

SUNAFIL actualiza derechos para las inspecciones laborales y procedimiento sancionador

Con fecha 05 de diciembre de 2019, mediante **Resolución de Superintendencia N° 343 -2019-SUNAFIL**, se aprueba la Versión 2 de la Directiva N° 002-2015-SUNAFIL/INPA, denominada "**Derechos de los ciudadanos en el sistema de inspección del trabajo**", que tiene por objeto establecer de forma clara el conjunto de derechos que tienen los ciudadanos en el marco de la Inspección del Trabajo.

Al respecto, la Directiva establece como "ciudadanos" a:

1. Quien presenta la denuncia y es titular de intereses y derechos legítimos
2. El Empleador
3. En general todo aquel sujeto de derecho que en cumplimiento de un requerimiento de SUNAFIL deba realizar alguna actuación.

La Directiva hace referencia que la lista de derechos no constituyen una lista cerrada. A continuación, resumimos los derechos de los ciudadanos en la Inspección del Trabajo.

Derechos Generales de los Ciudadanos			
A ser tratado con respeto y en condiciones de igualdad.	A que se mantenga la confidencialidad de la información registrada.	A recibir la orientación para sus trámites, y a registrar su reclamo en el Libro de Reclamaciones.	A que no le sea exigible la presentación de documentos que la entidad se encuentre prohibida de solicitar. Los Documentos a ser presentados son: - Exhibición del DNI: (para el denunciante, denunciado y, tercero) - Carta poder simple: (representante de persona natural o jurídica)
A recibir información gratuita, veraz, clara y completa respecto de las consultas	A presentar documentos de acuerdo a los procedimientos establecidos.	A conocer el estado de los procedimientos, así como la identidad de las servidores encargados de su tramitación.	

Derechos Específicos de los Ciudadanos	
A exigir la reserva de identidad	Es un derecho, y una obligación para los servidores de Sunafil, mantener la confidencialidad de la información registrada.
A participar con legítimo interés, en las diligencias de comparecencia	Con autorización del inspector podrán participar los trabajadores a fin de esclarecer controversias.
A participar en actuaciones inspectivas	Siempre que no perjudique el objeto de la inspección, se podrá realizar sin la presencia del sujeto inspeccionado, ni trabajadores, no afectando dicha circunstancia el resultado y validez de la investigación.
A ser comunicado en el momento de la visita del inspector del trabajo en el centro de trabajo	Los inspectores pueden ingresar al centro de trabajo en cualquier hora del día o de la noche, con y sin previo aviso; en caso coincidiese con el domicilio de la persona física afectada, deberán obtener su expreso consentimiento o, en su defecto, la autorización judicial.
A solicitar que los inspectores del trabajo se identifiquen con credencial	Ante una duda razonable, los sujetos inspeccionados están facultados para constatar la identidad a través del aplicativo virtual "IDENTIFICACIÓN DE INSPECTORES", con una tolerancia de 10 minutos.
A que se consigne en la constancia de actuación de comparecencia toda la documentación presentada	A fin de que no haya discordancia entre la documentación solicitada por el inspector y lo que formalmente se consigne en el acta de infracción, se debe constar toda la información de forma detallada y legible.
A solicitar información	<ul style="list-style-type: none"> - Número telefónico o correo institucional de los inspectores, bajo consentimiento. - Estado de la denuncia.

Derechos Específicos en el Procedimiento Sancionador	
Fase Instructiva	Fase Sancionadora
1) <u>Contenido de la imputación de cargos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ● Actuaciones inspectivas ● Infracción y posible sanción ● Medidas de carácter provisional ● Competencia de la autoridad sancionadora ● Plazo para presentar el descargo ● Se notifica al sujeto inspeccionado y trabajadores afectos 2) Plazo de descargo: 5 días hábiles desde el día sgt. a la notificación	1) Notifican informe final de instrucción: En plazo de 5 días hábiles. 2) Plazo de descargo: 5 días hábiles desde el día sgt. a la notificación. 3) Resolución de sanción o archivamiento: En 15 días hábiles de vencido el plazo para descargar 4) Contenido de la resolución: <ul style="list-style-type: none"> ● Motivo de sanción ● Norma Legal o Convención incumplida ● Número de trabajadores afectados ● Mandato para subsanar la infracción sancionada 5) Recursos Administrativo: <ul style="list-style-type: none"> ● Contra resolución de primera instancia: Reconsideración/ Apelación ● Contra resolución de segunda instancia: Revisión
3) Informe final de Instrucción: En 10 días hábiles de vencido el plazo para descargar	

Para mayores detalles de la presente Directiva ingresar al siguiente [enlace](#)

En caso de requerir mayor información contactarnos al correo: alertalegal@sni.org.pe