

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE
HUAMANGA**

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE DERECHO



**EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE AYACUCHO.**

Un ensayo del alto índice de inejecución de las sanciones laborales.

Tesis para Título Profesional de Abogada

Presentado por:

OTILIA BEDRIÑANA ENRIQUEZ

Asesor de Tesis:

Mtro. HUGO IPURRE MALDONADO

AYACUCHO - PERÚ

2018

DEDICATORIA

A mis padres Raúl Bedriñana Flores y Luzmila Enriquez Vílchez, a mis hermanos Modesta, Placido, Nilda, Rocio y Ney Boos, por haberme forjado como la persona que soy; muchos de mis logros se los debo a ustedes entre los que se incluye este, me formaron con reglas y con algunas libertades, pero al final de cuentas, me motivaron constantemente para alcanzar mis anhelos.

AGRADECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO:

Mi agradecimiento a todas las personas que me han apoyado en la elaboración de este trabajo de investigación y mi reconocimiento a mi casa de estudios la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a la Escuela de Formación Profesional de Derecho y docentes por haberme encaminado y formado profesionalmente.

INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO Y RECONOCIMIENTO:	iii
RESUMEN	x
INTRODUCCION.....	1
TITULO I.....	4
CAPITULO I	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA	4
1.2. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	5
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
a. Problema Principal	5
b. Problemas Secundarios.....	6
1.4. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.5. JUSTIFICACIÓN	7
1.5.1. Teórica	7
1.5.2. Práctica.....	7
1.5.3. Metodológica	7
1.6. ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN.....	8
1.7. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	8
1.8. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	9
a. Delimitación espacial	9
b. Delimitación Temporal.....	9

c. Delimitación Cuantitativa	9
1.9. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	9
Objetivo General:.....	9
a. Objetivos Específicos 01:.....	9
b. Objetivos Específicos 02:	10
1.10. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	10
Hipótesis General.....	10
Hipótesis Derivadas	10
a. Hipótesis Operacional 01:	10
b. Hipótesis operacional 02:	11
1.11. VARIABLES E INDICADORES.....	11
a. Variable Independiente	11
b. Variable Dependiente	11
CAPITULO II.....	12
FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA INVESTIGACION	12
2.1. ANTECEDENTES TEORICOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
2.2. FUNDAMENTOS O BASES TEÓRICAS	13
2.2.1. Teoría Jurídica	13
2.3. MARCO CONCEPTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
2.3.1. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.....	14
2.3.2. Ejecutividad y Ejecutoriedad.	15
2.3.3. Carácter ejecutorio de los actos administrativos.....	17
2.3.4. Perdida de carácter ejecutorio.....	18

2.3.5.	de la facultad de la administración de ejecutar por si misma sus actos que la misma emite	20
2.3.6.	Ejecución forzosa.....	21
2.3.7.	Medios de ejecución forzosa.....	23
2.4.	RECURSOS	33
2.4.1.	Recurso Humano.....	33
2.4.2.	Modelo de Recursos Humanos	34
2.4.3.	Objetivos de la gestión del Talento humano.....	39
a.	Objetivos explícitos.....	39
b)	Objetivos implícitos.....	39
c)	Objetivos a largo plazo	39
2.4.4.	Las leyes y la gestión del Talento Humano en el sector público.	40
2.4.5.	Recursos financieros	41
2.5.	EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL	42
2.5.1.	Objetivos Del Plan Operativo Institucional	42
2.5.2.	Importancia	42
2.6.	ESTÍMULO LABORAL.....	43
2.6.1.	Motivación	43
2.6.2.	Definición	43
2.6.3.	Proceso de Motivación.....	45
2.6.4.	El comportamiento humano y la motivación	45
2.6.5.	Clases de motivos:	46
2.6.6.	Factores motivadores	48

2.7. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	49
2.7.1. Definición	49
2.7.2. Principios del procedimiento administrativo sancionador	50
2.7.3. Infracciones administrativas	51
2.7.4. Sujetos responsables	52
2.7.5. Tipos de infracciones:	53
Infracciones en materia de relaciones laborales.....	53
2.8. SANCIONES LABORALES	72
2.8.1. Criterio de graduación de las sanciones.....	73
2.8.2. Prescripción de la infracción.....	73
2.8.3. Tramite del procedimiento sancionador.....	75
2.8.4. Contenido de las actas de infracción.....	76
2.8.5. Formalidades de las actas.....	77
2.8.6. Carácter de las actas de infracción.....	77
2.8.7. Contenido de la resolución de multa.....	78
2.8.8. Medios de impugnación	78
2.8.9. Publicidad del resultado de las inspecciones de trabajo	79
2.9. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.....	79
2.9.1. De la Visión y Misión:	80
2.9.2. De las funciones generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.	80
Organigrama de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho.	82

2.10. MARCO NORMATIVO	83
CAPITULO III.....	84
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	84
3.1. Tipo de Investigación.....	84
3.2. Nivel de Investigación	84
3.3. Métodos de Investigación	85
3.4. Diseño de Investigación	85
3.5. Matriz Tripartita.....	85
a. UNIVERSO.....	85
b. POBLACIÓN	86
c. MUESTRA.....	86
3.6. Técnicas e instrumentos y/o fuentes de recolección de datos.....	86
Técnicas.	86
TITULO II	88
CAPITULO IV.....	88
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	88
1. Escala de Motivadores de Recursos Humanos	88
2. Porcentaje de avance en la ejecución del Plan Operativo Institucional – POI	92
3. Numero de Resoluciones de Ejecución de las Multas.	97
4. Cantidad de expedientes con Resoluciones Firmes	99
5. Tiempo de duración de Ejecución de las Sanciones	102
6. Número de Personal Especializado.....	103
TITULO III.....	104

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	104
CONCLUSIONES:.....	104
RECOMENDACIONES.....	107
APORTE CIENTIFICO.....	108
BIBLIOGRAFIA	113
ANEXO.....	114

RESUMEN

El presente trabajo se enfoca en el problema de la ineficacia del procedimiento sancionador por la falta de ejecución de las sanciones, debido a que existe la carencia de motivación e interés del personal laboral en el área de procedimiento sancionador y siendo el enfoque del problema principal en esta investigación la inejecución de las resoluciones firmes, ya que se advierte la falta de implementación del procedimiento de ejecución coactiva en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

INTRODUCCIÓN

Comúnmente a un procedimiento administrativo percibimos como un conjunto de actos que se desarrollan entre una entidad pública y un administrado, que tiene como resultado la emisión de un acto administrativo que otorga o reconoce un derecho del administrado. Pero el procedimiento administrativo también puede tener por finalidad, fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el funcionamiento de los distintos sectores del Estado. Si como consecuencia de estos procedimientos de fiscalización se determina que un administrado ha cometido una infracción contra las normas legales que le son aplicables, se procederá entonces a la imposición de una sanción. Así es como se configura el procedimiento administrativo sancionador.

Desde este punto de vista, la tesis gira alrededor del procedimiento administrativo sancionador, como herramienta importante para efectivizar, la ejecución de las sanciones impuestas al infractor de los preceptos legales. De esta forma, se tratará de demostrar como el alto porcentaje de inejecución de las sanciones impuestas, trae consigo la pérdida de eficacia derivadas del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho. Asimismo, advertiremos otro factor, la ausencia de interés por parte de los servidores y funcionarios públicos para dar cumplimiento y ejecución de las sanciones impuestas a los infractores y de esta forma la carencia de generar mayores recursos para ser destinados al estímulo laboral, hechos que coadyuvan en el alto índice de inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación de Ayacucho.

De modo que, en conceptos generales se abordará como primer fundamento, sobre el procedimiento administrativo sancionador, que tiene por objeto establecer la comisión de una infracción y la imposición de la sanción correspondiente. Para que este procedimiento y el acto

administrativo que se emite como consecuencia, tengan validez, es necesario cumplir con los requisitos de validez del acto administrativo y con los principios del procedimiento administrativo general. Entre los principios generales administrativos, que se debe tener presente son: el principio de legalidad, principio del debido procedimiento, principio de impulso de oficio, principio de imparcialidad, principio de razonabilidad, principio de presunción de veracidad, principio de conducta procedimental, principio de celeridad, principio de verdad material, principio de eficacia; sin los cuales, es vacío hablar de un procedimiento administrativo sancionador. A la vez, el procedimiento administrativo sancionador, requiere de principios especiales, tales como: Legalidad, debido proceso, razonabilidad, Irretroactividad, Concurso de infracciones, Presunción de licitud, Non bis in ídem, tipicidad y otros principios.

Asimismo, como segundo fundamento se aborda el tema de recursos humanos, y como tema importante las Relaciones Humanas, puesto que en la administración pública debe haber, estímulos, capacitaciones y controles establecidos en leyes y reglamentos para lograr que el material humano cumpla con sus respectivos roles, para hacer efectiva las normas laborales.

Finalmente, como tercer tema se aborda el tema sobre la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, que es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ayacucho, con dependencia jerárquica de la gerencia de Desarrollo Social y es la encargada de ejercer las competencias en materia de trabajo y promoción del empleo en el ámbito del Gobierno Regional. Trazando estos parámetros, se demostrará, que el alto índice de inejecución de las sanciones impuestas a los infractores, no solo afecta o vulnera la eficacia de la normativa sancionadora, sino que trae consigo, malestar en las personas naturales o jurídicas que reclaman sus derechos ante la entidad laboral; pues existe poco interés por parte de los funcionarios o servidores que

laboran en la entidad laboral sancionadora, esto por falta de una estrategia, estímulo y otros requisitos que son propios de una eficiente y de alta calidad de empresa de recursos humanos.

Este documento contiene algunas propuestas concretas para atacar el problema de la ineficacia del procedimiento sancionador, observando necesariamente los principios de la potestad sancionadora administrativa, así como la estructura y garantías previstas para el procedimiento administrativo sancionador.

TITULO I

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA REALIDAD PROBLEMÁTICA

Ante las deficiencias que atraviesa la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho en hacer efectivo las sanciones impuestas, el mismo que surge ante la denuncia interpuesta por el trabajador vulnerado en sus derechos laborales por parte de su empleador ante la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, dándose inicio el proceso de inspección, para el mismo se emite una orden de inspección laboral a los inspectores laborales para realizar la verificación correspondiente de la existencia del vínculo laboral y la vulneración de los derechos laborales del trabajador denunciante, y al advertir el incumplimiento de las normas socio laborales, el inspector laboral emite el acta de infracciones, notificándosele al sujeto y/o empresa infractor para su conocimiento y demás fines, y al incumplimiento de éste, dentro de los tres días de plazo, la ente

sancionadora procede a emitir la resolución declarándosele consentida la infracción cometida por la empresa.

A efectos de ello, se da inicio a la ejecución de las sanciones impuestas, previa notificación al sujeto infractor con la resolución firme y a la vez requiriéndosele cumpla con el pago de la sanción impuesta, sin embargo, el desinterés del sujeto infractor, la falta de interés que existe de parte de los funcionarios y servidores públicos y la falta de implementación de un área ejecutor para dar cumplimiento a la resolución firme de sanción genera la inejecución de las mismas y consecuentemente la prescripción a los 5 años, contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción, según la Ley N°28806 artículo 13 de la ley.

1.2. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

A la fecha de realización del presente trabajo no se conoce otros trabajos de tesis sobre el objeto de estudio de la presente investigación, se ha realizado la verificación de la relación de estudios de investigación realizadas sobre el presente tema en la biblioteca de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Universidad Alas Peruanas Sucursal de Ayacucho, en las cuales no se han encontrado trabajos a nivel de pre-grado, ni a nivel de post –grado sobre la materia.

1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

a. Problema Principal

¿En qué medida, la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, influye en la eficacia del

Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016?

b. Problemas Secundarios

1) ¿Cómo afecta la inaplicación del procedimiento de ejecución en la ejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación?

2) ¿Cómo interviene la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación?

1.4. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

Habiendo planteado a través de la presente el problema de la investigación, el cual está referido a determinar en qué medida, la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, influye en la eficacia del Procedimiento Sancionador, también por medio del presente pretendemos proyectar y aproximar una o más respuestas o cuando menos las posibles soluciones que permitirán explicar el fenómeno social materia de investigación, con lo cual nos permitimos aportar con un mínimo a resolver los problemas que la sociedad espera alcanzar y que permite su desarrollo o la atención de una necesidad.

1.5. JUSTIFICACIÓN

1.5.1. Teórica

La presente tesis encuentra su justificación teórica normativa en el extremo de identificar en primer lugar, las posibles razones por las que el procedimiento sancionador es ineficaz para dar el respectivo cumplimiento de la ejecución de las sanciones impuestas al empleador, para luego encontrando las posibles causas, proyectar una solución alternativa que permita superar los defectos advertidos, de ser necesario, plasmándolo en dispositivos normativos o presupuestos de observancia obligatoria.

1.5.2. Práctica

El presente trabajo nace de la necesidad de identificar y explicar las causas por las cuales la inejecución de las sanciones, conlleva a la ineficacia del procedimiento sancionador. Por medio del presente trabajo investigativo, luego de un análisis integro, de la legislación, la doctrina; además del estudio experimental de campo, aplicando los correspondientes instrumentos metodológicos, se llegará a conclusiones que expliquen la razón de la presente investigación.

1.5.3. Metodológica

Desde la perspectiva metodológica considero que este trabajo debe tener sustento práctico, es decir, del muestreo de expedientes administrativos que versan el tema. Para ello se

ideará, encuestas a especialistas en temas de procedimiento sancionador; análisis de expedientes que la propia práctica administrativa ha enmarcado para este trabajo, todos ellos bajo el análisis de la legislación nacional y el derecho comparado, para advertir las conclusiones.

1.6. ALCANCES DE LA INVESTIGACIÓN

Esta investigación pretende desarrollar un tema poco explorado con relación a la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, que influye en la eficacia del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre del 2016, ya que las sanciones impuestas no están siendo ejecutadas por las autoridades administrativas, por la cual se avocará al estudio previo y sistematizado que ayudará a obtener resultados concretos en base a la operacionalidad de datos estadísticos de los expedientes administrativos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo de Ayacucho.

1.7. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

En la investigación existen ciertas limitaciones, toda vez que, no existe suficiente bibliografía en nuestro país referente al tema planteado, así como los autores y doctrinarios no siempre tratan el tema de procedimiento sancionador en materia laboral y su respectiva ejecución de las sanciones y no se ha encontrado antecedentes de investigación en la materia referida.

1.8. DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

a. Delimitación espacial

La presente investigación se efectuará geográficamente en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

b. Delimitación Temporal

La investigación comprenderá de enero a diciembre del año 2016.

c. Delimitación Cuantitativa

La presente investigación estará constituida por 29 actas con resolución firme derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

1.9. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General:

Investigar cómo influye la inaplicación del procedimiento de ejecución y la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la eficacia del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016.

a. Objetivos Específicos 01:

Analizar cómo afecta la inaplicación del procedimiento de ejecución en la eficacia de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.

b. Objetivos Específicos 02:

Estudiar cómo interviene la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la ejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.

1.10. FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**Hipótesis General**

La ineficacia del procedimiento de ejecución sumado a la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral, explican la inejecución de las sanciones del procedimiento sancionador derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016.

Hipótesis Derivadas**a. Hipótesis Operacional 01:**

La ineficacia del procedimiento de ejecución explica la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.

b. Hipótesis operacional 02:

La ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral, explica la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.

1.11. VARIABLES E INDICADORES**a. Variable Independiente**

LA AUSENCIA DE INTERES PARA GENERAR MAYORES RECURSOS DESTINADOS AL ESTÍMULO LABORAL.

Indicadores.

- Escala de Motivadores de recursos humanos
- Porcentaje de avance en la Ejecución del Plan Operativo Institucional – POI
- Número de Resoluciones de Ejecución de las multas.

b. Variable Dependiente

INEFICACIA DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.

Indicadores.

- Cantidad de Expedientes con resoluciones firmes
- Tiempo de duración de ejecución de las sanciones
- Número de Personal especializado

CAPITULO II

FUNDAMENTOS TEORICOS DE LA INVESTIGACION

2.1. ANTECEDENTES TEORICOS DE LA INVESTIGACIÓN

Se verificó a nivel Nacional y Regional en las páginas web y bibliotecas, sobre si existía investigación alguna sobre el tema a tratar “la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, influye en la eficacia del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016” y se verificó que no existe Tesis alguna sobre el tema.

Pero sí existen referencias tales como:

- “Aplicación de Sanciones en una Inspección en Materia Laboral y su Incidencia en la Situación Financiera de la Empresa Negocios Minerales E.I.R.L. en el periodo 2016”, Tesis para optar el Título de contador Público – Autor Merardo Manuel León Alcántara.
- El aumento de la cuantía de las sanciones en materia laboral trae como consecuencia un mayor perjuicio para las empresas pequeñas y medianas, como el caso de Negocios

Minerales E.I.R.L. que no cuenta con los recursos necesarios para afrontar la aplicación de sanciones.

- Las sanciones aplicadas desde la aparición de la SUNAFIL han aumentado en 90% por lo que no son razonables con la realidad de las empresas, lo que dificultara más la lucha contra la informalidad y desalienta las inversiones en nuestro país.
- “Infracción Administrativa Laboral”, Tesis para optar el Grado de Magister en Derecho del Trabajo de la Seguridad – Autor Frank Roger Espinoza Laureano.

La Inspección del Trabajo viene a ser una manifestación del *ius puniendi* del Estado, pero que al mismo tiempo constituye un medio para alcanzar la efectividad de los derechos sustantivos de los trabajadores (asemejándose en dicha intención al proceso judicial laboral). Y siendo éste el propósito, consideramos que resulta factible aplicar el principio protector en sede del procedimiento administrativo sancionador laboral, sin que ello implique necesariamente una vulneración del derecho al debido procedimiento que le asiste al administrado – empleador.

2.2. FUNDAMENTOS O BASES TEÓRICAS

2.2.1. Teoría Jurídica

El presente trabajo se orienta bajo los alcances de la concepción filosófica POSITIVISTA atendiendo que la investigación realizada utiliza una metodología concreta, analizando instrumentos administrativos (cuerpos orgánicos, leyes especiales, decretos supremos, reglamentos, etc.), todo ello con una perspectiva científica, de actitud valorativa, objetiva,

éticamente neutral, con un criterio de valoración jurídica derivada de los hechos constatables, ajenos a toda especulación metafísica en su estudio.

2.3. MARCO CONCEPTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Generalidades:

El procedimiento de ejecutivo es el procedimiento administrativo que tiene por objeto la realización de lo dispuesto en un acto administrativo, sin o contra la voluntad del obligado. Como procedimiento administrativo, a la ejecución le serán aplicables por entero los principios y reglas de todo procedimiento administrativo.

La ejecución de los actos administrativos tiene directa relación con los efectos que los mismos generan, la ejecución permite que dichos efectos jurídicos puedan hacerse efectivos. En tal sentido, los actos de ejecución son en gran medida hechos administrativos, pues son manifestación de los efectos jurídicos de los actos administrativos generados por la propia administración pública.

Las actuaciones en que se concreta el procedimiento administrativo ejecutivo, como tienden a la realización de lo dispuesto en un acto administrativo anterior, que a su vez presupone otro procedimiento, su validez está subordinada a la del acto que pretende ejecutar, de modo que la afectación de la eficacia al primero, deriva su incidencia en la ejecución. De tal modo, el procedimiento de ejecución es un procedimiento conexo con el anterior, en el

cual se ha instruido la materia, y cuyo acto de conclusión precisamente determina su fundamento. (MORON URBINA, 2011, p. 549).

Además, con una correcta y eficiente ejecución de un procedimiento administrativo, se cumple con la pretensión que busca la parte afectada; por lo que es oportuno señalar que pretensión, según (SALAS FERRO (2012) “... es una declaración de voluntad por la que se solicita una actuación de un órgano jurisdiccional frente a persona determinada y distinta del autor de la declaración” (p. 217), con lo cual se alcanza la paz y de hacer efectiva la justicia, caso contrario se estaría vulnerando el Principio de la Tutela Jurisdiccional efectiva y un procedimiento sin dilaciones indebidas y eficaz.

2.3.2. Ejecutividad y Ejecutoriedad.

Históricamente ha existido coincidencia en la jurisprudencia y la doctrina científica, acerca de que, en virtud de la potestad de autotutela de la administración pública y más específicamente de la autotutela ejecutiva; los actos administrativos nacen al mundo jurídico amparados de la presunción de legalidad y certeza presumiéndose que son válidos y eficaces, por lo que gozan o se encuentran revestidos de los privilegios de ejecutividad y habilitan para el ejercicio de la potestad ejecutoria.

Además, según (MORON URBINA (2005) el desarrollo jurisprudencial y doctrinario del derecho peruano está confirmando una sostenida tendencia garantista de la potestad sancionadora de la administración Pública. (p. 37)

La denominada ejecutividad del acto administrativo alude al común atributo de todo acto administrativo de ser eficaz vinculante o exigible, por contener una decisión, declaración o una certificación de la autoridad pública. En este sentido la ejecutividad equivale a la aptitud que poseen los actos administrativos como cualquier acto de autoridad para producir frente a terceros, las consecuencias de toda clase, que conforme a su naturaleza deben producir, dando nacimiento, modificando, extinguiendo, interpretando o consolidando la situación jurídica o derechos de los administrados (MORON URBINA, 2011, p. 550).

Por otra parte, se reconoce que, en ejercicio de la potestad de autotutela ejecutiva, existe la posibilidad que la administración pública haga cumplir sus propias decisiones, materializar las consecuencias de las mismas, incluso de manera forzosa, aun en contra de la voluntad de sus destinatarios, sin necesidad de la colaboración de otra autoridad pública (potestad de ejecutoriedad). Teniendo, que esta ejecutoriedad es propia de los actos administrativos que imponen deberes u obligaciones positivas o negativas, cuyo cumplimiento puede no ser voluntariamente realizado o aceptado por el destinatario obligado.

De esta manera, si bien todos los actos administrativos son ejecutivos, solo algunos (aquellos que contengan una obligación) podrán ser ejecutorios y, justamente por esta característica, aquellos actos administrativos ejecutorios que no sean cumplidos voluntariamente por el obligado podrán ser objeto de ejecución forzosa en la medida en que esta última característica nos remite a la potestad administrativa de realización material para plasmar en la realidad aquello que la Administración ha decidido aún en contra de la voluntad del obligado (MIRANDA MIRANDA, 2011, p. 1).

La ejecutoriedad del acto administrativo se encuentra regulado en el Artículo 192 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que literalmente describe que, Los actos administrativos tendrán carácter ejecutorio, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

Finalmente, se debe precisar que la ejecutividad es un atributo de eficacia (cualidad material) y la ejecutoriedad que está referida al atributo de coaccionar la voluntad de los demás para concretar su realización (cual instrumental).

2.3.3. Carácter ejecutorio de los actos administrativos

La ejecutoriedad del acto administrativo implica que el mismo surte sus efectos sin necesidad de que la administración recurra a otra entidad a fin de que la misma ratifique o haga efectivo el acto. Ello implica que el acto administrativo se ejecuta aun cuando el administrado no se encuentra en conformidad con dicho acto. Teniendo a la vez, que la ejecutoriedad del acto administrativo proviene del denominado privilegio de decisión ejecutoria.

Teniendo que, el principio de ejecutoriedad implica más bien una cualidad específica, siendo a la vez una condición relativa de eficacia del acto, pero solo de los actos capaces de incidir en la esfera jurídica de los particulares imponiéndole cargos tanto reales como personales, de hacer, de dar o abstenerse.

Lo relevante de la ejecutoriedad es que la administración puede obtener el cumplimiento del ordenado aún en contra de la voluntad del administrado y sin necesidad de recurrir a los órganos jurisdiccionales. Desde este punto de vista existen actos administrativos que no gozan de

ejecutoriedad, como los actos declarativos o los que consisten en certificaciones. En tal sentido, los actos administrativos tendrán carácter ejecutorio, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley.

Por otro lado, un mandato judicial puede generar la suspensión provisional de la ejecución de un acto administrativo, en particular si dicha suspensión proviene de una medida cautelar en un proceso de garantía o en un proceso contencioso administrativo. Finalmente, un acto administrativo puede estar sometido a condición o plazo suspensivos. Es decir, una vez que se dé la condición o se genere el plazo, el acto podrá ejecutarse.

2.3.4. Pérdida de carácter ejecutorio

La doctrina conoce esto como decaimiento del acto administrativo, puesto que el acto administrativo no posee dicha ejecutoriedad de manera permanente. Salvo norma expresa en contrario.

Según detalla en la ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Capítulo IX del Artículo 193, Los actos administrativos pierden efectividad y ejecutoriedad en los siguientes casos:

a. Por suspensión provisional conforme a ley.

La suspensión implica no el decaimiento del acto, sino más bien una detención temporal de sus efectos. La suspensión provisional se da, por ejemplo, cuando la autoridad administrativa decide la suspensión de los efectos del acto ante la presentación de un recurso administrativo. Asimismo, ocurre la suspensión temporal

ante una medida cautelar decidida en un proceso contencioso administrativo destinado a impugnar la resolución en cuestión.

b. Cuando transcurridos cinco años de haber adquirido firmeza, la administración no ha iniciado los actos que le competen para ejecutarlos.

Esto opera como una especie de plazo resolutorio, transcurrido el cual el acto pierde sus efectos jurídicos. Ello sin embargo no impide que la Administración posea el derecho subjetivo, por ejemplo, al cobro de lo adeudado. Ello significa que, si el particular cumple con su obligación, ello no puede implicar la existencia de un pago indebido y que el administrado tenga derecho a la devolución. De hecho, el transcurso del plazo permitiría a la Administración ejecutar judicialmente el acto, siendo el plazo máximo el que haya establecido en el Código Civil, salvo ley en contrario.

c. Cuando se cumpla la condición resolutive a que estaban sujetos de acuerdo a ley.

La condición resolutive implica que el acto pierde sus efectos una vez que se ha dado el hecho futuro e incierto que le da sustento. Este no es propiamente un caso de pérdida de ejecutoriedad sino más bien un caso de pérdida de eficacia del acto, con lo cual dicho acto no puede ser ejecutado de manera alguna.

d. Cuando el administrado oponga al inicio de la ejecución del acto administrativo

la pérdida de su ejecutoriedad, la cuestión es resuelta de modo irrecurrible en sede administrativa por la autoridad inmediata superior, de existir, previo informe legal sobre la materia.

2.3.5. de la facultad de la administración de ejecutar por sí misma sus actos que la misma emite

Las facultades de ejecución forzosa fundamentalmente se basan en la llamada autotutela administrativa, la misma que permite a la Administración proteger sus intereses y a la vez hacer efectivas sus resoluciones sin necesidad de recurrir, en principio, al Poder Judicial. La autotutela, típica más bien de la tradición europeo-continental del Derecho Administrativo, se basa en la naturaleza de las funciones de la Administración, en tanto representante de los intereses de la colectividad. Por ella, la Administración puede, cuando se mantiene dentro del derecho público, defenderse a sí misma y tutelar sus propios intereses.

- La autotutela administrativa

Consiste en la capacidad de la administración pública de efectuar la protección de sus intereses sin necesidad de recurrir al Poder Judicial ni a órgano estatal alguno. La Administración está capacitada, entonces, para tutelar por sí misma sus propias situaciones jurídicas.

- Efectos de la autotutela

La autotutela administrativa genera que los actos administrativos gocen de ejecutividad y ejecutoriedad, así como el hecho de que estos sean revisados judicialmente con posterioridad a su emisión. Como resultado, los actos administrativos generan sus efectos aun cuando fuesen impugnados en sede administrativa o hayan sido impugnados judicialmente mediante el proceso contencioso administrativo, a menos que, en este último caso, el administrado haya obtenido una medida cautelar.

2.3.6. Ejecución forzosa

La ejecución forzosa es el mecanismo a través del cual la administración pública procura el cumplimiento de las obligaciones y deberes generados respecto de los administrados en un acto administrativo, ante la negativa del administrado de cumplir espontáneamente con las mismas.

La ejecución forzosa puede hacerse efectiva a través de los propios órganos competentes de la Administración Pública, o a través de la Policía Nacional del Perú. En el caso de las municipalidades, se hace uso de la policía municipal, la misma que posee facultades expresas para ello.

Para proceder a la ejecución forzosa de los actos administrativos la autoridad debe cumplir con las siguientes exigencias:

1. **Que se trate de una obligación de dar, hacer o no hacer, establecida a favor de la entidad.**

Implica, que dicha obligación esté directamente contenida en el acto administrativo que se va a ejecutar. Asimismo, se requiere que dicho acto administrativo goce de eficacia inmediata. Ello implica además que los actos que imponen obligaciones a la administración o los actos meramente declarativos no pueden ser ejecutados de manera forzosa.

2. **Que la prestación a cumplir por parte del administrado sea determinada por escrito, de modo claro e íntegro.**

Pretendiendo limitar la discrecionalidad de la autoridad que va a ejecutar la resolución.

3. **Que tal obligación derive del ejercicio de una atribución de imperio de la entidad o provenga de una relación de derecho público sostenida con la entidad.**

No puede realizarse la ejecución forzosa de actos sometidos al derecho privado o en los cuales la Administración ha actuado civilmente. En estos casos, la Administración deberá recurrir obligatoriamente al Poder Judicial.

4. **Que se haya requerido al administrado el cumplimiento espontáneo de la prestación, bajo apercibimiento de iniciar el medio coercitivo específicamente aplicable.**

La ejecución forzosa implica que la autoridad administrativa haya puesto al alcance del administrado la posibilidad de cumplir de manera espontánea con la prestación a su cargo. Ello pretende impedir la ejecución intempestiva, que podría perjudicar al administrado, puesto que la ejecución forzosa solo ocurre ante el incumplimiento voluntario del administrado.

5. **Que no se trate de acto administrativo para el que la Constitución o la ley exijan la intervención del Poder Judicial a fin de hacer efectiva su ejecución.**

Existen ciertas resoluciones administrativas que requieren la intervención del Poder Judicial para que puedan ser ejecutadas, en especial cuando son señaladas en normas legales especiales o en la propia Ley del Procedimiento Administrativo General.

La existencia de actos administrativos ejecutables judicialmente se basa en la protección a los derechos fundamentales de los administrados ante la posibilidad de una actuación arbitraria de la autoridad administrativa.

- **Notificación del acto de inicio de ejecución**

La decisión que autorice la ejecución administrativa será notificada a su destinatario antes de iniciarse la misma. Implicando que los actos materiales de ejecución se originan necesariamente en un acto administrativo que los justifica, cuya emisión es posterior al acto

que se ejecuta. La notificación al obligado y el emplazamiento para el cumplimiento será después de producidos tres actos sucesivos que verdaderamente podrá tener lugar la iniciación del procedimiento de ejecución forzosa: i) la emisión del acto que se pretende ejecutar; ii) el apercibimiento del cumplimiento; y iii) el acto de ejecución (título ejecutivo) (MORÓN URBINA, 2017, p. 127).

Todo ello es, con la finalidad de que el administrado no sea sorprendido por una ejecución de un acto que desconozca y se le permita cumplirlo voluntariamente.

2.3.7. Medios de ejecución forzosa

La ejecución coactiva

La ejecución forzosa realizada por la entidad se efectuará respetando siempre el principio de proporcionalidad, por el cual los medios empleados para hacer efectivo al acto administrativo deben estar acordes con la finalidad perseguida por el acto ejecutado, de tal manera que exista debida ponderación entre los medios empleados y los fines perseguidos con la ejecución forzosa. En tal sentido, la Ley explicita ciertos medios de ejecución forzosa que puede emplear la autoridad administrativa.

Los citados mecanismos son los siguientes:

- a) Ejecución coactiva
- b) Ejecución subsidiaria
- c) Multa coercitiva
- d) Compulsión sobre las personas

- Ejecución coactiva

La ejecución coactiva es el mecanismo de ejecución forzosa, a través del cual la Administración procura la ejecución de una obligación de dar, hacer o no hacer, aun en contra de la voluntad del administrado.

Ahora bien, la ejecución coactiva se rige por sus propias normas, señaladas en la normatividad pertinente, La actualmente aplicable es la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, la misma que establece un procedimiento diferenciado, podemos ver ejemplos del empleo de medios de ejecución coactiva en los típicos actos que realiza la administración para obtener el cumplimiento de los actos administrativos emitidos. El embargo de bienes o el remate de los mismos son ejemplos de mecanismos de ejecución coactiva, en particular referidos a obligaciones de dar.

La condición para que opere esta modalidad de ejecución coactiva, es que se trate de una deuda originada en una relación jurídica de Derecho Público, esto es, que la percepción se funde en la potestad del imperio inherente al poder público y no en la realización de operaciones de Derecho común (civil o empresarial del Estado), como puede ser adeudos de origen contractual, indemnizaciones, en cuyo caso obligatoriamente el fuero natural es el jurisdiccional. Las deudas que más comúnmente son materia de cobranza en la va coactiva son las tributarias. Multas reversión de pagos indebidos y sanciones (MORÓN URBINA, 2017, p. 132).

- el procedimiento coactivo como procedimiento especial:

Los actos de ejecución coactiva ejercen los órganos del gobierno central, regional y local, en virtud de las facultades otorgadas por las leyes específicas. Asimismo, constituye el marco legal que garantiza a los obligados el desarrollo de un debido procedimiento coactivo. En tal sentido,

se define el procedimiento coactivo como el conjunto de actos administrativos destinados al cumplimiento de la obligación materia de ejecución coactiva

- el papel del ejecutor coactivo

El Ejecutor Coactivo es el titular del procedimiento coactivo y ejerce, a nombre de la Entidad las acciones de coerción para el cumplimiento de la obligación, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, su cargo es indelegable. Tratándose de Gobiernos Regionales y Locales, para el cumplimiento de actos propios de sus funciones en otra jurisdicción, el Ejecutor Coactivo deberá librar exhorto de conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Sección Tercera del Código Procesal Civil.

- El caso de las obligaciones no tributarias

La norma señala que se considera obligación exigible coactivamente a la establecida mediante acto administrativo emitido conforme a ley, debidamente notificado y que no haya sido objeto de recurso alguno en la vía administrativa, dentro de los plazos de ley o en el que hubiere recaído resolución firme confirmando la obligación. También serán exigibles en el mismo Procedimiento las costas y gastos en que la Entidad hubiere incurrido durante la tramitación de dicho Procedimiento.

- Actos de ejecución forzosa

Existe un conjunto de actos que son susceptibles de ejecución coactiva, y cuya naturaleza no es tributaria. En primer lugar, el cobro de ingresos públicos distintos a los tributarios, nacidos en virtud de una relación jurídica regida por el derecho público, siempre que corresponda a las

obligaciones a favor de cualquier Entidad, proveniente de sus bienes, derechos o servicios distintos de las obligaciones comerciales o civiles y demás del derecho privado. Esto podría significar que cabe la ejecución coactiva de las obligaciones derivadas de contratación administrativa en contra del contratista más allá de la ejecución de la respectiva garantía. Asimismo, el cobro de multas administrativas distintas a las tributarias, provenientes del ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración, así como las obligaciones económicas provenientes de sanciones impuestas por el Poder Judicial como resultado de las multas impuestas en los procesos judiciales, así como las costas y los costos. Obligaciones de hacer, como las demoliciones, construcciones de cercos o similares; reparaciones urgentes en edificios, salas de espectáculos o locales públicos, clausura de locales o servicios; y, adecuación a reglamentos de urbanización o disposiciones municipales o similares, salvo lo dispuesto en regímenes especiales. Finalmente, es susceptible de ejecución coactiva todo acto de coerción para cobro o ejecución de obras, suspensiones, paralizaciones, modificación o destrucción de las mismas que provengan de actos administrativos de cualquier Entidad, excepto lo dispuesto en regímenes especiales, en los cuales la ejecución tendría que realizarse a través del Poder Judicial.

Medidas cautelares previas

La Entidad, previa notificación del acto administrativo que sirve de título para el cumplimiento de la Obligación y aunque se encuentre en trámite recurso impugnatorio interpuesto por el obligado, en forma excepcional y cuando existan razones que permitan objetivamente presumir que la cobranza coactiva puede devenir en infructuosa, podrá disponer que el Ejecutor trabaje como medida cautelar previa cualquiera de las establecidas en el artículo 33° de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, por la suma que satisfaga la deuda en cobranza.

Medidas cautelares dentro del proceso

Vencido el plazo de siete días hábiles a que se refiere el artículo 14° de la Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, sin que el obligado haya cumplido con el mandato contenido en la Resolución de Ejecución Coactiva, el Ejecutor podrá disponer se trabe cualquiera de las medidas cautelares establecidas en el artículo 33° de la ley en mención, mandará a ejecutar forzosamente la obligación de hacer o no hacer. Como consecuencia, el obligado deberá asumir los gastos en los que haya incurrido la Entidad, para llevar a cabo el Procedimiento.

- El efecto del proceso contencioso administrativo en el procedimiento de ejecución coactiva

Es necesario señalar que la eficacia ejecutoria del procedimiento de ejecución coactiva en la actualidad se encuentra disminuida de manera importante.

En primer lugar, conforme lo dispuesto por el artículo 16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, menciona que, “Ninguna autoridad ni órgano administrativo o político podrá suspender el Procedimiento, con excepción del ejecutor que deberá hacerlo, bajo responsabilidad, cuando:

- a) La deuda haya quedado extinguida o la obligación haya sido cumplida;
- b) La deuda u obligación esté prescrita;
- c) La acción se siga contra persona distinta al Obligado;
- d) Se haya omitido la notificación al Obligado, del acto administrativo que sirve de título para la ejecución;

- e) Se encuentre en trámite recurso impugnatorio de reconsideración, apelación o revisión, presentado dentro de los plazos de ley, contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución;
- f) Exista convenio de liquidación judicial o extrajudicial o acuerdo de acreedores, de conformidad con las normas legales pertinentes o cuando el Obligado haya sido declarado en quiebra;
- g) Exista resolución concediendo aplazamiento y/o fraccionamiento de pago; y, h) Cuando se trate de empresas en proceso de reestructuración patrimonial al amparo del Decreto Legislativo N° 845, Ley de Reestructuración Patrimonial, o estén comprendidas dentro de los alcances del Decreto Ley N° 25604”.

Entre otras, se encuentre en trámite o pendiente de vencimiento el plazo para la presentación del recurso de reconsideración, apelación, revisión o demanda contenciosa administrativa presentada dentro del plazo establecido por ley contra el acto administrativo que sirve de título para la ejecución, o contra el acto administrativo que determine la responsabilidad solidaria.

Asimismo, conforme el inciso 16.2 del artículo antes citado, el procedimiento de ejecución coactiva deberá suspenderse, además, bajo responsabilidad, cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial en el curso de un proceso de amparo o contencioso administrativo, o cuando se dicte medida cautelar dentro o fuera del proceso contencioso administrativo.

En tales casos, la suspensión del procedimiento deberá producirse dentro del día hábil siguiente a la notificación del mandato judicial y/o medida cautelar o de la puesta en conocimiento de la

misma por el ejecutado o por tercero encargado de la retención, en este último caso, mediante escrito adjuntando copia del mandato o medida cautelar y sin perjuicio de lo establecido en el artículo 23° de la presente Ley en lo referido a la demanda de revisión judicial.

Revisión judicial

El procedimiento de ejecución coactiva puede ser sometido a un proceso judicial que tenga por objeto exclusivamente la revisión judicial de la legalidad y cumplimiento de las normas previstas para su iniciación y trámite para efectos de lo cual resultan de aplicación un conjunto de disposiciones establecidas por la norma materia de comentario. En dicho orden de ideas, la norma señala que la sola presentación de la demanda de revisión judicial suspenderá automáticamente la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva hasta la emisión del correspondiente pronunciamiento de la Corte Superior, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 16°, numeral 16.5 de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. Para muchos, esta previsión limita claramente las facultades coactivas de la Administración, mediatizando la ejecutoriedad de los actos administrativos y por ende la potestad de la autotutela.

- La autonomía y competencia de los gobiernos locales

Las modificaciones introducidas por la norma impugnada no suprimen la facultad de los gobiernos locales de realizar el cobro de sus acreencias, sino que solo la conservan pendiente hasta que los procesos entablados sean resueltos jurisdiccionalmente, impidiendo la ejecución inmediata de las sanciones impuestas por la Administración a fin de evitar a los administrados perjuicios irreparables o de difícil reparación.

El Tribunal señaló entonces que, en ese sentido, el inciso e) del numeral 16.1 del artículo 16° y el numeral 23.3 del artículo 23° de la Ley N.° 26979, modificados por el artículo 1° de la Ley N.° 28165, no vulneran los artículos constitucionales 194° y 195°, referentes a la autonomía y competencia de los gobiernos locales, si dicha autonomía tiene evidentes límites puesto que debe ser ejercida en el marco de la Constitución y la Ley, sin vulnerar derechos fundamentales.

Otros medios de ejecución forzosa

La Ley de Procedimiento Administrativo General establece un conjunto de medios de ejecución forzosa distintos a la ejecución coactiva, que como lo hemos señalado es el mecanismo de ejecución por excelencia. Dichos medios operan cuando no es posible emplear el procedimiento coactivo para que la Administración se procure la ejecución del acto administrativo emitido.

- La ejecución subsidiaria

Es el mecanismo a través del cual la Administración se procura la prestación a través de la ejecución de la misma por un sujeto distinto al obligado. Este mecanismo se aplica a falta de ejecución coactiva, cuando no existe mecanismo que permita obtener que el administrado cumpla su prestación de manera directa. La ejecución subsidiaria ocurre únicamente cuando la obligación no es personalísima y fundamentalmente respecto de obligaciones de dar o de hacer. En este caso, la entidad realizará el acto, por sí o a través de las personas que determine, a costa del obligado. Ello significa que el costo de la actuación administrativa deberá ser asumido por el administrado, más los daños y perjuicios irrogados.

- **Multa coercitiva**

La multa coercitiva es el mecanismo a través del cual la entidad administrativa, para la ejecución de determinados actos, puede imponer multas reiteradas por períodos consecutivos, a fin de que el obligado cumpla con lo ordenado por la Administración.

Según (MORÓN URBINA, (2017) constituye un medio de ejecución indirecta o impropia, por el que la autoridad realiza una compulsión económica al administrado para forzar a la realización de una conducta exigida por la Administración Pública (p. 135)

La Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala que la multa coercitiva es procedente en los siguientes supuestos:

- a) Actos personalísimos en los que además no proceda la compulsión sobre la persona del obligado, en especial si la Ley no ha facultado expresamente a la entidad para su empleo.
- b) Actos en que, aun procediendo la compulsión, la administración no la estimara conveniente, sea respecto de obligaciones personalísimas o no. Ello puede ocurrir si es que la compulsión violare derechos fundamentales o el principio de razonabilidad.
- c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona. En este caso, si bien la obligación no es personalísima, el obligado podría cumplirla de manera expeditiva. Sin embargo, este supuesto resultaría más bien habilitante de la ejecución subsidiaria a la que hemos hecho referencia anteriormente. La multa coercitiva se da únicamente cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que estas determinen expresamente, en estricto cumplimiento del principio de legalidad y dado el carácter especial que rodea a este mecanismo de ejecución.

La Ley, en consecuencia, no autoriza directamente a las entidades el empleo de este mecanismo coercitivo. Es preciso señalar además que la multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas. La multa coercitiva no tiene naturaleza sancionadora, sino más bien conminatoria y funciona como un mecanismo de ejecución.

- **Acto de compulsión sobre las personas**

Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar, que no puedan hacerse efectivos de otra manera, podrán ser ejecutados por compulsión sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y siempre dentro del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución Política del Perú.

Por otro lado, la compulsión no podría por ejemplo privar de la libertad a alguna persona o generar la pérdida de su patrimonio. En consecuencia, el uso de actos de compulsión resulta ser aún más excepcional que la multa coercitiva por ser el mecanismo más gravoso a emplear contra el administrado.

Mediante ella orden impartida es seguida de la fuerza o coacción física sobre la persona, trasladándola del lugar en que se encuentra hacia a aquel en que debe satisfacer la prestación o compeliendo su actitud personal. Algunos ejemplos son ilustrativos: el impedimento de entrada a un lugar o de transitar por algún lugar, el sometimiento a determinadas medidas físicas sobre su cuerpo (vacunaciones obligatorias, requisas, cateos),

la privación de libertad (medidas policiales, expatriación. etc.) (MORÓN URBINA, 2017, p. 137)

Si los actos señalados fueran de cumplimiento personal, y no fueran ejecutados, es decir, si la compulsión no surtiera el efecto deseado, darán lugar al pago de los daños y perjuicios que se produjeran, respecto al administrado, los que se deberán regular judicialmente. La Administración Pública no podría establecer dichos daños por sí misma ni mucho menos cobrarlos coactivamente.

2.4. RECURSOS

2.4.1. Recurso Humano

Son las personas que ingresan, permanecen y participan en la organización, sea cual sea su nivel jerárquico o su tarea.

Los recursos humanos se distribuyen en niveles distintos: en el nivel institucional de la organización (dirección), en el nivel intermedio (gerencia y asesoría) y en el nivel operacional (técnicos, empleados y obreros junto con los supervisores de primera línea), constituyen el único recurso vivo y dinámico de la organización, además de ser que decide como manipular los demás recursos que son de por si inertes y estáticos. Además, conforman un tipo de recurso dotado de una vocación encaminada al crecimiento y al desarrollo (CHIAVENATO, 2007, p. 94).

2.4.2. Modelo de Recursos Humanos

El modelo de recursos humanos considera que la satisfacción en el trabajo tiene una influencia clara en el buen funcionamiento de la organización, por lo tanto, las empresas deben tener en cuenta los incentivos o motivadores de personal y aplicarlos a sus políticas de gestión de recursos humanos.

En este modelo se afirma que las personas tienen diferentes necesidades, las cuales deben de ser satisfechas, y solo así las personas pueden mejorar en sus actividades, llegar a desarrollarse tanto profesionalmente como personalmente.

Teoría de los factores de Frederick Herzberg (1923 – 2000). La teoría de factores considera que el desempeño de las personas se ve influida por dos tipos de factores que explican la motivación:

- Factores motivadores - Nivel de responsabilidad, promoción, logro, etc.
- Factores de higiene - Salario, condiciones laborales, etc.

a. Modelo de la Organización que Aprende. - El modelo de la organización que aprende supone un nuevo paradigma de los recursos humanos en el que el capital humano genera valor añadido a la empresa. El trabajo en equipo permite el desarrollo personal, fomenta el intercambio de opiniones e ideas y mejora las relaciones entre compañeros. Las tareas son completas y tienen sentido, ya que se conjuga el hacer con el pensar, todo esto se traduce en una mayor satisfacción de los empleados.

b. La Era del Conocimiento. - Periodo que inicio en la década de 1990. Es la época que estamos viviendo en la actualidad. La característica principal de esta nueva era son los cambios, que se han vuelto rápidos, imprevistos y turbulentos. La característica de la

información, que integra la tecnología que viene desarrollándose de manera impresionante y rápida, trajo desarrollos imprevisibles y convirtió al mundo en una verdadera aldea global. El mundo moderno se caracteriza por tendencias que involucra: la globalización, la tecnología, la información, el conocimiento, los servicios, la importancia del cliente, la calidad, productividad, la competitividad. Todas estas tendencias afectan la forma en que las organizaciones emplean a las personas.

- c. **La Administración del Talento humano.** - La administración como ciencia se puede definir como todos los procesos (planificación, organización, dirección y control) llevados a cabo de manera coordinada con los recursos disponibles de la organización, permiten llegar a alcanzar los objetivos organizacionales. Por lo cual la administración constituye la manera de hacer que las cosas se hagan de la mejor forma posible, mediante los recursos disponibles a fin de alcanzar los objetivos” y luego añade “Prácticamente, la tarea de la administración es integrar y coordinar recursos organizacionales.

El objetivo de la administración de los recursos humanos consiste en la planeación, organización, desarrollo, coordinación y control de las técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, al mismo tiempo que la organización constituye el medio que permite a las personas – que en ella colaboran – lograr sus objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo (CHIAVENATO, 2007, p. 122).

Las instituciones sean privadas o públicas para llegar a cumplir con sus objetivos y metas, necesitan de esfuerzos humanos, los cuales deben de ser coordinados y orientados de manera oportuna. Una mejor explicación es que la administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz.

La administración de los recursos humanos no solo involucra la puesta en marcha de los procesos con que cuenta como ciencia, sino que también se hace necesario que quienes dirijan la gestión de las personas, estén en la capacidad, con las competencias necesarias (conocimientos, habilidades y destrezas), los cuales permitan realizar una buena gestión. A esto se le debe añadir los recursos económicos y materiales necesarios que brinde la organización, para las diferentes etapas y programas de gestión de personal.

La administración de recursos humanos consiste, por tanto, en la planificación, organización, desarrollo, coordinación y control de técnicas capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización represente el medio que permite a las personas que colaboren en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente esté con el trabajo.

d. El departamento de Talento Humano. - El departamento de Talento Humano es aquella unidad orgánica de la organización, encargada de las funciones de gestión de las personas. “Podemos decir que el departamento de recursos humanos es un departamento que se encarga fundamentalmente de lo relativo a la gestión y a la administración de personal”. Las funciones que puede desempeñar el departamento de recursos humanos de una empresa son:

i) Relacionados con la gestión de Personal:

- Planificación de plantillas.
- Descripción del puesto de trabajo.
- Reclutamiento y selección de personal.
- Acogida de nuevos trabajadores.
- Valoración del puesto de trabajo y retribución.
- Evaluación del desempeño.
- Formación y desarrollo.
- Relaciones laborales.
- Prevención de riesgos.

ii) Relacionados con la administración de personal:

- Elaboración de nóminas.
- Tramites de seguridad social y hacienda.
- Control de absentismo.
- Trámites relacionados con infracciones y sanciones.
- Trámites de contratación.
- Trámites con la finalización de la relación laboral.
- Información.

e. Gestión del Talento Humano

La Gestión del Talento Humano en las organizaciones, es la función que permite la colaboración eficaz de las personas (empleados, funcionarios, recursos humanos), que tengan como objetivo lograr la identificación plena de los individuos con la

organización, logrando establecer nexos favorables entre ellos siguiendo siempre un enfoque participativo y de completa comunicación. La gestión de dicho activo será más efectiva mientras más alto sea el nivel de compromiso y de motivación que tenga el trabajador, lo que constituye tarea primordial para lograr el éxito organizacional, individual y el logro de un alto nivel de competitividad.

La Gestión del Talento Humano, como un nuevo enfoque en la Administración de Recursos Humanos reconoce a las personas como nuevos socios, colaboradores, quienes invierten su esfuerzo, su conocimiento a fin de cumplir con las tareas adecuadamente y así lograr alcanzar los objetivos organizacionales.

“Por tanto, no solo basta tener socios sino la tarea fundamental de toda organización es garantizar que el talento humano que ha contratado tenga el apoyo suficiente de parte de la organización, para cumplir con tal fin, y específicamente del departamento o la unidad responsable de personal, a través, de los diferentes programas que implemente como una política de personal, entre los cuales se puede considerar los programas de Reclutamiento, selección, socialización o inducción, la capacitación y el desarrollo del talento humano, los cuales pueden ayudar a obtener el mejor desempeño laboral del talento humano. “La gestión adecuada de los recursos humanos de una organización incide favorablemente en el comportamiento de los individuos, orientándolos hacia el logro de los objetivos estratégicos, constituyendo así una ventaja sobre los rivales”

2.4.3. Objetivos de la gestión del Talento humano

a. Objetivos explícitos

Existen cuatro objetivos explícitos fundamentales a alcanzar mediante la gestión eficiente del talento humano.

- Atraer candidatos potencialmente cualificados y capaces de desarrollar o adquirir las competencias necesarias por la organización.
- Retener a los empleados deseables.
- Motivar a los empleados para que estos adquieran un compromiso con la organización y se implique en ella.
- Ayudar a los empleados a crecer y desarrollarse dentro de la organización.

b) Objetivos implícitos

Existen tres objetivos implícitos relacionados con el talento humano.

- Mejora en la Productividad.
- Mejora de la calidad de vida en el trabajo.
- Cumplimiento de la normativa.

c) Objetivos a largo plazo

Los objetivos a largo plazo, o de balance final, se refieren a la rentabilidad y competitividad, al incremento de valor de la empresa y, en definitiva, a una mejora de la eficiencia y eficacia de la organización. La gestión de los recursos humanos tiene repercusiones importantes en los resultados finales de la organización, a través de sus contribuciones al logro tanto de los

objetivos explícitos como implícitos. El centrarse en el balance final y orientarse hacia los resultados es el camino mediante el cual la gestión de los Recursos Humanos puede ganarse el reconocimiento y el respeto de las organizaciones

2.4.4. Las leyes y la gestión del Talento Humano en el sector público.

La gestión del Talento Humano es imprescindible en toda organización, en este entender la gestión del Talento Humano en el sector público está regulado por la Constitución Política del Perú, las leyes laborales como: el Régimen Laboral Público (Decreto Legislativo N° 276), El Decreto Supremo 1057, sus respectivas reglamentaciones, la nueva Ley N°30057 que es la Ley de Servicio Civil, publicado en el diario el peruano el 04 de julio de 2013 y demás leyes.

La nueva ley N° 30057, busca mejorar la calidad de servicio de las entidades del Estado, como también busca mejorar los ingresos de la mayoría de los servidores públicos, incentivar su crecimiento personal y profesional en la administración Pública, pero no se podrá mejorar el desempeño laboral de las personas sino se complementa e implementa herramientas de gestión del talento humano, las cuales sean iniciativas de nuevas formas de trabajo, de procesos que vayan de acuerdo a las realidades, a las necesidades de las instituciones y de acuerdo a las leyes vigentes. Pero por un lado no se debe dejar de lado la vigencia del Decreto Legislativo 276 y el Decreto Supremo 1057 que son aplicados en las entidades públicas, perteneciendo la mayoría de los trabajos a las leyes mencionadas.

La función pública es el conjunto de actividades que se realizan, a través de las entidades gubernamentales, para el cumplimiento de las funciones del Estado y las Políticas de gobierno,

para lo cual se cuenta con la investidura competencias y atribuciones correspondientes, lo que implica deberes y derechos que son ejercidos por los funcionarios y servidores Públicos.

Una buena y adecuada gestión de los Recursos del Estado, depende de las capacidades y habilidades de las personas que ocupan los diferentes cargos en una institución, del más mínimo nivel al más alto nivel.

2.4.5. Recursos financieros

Se refiere al dinero en forma de capital, flujo de caja (entradas y salidas), prestamos financieros, créditos, etc., de los que se puede disponer de manera inmediata o mediata para hacer frente a los compromisos de la organización. Comprende también el ingreso derivado de las operaciones de la empresa, inversiones de terceros y toda forma de efectivo que pasa por la caja de la organización (CHIAVENATO, 2007, p. 94).

Los recursos financieros garantizan los medios para la adquisición u obtención de los demás recursos que requiere la organización. Hasta cierto punto los recursos financieros son los que en buena parte definen la eficacia de la organización en el logro de sus objetivos, ya que le proporcionan la capacidad necesaria para adquirir, en volumen adecuado, los recursos que requiere para su operación (CHIAVENATO, 2007, p. 94).

2.5. EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional (POI) es un instrumento de gestión de corto plazo que define las actividades que se llevarán a cabo en periodos de un año, para el logro de los resultados previstos en el Plan Estratégico Institucional.

Su estructura contiene entre otros puntos: los objetivos institucionales anuales, indicadores, metas, acciones operativas y proyectos.

2.5.1. Objetivos Del Plan Operativo Institucional

- evitar la superposición (duplicación) de actividades entre las diferentes dependientes municipales.
- Enfocar la gestión institucional en el logro de las prioridades establecidas en el presupuesto participativo, el plan de desarrollo institucional y el plan de desarrollo concertado.
- Identificar el papel de cada dependencia municipal para el mejor desempeño de la misión municipal.

2.5.2. Importancia

El Plan Operativo Institucional es una herramienta que traza el camino por el que se debe conducir la institución en un año calendario, conteniendo las principales actividades y proyectos que se desarrollaran en concordancia con los objetivos y líneas estratégicas establecidas en el Plan Estratégico Institucional PEI. Esto lo hace un proceso integrador y de trabajo colectivo que, a

partir de consensos respecto de las acciones, proyectos, metas e indicadores, permite alinear y ordenar el trabajo institucional de un año.

2.6. ESTÍMULO LABORAL

2.6.1. Motivación

La motivación puede definirse como lo que impulsa, dirige y mantiene el comportamiento humano. En el ámbito laboral se alude al deseo del individuo de realizar un trabajo lo mejor posible. Este impulso a que nos referimos origina que se desencadene el proceso de motivación, debido a un estímulo externo o bien a una reflexión. Ante un estímulo proporcionado a una persona, ésta reaccionara de una manera u otra dependiendo todo de lo que podemos llamar “su patrón de comportamiento” (PORRET GELABERT, 2008, p. 86).

2.6.2. Definición

La motivación es de importancia para cualquier área, si se aplica en el ámbito laboral se puede lograr que los empleados motivados, se esfuercen por tener un mejor desempeño en su trabajo. Una persona satisfecha que estima su trabajo, lo transmite y disfruta de atender a sus clientes, si eso no es posible, al menos lo intentará.

La motivación consiste fundamentalmente en mantener culturas y valores corporativos que conduzcan a un alto desempeño, se puede mencionar que las culturas positivas las construyen las personas, por tal motivo se debe pensar *¿qué puede hacer para estimular a los individuos y a los grupos a dar lo mejor de ellos mismos?*, de tal forma que favorezca tanto los intereses de la organización como los suyos propios.

La motivación es un elemento importante del comportamiento organizacional, que permite canalizar el esfuerzo, la energía y la conducta en general del trabajador, permitiéndole sentirse mejor respecto a lo que hace y estimulándolo a que trabaje más para el logro de los objetivos que interesan a la organización.

Así mismo, la evaluación del desempeño constituye una técnica de dirección imprescindible en el proceso administrativo. Mediante ella se pueden encontrar problemas en el desenvolvimiento del trabajo del recurso humano. El desempeño de los empleados es la piedra angular para desarrollar la efectividad y el éxito de una institución.

Así mismo, la apreciación del desenvolvimiento de una persona en el cargo al cual ha sido asignado es útil para determinar si existen problemas en relación a la supervisión del personal, a su integración a la organización, desacuerdos, como el desaprovechamiento del potencial humano quien podría desempeñarse mejor en otro cargo, etc. En resumidas cuentas, puede decirse que la evaluación del desempeño es determinante para verificar si la política de recursos humanos de una institución es la correcta o no. Por tal razón, una evaluación del desempeño trae beneficios tanto al que lo realiza como al que se le aplica. Para un supervisor es de suma importancia evaluar a sus empleados, ya que puede determinar fortalezas y debilidades, tomar medidas correctivas, establecer una comunicación más fluida y directa con los mismos para mejorar su desarrollo en la labor que se está realizando. Y lo más importante, se mejoran las relaciones humanas en el trabajo al estimular la productividad y las oportunidades para los subordinados.

2.6.3. Proceso de Motivación

El proceso genérico de motivación comienza con una necesidad insatisfecha, la cual crea tensión (deseo de conseguir una cosa, una meta, un reconocimiento, un premio...) que, a su vez, estimula impulsos en el interior del individuo. Estos impulsos generan un comportamiento de búsqueda tendente a encontrar aquello que desea que, si se alcanza, dé satisfacción a la necesidad que atenuara la tensión (PORRET GELABERT, 2008, p. 87).

Estar motivado supone sencillamente que un individuo opta por emplear su energía física o mental en un trabajo, o en alcanzar una meta como consecuencia de que una serie de factores le inducen a comportarse de una forma concreta. Lo que significa que, en caso de no existir unos estímulos, tal comportamiento no tendría lugar (PORRET GELABERT, 2008, p. 87).

2.6.4. El comportamiento humano y la motivación

Teniendo que, el motivo es el impulso que lleva a la persona a actuar de determinada manera, es decir, que origina un comportamiento específico, este impulso a actuar puede ser provocado por un *estímulo externo* que proviene del ambiente o generado por procesos mentales de la persona. Todos de alguna u otra forma vivimos con algún motivo, las cuales se basan en necesidades primarias (aire, alimento, sueño, etc.), o en necesidades secundarias (autoestima, afiliación, etc.) un sentimiento que nos lleva, nos impulsa a realizar lo que deseamos para luego sentirnos satisfechos. En cualquier modelo de motivación el factor inicial, es el motivo para actuar, la razón, el deseo, la necesidad inadecuadamente satisfecha, los motivos hacen que el individuo busque la realización e inicie la acción, los motivos pueden satisfacer en muchas formas.

La motivación representa la acción de fuerzas activas o impulsoras, solo se comprende parcialmente, implica necesidades, deseos, tensiones, incomodidades y expectativas. Esto implica que existe algún desequilibrio o insatisfacción dentro de la relación existente entre el individuo y su medio: Identifica las metas y siente la necesidad de llevar a cabo determinado comportamiento que varía de individuo a individuo, tanto los valores y los sistemas cognitivos, así como las habilidades para poder alcanzar los objetivos personales, éstas necesidades, valores personales y capacidades varían en el mismo individuo en el transcurso del tiempo, está sujeta a las etapas por las que atraviesa el hombre, desde niño busca culminar sus estudios o cuando es trabajador tiene otras aspiraciones y motivaciones.

2.6.5. Clases de motivos:

Muchos psicólogos distinguen 3 clases de motivos: los fisiológicos, sociales y psicológicos.

- **Los motivos Fisiológicos:** Se originan en las necesidades fisiológicas y los procesos de autorregulación del organismo, son innatos, es decir que están presentes en el momento del nacimiento ejemplo: necesidad de aire, de dormir, etc.
- **Los motivos sociales:** Son adquiridos en el curso de la socialización dentro de una cultura determinada, se forman con respecto a las relaciones interpersonales, valores sociales, las normas se deben tener en cuenta que una vez despertado un motivo influye sobre la conducta independientemente de su origen.
- **Los motivos psicológicos:** Se desarrollan mediante procesos de aprendizaje, solamente aparecen cuando se han satisfecho las necesidades fisiológicas este tipo de motivación

varía de un individuo a otro, y esa está en función de sus experiencias pasadas y de la clase de aprendizaje que haya tenido.

- **Las actividades de capacitación**

Las actividades de capacitación de desarrollo no solo deberían aplicarse a los empleados nuevos sino también a los trabajadores con experiencia. Los programas de capacitación y desarrollo apropiadamente diseñados e implantados también contribuyen a elevar la calidad de la producción de la fuerza de trabajo.

Cuando los trabajadores están mejor informados acerca de los deberes y responsabilidades de sus trabajos y cuando tienen los conocimientos y habilidades laborales necesarios son menos propensas a cometer errores costosos en el trabajo.

La obsolescencia, también es una de las razones por la cual, las instituciones se preocupan por capacitar a sus recursos humanos, pues ésta procura actualizar sus conocimientos con las nuevas técnicas y métodos de trabajo que garantizan eficiencia. La capacitación a todos los niveles constituye una de las mejores inversiones en Recursos Humanos y una de las principales fuentes de bienestar para el personal y la organización. Cómo Beneficia la capacitación a las organizaciones:

- Conduce a rentabilidad más alta y a actitudes más positivas.
- Mejora el conocimiento del puesto a todos los niveles.
- Crea mejor imagen.
- Mejora la relación jefes - subordinados.
- Se promueve la comunicación a toda la organización.
- Reduce la tensión y permite el manejo de áreas de conflictos.

- Se agiliza la toma de decisiones y la solución de problemas.
- Promueve el desarrollo con vistas a la promoción.
- Contribuye a la formación de líderes y dirigentes.
- Cómo beneficia la capacitación al personal:
 - ✓ Ayuda al individuo para la toma de decisiones y solución de problemas.
 - ✓ Alimenta la confianza, la posición asertiva y el desarrollo.
 - ✓ Contribuye positivamente en el manejo de conflictos y tensiones.
 - ✓ Forja líder y mejora las aptitudes comunicativas.
 - ✓ Sube el nivel de satisfacción con el puesto.
 - ✓ Permite el logro de metas individuales.
 - ✓ Desarrolla un sentido de progreso en muchos campos.
 - ✓ Elimina los temores a la incompetencia o la ignorancia individual.

2.6.6. Factores motivadores

El comportamiento de las personas es explicado por un conjunto de necesidades, los mismos son denominados factores motivadores.

- El desempeño laboral.

Es el rendimiento laboral y la actuación que manifiesta el trabajador al efectuar las funciones y tareas principales que exige su cargo en el contexto laboral específico de actuación, lo cual permite demostrar su idoneidad.

- Remuneración

El pago de la remuneración es la principal obligación que asume el empleador además de proporcionar el trabajo para el cual el trabajador ha sido contratado. La remuneración en nuestra

legislación reviste especial importancia, por lo cual el legislador se ha preocupado de dictar una serie de normas que tienden a su adecuada protección.

- Incentivos

El estudio de los incentivos es tremendamente importante dado que éstos permiten explicar o predecir qué curso de acción tomarán el mercado o grupo al que le afecta o se le aplica una determinada política económica. Dado que los agentes racionales, siempre y cuando estén informados acerca de su medio, compararán los costos y beneficios de sus acciones (teniendo normalmente una preferencia estricta por aquello que les beneficie), cambiarán éstas de tal forma que maximice su utilidad.

- Medio Ambiente Laboral

Desde una perspectiva más amplia, ambiente es todo lo que existe alrededor de una organización; esto significa que el ambiente es todo el universo. Dado que el ambiente es vasto, amplio, genérico y difuso, es difícil profundizar en este concepto. Para poder comprender dicho concepto, es necesario definir dos estratos ambientales: el ambiente general (o macro ambiente) y el ambiente de tarea (o microambiente). El segundo está contenido en el primero, del mismo modo que un sistema se halla inmerso en un supra sistema (CHIAVENATO, 2005, P. 61).

2.7. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

2.7.1. Definición

Es el procedimiento administrativo especial de imposición de sanciones que se inicia siempre de oficio mediante Acta de Infracción de la inspección del trabajo y se dirige a la presentación de

alegaciones y pruebas, en su descargo por los sujetos identificados como responsables de la comisión de infracciones, así como a la adopción de la resolución sancionadora, que procesa por los órganos y autoridades administrativas competentes para sancionar.

El procedimiento sancionador, además de garantizar los derechos de los particulares, deberá servir a los intereses públicos.

2.7.2. Principios del procedimiento administrativo sancionador

Según la Ley N° 28806, Ley General del Trabajo, Artículo 2, El procedimiento sancionador se basa en los siguientes principios:

- a) **Observación del debido proceso**, por el que las partes gozan todos los derechos y garantías inherentes al procedimiento sancionador, de manera que les permita exponer sus argumentos de defensa, ofrecer pruebas y obtener una decisión por parte de la autoridad administrativa de trabajo debidamente fundada en hechos y en derechos;
- b) **Economía y celeridad procesal**, por el que el procedimiento se realiza buscando que su desarrollo ocurra con el menor número de actos procesales y que las partes actúen en el procedimiento procurando actuaciones que no dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin afectar el debido proceso; y,
- c) **Pluralidad de instancia**, por el que las partes tienen la posibilidad de impugnar una decisión ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (artículo 44 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo).

Con el objeto de identificar cuáles eran los valores fundamentales que, a título de principios, debían ser comúnmente respetados por el legislador al normar la potestad sancionada y por las entidades administrativas al momento de aplicarla concretamente sobre los administrados, fueron aislados aquellos que consideramos estrictamente indispensables para racionalizar su ejercicio, pero sin imposibilitar su emprendimiento, en resguardo del interés público que titulariza la administración. Nótese que, en primer lugar, estos principios – por su basamento constitucional, son exigibles a la función legislativa del Estado cuando configura las conductas sancionables, las sanciones a aplicar o la estructura formal del procedimiento sancionador. Sólo a partir de ahí, serán exigibles a la administración para ejercitar la voluntad sancionadora a los casos concretos (MORÓN URBINA, 2005, p. 2).

2.7.3. Infracciones administrativas

Constituyen infracciones administrativas en materia de relaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social, los incumplimientos de las obligaciones contenidas en las leyes de la materia y convenios colectivos, mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables (ANACLETO GUERRERO, 2015, p. 428).

Las infracciones administrativas en materia de relaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social, los incumplimientos de las obligaciones contenidas en las leyes de la materia y convenios colectivos, mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables.

De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28806 Ley General de inspección del Trabajo, las infracciones en materia de relaciones laborales, colocación, fomento del empleo y

modalidades formativas de seguridad y salud en el trabajo, de trabajo infantil y de seguridad social serán:

- **Leves**, cuando los incumplimientos afecten a obligaciones meramente formales.
- **Graves**, cuando los actos u omisiones sean contrarios a los derechos de los trabajadores o se incumplan obligaciones que trasciendan el ámbito meramente formal, así como las referidas a la labor inspectiva.
- **Muy Graves**, los que tengan una especial trascendencia por la naturaleza del deber infringido o afecten derechos o a los trabajadores especialmente protegidos por las normas nacionales.

2.7.4. Sujetos responsables

Los sujetos responsables de la infracción son las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, inscritas o no inscritas de acuerdo a la ley de la materia, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, otras formas de patrimonio autónomo, que incurran en las infracciones administrativas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la Ley N° 28806 Ley General de inspecciones laborales, son los siguientes:

- El empleador, en la relación laboral.
- Los empleadores, respecto a la inscripción del trabajador en los regímenes contributivos de la seguridad social.
- Las personas naturales o jurídicas, respecto de la normativa de colocación y fomento del empleo y modalidades formativas.
- Los transportistas, agentes, consignatarios, representantes y en general las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades en puertos, aeropuertos, vehículos y

puntos de salida, escala y destino, en lo relativos a las operaciones de emigraciones e inmigraciones.

- Los empleadores que desarrollen actividades mediante vehículos y medios de transporte en general, incluido los buques de la marina mercante y pesquera cualquiera que sea su bandera; los aviones y aeronaves civiles, así como las instalaciones y explotaciones auxiliares o complementarias en tierra para el servicio de aquellos.
- Los empleadores, respecto de la normativa sobre trabajo de extranjero.
- Las empresas especiales de servicios y las cooperativas de trabajadores, que brinden servicios de intermediación laboral y las empresas usuarias respecto de las obligaciones que se establecen en la ley.
- Las empresas que brindan servicios no comprendidos en el numeral anterior y las empresas usuarias.
- Las agencias de empleo y las empresas usuarias, respecto de las obligaciones que se establecen en su legislación específica.
- Los empleadores que incumplan las obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social.

2.7.5. Tipos de infracciones:

Infracciones en materia de relaciones laborales

Son infracciones administrativas en materia de relaciones laborales los incumplimientos de las disposiciones legales y convencionales de trabajo, individuales y colectivas, colocación, fomento de empleo y modalidades formativas, mediante acción u omisión.

- *Infracciones leves en materia de relaciones laborales*

Las infracciones leves son los siguientes:

- ✓ No comunicar y registrar ante la autoridad competente en los plazos y con los requisitos previstos, documentos o información siempre que no estén tipificados como infracción grave.
- ✓ No entregar al trabajador, en los plazos y con los requisitos previstos, copia del contrato de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, hojas de liquidación de compensación por tiempo de servicios, participación en las utilidades u otros beneficios sociales, o cualquier otro documento que deba ser puesto a su disposición.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones sobre planillas de pago o registro de trabajadores y prestadores de servicio, siempre que no esté tipificado como infracción grave.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones sobre boletas de pago de remuneración, siempre que no esté tipificado como infracción grave.
- ✓ No exponer el horario de trabajo en lugar visible del centro de trabajo, no contar con un ejemplar de la síntesis de la legislación laboral, no entregar el reglamento interno de trabajo o no exponer o no entregar cualquier otra información que deba ser puesto en conocimiento del trabajador.
- ✓ No contar con el registro de control de asistencia o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo.
- ✓ Cualquier otro incumplimiento que afecte obligaciones meramente formales o documentales, siempre que no esté tipificado como infracción grave.

- *Infracciones graves en materia de relaciones laborales*

Las infracciones graves son los siguientes:

- ✓ No registrar trabajadores en las planillas de pago o en registros que las sustituyan o no registrar trabajadores y prestadores de servicios en el registro de trabajadores y prestadores de servicios, en el plazo y con los requisitos previstos, incurriéndose en una infracción por cada trabajador o prestador de servicio afectado.
- ✓ El incumplimiento de las siguientes obligaciones sobre planillas de pago o registros que las sustituyan o registros de trabajadores y prestadores de servicio: no encontrarse actualizado, no encontrarse debidamente autorizado de ser exigido, no consignar los datos completos, no presentarlo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o no presentarlo dentro del plazo, o presentarlo incluyendo datos falsos o que no correspondan a la realidad.
- ✓ El incumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de boletas de pago y hojas de liquidación: consignar datos distintos a los registrados en la planilla de pago o registros que las sustituyan, registros de trabajadores y prestadores de servicio, incluir datos falsos o que no correspondan a la realidad.
- ✓ No pagar íntegra y oportunamente las remuneraciones y beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto, así como la reducción de los mismos en fraude a Ley.
- ✓ No depositar íntegra y oportunamente la compensación por tiempo de servicios.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el Sistema de prestaciones alimentarias, siempre que no esté tipificado como muy grave.
- ✓ No celebrar por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible, así como no presentar una copia de los mismos ante la autoridad administrativa de trabajo para su conocimiento y registro.

- ✓ La modificación unilateral por el empleador del contrato y las condiciones de trabajo, en los casos en los que no se encuentra facultado para ello.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la entrega a los representantes de los trabajadores de información sobre la situación económica, financiera, social y demás pertinente de la empresa, durante el procedimiento de negociación colectiva.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el descuento y la entrega de cuotas sindicales y contribuciones destinadas a la constitución y fomento de las cooperativas formadas por los trabajadores sindicalizados.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el otorgamiento de facilidades para el ejercicio de la actividad sindical.
- ✓ No contratar la póliza de seguro de vida, no mantenerla vigente o no pagarla oportunamente la prima, a favor de los trabajadores con derecho a esta, incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
- ✓ No proporcionar a los trabajadores del hogar: hospedaje alimentación y facilidades para la asistencia regular a sus centros de estudios cuando corresponda.
- ✓ No contar con una dependencia adecuada de relaciones industriales, asistente social diplomado o reglamento interno de trabajo, cuando corresponda.

- *Infracciones muy graves en materia de relaciones laborales*

Las infracciones muy graves son las siguientes:

- ✓ No pagar la remuneración mínima correspondiente.
- ✓ La inscripción fraudulenta en el registro nacional de empresas administradoras y empresas proveedoras de alimentos.

- ✓ Desempeñar actividades propias del sistema de prestaciones alimentarias sin cumplir con los requisitos previstos en las normas correspondientes.
- ✓ El despacho en el sistema de prestaciones alimentarias, por parte de la empresa proveedora o cliente, de víveres o reacciones alimentarias en malas condiciones de higiene o salubridad, sin las certificaciones o registros que correspondan o sin respetar las exigencias nutricionales previstas en las normas correspondientes.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la contratación a plazo determinado, cualquiera que sea la denominación de los contratos, y su uso fraudulento.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la jornada de trabajo, refrigerio, trabajo en sobretiempo, trabajo nocturno, descanso vacacional y otros descansos, licencias, permisos y el tiempo de trabajo en general.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el trabajo de menores trabajadores.
- ✓ La negativa a recibir el pliego de reclamos, salvo causa legal o convencional objetivamente demostrable que justifique dicha negativa.
- ✓ La realización de actos que impidan el libre ejercicio del derecho de huelga, tales como la sustitución de trabajadores en huelga y el retiro de bienes de la empresa sin autorización de la autoridad administrativa de trabajo.
- ✓ La realización de actos que impidan la libre afiliación en una organización sindical, tales como el uso de medios directos o indirectos para dificultar e impedir la afiliación a una organización sindical o promover la desafiliación a la misma.
- ✓ La trasgresión a las garantías reconocidas a los trabajadores de sindicatos en formación, a los candidatos a dirigentes sindicales y a los miembros de comisiones negociadoras.
- ✓ La discriminación de un trabajador por el libre ejercicio de su actividad sindical.

- ✓ El cierre no autorizado o abandono del centro de trabajo.
- ✓ Los actos de hostilidad y el hostigamiento sexual, así como cualquier acto que afecte la dignidad del trabajador o el ejercicio de sus derechos constitucionales.
- ✓ No adoptar las medidas necesarias para prevenir o cesar los actos de hostilidad y hostigamiento sexual, así como cualquier otro acto que afecte la dignidad del trabajador o el ejercicio de sus derechos constitucionales.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de las mujeres trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia.
- ✓ La discriminación del trabajador, directa o indirecta, en materia de empleo u ocupación, como las referidas a la contratación, retribución, jornada, formación, promoción y demás condiciones, por motivos de origen, raza, color, sexo, idioma, edad, religión, opinión, ascendencia nacional, origen social, condición económica, ejercicios de la libertad sindical, discapacidad, portar el virus del VIH o de cualquier otra índole.
- ✓ El trabajo forzoso sea o no retribuido y la trata o captación de personas con dicho fin.

a. Infracciones de seguridad y salud en el trabajo

Son infracciones administrativas en materia de seguridad y salud en el trabajo, los incumplimientos de las disposiciones legales de carácter general aplicables a todos los centros de trabajo, así como las aplicables al sector industrial y construcción, mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables.

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo es el encargado de velar por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las leyes de la materia y convenios colectivos, determinar la comisión de infracciones de carácter general en materia de seguridad y salud en el trabajo

aplicables a todos los centros de trabajo, así como las infracciones de seguridad y salud en el trabajo para la industria y la construcción a que se refiere el presente título, sin perjuicio de la supervisión de la normatividad específica que es competencia de otros ministerios o entidades públicas.

- *Infracciones Leves de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

Las infracciones leves son las siguientes:

- ✓ La falta de orden y limpieza del centro de trabajo que no implique riesgo para la integridad física y salud de los trabajadores.
- ✓ No dar cuenta a la autoridad competente conforme a lo establecido en las normas de seguridad y salud en el trabajo, los accidentes de trabajo ocurridos, las enfermedades ocupacionales declaradas e incidentes, cuando tengas la calificación de leves.
- ✓ No comunicar a la autoridad competente la apertura del centro de trabajo o la reanudación o continuación de los trabajos después de efectuar alteraciones o ampliaciones de importancia, o consignar con inexactitud los datos que debe declarar o complementar, siempre que no se trate de una industria calificada de alto riesgo por ser insalubre o nociva, y por los elementos, procesos o materiales peligrosos que manipula.
- ✓ Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la prevención de riesgo, siempre que carezcan de trascendencia grave para la integridad física o salud de los trabajadores.
- ✓ Cualquier otro incumplimiento que afecte a obligaciones de carácter formal o documental, exigidas en la normativa de prevención de riesgos y no estén tipificadas como graves.

- *Infracciones Graves de Seguridad y Salud en el Trabajo*

Son infracciones graves las siguientes:

- ✓ La falta de orden y limpieza del centro de trabajo que implique riesgos para la integridad física y salud de los trabajadores.
- ✓ No dar cuenta a la autoridad competente, conforme a lo establecido a las normas de seguridad y salud en el trabajo, de los accidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades ocupacionales cuando tengan la calificación de graves, muy graves o mortales, o no llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
- ✓ No llevar a cabo las evaluaciones de riesgo y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores o no realizar aquellas actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
- ✓ No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores o no comunicar a los trabajadores afectados el resultado de las mismas.
- ✓ No comunicar a la autoridad competente la apertura del centro de trabajo o la reanudación o continuación de los trabajos después de efectuar alteraciones o ampliaciones de importancia o consignar con inexactitud los datos que debe declara o complementar siempre que se trate de industria calificada de alto riesgo, por ser insalubre o nociva o por los elementos, procesos o sustancias que manipulan.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones de implementar y mantener actualizado los registros o disponer de la documentación que exigen las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ El incumplimiento de la obligación de planificar la acción preventiva de riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, así como el incumplimiento de la obligación de elaborar un plano programa de seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ No cumplir con las obligaciones en materia de formación e información suficiente y adecuada a los trabajadores y trabajadoras acerca de los riesgos de puesto de trabajo y sobre las medidas preventivas aplicables.
- ✓ Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en particular en materia de lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios y medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
- ✓ No adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en materia de coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
- ✓ No construir o no designar a uno o varios trabajadores para participar como supervisores o miembros del comité de seguridad y salud, así como no proporcionarle formación y capacitación adecuada.
- ✓ La vulneración de los derechos de información, consulta y participación de los trabajadores reconocidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- ✓ El incumplimiento de las relaciones relativas a la realización de auditorías del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ No cumplir las obligaciones relativas al seguro complementario de trabajo de riesgo a favor de sus trabajadores, incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.

- *Infracciones muy Graves de Seguridad y Salud en el Trabajo*

Son infracciones muy graves las siguientes:

- ✓ No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia y de los trabajadores.
- ✓ No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad de salud de los menores trabajadores.
- ✓ Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, cuando de ella se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ✓ Incumplir el deber de confidencialidad en el uso de los datos relativos a la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- ✓ Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud de los trabajadores.
- ✓ Las acciones y omisiones que impidan el ejercicio del derecho de los trabajadores a paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
- ✓ No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad de los trabajadores.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, en materia de coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo, cuando se trate de actividades calificadas de alto riesgo.

- ✓ No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo o no tener un reglamento de seguridad y salud en el trabajo.

b. Infracciones en materia de empleo y colocación

- Infracciones leves en materia de empleo y colocación

Son infracciones leves los siguientes:

- ✓ El incumplimiento de las obligaciones de comunicación y registro ante la autoridad competente, en los plazos y con los requisitos previstos, de la documentación o información exigida por las normas de empleo y colocación, siempre que no esté tipificado como infracción grave.
- ✓ El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la inscripción, en los plazos y con los requisitos previstos, de los micros y pequeñas empresas, y las empresas promocionales para personas con discapacidad, en su registro correspondiente.
- ✓ Cualquier otro incumplimiento que afecte obligaciones meramente formales o documentales en materia de empleo y colocación.

- Infracciones graves en materia de empleo y colocación

Son infracciones graves los siguientes:

- ✓ El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la inscripción, en la forma y plazos establecidos, de las agencias de empleo, en el registro correspondiente.
- ✓ El incumplimiento de las agencias de empleo de las obligaciones relacionadas con la comunicación de la información relativa al ejercicio de sus actividades en el mercado de trabajo con el contenido y en la forma y plazo establecido.

- ✓ El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la promoción y el empleo de las personas con discapacidad.

- *Infracciones muy graves en materia de empleo y colocación*

Son infracciones muy graves los siguientes:

- ✓ Ejercer actividades en el mercado de trabajo de colocación de trabajadores con fines lucrativos sin encontrarse registrado en el registro correspondiente o sin encontrarse éste vigente.
- ✓ Ejercer actividades en el mercado de trabajo de colocación de menores trabajadores, que sean contrarias a las disposiciones sobre la materia.
- ✓ La pluralidad y realización por cualquier medio de difusión de ofertas de empleo discriminatoria, por motivo de origen, raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión, ascendencia nacional, origen social, condición económica, ejercicio de la libertad sindical, discapacidad, portar el virus del VIH o de cualquier otra índole.
- ✓ El registro fraudulento como micro o pequeña empresa, empresa promocional para personas con discapacidad o agencia de empleo.

c. Infracciones de las empresas y entidades de intermediación laboral

- *Infracciones leves de empresas y entidades de intermediación laboral*

Constituye una infracción leve el incumplimiento de obligaciones meramente formales o documentales relativos a las empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral.

- *Infracciones graves de empresas de intermediación laboral*

Son infracciones graves las siguientes:

- ✓ El incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la inscripción en el registro correspondiente, en los plazos y con los requisitos previstos.
- ✓ No comunicar o presentar a la autoridad competente, en los plazos y con los requisitos previstos, la información y documentación relacionada con el ejercicio de sus actividades como empresa o entidad de intermediación laboral.
- ✓ No formalizar por escrito los documentos de prestación de servicios celebrados con las empresas usuarias, con los requisitos previstos.
- ✓ No registrar ante la autoridad competente, en los plazos y con los requisitos previstos, los contratos de trabajo celebrados con los trabajadores destacados, los contratos de prestación de servicios celebrados con las empresas usuarias o la nómina u otra documentación exigida relativa al trabajador destacado.

- *Infracciones muy graves de empresas y entidades de intermediación laboral*

Son infracciones muy graves los siguientes

- ✓ Ejercer actividades de intermediación laboral sin encontrarse asentado en el registro correspondiente, sin encontrarse éste vigente, en ámbitos para los que no se solicitó el registro o en supuestos prohibidos.
- ✓ No prestar de manera exclusiva servicios de intermediación laboral.
- ✓ No conceder la garantía de cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social de los trabajadores destacados a la empresa usuaria, en los plazos y con los requisitos previstos.
- ✓ Proporcionar a la autoridad competente información o documentación falsa relacionada con el ejercicio de sus actividades como empresa o entidad de intermediación laboral.
- ✓ El registro fraudulento como empresa o entidad de intermediación laboral.

d. Infracciones de las empresas usuarias*- Infracciones leves de las empresas usuarias*

Constituye infracción leve el incumplimiento de obligaciones meramente formales o documentales, relativas a las empresas usuarias.

- Infracciones graves de las empresas usuarias

Constituye infracción grave no formalizar por escrito el contrato de prestación de servicios celebrado con la empresa o entidad de intermediación laboral con los requisitos previstos.

- Infracciones muy graves de las empresas usuarias

Son infracciones muy graves los siguientes:

- ✓ Exceder los límites porcentuales y cualitativos aplicables a la intermediación laboral.
- ✓ La ocupación de trabajadores destacados en supuestos prohibidos.
- ✓ La sesión a otras empresas de trabajadores destacados.
- ✓ Contratar a una empresa o entidad de intermediación laboral sin registro vigente.

e. Infracciones en materia de promoción y formación para el trabajo*- Infracciones leves en materia de promoción y formación para el trabajo*

Constituyen infracciones leves los incumplimientos que afecten a obligaciones meramente formales o documentales, siempre que no estén tipificados como infracciones graves.

- Infracciones graves en materia de promoción y formación para el trabajo

Son infracciones graves los siguientes:

- ✓ Carecer de los registros especiales de modalidades formativas debidamente autorizados por la autoridad competente de ser exigido, o no registrar a los beneficiarios de las modalidades formativas en los mismos o en el registro de trabajadores y prestadores de servicio, en los

plazos y con los requisitos previstos, incurriéndose en una infracción por cada beneficiario afectado.

- ✓ No celebrar los convenios de modalidades formativas por escrito o no presentarlos ante la autoridad competente, en los plazos y con los requisitos previstos.
- ✓ Exceder los límites de contratación bajo modalidades formativas. No cumplir con las obligaciones en materia de formación.
- ✓ No brindar facilidades para que el beneficiario de las modalidades formativas se afilie a un sistema pensionario.
- ✓ No emitir cuando corresponda los informes que requiera el centro de formación profesional.
- ✓ No otorgar el respectivo certificado de manera oportuna y con los requisitos previstos.
- ✓ No presentar a la autoridad competente el plan o programa correspondiente a la modalidad formativa bajo la cual se contrata a los beneficiarios, en los plazos y con los requisitos previstos.

- *Infracciones muy graves en materia de promoción y formación para el trabajo.*

Son infracciones muy graves los siguientes:

- ✓ La falta de pago y disfrute, el pago o disfrute parcial o inoportuno, o el pago o disfrute inferior a los mínimos previstos, de la subvención y los beneficios a los que tienen derecho los beneficiarios de las modalidades formativas.
- ✓ El incumplimiento de las disposiciones referidas al horario, jornada y tiempo de trabajo aplicable a las modalidades formativas.
- ✓ No cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de trabajo a través de Essalud o de un seguro privado.

- ✓ No asumir directamente el costo de las contingencias originadas por un accidente o enfermedad cuando la empresa no haya cubierto los riesgos de enfermedad y accidentes de trabajo a través de Essalud o de un seguro privado.
- ✓ La presentación de documentación falsa ante la autoridad competente para acogerse al incremento porcentual de los límites de contratación bajo modalidades formativas.
- ✓ No contar con el plan o programa correspondiente a la modalidad formativa bajo la cual se contrata a los beneficiarios.
- ✓ El uso fraudulento de las modalidades formativas.

f. Infracciones en materia de contratación de trabajadores extranjeros

- *Infracciones leves en materia de contratación de trabajadores extranjeros.*

Son sanciones leves los siguientes:

- ✓ Los incumplimientos que afecten a obligaciones meramente formales o documentales, en materia de contratación de trabajadores extranjeros, siempre que no estén tipificados como infracciones graves.
- ✓ No entregar al trabajador extranjero, en los plazos y con requisitos previstos, copia de su contrato de trabajo autorizado por la autoridad competente.

- *Infracciones graves en materia de contratación de trabajadores extranjeros.*

Son infracciones graves los siguientes:

- ✓ No formalizar por escrito los contratos de trabajo celebrados con trabajadores extranjeros, con los requisitos previstos.
 - ✓ No cumplir con los límites a la contratación de trabajadores extranjeros, cuando corresponda.
- *Infracciones muy graves en materia de contratación de trabajadores extranjeros.*

Son infracciones muy graves las siguientes:

- ✓ Ocupar o contratar trabajadores extranjeros sin haber obtenido la autorización administrativa correspondiente.
- ✓ La presentación a la autoridad competente de información o documentación falsa para la exoneración de los límites a la contratación de trabajadores extranjeros.
- ✓ La contratación fraudulenta de trabajadores extranjeros.

g. Infracciones en materia de seguridad social

Para los efectos de la Ley, constituyen infracciones en materia de seguridad social, la omisión a la inscripción en el régimen de prestaciones de salud y en los sistemas de pensiones, sean éstos públicos o privados, sin perjuicio de las demás infracciones establecidas en la normatividad específica sobre la materia.

- Infracciones graves en materia de seguridad social

Constituyen inscripciones graves la falta de inscripción o la inscripción extemporánea de trabajadores u otras personas respecto de las que exista la obligación de inscripción, en el régimen de seguridad social en salud o en el régimen de seguridad social en pensiones, sean éstos públicos o privados, incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.

h. Infracciones a la labor inspectiva

Son infracciones a la labor inspectiva las acciones u omisiones de los sujetos obligados, sus representantes, personas dependientes o de su ámbito organizativo, sean o no trabajadores, contrarias al deber de colaboración de los sujetos inspeccionados por los supervisores –

inspectores, inspectores del trabajo o inspectores auxiliares, establecidas en la Ley N° 28806 y su reglamento D.S. N° 019-2006-TR.

Tales infracciones pueden consistir en:

- ✓ La negativa injustificada o el impedimento a que se realice una inspección en un centro de trabajo o en determinadas áreas del mismo, efectuado por el empleador, su representante o dependientes, trabajadores o no de la empresa, por órdenes o directivas de aquel. El impedimento puede ser directo o indirecto, perjudicando o dilatando la labor del inspector de trabajo de manera tal que no permita el cumplimiento de la fiscalización, o negándose a prestarle el apoyo necesario. Constituye acto de obstrucción, obstaculizar la participación del trabajador o su representante o de los trabajadores o la organización sindical.
- ✓ El abandono de la diligencia inspectiva que se produce cuando alguna de las partes, luego de iniciada ésta deja el lugar de la diligencia.
- ✓ La inasistencia de la diligencia, cuando las partes hayan sido debidamente citadas, por el inspector de trabajo o la autoridad administrativa de trabajo y éstas no concurren.

- *Infracciones graves a la labor inspectiva*

Son infracción grave los siguientes:

- ✓ Los incumplimientos al deber de colaboración con los supervisores inspector, los inspectores de trabajo y los auxiliares de inspección regulado por el artículo 9 de la Ley General de Inspecciones laborales.
- ✓ Las acciones u omisiones que perturben o impidan el ejercicio de las funciones inspectivas de los supervisores inspectores, los inspectores de trabajo o los inspectores auxiliares.
- ✓ El retiro de carteles del centro de trabajo o la obstrucción de la publicidad de listas que permitan conocer al público sobre la condición de infractor del sujeto inspeccionado.

- *Infracciones muy graves a la labor inspectiva*

Son infracciones muy graves los siguientes:

- ✓ La negativa injustificada o el impedimento de entrada o permanencia en un centro de trabajo o en determinadas áreas del mismo a los supervisores inspectores, inspectores de trabajo, los inspectores auxiliares o peritos y técnicos designados oficialmente para que se realice una inspección.
- ✓ La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de acreditar su identidad o la identidad de las personas que se encuentran en los centros o lugares de trabajo ante los supervisores inspectores, inspectores de trabajo o los inspectores auxiliares.
- ✓ La negativa del sujeto inspeccionado o sus representantes de facilitar a los supervisores inspectores, los inspectores de trabajo o los inspectores auxiliares, la información y la documentación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- ✓ El impedimento de la obtención de muestras y registros cuando se notifique al sujeto inspeccionado o a su representante.
- ✓ Obstaculizar la participación del trabajador o su representante o de los trabajadores o la organización sindical.
- ✓ El abandono, la inasistencia y otro acto que impida el ejercicio de la función inspectiva.
- ✓ No cumplir oportunamente con el requerimiento de la adopción de medidas en orden al cumplimiento de la normativa de orden sociolaboral.
- ✓ No cumplir oportunamente con el requerimiento de las modificaciones que sean precisas en las instalaciones, en el montaje o en los métodos de trabajo que garanticen el cumplimiento de las disposiciones relativas a la salud o a la seguridad de los trabajadores.

- ✓ No cumplir inmediatamente con la orden de paralización o prohibición de trabajos o tareas por inobservancia de la normativa sobre prevención de riesgos laborales cuando concurra riesgo grave e inminente para la seguridad y salud de los trabajadores, o la reanudación de los trabajadores o tareas si haber subsanado previamente las causas que motivaron la paralización o prohibición.
- ✓ La inasistencia de sujeto inspeccionado ante un requerimiento de comparecencia.
- ✓ No cumplir con el plan de formalización dispuesto por la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- ✓ La coacción, amenaza o violencia ejercida sobre los supervisores inspectores, los inspectores de trabajo y los inspectores auxiliares.

2.8. SANCIONES LABORALES

Son sanciones administrativas aquellas retribuciones negativas previstas como tales en el Ordenamiento Jurídico como consecuencia de la comisión de una infracción administrativa. Cualquier otro perjuicio o situación desfavorable impuesta a un administrado que no venga atribuido como consecuencia de la comisión de una conducta tipificada como infracción administrativa no será sanción en sentido estricto. En consecuencia, la comisión de una infracción se convierte en el presupuesto necesario de la sanción, sin infracción no puede existir, o no procederá, sanción en términos estrictos (BERMÚDEZ SOTO, 1998, p. 324).

2.8.1. Criterio de graduación de las sanciones

Las sanciones por la comisión de las infracciones a que se refiere la ley N° 28806 y el reglamento N° 019-2006-TR se determinan atendiendo a los criterios generales previstos en el artículo 38 de la Ley N° 28806, y los antecedentes del sujeto infractor referidos al cumplimiento de las normas sociolaborales.

En la imposición de sanciones por infracciones de seguridad y salud en el trabajo, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La peligrosidad de las actividades y el carácter permanente o transitorio de los riesgos inherentes a las mismas.
- La gravedad de los daños producidos en los casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales o que hubieren podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas exigibles.
- La conducta seguida por el sujeto responsable en orden al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

La determinación de la sanción debe respetar los principios de razonabilidad y proporcionalidad según lo dispuesto por el artículo 230 numeral 3) de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 (artículo 43° del D.S. 019-2006-TR).

2.8.2. Prescripción de la infracción

La prescripción es una institución muy importante dentro del procedimiento administrativo sancionador en la medida que se constituye como una de las garantías orientadas a la protección

del administrado frente a la actividad aflictiva que ejerce la Administración Pública en virtud a su potestad sancionadora.

Siendo así, La potestad sancionadora de la Administración puede perderse y no ser ya efectiva por el transcurso del tiempo, dando lugar a la prescripción (extintiva) de las infracciones o de las sanciones, según la Administración pierda el derecho a sancionar una infracción o a ejecutar una sanción ya impuesta (GARCIA GOMEZ DE MERCADO, 2007, p. 201).

La facultad de la autoridad inspectiva para determinar la existencia de infracciones en materia sociolaboral a que se refiere el artículo 13 de la ley, prescribe a los 5 años contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó si fuera una acción continuada (ANACLETO GUERRERO, 2015, p. 450).

En términos generales es posible identificar en la figura de la prescripción las siguientes características:

- La prescripción transforma una situación de hecho en una situación de derecho.

Supone la imposición al ente público del deber de abstenerse en el ejercicio de potestades y acciones tendentes al ejercicio de su derecho (ZEGARRA VALDIVIA, 2008, p.209).

Conforme a lo dispuesto por el artículo 233 de la ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, el inicio de actuaciones de vigilancia y control de las normas interrumpirá el plazo de prescripción de las infracciones en materia sociolaboral.

2.8.3. Tramite del procedimiento sancionador

El procedimiento se ajusta al siguiente trámite:

- El procedimiento sancionador se inicia solo de oficio, a mérito de actas de infracción por vulneración del ordenamiento jurídico socio laboral, así como de actas de infracción a la labor inspectiva.
- Dispuesto el inicio del procedimiento sancionador se notificará al sujeto o sujetos responsables el acta de la inspección de trabajo, en la que conste los hechos que se le implican a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos puedan constituir y la expresión de las sanciones que se les pudieron imponer.
- Luego de notificar el acta de infracción, el sujeto o sujetos responsable, en un plazo de quince (15) días hábiles presentaran los descargos que estimen pertinentes ante el órgano competente para instruir el procedimiento.
- Vencido el plazo y con el respectivo descargo o sin él, la autoridad, si lo considera pertinente, practicara de oficio las actuaciones y diligencias necesarias para el examen de los hechos, con el objeto de recabar los datos e información necesaria para determinar la existencia de responsabilidades de sanción.
- Concluido el tramite presente, se dictará la resolución correspondiente, teniendo en cuenta lo actuado en el procedimiento en un plazo de no mayor de quince (15) días hábiles de presentado el descargo (artículo 45 de la ley N° 28806)

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 45 de la ley N° 28806 Ley General de Inspecciones de Trabajo se observará lo siguiente:

- El procedimiento se inicia de oficio, a mérito del acto de la infracción por vulneración del ordenamiento jurídico sociolaboral, así como del acta de infracción a la labor inspectiva. La notificación del acta correspondiente incluye a los trabajadores afectados y a las organizaciones sindicales de existir

- Durante el transcurso del procedimiento la autoridad competente en materia de inspección de trabajo podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional destinados asegurar la eficacia de la resolución final conforme a lo dispuesto por los artículos 236 y 146 de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

- Contra la resolución que disponga la ejecución de una medida provisional cabe interponer recursos de apelación dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su notificación. El recurso es resuelto dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su interposición. La impugnación de este tipo de medidas no afecta su ejecución (ANACLETO GUERRERO, 2015. P. 450-451).

2.8.4. Contenido de las actas de infracción

El acta de infracción que se extienda debe poseer lo siguiente:

- Identificación del sujeto responsable, con expresión de su nombre y apellidos o razón social, domicilio y actividad económica. Idénticos datos de identificación se reflejarán para los sujetos que deban responder solidaria o subsidiariamente. En caso de obstrucción a la labor inspectiva o de empresas informales, se consignarán los datos que hayan podido constarse.
- Los medios de investigación utilizados para la constatación de los hechos en los que se fundamenta el acta.
- Los hechos comprobados por el inspector del trabajo, constitutivos de infracción.

- La infracción o infracciones que se aprecian con especificación de los preceptos y normas que se estimen vulneradas, su calificación y tipificación legal.
- La sanción que se propone, su cuantificación y graduación, con expresión de los criterios utilizados a dichos efectos. De apreciarse la existencia de reincidencia en la comisión de una infracción, deberá consignarse dicha circunstancia con su respectivo fundamento.
- La responsabilidad que se impute a los sujetos responsables, con expresión de su fundamento factico y jurídico.
- La identificación del inspector o de los inspectores de trabajo que extiendan el acta de infracción con sus respectivas firmas.
- La fecha del acta y los datos correspondientes para su notificación (artículo 54 del decreto supremo N° 019-2006-TR).

2.8.5. Formalidades de las actas

La elaboración de las actas, dada su manifiesta importancia, está sometida a ciertas formalidades, que se plasman en determinadas reglas. En primer lugar, el acta indica el lugar, fecha, nombres de los partícipes, objeto de la actuación y otras circunstancias relevantes, debiendo ser formulada, leída y firmada inmediatamente después de la actuación, por los declarantes, la autoridad administrativa y por los partícipes que quisieran hacer constar su manifestación (GUZMAN NAPURÍ, 2013, p. 510).

2.8.6. Carácter de las actas de infracción

Los hechos constatados por los supervisores de la inspección del trabajo que se formalicen en las actas de infracción observando los requisitos establecidos, merecen fe, sin perjuicio de

las pruebas que puedan aportar los sujetos responsables, en defensa de sus respectivos derechos e intereses (ANACLETO GUERRERO, 2015, p. 452).

2.8.7. Contenido de la resolución de multa

- La resolución que impone una multa debe estar fundamentada, precisándose el motivo de la sanción, la norma legal o convencional incumplida y los trabajadores afectados.
- Contendrá expresamente tanto en la parte considerativa y resolutive el mandato de la Autoridad Administrativa de Trabajo, dirigido al sujeto o sujetos responsables, para que cumplan con subsanar las infracciones por las que fueron sancionados. La resolución consentida o confirmada tiene mérito ejecutivo respecto de las obligaciones que contiene (artículo 48 de la ley 28806 Ley General de Inspección de Trabajo).

2.8.8. Medios de impugnación

El único medio de impugnación previsto en el procedimiento sancionador es el recurso de apelación. Se interpone contra la resolución que pone fin al procedimiento administrativo, dentro del tercer día hábil posterior a su notificación. Contra el auto que declara inadmisibile o improcedente el recurso, se puede interponer queja por denegatoria de apelación, dentro del segundo día hábil de notificado (ANACLETO GUERRERO, 2015, p. 453).

El recurso de apelación se resuelve dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de interpuesto el recurso, bajo responsabilidad (artículo 49 de la Ley 28806 Ley General de Inspección de Trabajo).

2.8.9. Publicidad del resultado de las inspecciones de trabajo

El resultado de las inspecciones del trabajo tiene naturaleza pública. El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo está facultado para difundir las mismas. Mediante norma aprobada por resolución ministerial establecerá los medios de difusión, los supuestos de excepción, los órganos competentes (sexta disposición transitoria y final de la Ley N° 28806 Ley General de Inspección de Trabajo).

La Autoridad Central del Sistema de Inspección del Trabajo podrá disponer de la publicación de listas de sujetos inspeccionados infractores o cumplidores, conforme a la sexta disposición final y transitoria de la Ley (artículo 18 del decreto supremo N° 19-2006-TR).

2.9. Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ayacucho, con dependencia jerárquica de la gerencia de Desarrollo Social y es la encargada de ejercer las competencias en materia de trabajo y promoción del empleo en el ámbito del Gobierno Regional.

La competencia de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo se extiende a las personas naturales y jurídicas que realizan actividades inherentes a los sectores de Trabajo y Promoción del Empleo, en el ámbito del Gobierno Regional de Ayacucho.

2.9.1. De la Visión y Misión:

Visión

Ser una institución pública moderna, líder, transparente y eficiente en la promoción y generación del empleo digno, apoyando de manera concertada con los diferentes actores sociales contribuyendo a mejorar la calidad de vida y el desarrollo sostenido de la región.

Misión

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, es una institución rectora que lidera la administración, promoción y generación del empleo, en armonía con las políticas nacionales, regionales y sectoriales, desarrollando acciones de difusión y supervisión de las condiciones laborales y velando por la igualdad de oportunidades a través de un esfuerzo concertado.

2.9.2. De las funciones generales de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

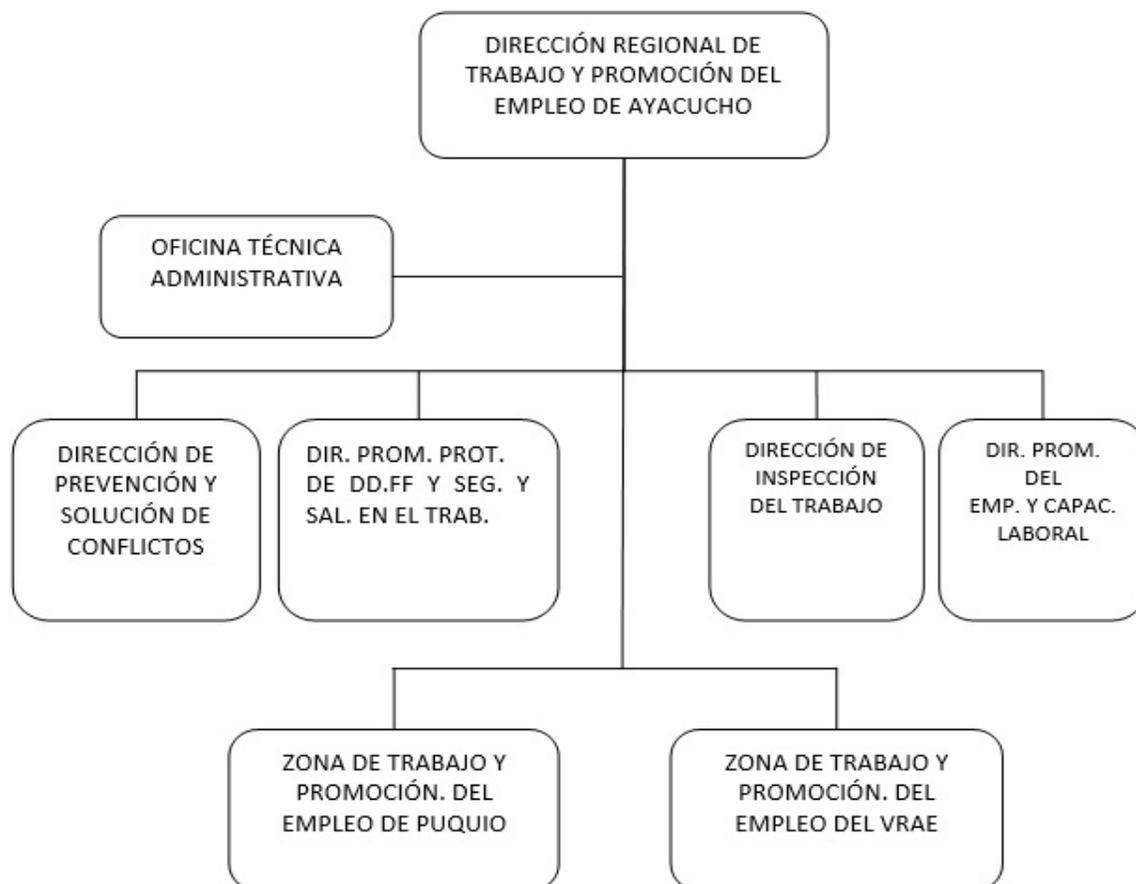
Tiene las siguientes funciones:

Funciones específicas

- Formular, proponer, ejecutar y evaluar las políticas regionales en materia de trabajo y promoción del empleo, en concordancia con las políticas y planes nacionales y sectoriales.
(artículo 48° LOGR)
- Promover el dialogo y la concertación con las organizaciones representativas de los trabajadores, empleadores y sectores de la sociedad vinculados en materia de trabajo, promoción del empleo y formación profesional.
- Promover mecanismos de prevención y solución de conflictos laborales, difusión de la normatividad, defensa legal y asesoría gratuita del trabajador.

- Conducir y ejecutar los procedimientos de supervisión, control e inspección de las normas de trabajo y promoción del empleo, aplicando las sanciones que corresponden de acuerdo a ley en el ámbito de su competencia.
- Conducir y ejecutar acciones en materia de promoción y protección de los derechos fundamentales, seguridad y salud en el trabajo y bienestar social concertando con entidades públicas y privadas, así como con organizaciones representativas de la Región.
- Dirigir y ejecutar en el ámbito regional la política nacional de promoción del empleo, capacitación y formación profesional, promoviendo la normalización y certificación de competencias laborales.
- Elaborar y difundir información en materia de trabajo y promoción del empleo.
- Promover la igualdad de oportunidades en el acceso al empleo.
- Fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la Región como un mecanismo de mejoramiento de los ingresos, la productividad y competitividad.
- Coordinar la oferta de formación profesional y los programas de orientación laboral y ocupacional que brindan las entidades públicas y privadas; asimismo supervisar los sistemas de intervención laboral en la región y su articulación con el sistema de formación profesional.
- Resolver como instancia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, los procedimientos administrativos y los recursos impugnatorios de su competencia sobre materias de trabajo y promoción del empleo.
- Llevar los registros administrativos en el ámbito de competencia, en aplicación de la normativa vigente, entre ellos, el registro sindical del sector público y del sector privado.

Organigrama de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Gobierno Regional de Ayacucho.



verificado el organigrama de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, se observa que, solo se encuentran implementadas dos direcciones de línea: la Dirección de Prevención y solución de conflictos y la dirección de promoción del empleo y capacitación laboral. Las dos direcciones restantes de derechos fundamentales de promoción y protección de derechos fundamentales y seguridad y salud en trabajo y la dirección de inspección del trabajo no se encuentran implementadas, desarrollando de manera funcional sus actividades al interior de la dirección de prevención y solución de

conflictos, la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, puesto que la misma no se encuentra debidamente implementada.

La Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, desarrolla sus actividades ciñéndose a los procedimientos y reglas de la Ley 28806 Ley General de Inspección Laboral y su reglamento.

2.10. MARCO NORMATIVO

Indicación de principales cuerpos normativos:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28806 – Ley General de Inspección del Trabajo.
- Ley N° 29981 – Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).
- Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Decreto Supremo que aprueba el texto único ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Investigación

Aplicada: Porque se aplica a las ciencias sociales y como el Derecho es parte de dicha Ciencia se aplica para resolver los conflictos en el procedimiento administrativo, teniendo que los resultados de esta investigación darán luces sobre el porqué de la inaplicación o como se vienen aplicando el procedimiento de ejecución al interior de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

3.2. Nivel de Investigación

Explicativo, porque la investigación está dirigida a responder las causas de los eventos físicos o sociales. En el caso propuesto como consecuencia de las afirmaciones y contradicciones sostenidas de las partes se obtiene el punto controvertido.

3.3. Métodos de Investigación

Deductivo - Inductivo: Consiste en obtener conclusiones particulares a partir de una ley universal, lo que quiere decir que va de lo universal a lo particular y viceversa, a partir de varias premisas para llegar a una conclusión. Se usa tanto en un proceso cotidiano como en una investigación científica.

Comparativo: procedimiento de la comparación sistemática de casos de análisis que en su mayoría se aplica con fines de generalización empírica y de la verificación de hipótesis.

3.4. Diseño de Investigación

El diseño de la presente tesis se rige bajo un diseño del *tipo no experimental*, bajo las siguientes consideraciones:

Se realiza sin manipular deliberadamente las variables. Es decir, es una investigación donde no se hace variar intencionalmente las variables independientes. Por lo que, en la investigación no experimental se observa fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos.

La investigación no experimental es cualquier investigación en la que resulta imposible manipular variables o asignar aleatoriamente a los sujetos o a las condiciones.

3.5. Matriz Tripartita

a. UNIVERSO

Para el presente estudio el universo estará constituido por el total de los expedientes administrativos firmes de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

b. POBLACIÓN

Para el presente estudio la Población estará constituida por 120 actas de Infracción a las normas laborales de enero a diciembre de 2016, derivadas del área de inspección laboral a la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

c. MUESTRA

La muestra para el presente estudio estará constituida por 29 Actas con Resolución firme de sanción en normas socio laborales y de Seguridad y Salud en el Trabajo como también en infracción a la labor Inspectiva, en estado de inejecución. Es decir, el 24.16% de la Población.

3.6. Técnicas e instrumentos y/o fuentes de recolección de datos

Técnicas.

- Evaluación Documental
- Encuestas
- Observación
- Internet

Instrumentos.

- Fichas bibliográficas
- Registro de expedientes
- Ficha de cotejo
- Cuestionarios

Fuentes.

- Bibliográficas
- Inspectores Laborales
- Administrador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho
- Director de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho

TITULO II

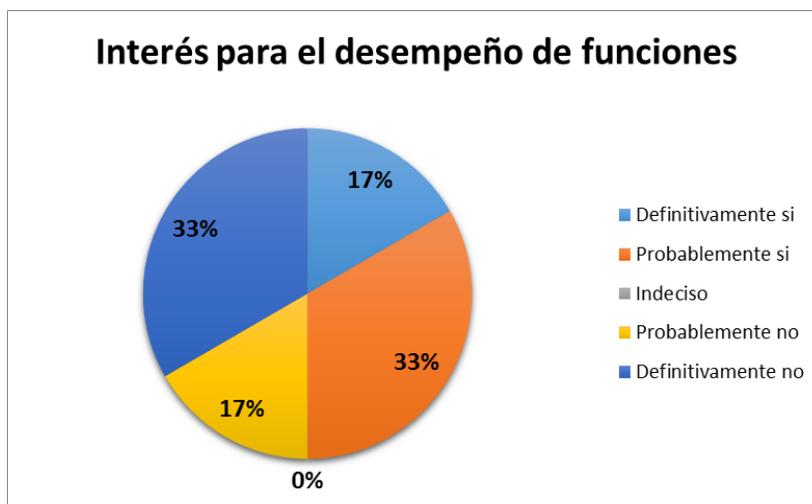
CAPITULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

1. Escala de Motivadores de Recursos Humanos

Cuadro N° 01:

Interés para el desempeño laboral



Fuente: Elaboración propia

Indica que el 33% de servidores manifiestan que probablemente si se encuentran motivados, mientras que otros servidores que representa también el 33% manifiestan que definitivamente no se sienten motivados. Encontrando a la vez que el 17% de servidores definitivamente si se encuentran motivados y el 17 % manifiesta que probablemente no se encuentra motivado para cumplir sus funciones.

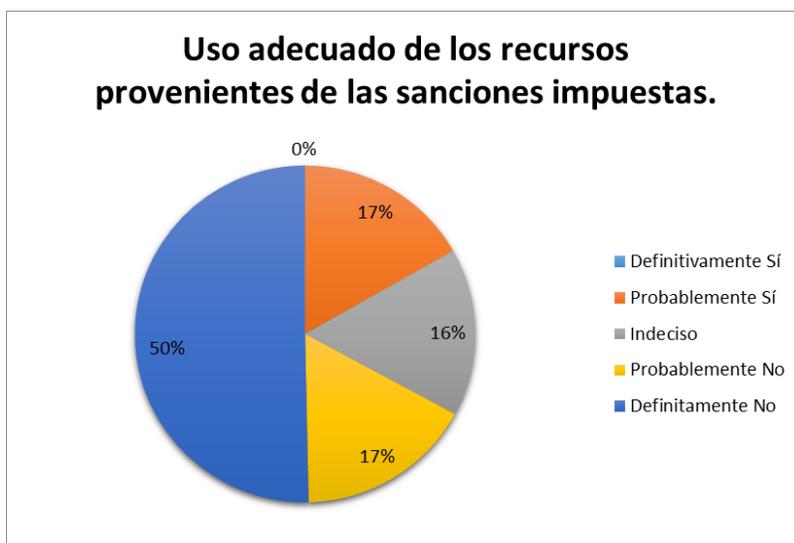
Cuadro N° 02:

Limitación Presupuestal Financiera en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho



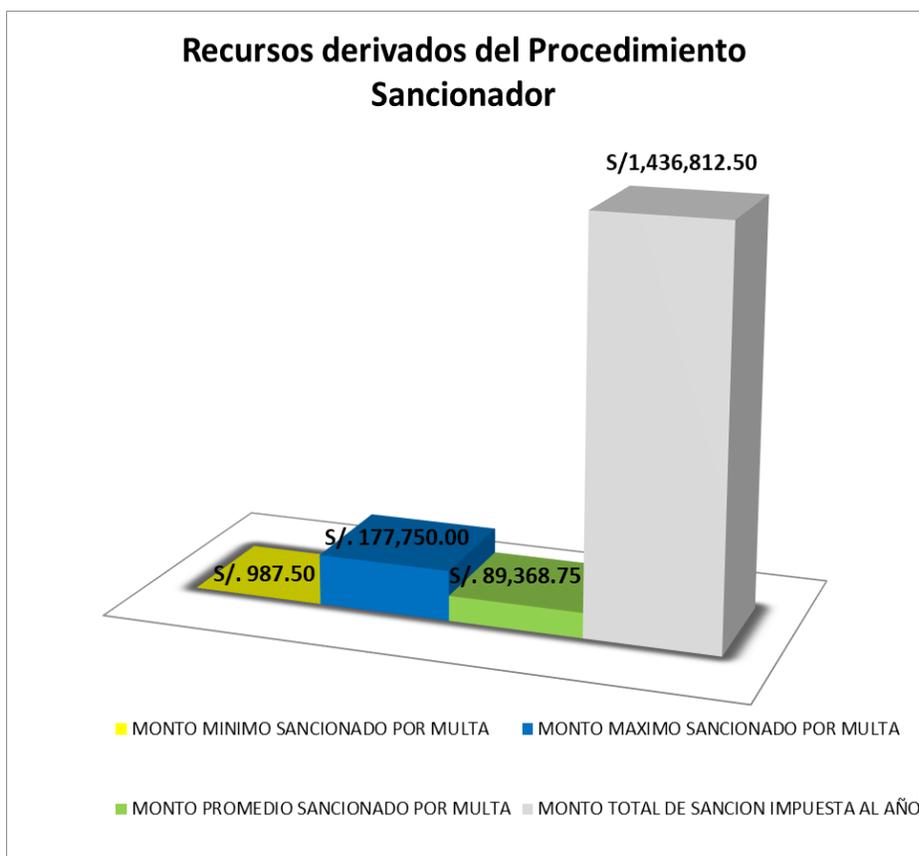
Fuente: Elaboración propia

Sumado a ello, se tiene que el 17% de servidores manifiestan que definitivamente si tienen limitaciones presupuestales. Mientras el 50% de servidores manifiestan que probablemente si tienen limitaciones presupuestales, mientras que otros servidores que representa el 33% manifiestan que probablemente no tienen limitaciones presupuestales.

Cuadro N° 03:**Uso adecuado de los recursos provenientes de las sanciones impuestas**

Fuente: Elaboración propia

El 50% de servidores manifiestan que los recursos provenientes de las sanciones impuestas definitivamente no son debidamente canalizados para atender las necesidades del sistema sancionador y además el 17% de servidores manifiestan que probablemente no son debidamente canalizados los recursos recaudados. Asimismo, el 17% de servidores manifiestan que probablemente si son canalizados debidamente los recursos recaudados, mientras el 16 % de los servidores manifiestan que están indecisos, con respecto al debido uso de los recursos recaudados.

Cuadro N° 04:**Recursos derivados del procedimiento sancionador**

Fuente: Elaboración propia

Existe un alto número de recurso económico provenientes de la multa impuesta, haciendo notar, que si se canalizara adecuadamente este recurso, alcanzarían la motivación del personal.

2. Porcentaje de avance en la ejecución del Plan Operativo Institucional – POI

Cuadro N° 05:

Efectividad de las sanciones impuestas



Fuente: Elaboración propia

Al respecto, se tiene que, el 33% de servidores manifiestan que las sanciones impuestas a los infractores definitivamente no se efectivizan y además el 33% de servidores manifiestan que probablemente no se efectivizan las sanciones impuestas. Y que solo el 17% de servidores manifiestan que probablemente si se efectivizan, mientras el 17 % de los servidores manifiestan que están indecisos, con respecto si se efectivizan o no las sanciones impuestas.

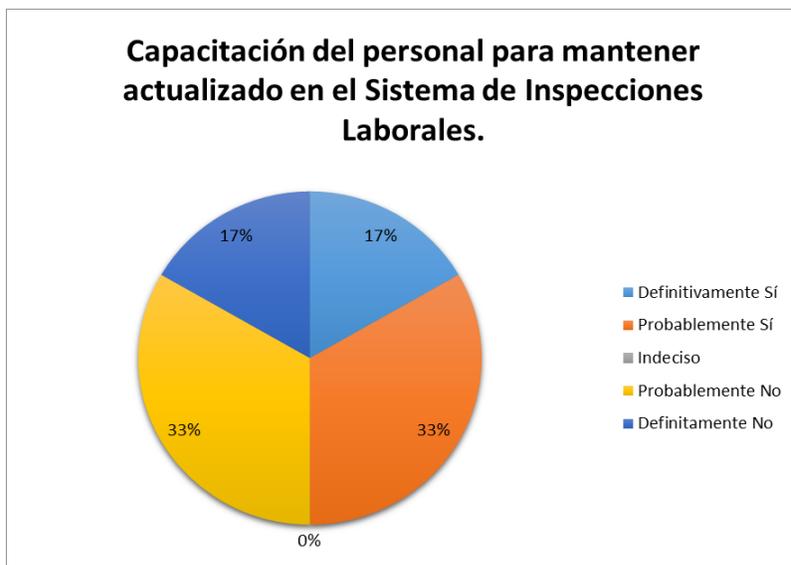
Cuadro N° 06:**Personal capacitado y/o especializado para cumplir las funciones de inspector de trabajo, asesoría legal, ejecutor coactivo**

Fuente: Elaboración propia

Puesto que, el 50% de servidores manifiestan que su personal definitivamente no está capacitado y/o especializado y además el 33% de servidores manifiestan que probablemente no están capacitados y/o especializados sus personales. Y que solo el 17% de servidores manifiestan que probablemente si esta capacitados y/o especializados sus personales.

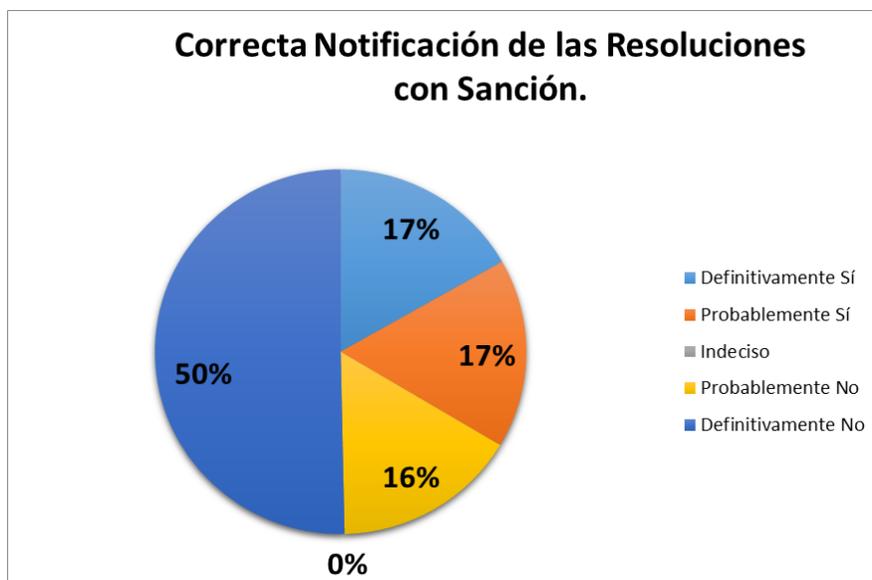
Cuadro N° 07:

Capacitación del personal para mantener actualizado en el sistema de inspecciones laborales



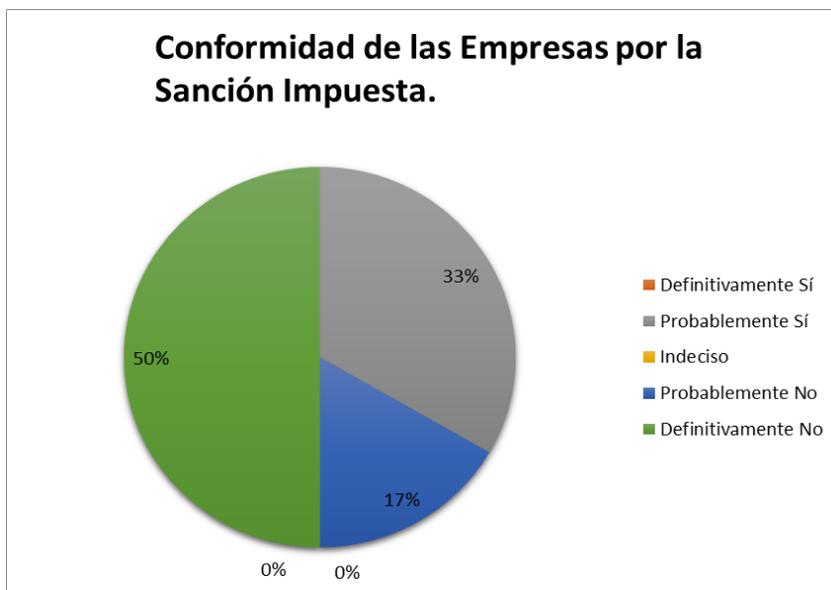
Fuente: Elaboración propia

Aunado a ello, se advierte que, el 17% de servidores creen que la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho definitivamente no se preocupan en capacitar y mantener actualizados al personal de sistema de inspecciones y además el 33% de servidores creen que probablemente no hay preocupación en la capacitación y actualización del personal. Pero, al contrario, el 33% de servidores creen que probablemente si existe preocupación en la capacitación de los personales y el 17% de servidores creen que definitivamente si hay preocupación en capacitar y mantener actualizado al personal de la inspección laboral.

Cuadro N° 08:**Correcta notificación de las resoluciones con sanción**

Fuente: Elaboración propia

A la eficiencia y eficacia también se puede sumar la no adecuada notificación de las resoluciones a las partes, ya que se advierte que el 50% de servidores manifiestan que definitivamente no son correctamente notificadas las partes y el 16% de los servidores también dicen que probablemente no haya correcta notificación a las partes con las resoluciones. Solo el 17% de servidores manifiesta que probablemente si existe una correcta notificación y el 17% de servidores dicen que definitivamente si hay una correcta notificación de las partes.

Cuadro N° 09:**Conformidad de las empresas por la sanción impuesta**

Fuente: Elaboración propia

El 50% de servidores manifiestan que definitivamente no están conformes las empresas sancionadas y el 17% de servidores también dicen que probablemente no estén conformes las empresas. Mientras el 33% de servidores manifiestan que están indecisos si las empresas sancionadas estén o no conformes.

3. Numero de Resoluciones de Ejecución de las Multas.

Cuadro N° 10:

Existencia de área de ejecución coactiva en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho



Fuente: Elaboración propia

El 83% de servidores manifiestan que definitivamente no existe un área de ejecución coactiva.

Cuadro N° 11:**Sanciones mínimas y máximas de las multas**

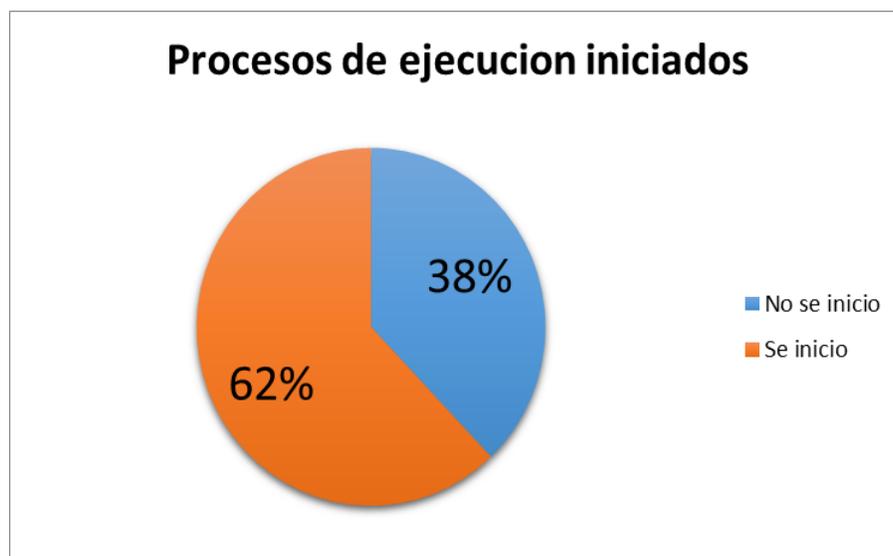
Fuente: Elaboración propia

el 66.3% es el monto máximo sancionado por multa a las empresas infractoras, ya sea natural o jurídica.

4. Cantidad de expedientes con Resoluciones Firmes

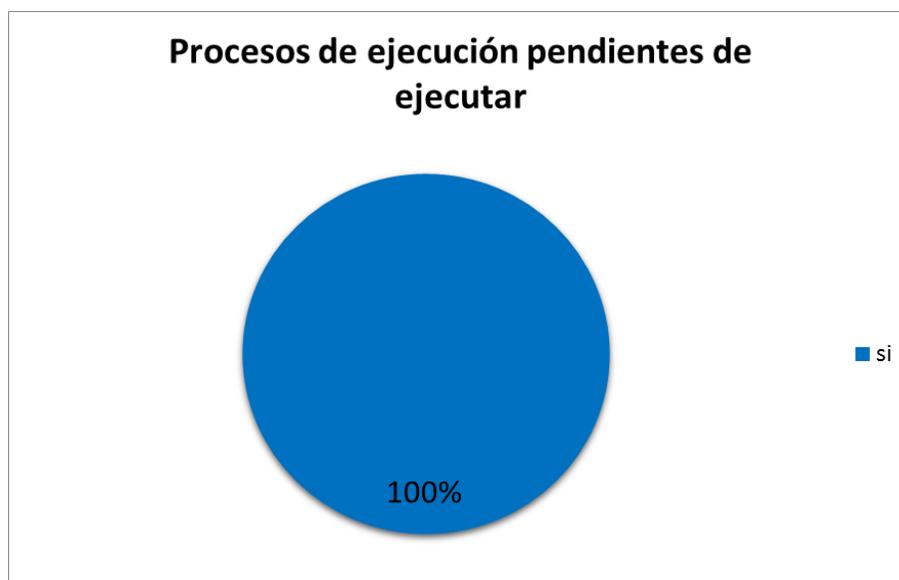
Cuadro N° 12:

Procesos de ejecución iniciados



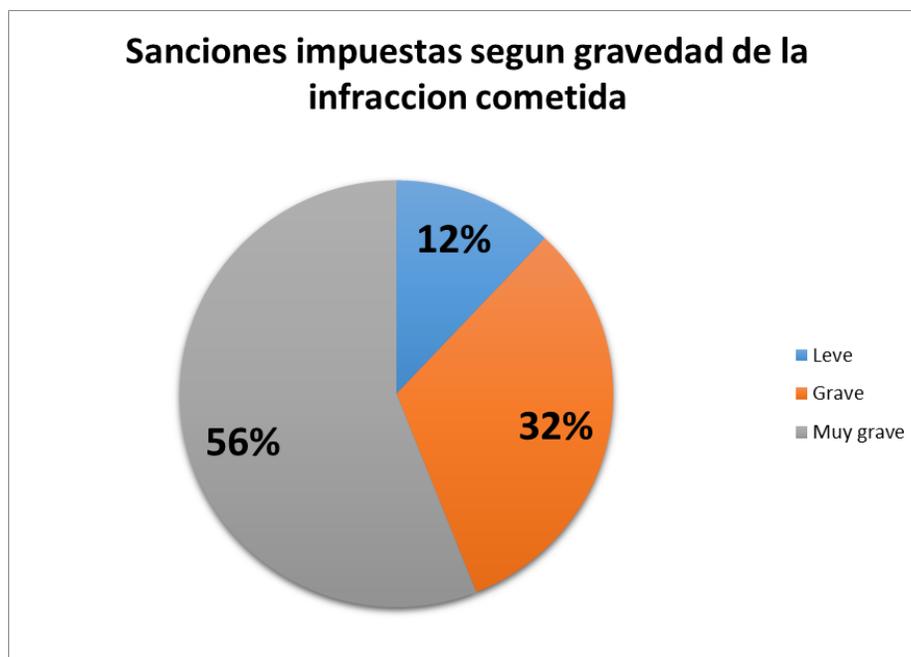
Fuente: Elaboración propia

De los 29 expedientes se tiene que, 62% se inició su ejecución, mientras el 38% aún no se inició con la ejecución de las sanciones.

Cuadro N° 13:**Procesos de ejecución pendientes de ejecutar**

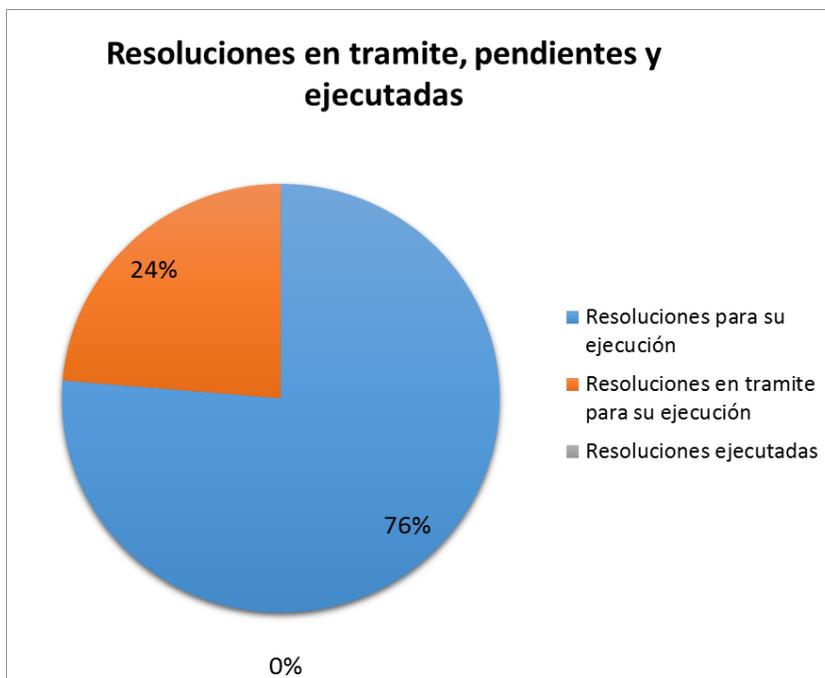
Fuente: Elaboración propia

El 100% de expedientes si están pendientes de ejecución. En ese sentido, el resultado obtenido nos demuestra que el 100% del total de expedientes se encuentran sin ejecutar, hecho que demuestra que la hipótesis es afirmativa.

Cuadro N° 14:**Sanciones impuestas según gravedad de la infracción cometida**

Fuente: Elaboración propia

Pese a que, el 56% de las sanciones impuestas son muy graves. Las mismas que no son ejecutadas, ya advertidas líneas arriba, generándose pérdida de autoridad entre los sujetos responsables.

Cuadro N° 15:**Resoluciones en trámite, pendientes y ejecutadas**

Fuente: Elaboración propia

Se advierte, que el 0% de expedientes están con resoluciones no ejecutadas, haciendo que no existe ningún caso con resolución firme.

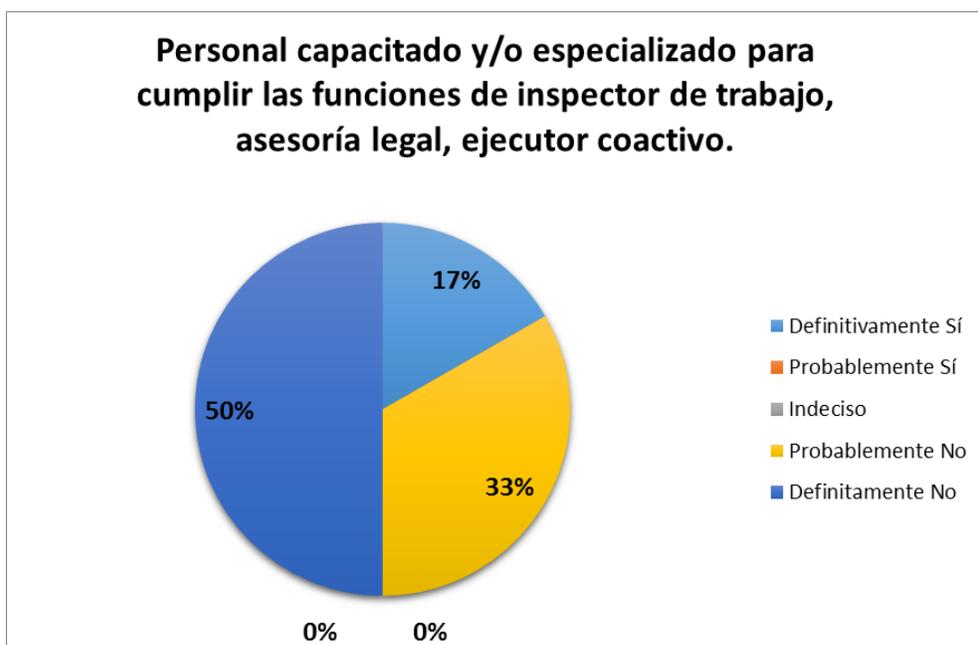
5. Tiempo de duración de Ejecución de las Sanciones

No se ha podido determinar el tiempo mínimo de duración para la ejecución de una sanción firme, debido a que no se encontró datos y el total de los expedientes se encuentran sin ejecutar.

6. Número de Personal Especializado

Cuadro N° 16:

Personas capacitado y/o especializado para cumplir las funciones de Inspector de Trabajo, Asesoría Legal, Ejecutor Coactivo



Fuente: Elaboración propia

El 50% de servidores manifiestan que su personal definitivamente no está capacitado y/o especializado.

TITULO III

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

En esta tesis se Investigó cómo influye la inaplicación del procedimiento de ejecución y la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la eficacia del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016, llegando a las siguientes conclusiones:

PRIMERO.- La mínima ejecución de las sanciones impuestas a los infractores, pese a que existe un alto monto dinerario de multas de dichas sanciones a espera de ejecutarse, nos da a conocer que la alta inejecución de las sanciones da como resultado la ineficacia del procedimiento sancionador e impunidad en la responsabilidad de las empresas, y a la vez se tiene como consecuencia de la inejecución de estas sanciones impuestas, la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho viene perdiendo autoridad y prestigio en la región.

SEGUNDO. - Por ello, en la cantidad de expedientes con resoluciones firmes, entiéndase por resolución firme que es una resolución ejecutada, que quiere decir que se efectivizó con el cobro de las multas, no existe ningún expediente ejecutada o firme; toda vez que, a la fecha de la investigación se observa que el 76% de expedientes con resoluciones para su ejecución, no se encuentran ejecutados (Cuadro N° 15).

TERCERO.- Un alto porcentaje de trabajadores carece de motivación para desempeñar sus funciones, puesto que el 33% del personal del total de los servidores de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho definitivamente no se sienten motivados para desempeñar sus funciones debido a que no sienten interés o motivación alguno para poder desempeñar sus funciones sumado a ello la limitación presupuestal y financiera, a efectos de que los recursos provenientes de las sanciones impuestas no son canalizadas adecuadamente para atender necesidades de capacitación del personal y del área de fiscalización y sanción. Como es de verse, la parte fundamental que es la parte humana en gran porcentaje demuestra ausencia de motivación; y el alto porcentaje de inejecución de las sanciones, indica que la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, definitivamente no efectiviza las sanciones impuestas a los infractores, porque no cuentan con personal capacitado y/o especializado en el sistema de inspecciones laborales, procedimiento sancionador y el proceso de ejecución, a efecto de ello, la capacidad humana con que debería contar la institución es carente, ya que nadie se siente comprometido a efectivizar las sanciones.

CUARTO.- De igual modo conforme se desprende del cuadro N° 08, el 50% de las notificaciones son realizadas de manera incorrecta o defectuosa, debido a que la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho no cuenta con personal designado específicamente para el área de notificaciones, lo que demuestra ineficiencia e ineficacia en esta

área, aunado al alto índice de renuencia de los infractores de cumplir con el pago de las multas por considerar injusta las sanciones impuestas, reflejado en el cuadro N° 09.

QUINTO.- En la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, aun no se ha implementado el área específica de Ejecución Coactiva, que se encargue concretamente de la ejecución de las multas impuestas; la falta de implementación de la mencionada área influye potencialmente en el alto índice de inejecución de las sanciones impuestas, Asimismo se advierte que el Plan Operativo Institucional-POI dentro de sus actividades no contempla capacitaciones al personal del área sancionadora como tampoco considera actividades de ejecución coactiva, hecho que se advierte en el recojo de datos reflejados en los cuadros N° 05, 06 y 07.

SEXTO. - De igual modo, el 66.3% son multas con montos altos, lo cual indica que las empresas infractoras cometen infracciones muy graves, contribuyendo con ello a la ineficacia del procedimiento sancionador.

SEPTIMO. - En cuanto a los procesos de ejecución, podemos concluir que, de enero a diciembre de 2016, se tiene que, del total de expedientes analizados, en el 62% se inició el proceso de ejecución, más no así en el restante 38%. Del 62% iniciados verificamos según el cuadro N° 13 que el 100% se encuentran sin ejecutar, contribuyendo este resultado obtenido con la afirmación de la hipótesis, demostrando que, tanto la ausencia de motivación y los indicadores señalados, indican la ineficacia de las sanciones al interior del procedimiento sancionador, incumpliendo con ello el fin de la normativa sancionadora, que es, sobre todo, efectivizar las sanciones.

OCTAVO. - Finalmente, de acuerdo al indicador de personal especializado, tenemos que en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho se carece de 50% de personal especializado en el área de cobranza y ejecución coactiva (Cuadro N° 16).

RECOMENDACIONES

La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho debe:

PRIMERO. - Planear las actividades a realizar para dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional a partir del diagnóstico de necesidades de la entidad.

SEGUNDO. - Elaborar un plan de motivación laboral tales como: crear una política de incentivos, premiar los logros en el trabajo, proponer retos, facilitar y promover la formación constante de los trabajadores, promoción de la salud laboral y la prevención de riesgos y promover la participación buscando consenso en las decisiones de la entidad.

TERCERO. - Crear políticas de gestión para la implementación correspondiente del área de ejecución coactiva en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.

CUARTO. - Canalizar los recursos económicos provenientes de las sanciones impuestas para atender las necesidades del sistema sancionador.

QUINTO. - Realizar actividades de capacitaciones, charlas, talleres, crear encuentro de integración e innovación, fomentar y brindar pasantías para especialización en el área del procedimiento sancionador y ejecutor.

SEXTO. - Brindar espacios para la recreación, encuentros deportivos y acompañamiento Psicosocial que permita la integración y creación de un ambiente laboral agradable.

SEPTIMO. - Todas estas recomendaciones conllevarían a lograr la eficiencia y eficacia en la ejecución de las sanciones al interior de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho y recobrar el principio de autoridad que se viene perdiendo.

APORTE CIENTIFICO

La política de bienestar socio - laboral de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho deberá responder a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales de los funcionarios dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad. Las entidades del Estado tienen la responsabilidad de diseñar un sistema organizacional que permita mantener elevados niveles de productividad y responder a la satisfacción de necesidades de los ciudadanos.

PLANES DE CAPACITACIÓN

El presente Plan de Capacitación es de aplicación para todo el personal que trabaja en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, Siendo su propósito general impulsar la eficacia organizacional, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a elevar el nivel de rendimiento de los funcionarios públicos y, con ello, al incremento de la productividad y rendimiento de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, el mismo permite lo siguiente:

- Mejorar la interacción entre los colaboradores y, con ello, a elevar el interés por el aseguramiento de la calidad en el servicio.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho en materia de personal, sobre la base de la planeación de recursos humanos.
- Generar conductas positivas y mejoras en el clima de trabajo, la productividad y

la calidad y, con ello, a elevar la moral de trabajo.

- La compensación indirecta, especialmente entre las administrativas, que tienden a considerar así la paga que asume la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho para su participación en programas de capacitación.
- Mantener la salud física y mental en tanto ayuda a prevenir accidentes de trabajo, y un ambiente seguro lleva a actitudes y comportamientos más estables.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION

➤ Objetivos Generales

- Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades que asuman en sus puestos.
- Brindar oportunidades de desarrollo personal en los cargos actuales y para otros puestos para los que el trabajador puede ser considerado.
- Modificar para contribuir a crear un clima de trabajo satisfactorio, incrementar la motivación del trabajador y hacerlo más receptivo a la supervisión y acciones de gestión.

➤ Objetivos Específicos

- Proporcionar orientación e información relativa a los objetivos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, su organización, funcionamiento, normal y políticas.
- Actualizar y ampliar los conocimientos requeridos en áreas especializadas.
- Contribuir a elevar y mantener un buen nivel de eficiencia individual y rendimiento

colectivo.

- Ayudar en la preparación de personal calificado, acorde con los planes, objetivos y requerimientos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho.
- Apoyar la continuidad y desarrollo institucional.

Las estrategias a emplear son:

- Desarrollo de trabajos prácticos realizados cotidianamente.
- Presentación de casos casuísticos de su área.
- Realizar talleres.
- Metodología de exposición – diálogo.

MOTIVACIONES GENERALES:

Tipo Individual

- Estímulo a través de un obsequio de navidad para cada empleado; y sus hijos menores de 12 años.
- Estímulo anual: Paseo a un sitio turístico en el marco de la celebración del día del trabajador
- Reconocimiento público al empleado que cumpla años, que consistirá en una tarjeta de felicitación, una torta para compartir con sus seres más cercano; Para esta actividad se debe realizar un contrato con alguna de las distribuidoras de este tipo de productos.

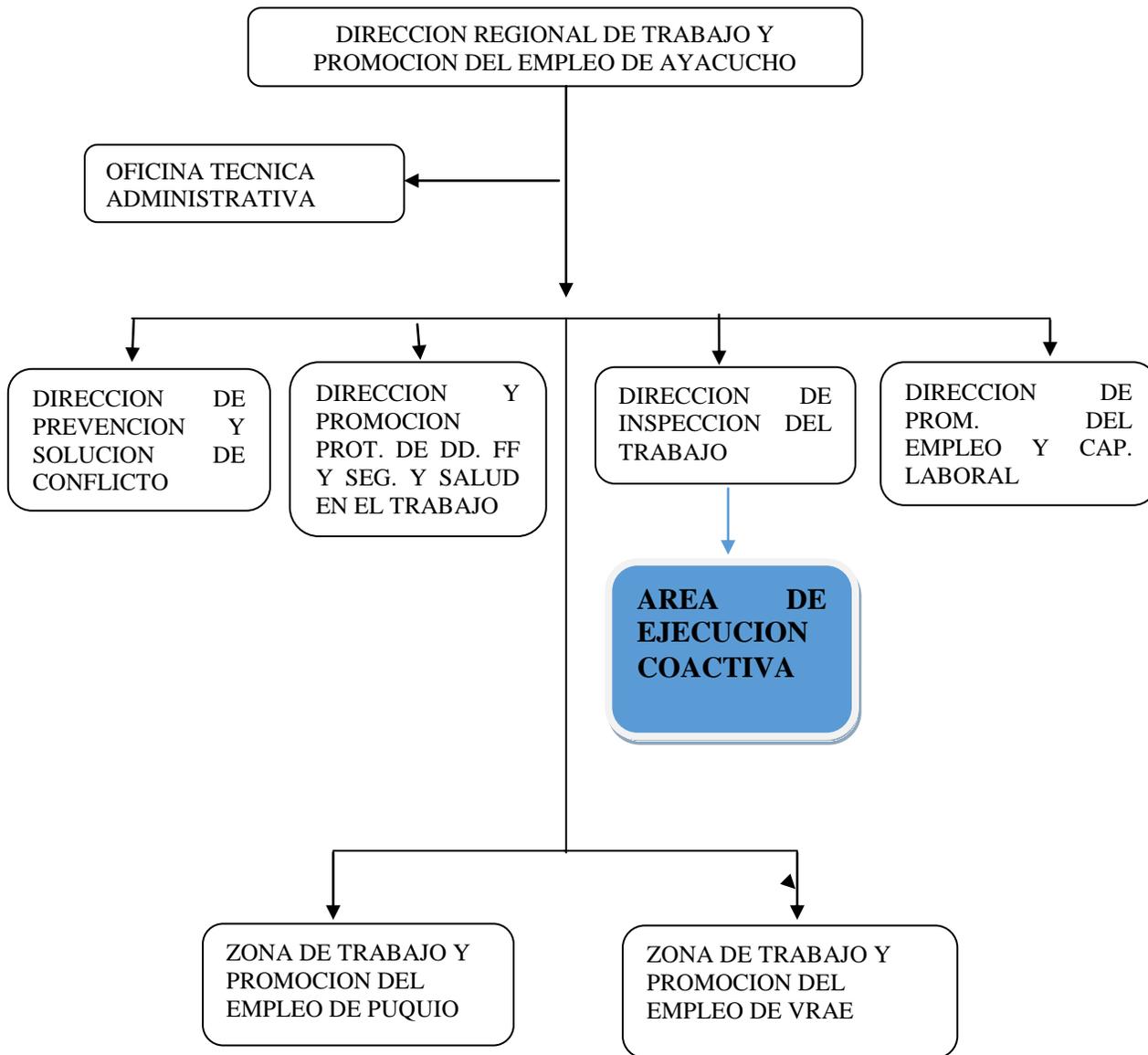
Tipo grupal

Estímulo a través de eventos de integración como:

- fiesta de los servidores públicos de fin de año (Día de la Familia), fiesta del amor y la amistad, día de la secretaria, Día de la Mujer y hombre, día de la Madre, día del Padre etc.
- Realizar una jornada de capacitación integración y estímulo dirigida a todos los servidores públicos.
- Realizar dos tardes lúdicas y/o deportivas, para lo cual el comité de bienestar e incentivos definirá lugar, sitio y actividades a realizar.

INCORPORACION DE AREA DE EJECUCION COACTIVA

Se recomienda la incorporación del área de Ejecución Coactiva en el organigrama de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, debiendo consignarse en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, adscrito a la Dirección de Inspección de Trabajo y debiendo supervisar la labor de los ejecutores coactivos.



BIBLIOGRAFIA

- ANACLETO GUERRERO, V. (2015). *"Manual de Derecho del Trabajo"*. Lima: Lex & Iuris.
- BERMÚDEZ SOTO, J. (1998). "Elemento para definir las Sanciones Administrativas". *Revista Chilena de Derecho*, 324.
- CHIAVENATO, I. (2005). *"Administración de Recursos Humanos el Capital Humano de las Organizaciones"*. México: Editorial Atlas S.A.C.
- CHIAVENATO, I. (2007). *"Administración de Recursos Humanos el Capital Humano de las Organizaciones"*. México: Editora Atlas S.A.C.
- GARCIA GOMEZ DE MERCADO, F. (2007). *"Sanciones Administrativas"*. Granada: Comares.
- GUZMAN NAPURÍ, C. (2013). *"Manual del Procedimiento Administrativo General"*. Lima: Pacifico Editores S.A.C.
- MIRANDA MIRANDA, R. G. (2011). "Ejecutividad y Ejecutoriedad del Acto Administrativo". *Actualidad Gubernamental*, N°37, 1.
- MORÓN URBINA, J. C. (2011). *"Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General"*. Lima: Gaceta Jurídica S.A., p. 549.
- MORON URBINA, J. C. (2005). "Los Principios delimitadores de la Potestad Sancionadora de la Administración Publica en la Ley Peruana". *Advocatus N° 13*, 37.
- MORÓN URBINA, J. C. (2005). "Los Principios Delimitadores de la Potestad Sancionadora de la Administración Publica en la Ley Peruana". *Advocatus N° 13*, 2.
- MORON URBINA, J. C. (2011). *"Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General"*. Lima: Gaceta Jurídica S.A.
- MORÓN URBINA, J. C. (2017). *"Comentarios a la Ley del Procedimiento Administrativo General"*. Lima: Gaceta Jurídica S.A.
- PORRET GELABERT, M. (2008). *"Recursos Humanos Dirigir y Gestionar Personas en las Organizaciones"*. Madrid: Esic.
- SALAS FERRO, P. (2012). "Las Pretensiones en el Proceso Contencioso Administrativo". *Revista Oficial del Poder Judicial*, 217.
- ZEGARRA VALDIVIA, D. (2008). "La figura de la Prescripción en el ámbito Administrativo Sancionador y su regulación en la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General". *Circulo de Derecho Administrativo*, 209.

ANEXO

MATRIZ DE CONSISTENCIA

EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO DE AYACUCHO. *Un ensayo del alto índice de inejecución de las sanciones laborales.*

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	MARCO TEÓRICO	VARIABLES E INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL: ¿En qué medida, la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, influye en la eficacia del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016?</p> <p>Problema Secundario N° 01: ¿Cómo afecta la inaplicación del procedimiento de ejecución en la ejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación?</p> <p>Problema Secundario N° 02: ¿Cómo interviene la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la inejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Investigar cómo influye la inaplicación del procedimiento de ejecución y la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la eficacia del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016.</p> <p>Objetivo específico N° 01: Analizar cómo afecta la inaplicación del procedimiento de ejecución en la eficacia de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación</p> <p>Objetivo específico N° 02: Estudiar cómo interviene la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral en la ejecución de las sanciones derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL: La ineficacia del procedimiento de ejecución sumado a la ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral, explican la inejecución de las sanciones del procedimiento sancionador derivadas de la Sub Dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación, de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, en el período enero a diciembre de 2016.</p> <p>Hipótesis Operacional N° 01: La ineficacia del procedimiento de ejecución explica el alto índice de inejecución de las sanciones derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.</p> <p>Hipótesis Operacional N° 02: La ausencia de interés para generar mayores recursos destinados al estímulo laboral, explica el alto índice de inejecución de las sanciones derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación.</p>	<p>I. ANTECEDENTES</p> <p>II. BASE TEÓRICA Positivismo Jurídico</p> <p>IV. MARCO CONCEPTUAL <u>CAPITULO I</u> - Procedimiento De Ejecución. -recursos -Plan operativo institucional -Estimulo laboral -Procedimiento sancionador -Sanciones laborales -Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho</p> <p><u>CAPITULO II</u> III. MARCO NORMATIVO - Constitución - Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. -Ley N° 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva. -Ley N° 28806 – Ley General de Inspección del Trabajo. -Ley N° 29981 – Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). -Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</p>	<p>A. Variable Independiente: - LA AUSENCIA DE INTERES PARA GENERAR MAYORES RECURSOS DESTINADOS AL ESTIMULO LABORAL. <u>Indicadores.</u> -Escala de motivadores de recursos humanos -Porcentaje de avance en la ejecución del Plan Operativo Institucional-POI -Numero de resoluciones de ejecución de las multas.</p> <p>B. Variable Dependiente. INEFICACIA DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION. <u>Indicadores.</u> -Cantidad de expediente con resoluciones firmes. -Tiempo de duración de ejecución de las sanciones. - Numero de personal especializado.</p>	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN. Aplicada NIVEL DE INVESTIGACIÓN. Explicativo. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN. -Inductivo - deductivo DISEÑO DE INVESTIGACIÓN. No experimental -TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. Evaluación documental, encuestas, observación, internet. - INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. Fichas bibliográficas Registro Expedientes, ficha de cotejo, cuestionarios. FUENTES DE INFORMACIÓN. Bibliográficas, inspectores Laborales, Administrador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Trabajo de Ayacucho.</p>



VALIDACION DEL INSTRUMENTO

Después de revisado el instrumento, es valiosa su opinión acerca de lo siguiente:

Menos de:	50	60	70	80	90	100
1. ¿En qué porcentaje estima usted que con esta prueba se lograra el objetivo propuesto?					✓	
2. En qué porcentaje considera que las preguntas están referidas a los conceptos del tema?					✓	
3. Qué porcentaje de las interrogantes planteadas son suficientes para lograr los objetivos?				✓		
4. ¿En qué porcentaje las preguntas de la prueba son de fácil comprensión?					✓	
5. ¿Qué porcentaje de preguntas siguen una secuencia lógica?					✓	
6. ¿En qué porcentaje valora usted, que con esta prueba se obtendrán datos similares en otras muestras?				✓		

SUGERENCIAS

1. ¿Qué preguntas considera usted deberían agregarse?

Si las fases de instrucción y del procedimiento sancionador, están debidamente implementación

2. ¿Qué preguntas estima usted podrían eliminarse?

Ninguna

3. ¿Qué preguntas considera deberán formularse o precisarse mejor?

Cual es su expectativa, con respecto a la transferencia de competencias inspectivas a la SUNAFIL

Fecha: 04 Abril 2018

Validado por:



BIENIO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCION DEL EMPLEO

Avog. HILARION YARASCA QUISPE
DIRECTOR REGIONAL



Estimado Señor (a) (Srta.):

Las preguntas del presente cuestionario son de vital importancia para conocer sobre el Procedimiento Sancionador que se sigue en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, por lo que agradeceré contestarlas con veracidad: Marcando con una X las respuestas que considere pertinente.

Sus respuestas son confidenciales.

CUESTIONARIO

1. ¿Lleva usted desempeñándose en el Sistema del Procedimiento Sancionador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho más de seis meses?



Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

2. ¿Conoce usted si en el Procedimiento Sancionador las partes son debidamente notificadas en el plazo y lugar correspondiente con la resolución que da a conocer el inicio del Procedimiento Sancionador que se le sigue?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

3. ¿Los representantes de las empresas sancionadas reconocen que la sanción impuesta es justa?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

4. ¿Respecto a la evaluación y revisión de las actas de infracción de los inspectores laborales, ¿usted considera que son emitidas observando rigurosamente la normativa laboral?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()



Probablemente no ()
Definitivamente no ()

5. Para la emisión de la resolución sancionatoria, ¿se ciñe estrictamente al Principio de Legalidad?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()



6. ¿Conoce usted que la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho tiene serias limitaciones presupuestales financieras?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

7. ¿Conoce usted si en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho existe un área de Ejecución Coactiva?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

8. ¿Conoce usted si las sanciones impuestas se efectivizan?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

9. ¿Conoce usted si la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho dispone de una estrategia para ejecutar una sanción?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()



Definitivamente no ()

10. ¿La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho, dispone con personal capacitado y/o especializado para cumplir las funciones de Inspector de Trabajo, Asesoría Legal, Ejecutor Coactivo, que puedan cumplir a cabalidad con la fiscalización, sanción y ejecución de las multas impuestas a los infractores?



Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

11. ¿Conoce usted si la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho maneja estadísticas para conocer las infracciones laborales más frecuentes en que incurren los empleadores?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

12. ¿Considera usted que los recursos provenientes de las sanciones impuestas son debidamente canalizados para atender las necesidades del Sistema Sancionador?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

13. ¿Conoce usted si la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho tiene convenio con alguna entidad recaudadora para el cobro de las sanciones impuestas?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

14. ¿La Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho se preocupa por capacitar y mantener actualizado al personal del Sistema de Inspecciones Laborales, para el mejor desempeño de sus funciones?



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE DERECHO

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()

15. ¿Se siente usted motivado para el desempeño normal de sus funciones?

Definitivamente si ()
Probablemente si ()
Indeciso ()
Probablemente no ()
Definitivamente no ()



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y
PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Abog: HILARION YARASCA QUISPE
DIRECTOR REGIONAL

Muchas Gracias.

FICHA DE RESUMEN DE DATOS

	N° de Orden:
Título Genérico	Número de Procesos de Ejecución en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho en el período enero a diciembre del 2016
Título Específico	Número de Procesos de Ejecución Concluidos con sanción, por actividad económica y nivel de empresa.
Resumen	N° Exp. Razón Social: Actividad Económica: Nivel de Empresa: Proceso de Ejecución Concluido:
Observaciones.	
	N° de Orden:

Título Genérico	Número de Procesos de Ejecución en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Ayacucho en el período enero a diciembre del 2016
Título Específico	Número de Procesos de Ejecución, pendientes , (sin sanción) por actividad económica y nivel de empresa.
Resumen	N° Exp. Razón Social: Actividad Económica: Nivel de Empresa: Proceso de Ejecución Pendiente (sin sanción):
Observaciones:	
	N° de Orden:

Título Genérico	Número de sanciones impuestas según los Criterios de Graduación de las Sanciones
Título Específico	Número y Monto de sanciones impuestas según la gravedad de la infracción cometida
Resumen	LEVE: GRAVE: MUY GRAVE:
Ficha Bibliográfica	
	N° de Orden:

Título Genérico	Numero de Resoluciones Derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación
Título Específico	Numero de Resoluciones Derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación ejecutadas
Resumen	
Observaciones	
	N° de Orden:

Título Genérico	Numero de Resoluciones Derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación
Título Específico	Numero de Resoluciones Derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación en trámite de ejecución
Resumen	
Observaciones	
	Nº de Orden:

Título Genérico	Numero de Resoluciones Derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación
Título Específico	Numero de Resoluciones Derivadas de la Sub dirección de Inspecciones Higiene, Seguridad Ocupacional, Asesoría y Orientación para su ejecución
Resumen	
Observaciones	
	Nº de Orden: