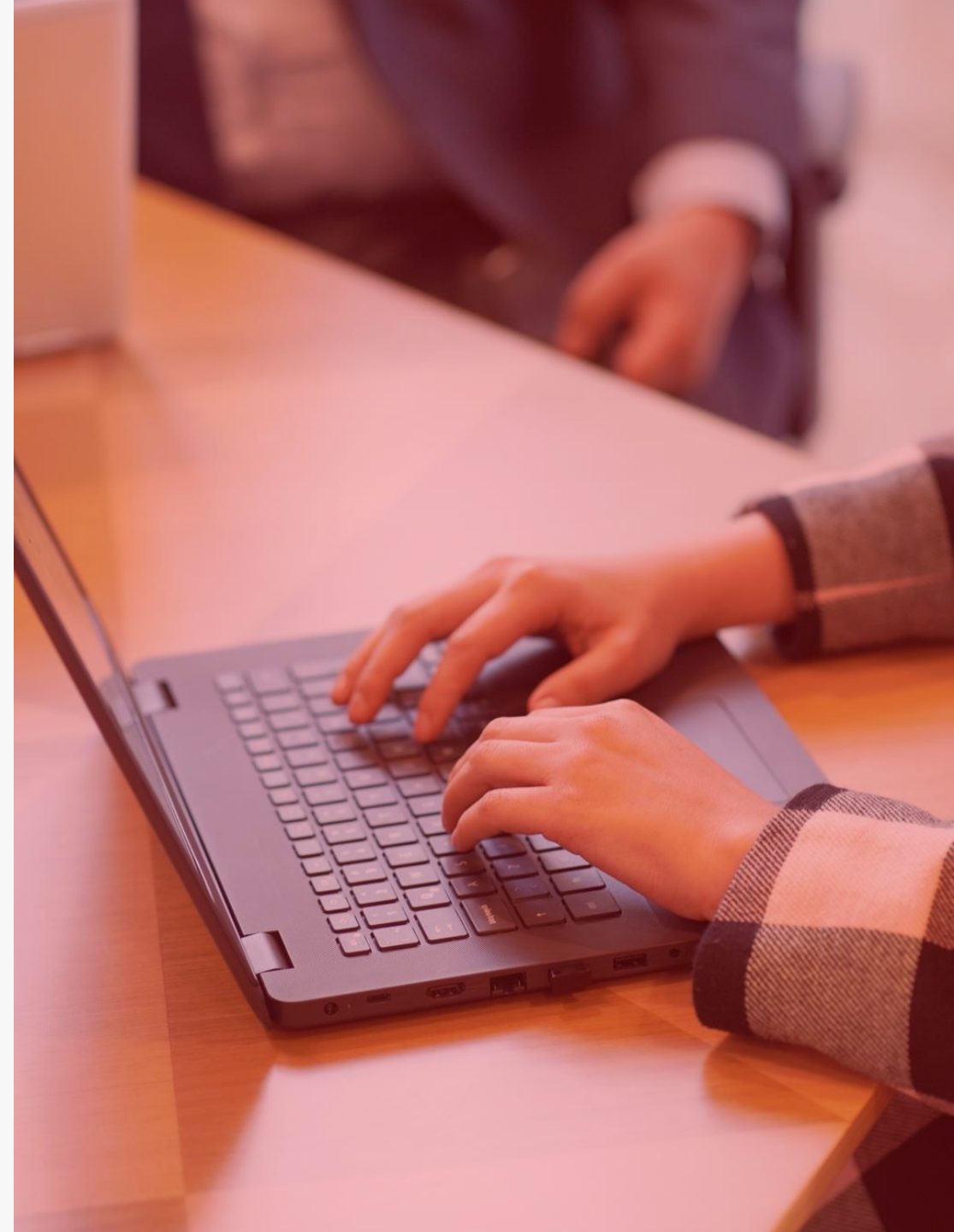


# Juicios e inspecciones de la Sunafil

1 Diferencias entre juicios y fiscalizaciones de SUNAFIL

2 Cómo manejar juicios de trabajo

3 Las inspecciones de la SUNAFIL



1

## Diferencias entre juicios y fiscalizaciones de SUNAFIL

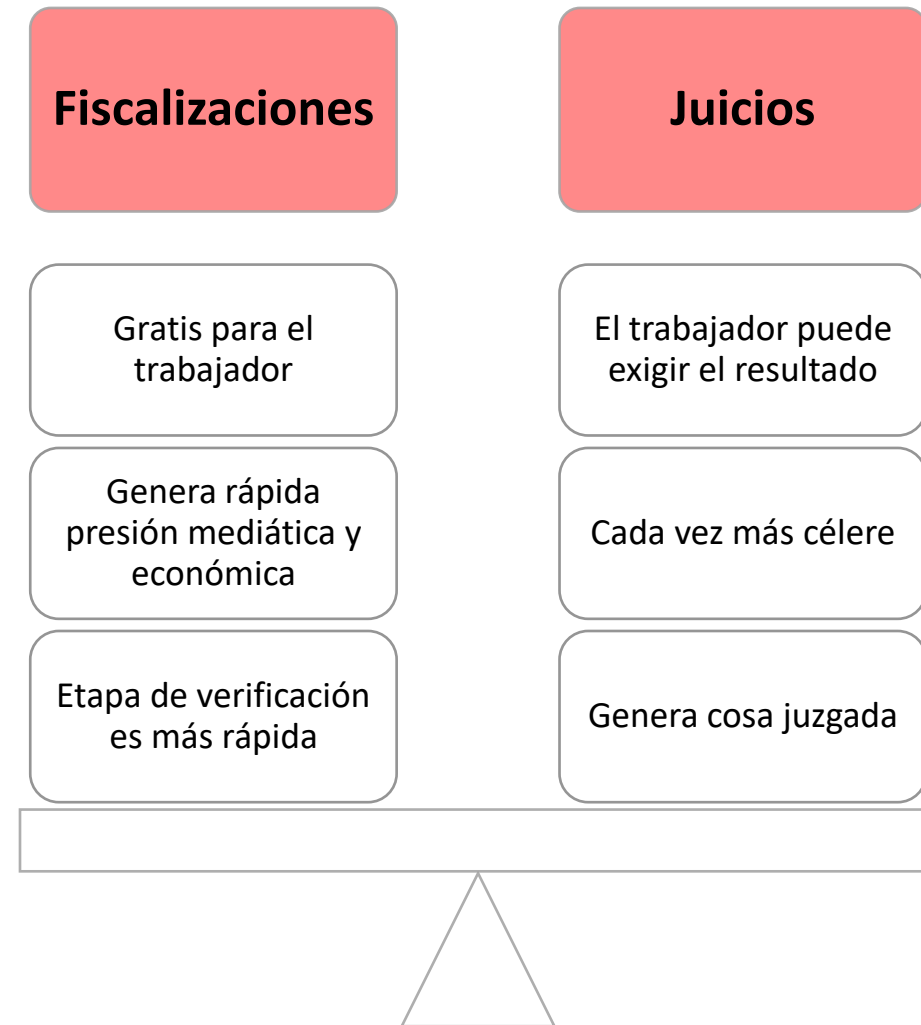


# Fiscalizaciones vs juicios

	Fiscalización laboral	Proceso Laboral
<b>Inicio</b>	Por denuncia o por iniciativa del Estado	Por demanda laboral
<b>Costo</b>	Gratuito para los trabajadores	Costos de asesoría legal (salvo excepciones)
<b>Materias</b>	En la práctica, todas menos la reposición luego de un despido	Todas aquellas relacionadas al ordenamiento laboral
<b>¿Quiénes son parte?</b>	Administración (SUNAFIL) - Sujeto inspeccionado	Órgano Jurisdiccional – Demandante – Demandado
<b>Resultado</b>	Imposición de una multa + El trabajador puede ir a un juicio para exigir cumplimiento de la resolución administrativa	Reconocimiento y exigibilidad del derecho reconocido
<b>Cosa juzgada</b>	No (cabe acción contencioso administrativa)	Sí

# Fiscalizaciones vs juicios

---



2

**¿Cómo manejar un juicio de trabajo?**



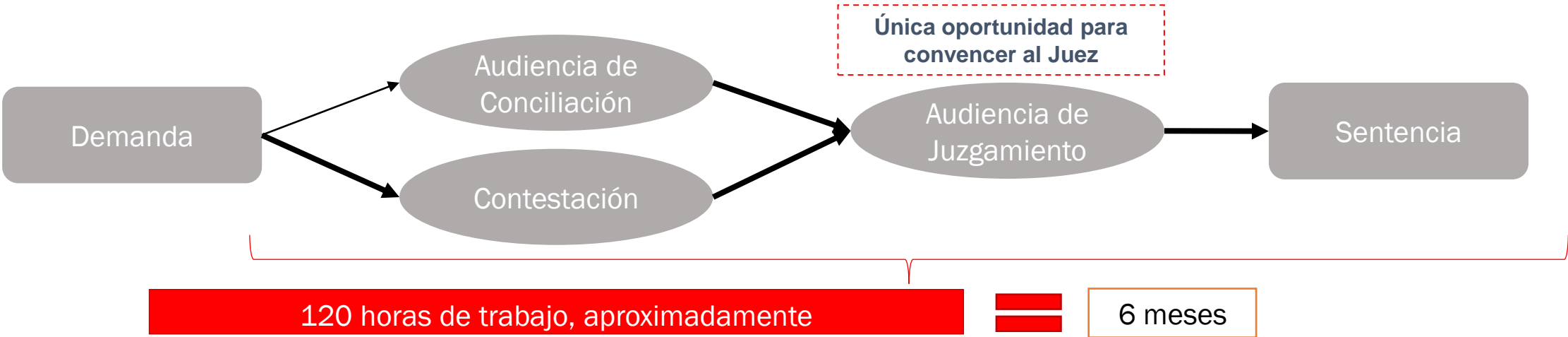
# La particularidad del juicio laboral

- Ley 26636 (Antigua Ley)

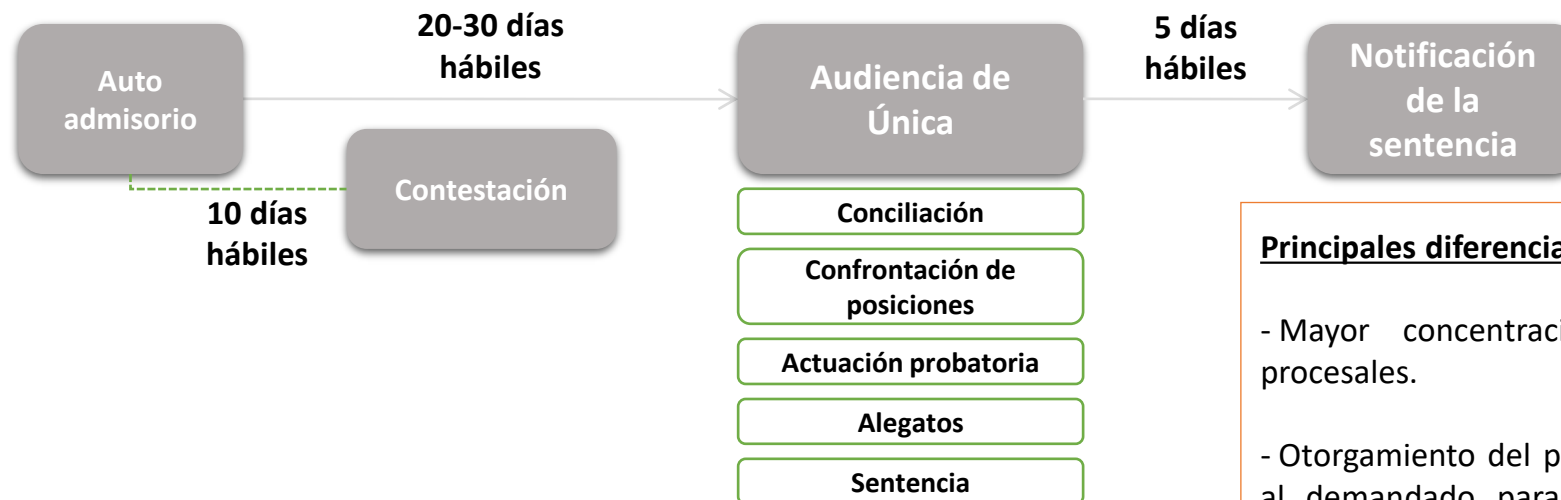
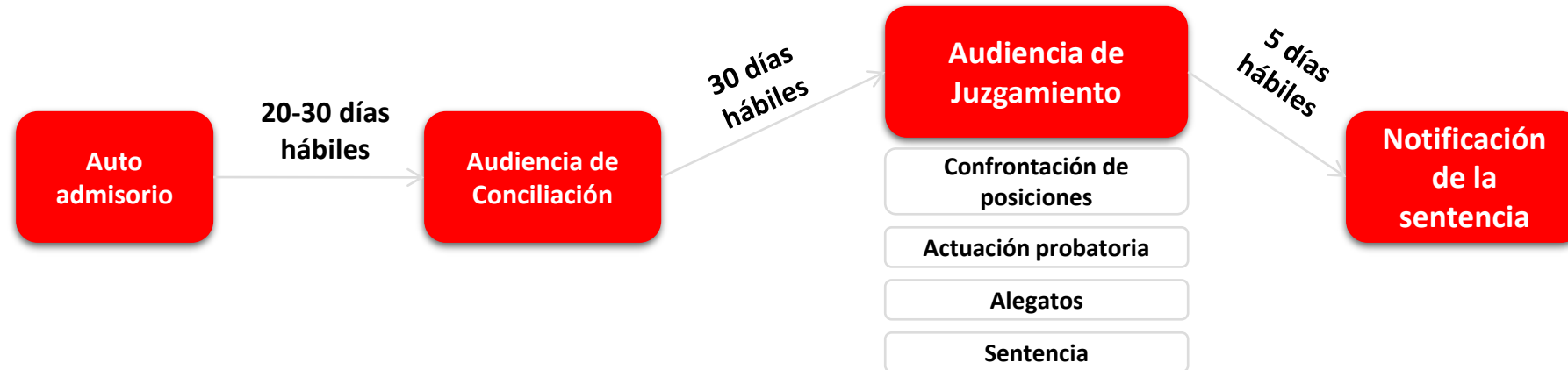
### Proceso Ordinario Laboral



- Ley 29497 (Nueva Ley)



# Proceso ordinario laboral y proceso abreviado laboral



## Principales diferencias

- Mayor concentración de las etapas procesales.
- Otorgamiento del plazo de diez (10) días al demandado para que comparezca al proceso y conteste la demanda bajo apercibimiento de declararse rebelde.

# Una novedad adicional: menos etapas

## Antes

1°

Sentencia de primera instancia

2°

Sentencia de segunda instancia

3°

Sentencia en casación

Restringida, pero muy usada

### Requisitos principales:

- Monto sentenciado más de 100 URP: S/ 49,500 o no monetarias
- Si la sentencia de 2° instancia confirma a la de 1° no procede, salvo excepciones.

## A partir de abril de 2023

1°

Sentencia de primera instancia

2°

Sentencia de segunda instancia

3°

Sentencia en casación

Casi no se podrá usar.  
Consecuencia: más celeridad

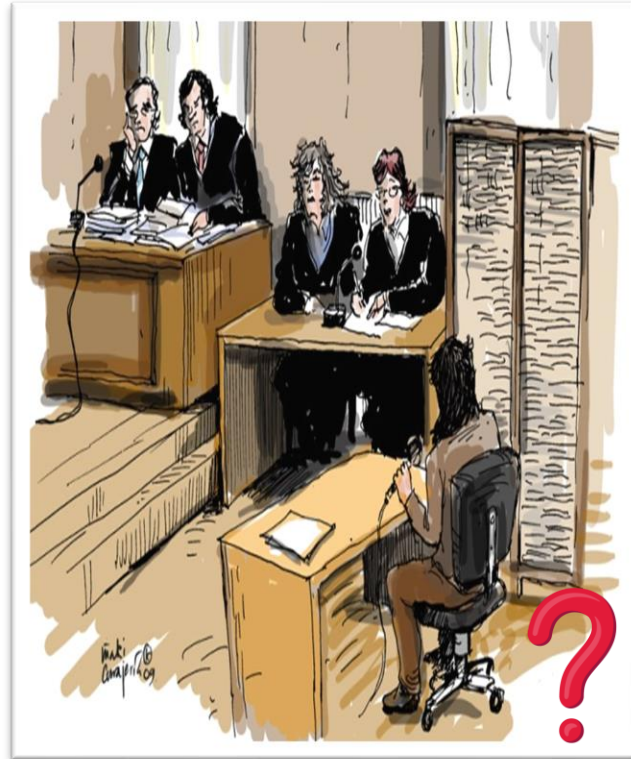
### Requisitos principales:

- Monto sentenciado más de **500 URP: S/ 247,500** o no monetarias
- Si la sentencia de 2° instancia confirma a la de 1° no procede, salvo excepciones.

# Importancia de la Audiencia de Juzgamiento

## Única oportunidad de convencer al juez

---



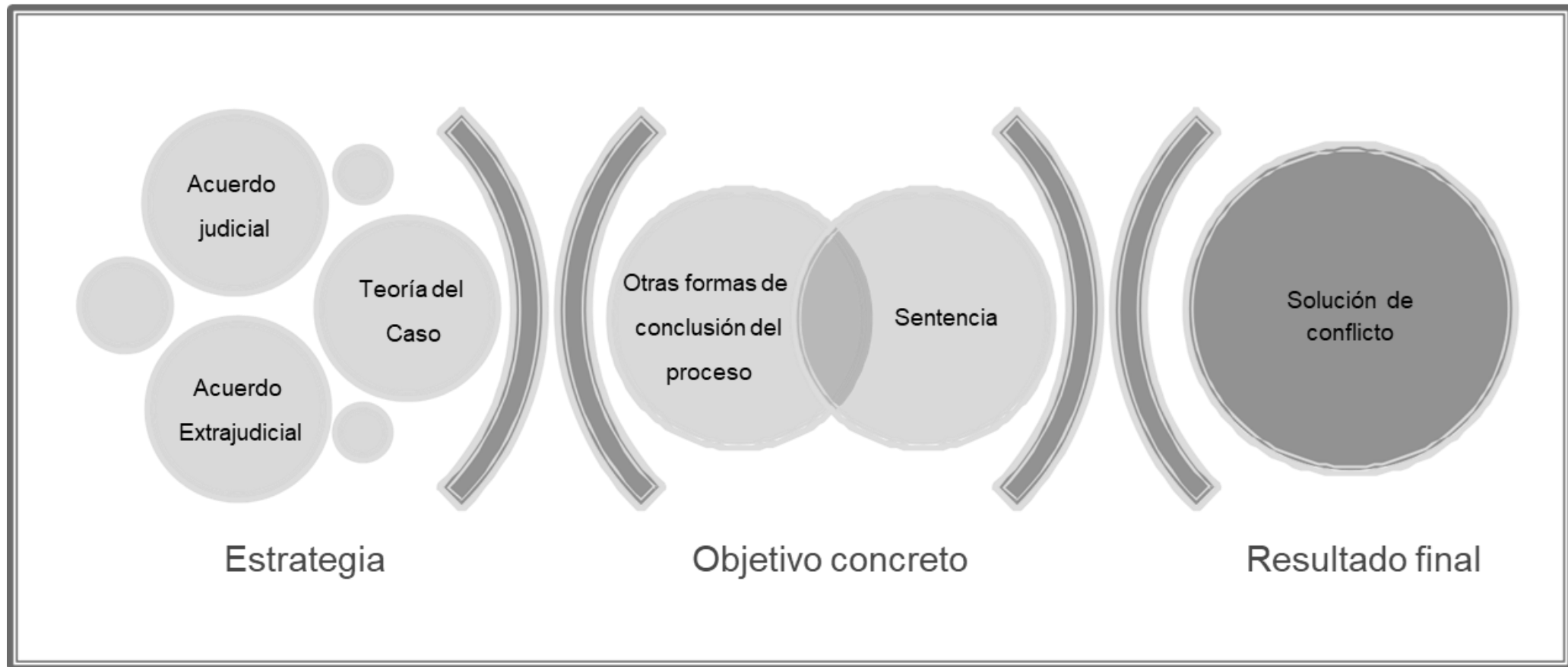
Se requiere contar una historia creíble.

Se requiere probar la historia.

Se debe demostrar que nuestra historia tiene sustento legal.

# Importancia de la estrategia

(Análisis del entorno) + (análisis propio) + (análisis contraparte) = estrategia



# ¿Qué se requiere para una buena Audiencia de Juzgamiento?



Requiere que los abogados conozcan los hechos y el sustento jurídico y probatorio; **pero también que sepan transmitirlo.**

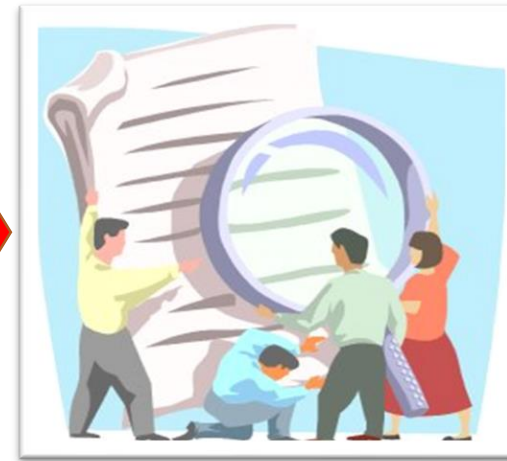


Debe **conocer al detalle los hechos** de la controversia.

El cliente debe conocer **qué pruebas podrían ser relevantes.**

LOS MEDIOS PROBATORIOS  
DEBEN SER ENTREGADOS A  
LOS ABOGADOS EN EL  
MOMENTO PACTADO

# El rol del cliente



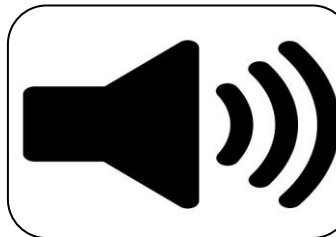
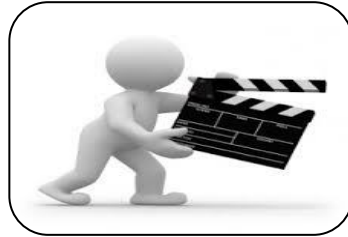
El nuevo proceso  
laboral exige  
abogados  
especializados en  
las problemáticas  
de sus clientes.

Cientes compenetrados  
con el proceso:  
**Preparación.**



Cientes preparados para  
actuar en la Audiencia:  
**Preguntas del Juez.**

# La actuación probatoria



**Nueva mentalidad**  
no se prueba solo con  
documentos

# Importancia del proceso laboral en el esquema de la NLPT

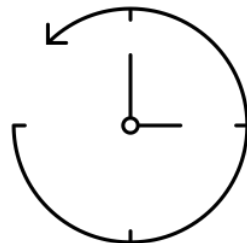
**EFFECTO DOMINÓ**



**MECANISMO DE PRESIÓN SINDICAL**



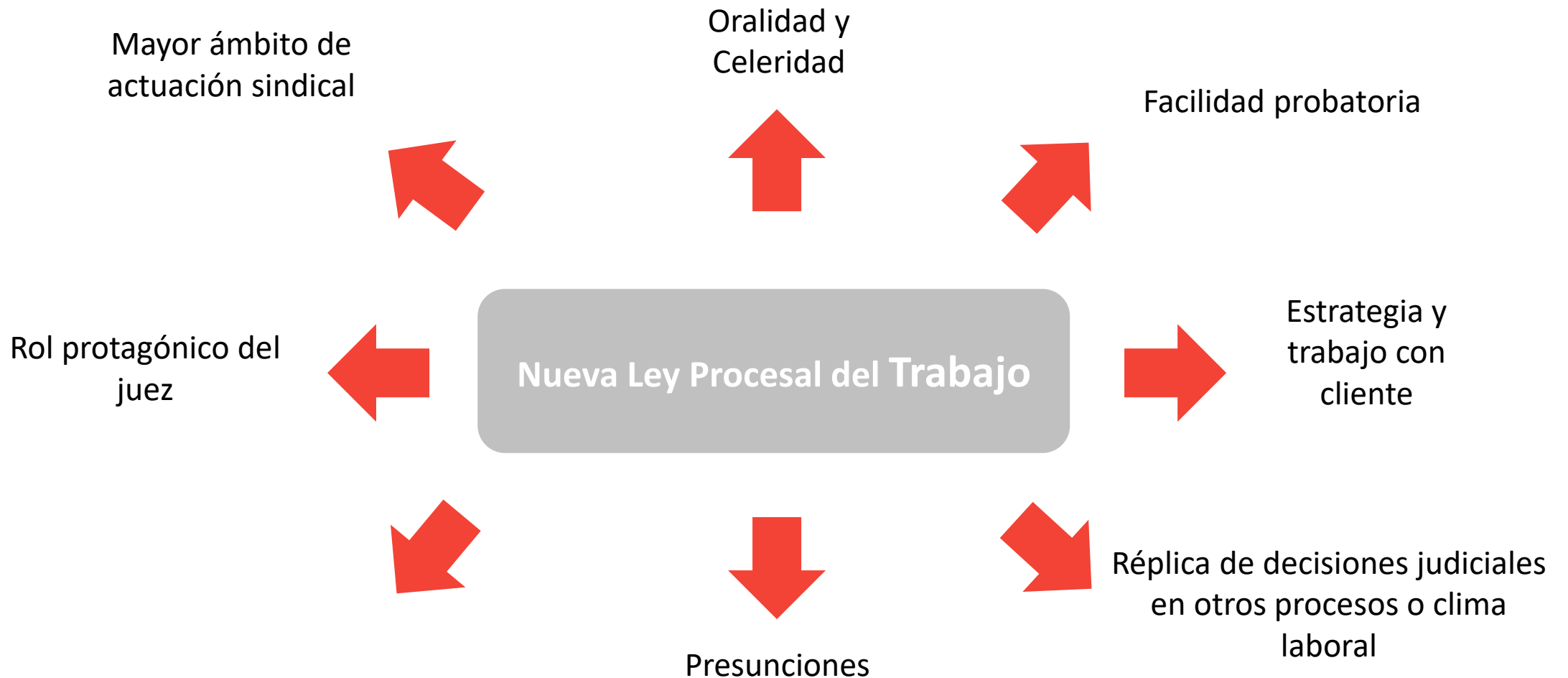
**MEDIDAS CAUTELARES**



**REPUTACIÓN DEL EMPLEADOR**



## Entonces... ¿Qué caracteriza al proceso laboral?



3

## Las inspecciones de la SUNAFIL



# La nueva SUNAFIL

## SUNAFIL: APPs y nuevas prácticas



Grupo de trabajo  
multisectorial



Calculadoras



Casilla  
electrónica



Listado de empresas sin  
Comité de SST



Chequea tu contratista



Verifica tu Chamba



Radar Sunafil



Sunafil responde

# SUNAFIL: APPs y nuevas prácticas



Asistencias técnicas



Uso de drones



Paralizaciones de obra



Chamba móvil



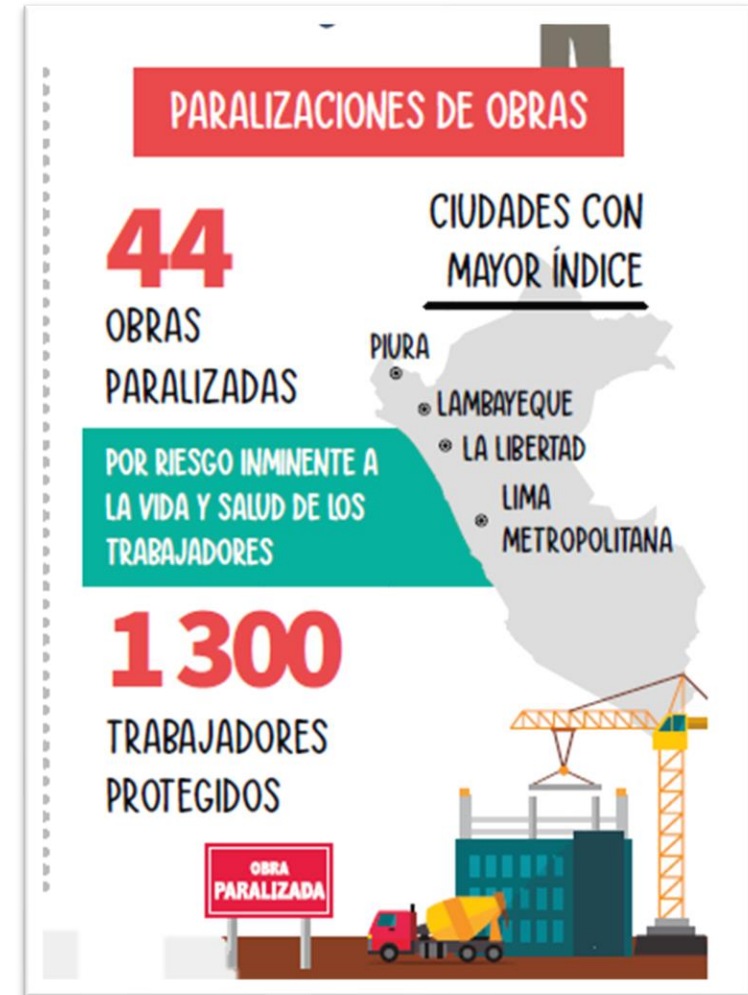
Módulo de gestión de cumplimiento



Visitas de incógnito



Info Chamba





# ¿Nueva fórmula de presión?

sigrid\_bazan

## RANKING

**10 EMPRESAS CON + SANCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

EMPRESA*	Nº DE RESOLUCIONES DE MULTA FIRME	MULTA (EN SOLES)
1. TIENDAS POR DEPARTAMENTO RIPLEY S.A.C.	42	2,177,478
2. SEGURO SOCIAL DE SALUD ESSALUD	42	4,866,792
3. PALMAS DEL SHANUSI S.A.	35	1,670,362
4. CENCOSUD RETAIL PERU S.A.	33	1,723,479
5. INNOVA AMBIENTAL S.A.	31	2,722,774
6. HIPERMERCADOS TOTTUS S.A.	25	407,901
7. NEXA RESOURCES PERU S.A.A.	24	3,093,594
8. COMPAÑIA MINERA ANTAMINA S.A.	23	838,421
9. SOUTHERN PERU COPPER CORPORATION, SUCURSAL DEL PERU	22	3,361,630
10. LECHE GLORIA SOCIEDAD ANONIMA GLORIA S.A.	22	852,627

\*Empresas con resoluciones de multa firmes en materia de seguridad y salud en el trabajo, emitidas del 2014 al 2022. Fuente: Sunafil

Sigrid Bozón

276 Me gusta

sigrid\_bazan Lista de las empresas MÁS multadas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), emitidas del 2014 al 2022 (Información de Sunafil). Ripley y EsSalud encabezan el ranking de las empresas con más resoluciones de multas firmes. Entre ambas suman más de S/6 millones en multas.

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL  
132.551 seguidores  
1 hora · 🌐

☹️ Claramente, si conoces cuáles son tus derechos laborales, puedes exigir su respeto. 100 ... ver más

**ENTRAS A "VERIFICA TU CHAMBA" Y DESCUBRES QUE TU EMPLEADOR NO TE HA REGISTRADO EN PLANILLA. CC TE QUEDAS TRABAJANDO HORAS EXTRAS Y TE QUIEREN PAGAR COMPRÁNDOTE UNA PIZZA.**

Tiene nombre de persona buena, claramente no es como suena.

Tiene nombre de persona buena, claramente no es como suena.

**: TU JEFE QUIERE QUE TE PONGAS LA CAMISETA Y QUE RENUNCIAS A TUS VACACIONES. CC TU EMPLEADOR TIENE 20 o MÁS TRABAJADORES Y NO CONFORMA SU COMITÉ DE SST. CC TU JEFE SE INVENTA UN MOTIVO PARA DESPEDIRTE.**

Tiene nombre de persona buena, claramente no es como suena.

Tiene nombre de persona buena, claramente no es como suena.

Tiene nombre de persona buena, claramente no es como suena.

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral - SUNAFIL  
134.944 seguidores  
4 horas · 🌐

☹️ ¿Qué sucede si tu empleador te despide arbitrariamente? ... ver más

## ¿TE HAN DESPEDIDO DE MANERA ARBITRARIA?

Entonces tienes derecho a una **Indemnización por Despido Arbitrario (IDA)**. Si tuviste:

**CONTRATO A PLAZO FIJO**  
Equivale a una remuneración y media por cada mes dejado de laborar hasta la fecha en que terminaba el contrato laboral.

**CONTRATO A PLAZO INDETERMINADO**  
Equivale a una remuneración y media por cada año laborado.

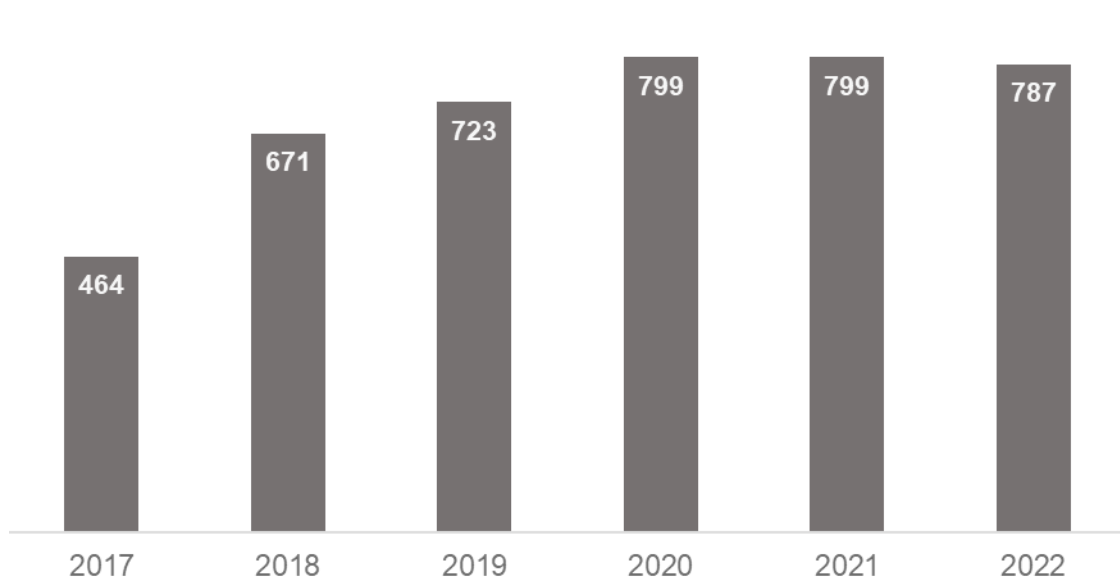
**¡IMPORTANTE!**  
La Sunafil solo tiene facultad para realizar verificaciones de despido arbitrario sobre trabajadores del **régimen laboral de la actividad privada**.

Dato: Para exigir el pago de la IDA el trabajador debe recurrir a la vía judicial.

# Inspecciones en aumento

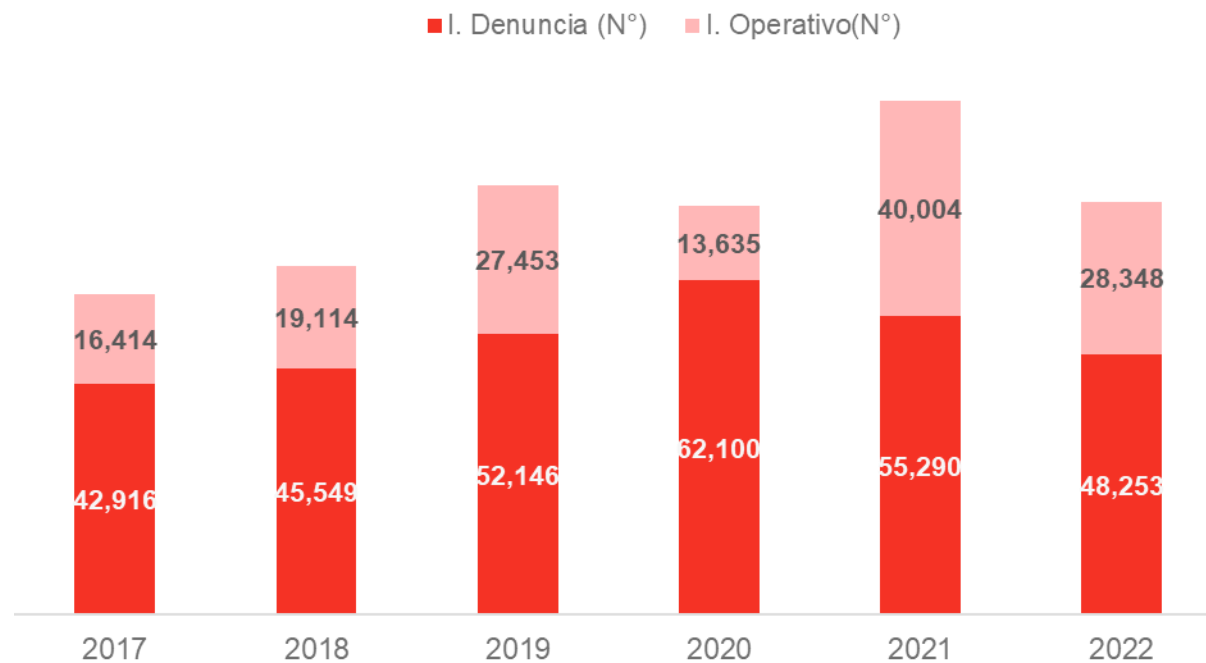
- Sunafil ha incrementado su capacidad de fiscalización en los últimos años.
- El número de inspectores aumentó en 70% desde el año 2017 al 2022 y el número de inspecciones aumentó en 30%.
- En promedio en los últimos 6 años, el 70% de las inspecciones se originaron por denuncias de los trabajadores, mientras que el 30% se originó por un operativo de la Sunafil.

Evolución inspectores de Sunafil  
(número de inspectores)



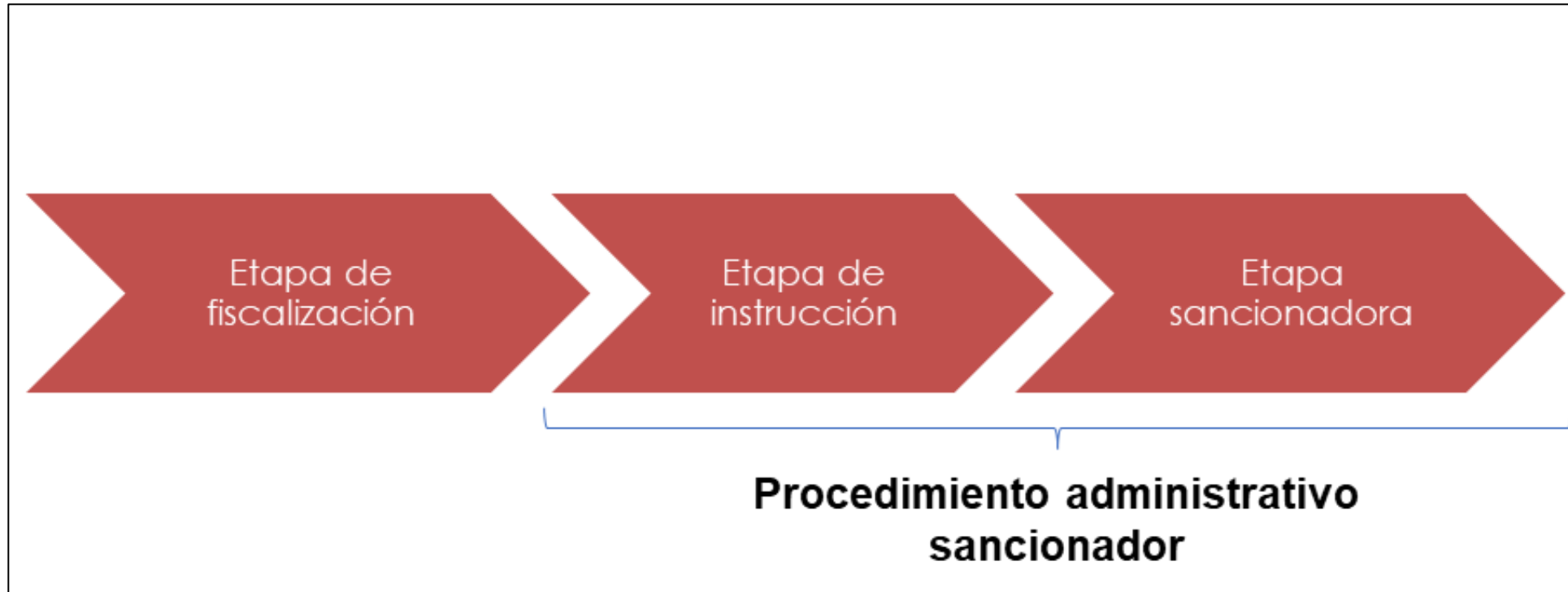
Fuente: Sunafil y [Gestión](#)  
Elaboración: Vinatea & Toyama

Evolución inspecciones\* de Sunafil por origen  
(número)



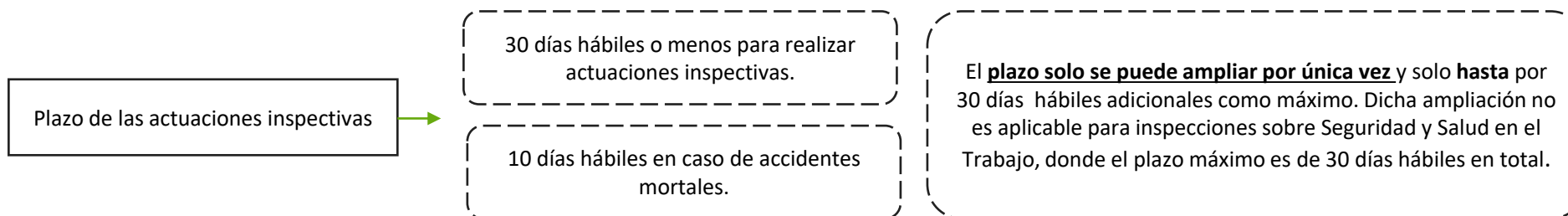
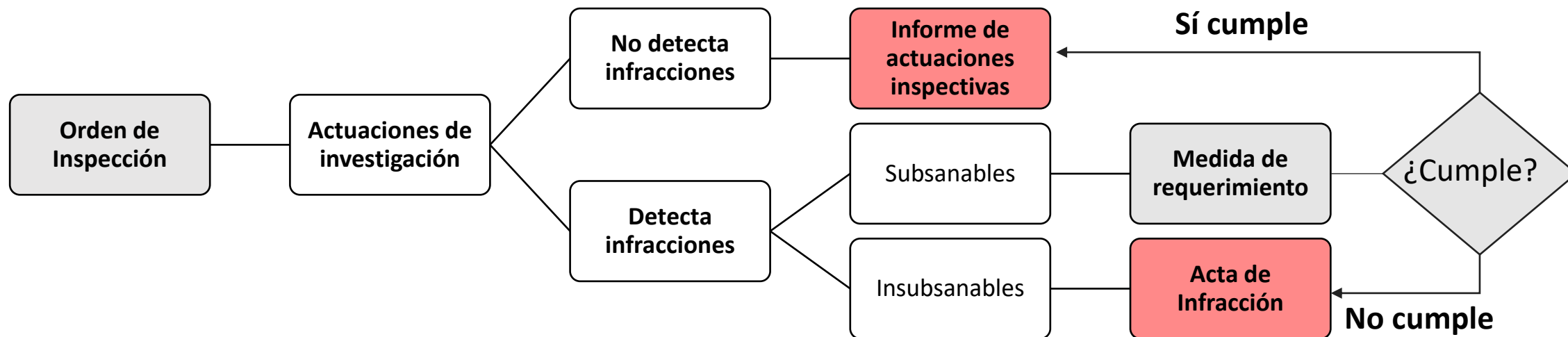
\*Órdenes de inspección cerradas en el periodo de análisis  
Fuente: Sunafil- DINI  
Elaboración: Vinatea & Toyama

# Procedimiento inspectivo



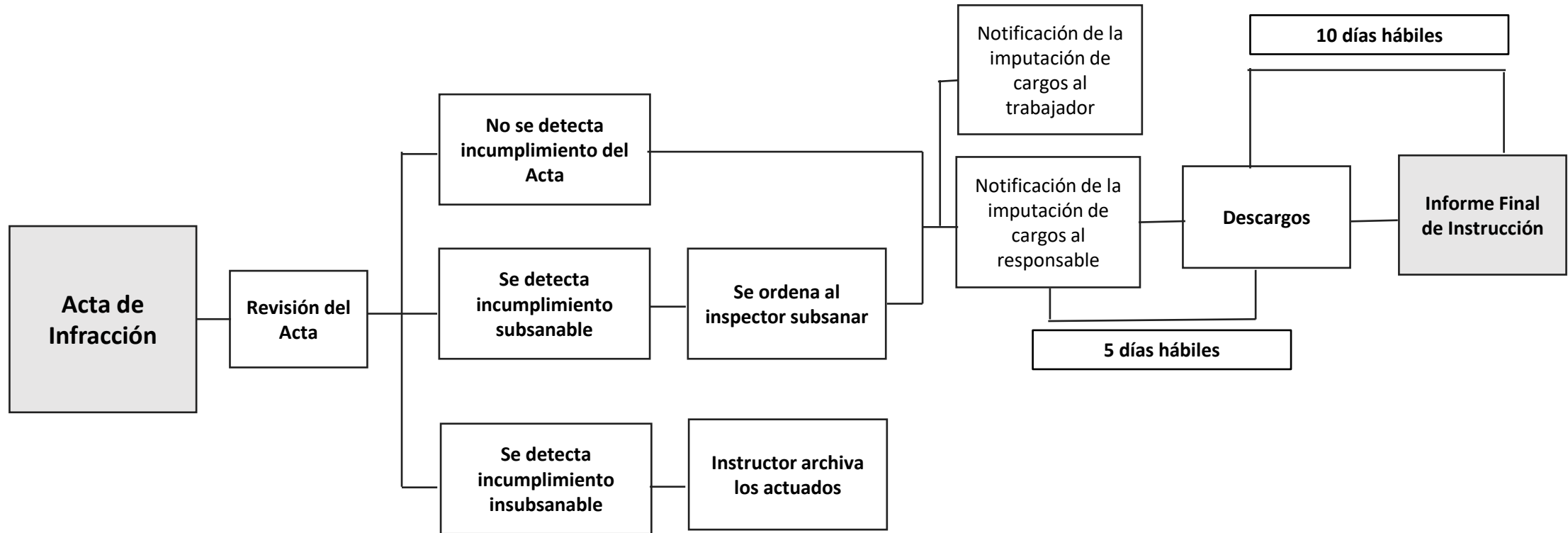
# Inspección e investigación laboral

## 1 Etapa de fiscalización / investigación



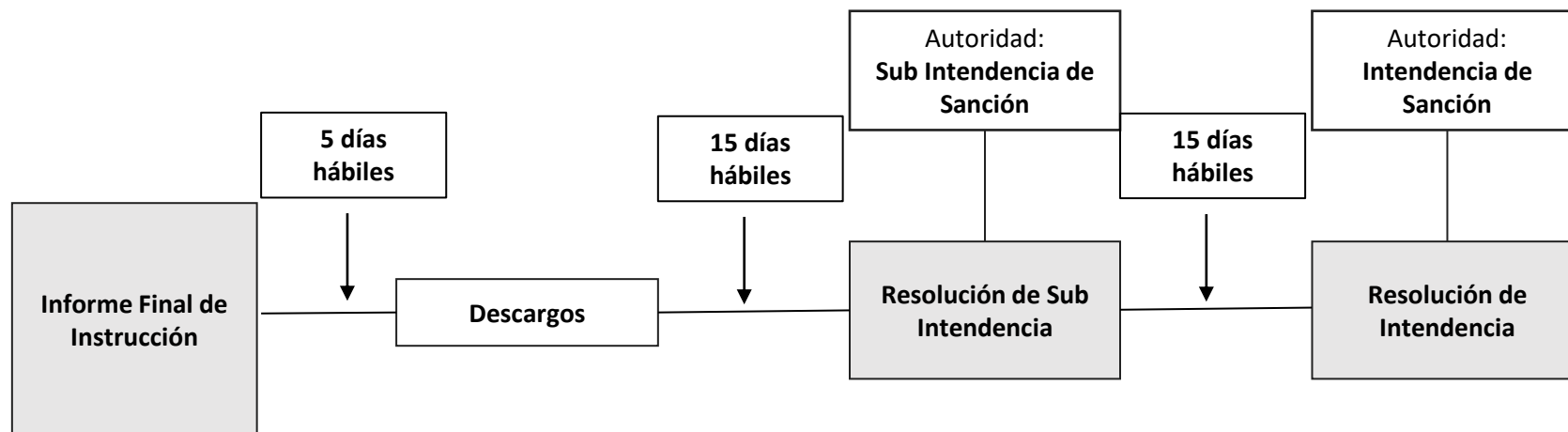
# Procedimiento Administrativo Sancionador

## 2 Etapa de instrucción



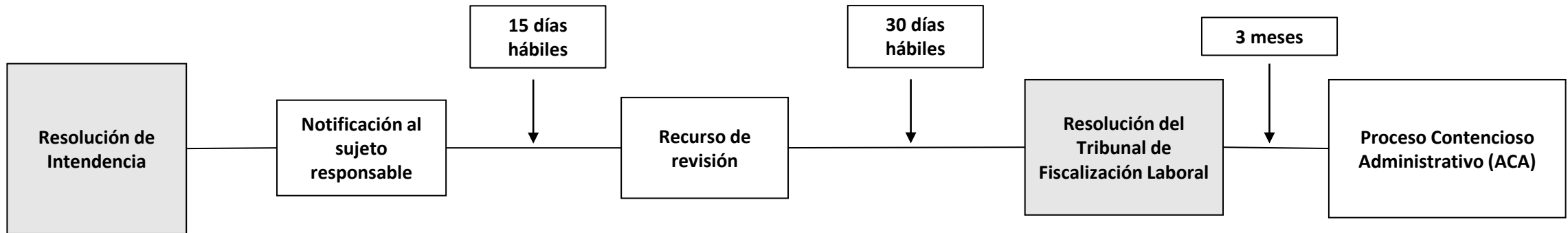
# Procedimiento Administrativo Sancionador

## 3 Etapa sancionadora



# Procedimiento Administrativo Sancionador

## 4 Revisión: Tribunal de Fiscalización Laboral



Es excepcional: solo por infracciones muy graves

Entre el 2021 y marzo 2023 se han emitido 2,204 resoluciones

Por el momento solo tiene una Sala, con proyección a una segunda

El 45% de resoluciones tiene cierto grado de favorabilidad para el administrado

El inicio del ACA no impide la cobranza coactiva de la multa.

# ¿Cómo prepararse para una inspección?



**Prevenir:** Protocolo de atención al inspector, realizar auditorías y/o simulaciones, asesoría especializada con **experiencia en manejo de investigaciones y PAS.**



**Establecer** canales de comunicación de manera interna (sinergia).



**Sensibilizar:** áreas internas de la empresa sobre la importancia de la inspección. No basta lo legal.



**Cuidar no encajar en el perfil del empleador infractor:** Nuevas formas de recabar información a través de las APPs y nuevas prácticas de la SUNAFIL.



**Identificar:** Se debe identificar los temas conflictivos y darles atención preventiva para darle solución o generar contención



**Reputación:** difundir buenas practicas empresariales, políticas comunicativas trabajar con stakeholders, entre otros.



**Contar con una base de datos,** te permitirá saber cuántas inspecciones se han iniciado en tu empresa, sobre qué temas o materias y en cuántas ocasiones se ha determinado la existencia de una infracción.

# En la atención del inspector/a

---

## ¿Qué pedir?

- Orden de inspección
- Credencial
- SCTR
- SST (EPP/Inducción)

## ¿Cómo actuar?

- Trato adecuado
- Pronta atención (espera máxima 10 minutos)

## ¿Quiénes participan?

- Representantes sindicales
- Denunciantes

## Acciones importantes

- Acompañamiento permanente al inspector/a
- De considerarse necesario, grabar la visita

# ¿Cómo se debe afrontar una inspección?

## Ejecutar el protocolo de atención

- Simulacros sin previo aviso.
- Definir persona(s) responsable de atender al inspector.
- Solicitar credencial, SCTR e inducción al inspector.
- Tiempo de espera: máximo 10 minutos.
- Permitir la presencia de denunciantes o representantes sindicales.



**Tener en cuenta que las diligencias pueden ser virtuales:** las visitas y las comparencias pueden realizarse empleándose las TIC, siendo grabadas por el inspector, generando pruebas para imputar infracciones.



**Preparar adecuadamente una teoría del caso:** permitirá tener una estrategia para la investigación y el procedimiento administrativo sancionador.



**Ser disruptivos:** utiliza todo tipo de pruebas que sustenten tu teoría del caso: fotografías, imágenes, videos, pericias, informes o cualquier otro documento.



**Revisar la documentación a exhibir:** si durante la visita el inspector solicita documentación, pídele que formalice el pedido y que otorgue un plazo razonable, a fin de reducir la posibilidad de error.



**Monitorear los procesos judiciales y las inspecciones:** si una materia inspeccionada está o estaba judicializada, la **inspección debe ser suspendida**.



**Verificar la fecha de la supuesta infracción:** la facultad de la SUNAFIL para determinar la existencia de infracciones **prescribe a los 4 años**.

# Datos importantes de cada inspección



Ten en cuenta que si una materia inspeccionada está judicializada o se encontraba judicializada, la **inspección debe ser suspendida**. Por ello, es relevante monitorear los procesos judiciales e inspecciones.



Recuerda que la facultad de la autoridad inspectiva para determinar la existencia de infracciones en materia sociolaboral **prescribe a los 4 años**.

---

# Recomendaciones finales



# Recomendaciones antes de la inspección



**Prevenir:** Protocolo de atención al inspector, realizar auditorías y/o simulaciones, asesoría especializada.



**Establecer** canales de comunicación de manera interna (sinergia).



**Sensibilizar:** áreas internas de la empresa sobre la importancia de la inspección. No basta lo legal.



**Perfil del empleador infractor:** Nuevas formas de recabar información a través de las APPs y nuevas prácticas de la SUNAFIL.



**Identificar:** Se debe identificar los temas conflictivos y darles atención preventiva para darle solución o generar contención



**Reputación:** difundir buenas practicas empresariales, políticas comunicativas trabajar con stakeholders, entre otros.



Tel . (511) 706 4200  
[www.vinateatoyama.com](http://www.vinateatoyama.com)

---