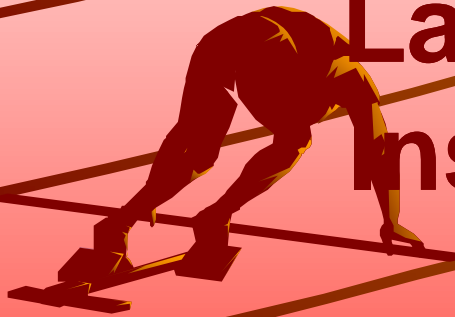




PERÚ

Ministerio  
de Trabajo  
y Promoción del Empleo

# Control Administrativo de Normas Socio Laborales: Sistema de Inspección de Trabajo



**Dr. Juan Andrés Dueñas Escobar**  
*Abogado Especialista en Derecho Laboral*  
*Inspector de Trabajo*  
**G.R.T.P.E.**


*Arequipa 28 de abril de 2011*

# BASE LEGAL Y ANTECEDENTES LEGISLATIVOS

- ✦ Convenio 81 de la OIT sobre Inspección del Trabajo de 1947. Ratificado mediante Resolución Legislativa N° 13284 del 01.02.1960.
- ✦ Ley N° 28806: Ley General de Inspección del Trabajo (22.07.2006).
- ✦ Decreto Supremo N° 019-2006: Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo (29.10.2006)
- ✦ Decreto Supremo N° 002-2007-TR
- ✦ Decreto Ley N° 25927 del 4 de diciembre de 1992 y reglamentada por Resolución Ministerial N° 012-93-TR y modificatorias de la Ley y Reglamento
- ✦ ANTECEDENTES: D Leg. 910; DS 020-2001-TR; Ley 28292, DS 010-2004-TR



# DESARROLLO DE LA PRESENTE EXPOSICIÓN

- 
- (I) OBJETO Y FUNCIONES
  - (II) PRINCIPIOS
  - (III) DELIMITACIÓN DEL ÁMBITO O COMPETENCIA
  - (IV) INICIO DE LA INSPECCIÓN
  - (V) DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN
  - (VI) DOCUMENTACIÓN LABORAL FISCALIZADA
  - (VII) FIN DE LA INSPECCIÓN
  - (VIII) RÉGIMEN DE INFRACCIONES
  - (IX) RÉGIMEN DE SANCIONES
  - (X) MEDIOS DE DEFENSA

(I)

# OBJETO Y FUNCIONES DEL SISTEMA DE INSPECCIÓN

- a) FISCALIZACIÓN.
- b) PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
- c) ORIENTACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA.
- d) FACULTAD SANCIONADORA DENTRO DE SU LABOR FISCALIZADORA.



# IMPORTANTE

- ✦ TODO CON RESPECTO ÚNICAMENTE DE LAS MATERIAS LABORALES DE SU COMPETENCIA.
- ✦ LA INSPECCIÓN DE TRABAJO NO TIENE FACULTADES JURISDICCIONALES (NO IMPARTE JUSTICIA A LOS TRABAJADORES, NI EMITE FALLOS O SENTENCIAS A FAVOR DE LOS MISMOS).
- ✦ LA INSPECCIÓN DE TRABAJO NO TIENE COMPETENCIA EN CONTRATOS ENTRE TRABAJADORES Y EMPLEADORES (O ENTRE PARTICULARES) QUE NO SEAN DE ÍNDOLE LABORAL (DE ACUERDO A SU MARCO FUNCIONAL DETERMINADO EN EL ART. 3 DE LA LEY 28806).



# IMPORTANTE

✦ SIN EMBARGO ANTE UNA SOLICITUD O DENUNCIA TIENE FACULTAD PARA PRACTICAR ACTOS DE INVESTIGACIÓN, DEBIENDO ABSTENERSE DE CONTINUAR EL PROCEDIMIENTO CUANDO ADVIERTE QUE LOS HECHOS INVESTIGADOS ESCAPAN A SU COMPETENCIA.

✦ Ejemplo: Precarios que ocupan inmuebles ajenos amenazados con desalojo; Contratos de Obra de Trabajadores Independientes; Ofertas engañosas al consumidor, pagos indebidos en colegios, etc.

(II)

## PRINCIPIOS MÁS IMPORTANTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE INSPECCIÓN

- ◆ 1. Legalidad
- ◆ 2. Primacía de la Realidad
- ◆ 3. Imparcialidad y objetividad
- ◆ 4. Equidad (igual tratamiento a las partes)
- ◆ 5. Autonomía técnica y funcional
- ◆ 6. Jerarquía, (criterios técnicos interpretativos Autoridad Central en atención a competencias nivel nacional, regional o local).



# PRINCIPIOS MÁS IMPORTANTES QUE RIGEN EL SISTEMA DE INSPECCIÓN

- ◆ 7. Eficacia
- ◆ 8. Unidad de función y de actuación
- ◆ 9. Confidencialidad (no divulgar origen de actuaciones inspectivas cuando hay reserva de identidad)
- ◆ 10. Calidad
- ◆ 11. Propiedad
- ◆ 12. Sigilo profesional (absteniéndose divulgar la información conocida en actividades inspectivas)
- ◆ 13. Honestidad
- ◆ 14. Celeridad



# IMPORTANTE:

## En atención a los principios anotados:

- ✦ El inspector de trabajo no puede parcializarse a favor del trabajador.
- ✦ El inspector de trabajo no puede declarar libremente a la prensa sobre sus actuaciones, hechos o resultados de su labor.
- ✦ El inspector de trabajo no debe dejarse influir en su actuación por la presión mediática o de cualquier otra índole que no provenga de su propio marco regulativo y del Estado de Derecho.



(III)

# ÁMBITO DE COMPETENCIA

- ✦ Se extiende a todos los sujetos obligados o responsables del cumplimiento de las normas socio laborales, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, siempre y cuando haya trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- ✦ No obstante, los centros de trabajo cuya vigilancia esté legalmente atribuida a la competencia de otros órganos del Sector Público, continuarán rigiéndose por su normativa específica, sin perjuicio de la competencia de la Inspección del Trabajo en las materias no afectadas por la misma.  
Ejemplo: Seguridad en Minas, Farmacias y Boticas, etc.





**PERSONAS**

**NATURALES**

**PRIVADAS**

**JURÍDICAS**

**PÚBLICAS \***

**PRIVADAS**

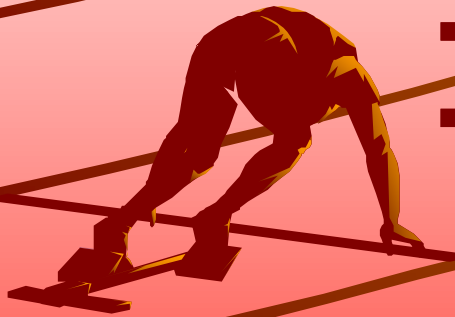
**\* Siempre y cuando estén sujetos al régimen de la actividad privada**

# LÍMITES DE LA COMPETENCIA DE LA INSPECCIÓN DE TRABAJO POR RAZÓN DE MATERIA O DE TERRITORIO

- LA INSPECCIÓN DE TRABAJO NO PUEDE INTERVENIR CUANDO SE TRATA DE TRABAJADORES O SERVIDORES PÚBLICOS (D. LEG. 276 Y SU REGLAMENTO D.S. 005-90-PCM).
- LA INSPECCIÓN DE TRABAJO NO PUEDE INTERVENIR CUANDO SE TRATA DE TRABAJADORES O SERVIDORES VINCULADOS A INSTITUCIONES PÚBLICAS MEDIANTE RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS “CAS”.
- LA INSPECCIÓN DE TRABAJO NO PUEDE INTERVENIR CUANDO SE TRATA DE TRABAJADORES DEL RÉGIMEN PRIVADO, PERO QUE HAYAN TRABAJADO FUERA DE LA REGIÓN AREQUIPA (O DENTRO DE LA COMPETENCIA DE LAS JEFATURAS ZONALES DE CAMANÁ, ISLAY O PEDREGAL MAJES) Y LA SEDE PRINCIPAL DE SU EMPRESA ESTÉ FUERA DE LA REGIÓN AREQUIPA (O DENTRO DE LA COMPETENCIA DE LAS JEFATURAS ZONALES DE CAMANÁ, ISLAY O PEDREGAL MAJES) .



**(IV)**  
**INICIO DE LA**  
**INSPECCIÓN**



# Las actuaciones de Investigación o comprobatorias se inician siempre DE OFICIO

- ✦ **Por orden de las autoridades del MTPE**
- ✦ **A solicitud de otro órgano del Sector Público u órgano jurisdiccional**
- ✦ **Por denuncia**
- ✦ **Por denuncia interna del Sistema de Inspección del Trabajo**
- ✦ **Por iniciativa del inspector de trabajo**
- ✦ **A petición de los empleadores, trabajadores u organizaciones sindicales\***

\* En las actuaciones de información y asesoramiento técnico



# Entes Fiscalizados

- **Centros de trabajo donde se ejecuten prestaciones laborales (sujetas al régimen privado)**
- **Medios de transporte donde se presten labores**
- **Puertos, aeropuertos, puntos de salida y escala, destino, entre otros.**
- **Empresas o cooperativas de intermediación laboral**
- **Domicilios donde presten servicios trabajadores del hogar**
- **Lugares donde se preste trabajo infantil**





## **Obligaciones que debe cumplir el inspector al inicio de la inspección\***

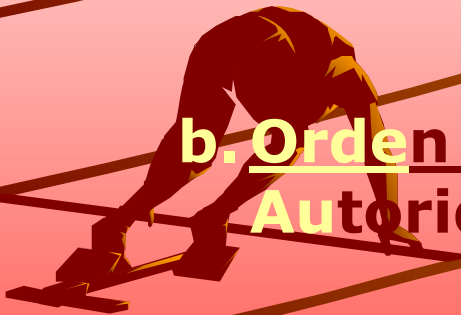
**\* Salvo que excepcionalmente considere que tal proceder pueda afectar el resultado de las actuaciones inspectivas**

# OBLIGACIONES DEL INSPECTOR

## 1. Presentar:

a. Credencial autorizada por la Gerencia Regional Trabajo

b. Orden de visita inspectiva autorizada por la Autoridad Administrativa de Trabajo.



# **OBLIGACIONES DEL INSPECTOR**

## **Sobre la ORDEN DE INSPECCIÓN...**

**1. Deberá constar por escrito**

**2. Contendrá:**

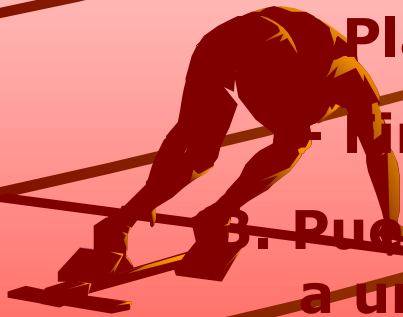
**- Datos de identificación de la inspección encomendada.**

**- Plazo para la actuación**

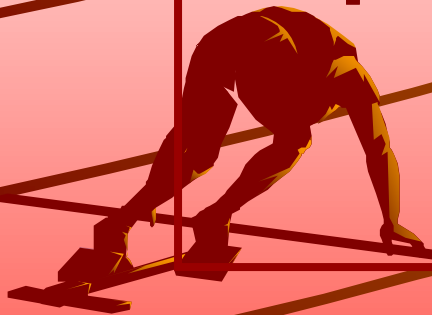
**- Finalidad de la inspección.**

**3. Puede referirse a un sujeto individualizado o a un conjunto de ellos.**

**4. Será registrada y se identificará con una secuencia numérica.**



**¿Qué obligaciones tiene el empleador al inicio de una visita inspectiva?**

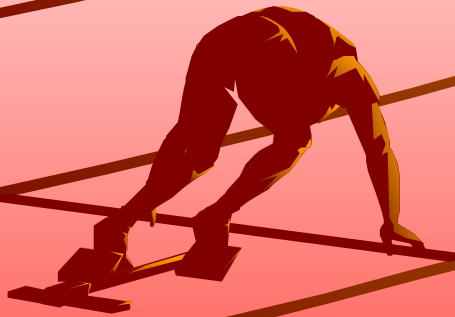


# OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

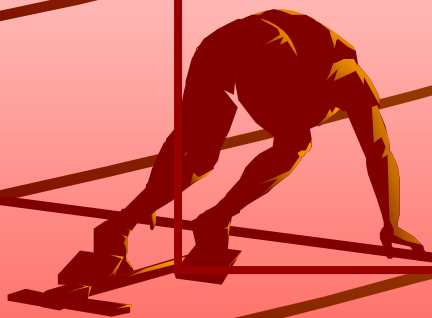
1. Permitir el ingreso del inspector en un plazo que no exceda de 10 minutos desde que este notifica su presencia.
2. Acreditar su identidad y la de las personas que se encuentran en el centro de trabajo
3. La representación, se deberá acreditar a través de un poder por acta en el que se enumeren las facultades específicas de actuación y firma del acta de inspección, así como los demás documentos que se requieran en una inspección de trabajo.
4. Colaborar con el inspector dándole las facilidades necesarias, declarar sobre cuestiones que tengan relación con las comprobaciones inspectivas y proporcionarle datos sobre sus relaciones con los sujetos sometidos a la actuación inspectiva.



**(V)**  
**DESARROLLO**  
**DE LA**  
**INSPECCIÓN**



**SUJETOS QUE DEBEN  
ENCONTRARSE DURANTE UNA  
VISITA INSPECTIVA**



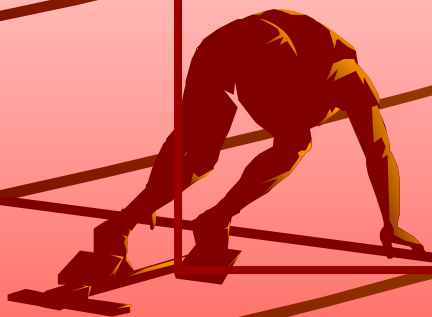
# **PARTES INTERVINIENTES EN LA INSPECCIÓN**

**Sujeto inspeccionado  
o su representante**

**Trabajadores,  
organizaciones sindicales  
o los representantes de  
los trabajadores**

**En el caso de que alguno de los  
sujetos no se encuentre en el  
Centro de Trabajo, las  
actuaciones se realizarán sin la  
presencia de los mismos**

**OBLIGACIONES QUE DEBE  
ASUMIR EL REPRESENTANTE DE  
LAS PARTES**



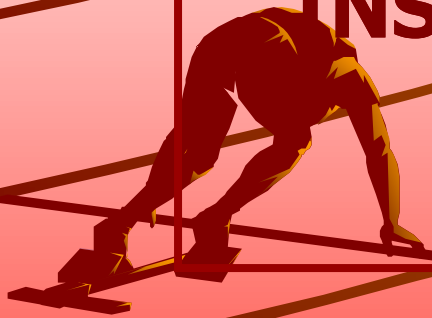
## OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE

- El representante del empleador debe tener **CAPACIDAD PARA OBRAR** debidamente acreditada (Poder inscrito en Registros Públicos o Poder Notarial) \*
- La intervención mediante representante sin capacidad o insuficientemente acreditado se considerará **INASISTENCIA**, cuando se haya solicitado el apersonamiento del sujeto obligado.  
El representante **NO** podrá eludir la declaración sobre hechos o circunstancias con relevancia inspectiva que deban ser conocidos por el representado.



\* Sin embargo, se presumirá otorgada la autorización a quien comparezca ante la inspección cuando los actos sean de mero trámite.

**¿QUÉ FACULTADES TIENEN LOS  
INSPECTORES DE TRABAJO?**



# PRINCIPALES FACULTADES DE LOS INSPECTORES

1. Entrar libremente a los centro de trabajo ; salvo en el caso de que, el mismo, coincida con el domicilio de la persona natural afectada a cualquier hora del día o de la noche, sin previo aviso; y a permanecer en el mismo. (Si el centro laboral coincidiese con el domicilio de la persona física afectada, deberán obtener su consentimiento o autorización judicial.
2. Hacer acompañar por los trabajadores, sus representantes o por los peritos y técnicos designados oficialmente para el mejor desarrollo de la inspección.
3. Requerir información sobre la razón de la presencia de las personas que se encuentren en el centro de trabajo inspeccionado.
4. Exigir la presencia del empresario o de su representante y de los trabajadores.



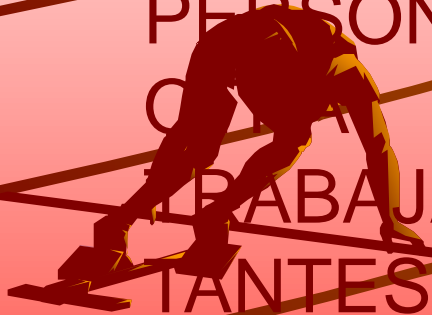
# FACULTADES DE LOS INSPECTORES

5. Examinar en el centro de trabajo los libros y la documentación de la empresa, así como obtener copias y extractos de los mismos o solicitar su presentación en las oficinas pertinentes.
6. Tomar muestras, obtener fotografías, videos, etc; siempre que se notifique al sujeto inspeccionado o su representante.
7. Una vez concluida la diligencia inspectiva, podrán adoptar cualquiera de las medidas que le otorga la ley, lo que incluye ordenar la paralización de la obra o de parte de las actividades que haya constatado in situ y de manera actual que ponen en riesgo inminente la vida o la integridad física de los trabajadores.



# IMPORTANTE

EL INSPECTOR DE TRABAJO NO TIENE FACULTAD PARA HACER INGRESAR A UN CENTRO DE TRABAJO A PERIODISTAS, PERSONAS PARTICULARES O NINGUNA OTRA PERSONA, SALVO LOS TRABAJADORES, SUS REPRESENTANTES, Y PERITOS O TÉCNICOS DESIGNADOS OFICIALMENTE



# PLAZO MÁXIMO PARA EL DESARROLLO DE LA INSPECCIÓN

Las actuaciones de investigación o comprobatorias deberán realizarse en un plazo que no exceda de 30 DÍAS HÁBILES, salvo que la duración sea por causa imputable al sujeto inspeccionado.

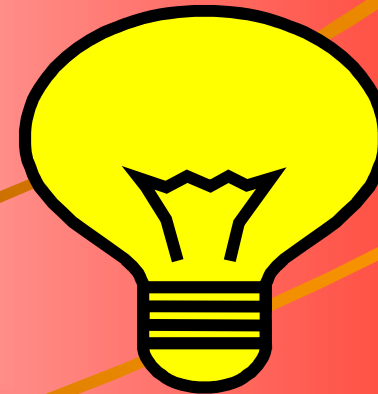


**30**

**días  
hábiles**

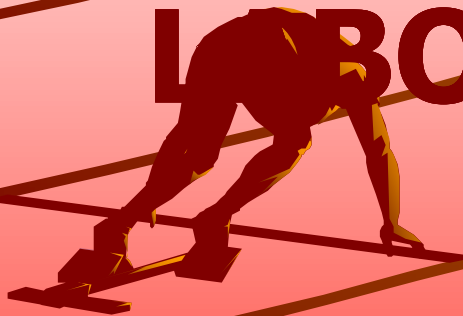
# Plazo Máximo

**Cuando sea necesario o las circunstancias así lo ameriten, podrá autorizarse la prolongación de las actuaciones comprobatorias por el tiempo necesario hasta su finalización.**



**La prórroga del plazo deberá notificarse al sujeto inspeccionado hasta el un día hábil anterior al vencimiento del plazo original**

**(III)**  
**DOCUMENTACIÓN**  
**LABORAL FISCALIZADA**

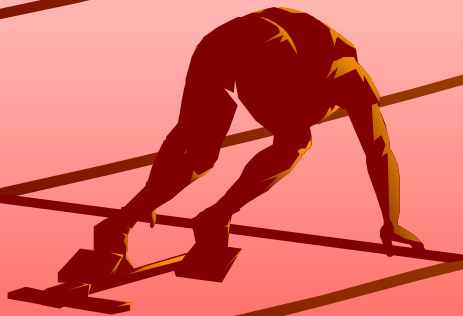


# DOCUMENTOS SOLICITADOS

1. Documentación relacionada con el pago de remuneraciones: boletas planillas etc
2. Documentación relacionada con el pago de beneficios sociales (liquidaciones, vouchers de depósito, boletas y planillas)
3. Documentación relacionada con el horario y la jornada (medio de registro de ingreso y salida de trabajadores ya sea en medio físico u electrónico.
4. Documentación relacionada con la seguridad social (copia del PDT 600 y 620, Formularios de EsSalud, ONP y de las diversas AFP)
5. Documentación relacionada con la seguridad y salud en el trabajo (libros de registro de accidentes y de exámenes médicos, entre otros)
6. Declaraciones Juradas y toda documentación laboral
7. Liquidaciones y comunicaciones referidas al despido (cartas de despido y de preaviso de despido)



**(IV)**  
**FIN DE LA**  
**INSPECCIÓN**



# **FIN DE LA INSPECCIÓN**

**Finalizada la inspección, el inspector deberá dejar constancia escrita de las diligencias de investigación practicadas y emitirá un INFORME interno sobre las acciones realizadas y sus resultados, adjuntando al expediente las copias de los documentos obtenidos**



# **CONTENIDO DEL INFORME**

- 1. Identificación del sujeto inspeccionado**
- 2. Medios de investigación utilizados**
- 3. Hechos constatados**
- 4. Conclusiones (detallando en su caso las infracciones detectadas y las medidas adoptadas)**
- 5. Identificación del inspector de trabajo**
- 6. Fecha de emisión del informe**



# Medidas a Adoptar

**Cuando se detecten INFRACCIONES...**

**Se requerirá la adopción, en un plazo determinado, de las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones vulneradas, así como las modificaciones necesarias en las instalaciones, montaje o en los métodos de trabajo para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.**

**Cuando exista un RIESGO GRAVE E INMINENTE ...**

**Los inspectores podrán ordenar la paralización o la prohibición de los trabajos o tareas.**

**Cuando las infracciones constituyan un INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE SEGURIDAD SOCIAL...**

**El inspector pondrá los hechos en conocimiento de los organismos públicos y entidades competentes a efectos de que puedan adoptar las medidas que procedan en la materia.**



# Medidas a Adoptar

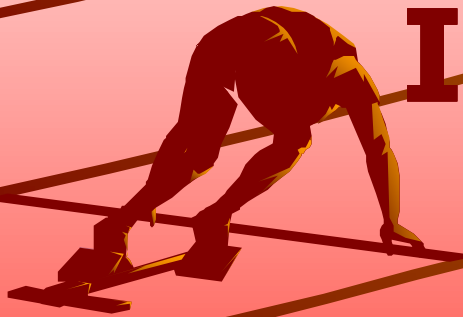
## ADICIONALMENTE...

La Autoridad Inspectiva podrá disponer la **COLOCACIÓN DE CARTELES** en el centro de trabajo que permita conocer al público sobre la condición infractora del sujeto inspeccionado.

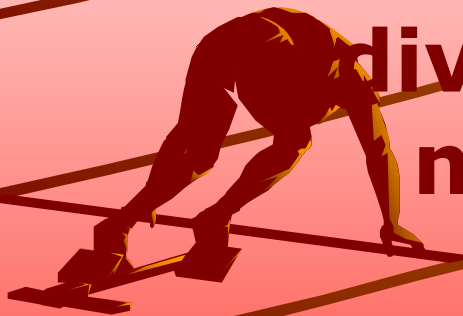
La Autoridad Inspectiva podrá disponer la **PUBLICACIÓN DE LISTAS** de sujetos inspeccionados infractores o cumplidores.



(V)  
**RÉGIMEN DE  
INFRACCIONES**



**Se consideran INFRACCIONES a los incumplimientos de las disposiciones legales y convencionales de trabajo, individuales y colectivas, en materia sociolaboral.**



# CLASIFICACIÓN DE LAS INFRACCIONES

## Leves

Cuando los incumplimientos afecten a obligaciones meramente formales.

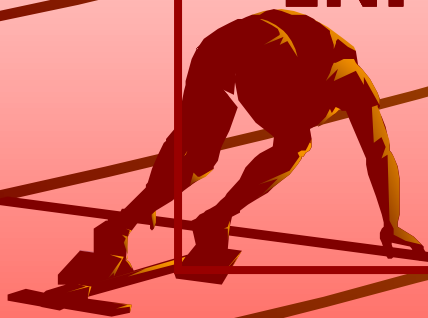
## Graves

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, afecten derechos o a los trabajadores especialmente protegidos por las normas nacionales.

# **INFRACCIONES MÁS COMUNES**



## En materia de Relaciones Laborales

### LEVES

- No entregar al trabajador: copia del contrato de trabajo, boletas de pago, hojas de liquidación de CTS, liquidación de participación en las utilidades.
- No exponer en lugar visible el horario de trabajo o la síntesis de la legislación laboral, no entregar el reglamento interno de trabajo (cuando corresponda).
- No contar con el registro de control de asistencia.



## En materia de Relaciones Laborales

### GRAVES

- No registrar trabajadores en las planillas (se incurre en una infracción por cada trabajador afectado)
- No pagar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios laborales.
- No depositar íntegra y oportunamente la CTS.
- No celebrar por escrito y en los plazos previstos, los contratos de trabajo, así como no presentar una copia de los mismos ante el MTPE.



## En materia de Relaciones Laborales


### MUY GRAVES

- No pagar la remuneración mínima correspondiente.
- No cumplir con las disposiciones relacionadas con la contratación a plazo determinado.
- No cumplimiento 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.



## En materia de Seguridad Social

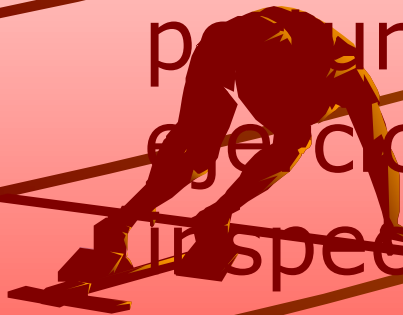
La falta de inscripción o la inscripción extemporánea de trabajadores, en el régimen de seguridad social en salud o en el régimen de seguridad social en pensiones, sean éstos públicos o privados, incurriéndose en una infracción **por cada trabajador afectado.**



## **En materia de Labor Inspectiva**

### **GRAVES**

Las acciones u omisiones que perturban, retrasan o impidan el ejercicio de las funciones inspectivas.



## **En materia de Labor Inspectiva**

### **MUY GRAVES**

- **La negativa injustificada o el impedimento de entrada o permanencia en un centro de trabajo o en determinadas áreas del mismo por los inspectores o peritos y técnicos designados oficialmente, para que se realice una inspección.**



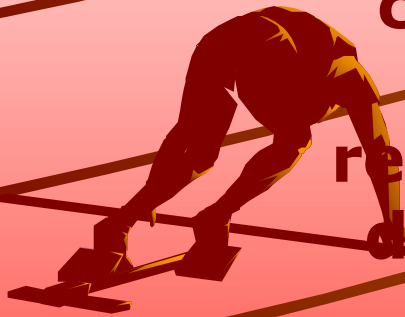
**El abandono, la inasistencia u otro acto que impida el ejercicio de la función inspectiva.**



**¿CÓMO SE DELIMITA LA  
RESPONSABILIDAD  
EMPRESARIAL?**

# **RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL**

**Cuando el cumplimiento de las obligaciones previstas en una disposición normativa corresponda a varios sujetos conjuntamente, éstos responderán en forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.**



# **RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL**

**En materia de seguridad y salud en el trabajo, la empresa principal responderá directamente de las infracciones que, en su caso, se cometan por el incumplimiento de la obligación de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de las empresas y entidades contratistas y subcontratistas que desarrollen actividades en sus instalaciones.**

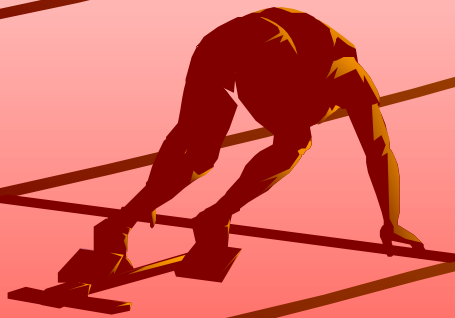


# **RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL**

**Las empresas usuarias de empresas de servicios temporales y complementarios, responderán directamente de las infracciones por el incumplimiento de su deber de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores destacados en sus instalaciones.**



**(VI)**  
**RÉGIMEN DE**  
**SANCIONES**



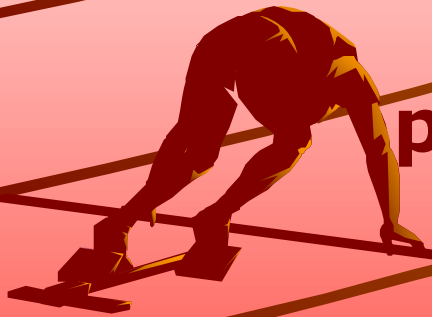
## **PROCEDIMIENTO SANCIONADOR**

**El Procedimiento sancionador se inicia luego de que el inspector de trabajo emite el Acta de Infracción correspondiente**



# **ACTAS DE INFRACCIÓN**

**La información que  
contiene el acta de  
infracción se presume  
cierta sin perjuicio de las  
pruebas que en defensa de  
sus derechos e intereses  
puedan aportar los  
interesados**



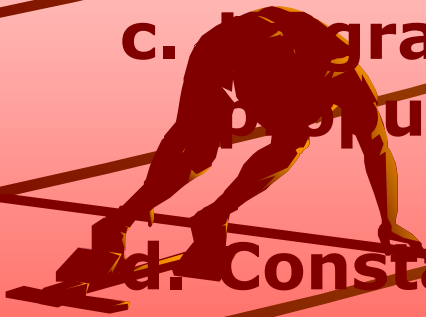
## **CONTENIDO DEL ACTA DE INFRACCIÓN**

**a. Los hechos constatados por el inspector.**

**b. La calificación de la infracción, con expresión de la norma vulnerada.**

**c. La graduación de la infracción, la propuesta de sanción y su cuantificación.**

**d. Constancia de la existencia de responsabilidad solidaria (de ser el caso) con la fundamentación jurídica de dicha responsabilidad.**



# Escala y cuantía de las multas

GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN	BASE DE CÁLCULO	NÚMERO DE TRABAJADORES AFECTADOS						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141 a+
LEVES	1 a 5 UIT	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
GRAVES	6 a 10 UIT	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
MUY GRAVES	11 a 20 UIT	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

# Criterios para graduación de las sanciones

**Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones se graduarán de acuerdo a los siguientes criterios:**

```
graph TD; A[Criterios de Gradualidad] --- B[Gravedad de infracción cometida]; A --- C[Número de Trabajadores afectados];
```

**Criterios de Gradualidad**

**Gravedad de infracción cometida**

**Número de Trabajadores afectados**

## **NOTAS ADICIONALES PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES**

**La sanción a imponerse se reduce en un 50% cuando sea impuesta a las micro y pequeñas empresas definidas conforme a la ley de la materia.**

**La multa máxima por el total de infracciones detectadas no podrá superar las treinta (30) Unidades Impositivas Tributarias vigentes en el año en que se constató la falta.**



# REDUCCION DE LA MULTA

**Las multas previstas en esta Ley se reducen en los siguientes casos:**

**Al treinta por ciento (30%)** de la multa originalmente propuesta o impuesta cuando se acredite la subsanación de infracciones detectadas, desde la notificación del acta de infracción y hasta antes del plazo de vencimiento para interponer el recurso de apelación.

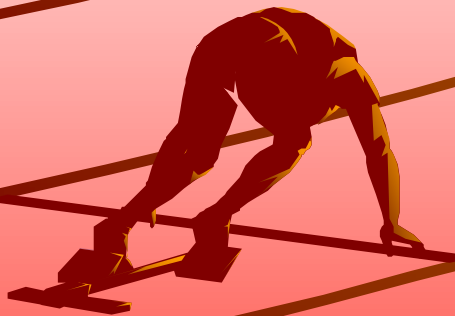
**Al cincuenta por ciento (50%)** de la suma originalmente impuesta cuando, resuelto el recurso de apelación interpuesto por el sancionado, éste acredita la subsanación de las infracciones detectadas dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su notificación.

## **Notas adicionales**

**La facultad de la autoridad inspectiva para determinar la existencia de infracciones en materia sociolaboral, PRESCRIBE a los cinco 5 años contados a partir de la fecha en que se cometió la infracción o desde que cesó si fuera una acción continuada.**



**(VII)**  
**MEDIOS DE**  
**DEFENSA**



## Medios de defensa

El ÚNICO medio de impugnación  
previsto en el procedimiento  
sancionador es el  
RECURSO DE APELACIÓN



## Medios de defensa

### RECURSO DE APELACIÓN

Se interpone contra la resolución que pone FIN a procedimiento administrativo.

El PLAZO para interponerlo es de 3 días hábiles desde la notificación de la resolución.

## Medios de defensa

### RECURSO DE QUEJA

Se interpone contra el auto que declara **INADMISIBLE** o **IMPROCEDENTE** el recurso de apelación.

El **PLAZO** para interponerlo es de 2 días hábiles desde la notificación.

