



GOBIERNO NACIONAL

★ **CON PASO FIRME** ★

MITRADEL



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE INSPECCIÓN APLICABLE AL TRABAJO INFANTIL

CON PASO FIRME
POR EL DERECHO A JUGAR Y APRENDER
NO AL TRABAJO INFANTIL



DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL (MITRADEL) DE PANAMÁ TIENE, ENTRE SUS ATRIBUCIONES, LA INSPECCIÓN GENERAL DEL TRABAJO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N.º 14 DE 30 DE ENERO DE 1967, MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBA EL CONVENIO N.º 81 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT), RELATIVO A LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO (1947).

EN EL EJERCICIO DE ESTA COMPETENCIA, LA DIRECCIÓN REALIZA ACTUACIONES Y VISITAS DE INSPECCIÓN A LOS ESTABLECIMIENTOS DE TRABAJO, CON EL PROPÓSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LABORAL VIGENTE Y DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE INFRACCIONES, ESPECIALMENTE EN MATERIA DE TRABAJO INFANTIL.



DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO

ES EL MEDIO DEL CUAL DISPONE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL PARA EJERCER SU FUNCIÓN PÚBLICA DE VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL EN LAS EMPRESAS, COMERCIOS, INDUSTRIAS, PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y, EN GENERAL, EN TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO. LOS SERVICIOS DE INSPECCIÓN SON LOS RESPONSABLES DE VERIFICAR SU Estricto CUMPLIMIENTO.

CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO, EN SU CALIDAD DE AUTORIDAD CENTRAL, Y A SUS EXTENSIONES EN LAS DIRECCIONES REGIONALES, SEGUIR EL PROCEDIMIENTO DE INSPECCIÓN LABORAL CON EL FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES.

ES MUY IMPORTANTE DESTACAR QUE, A TRAVÉS DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO, TAMBIÉN SE CUMPLE UNA LABOR FUNDAMENTAL DE PREVENCIÓN Y ASESORÍA EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN LABORAL.

ESTE ROL SE ORIENTA A APOYAR TANTO A PERSONAS TRABAJADORAS —NACIONALES Y MIGRANTES— COMO A ADOLESCENTES Y EMPLEADORES, CON EL FIN DE PREVENIR O ELIMINAR RIESGOS LABORALES TALES COMO ACCIDENTES, LA PARTICIPACIÓN DE ADOLESCENTES EN ACTIVIDADES PROHIBIDAS, DISPUTAS LABORALES, TRATO INJUSTO HACIA LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

TODO ELLO SE REALIZA MEDIANTE MECANISMOS GUIADOS POR EL DIÁLOGO SOCIAL, EL CUAL CONSTITUYE UN PILAR ESENCIAL EN EL ACCIONAR DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO.



EL PROTOCOLO DE INSPECCIÓN



ES EL CONJUNTO DE REGLAS, PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LOS INSPECTORES AL MOMENTO DE REALIZAR UNA INSPECCIÓN DE TRABAJO, CONFORME A LA NORMATIVA LABORAL VIGENTE Y A LOS CONVENIOS INTERNACIONALES, COMO EL CONVENIO N.º 81 DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO (OIT).

ANTECEDENTES DE TUTELA Y PROTECCION DE MENORES EN PANAMÁ



LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS DEL NIÑO.



CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.



CONVENIO 129 DE LA OIT. (SOBRE EL TRABAJO EN LA AGRICULTURA).



CONVENIO 138 DE LA OIT. (SOBRE LA EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL EMPLEO).



CONVENIO 182 DE LA OIT. (SOBRE ACTIVIDADES PROHIBIDAS).



LEY 285 QUE CREA EL SISTEMA DE GARANTÍAS Y PROTECCIÓN INTEGRAL DE LOS DERECHOS DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA.



LEY 409 DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2023 QUE MODIFICA CIERTOS ARTÍCULOS DE LA LEY 285.

EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE MENORES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO CUENTA CON UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, EL CUAL ES EL INSTRUMENTO QUE APOYA EL QUEHACER DIARIO.

ES CONSIDERADO LA HERRAMIENTA FUNDAMENTAL PARA LA COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO, ASÍ COMO PARA CONSULTA EN EL DESARROLLO COTIDIANO DE ACTIVIDADES PLANIFICADAS.

EN ESTE MANUAL PODEMOS ENCONTRAR OBJETIVOS, FUNCIONES, CONTROLES INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE MENORES.



OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO



IMPULSAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE LOS DERECHOS SOBRE EL TRABAJO INFANTIL, EN MATERIA DE CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO, SEGURIDAD E HIGIENE, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO EN EL TRABAJO, A FIN DE EVITAR RIESGOS DE TRABAJO, MEDIANTE INSPECCIONES COMO LO ESTABLECEN LAS LEYES, NORMAS Y CONVENIOS, PARA LA ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN AL ADOLESCENTE TRABAJADOR.

EL INSPECTOR DE TRABAJO



LOS INSPECTORES Y LAS INSPECTORAS DE TRABAJO SON LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS ENCARGADOS DE LLEVAR A CABO LAS INSPECCIONES LABORALES. SU RESPONSABILIDAD PRINCIPAL ES SUPERVISAR LA ADECUADA APLICACIÓN DE LAS LEYES LABORALES, ASÍ COMO PROMOVER SU CUMPLIMIENTO EFECTIVO.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INSPECTORES DEL MITRADEL

VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, TALES COMO EL CÓDIGO DE TRABAJO Y OTRAS NORMATIVAS RELACIONADAS, EN MATERIA DE CONDICIONES LABORALES Y PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES DURANTE EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. ESTO INCLUYE ASPECTOS COMO SALARIO, EMPLEO DE MENORES, SEGURIDAD LABORAL, ENTRE OTROS.



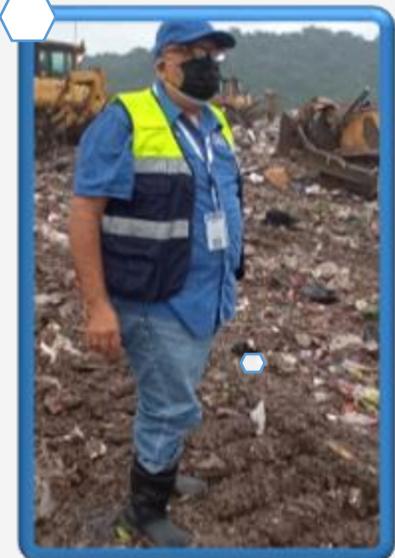
ORIENTAR Y BRINDAR ASESORAMIENTO E INFORMACIÓN TANTO A EMPLEADORES COMO A TRABAJADORES SOBRE LAS FORMAS MÁS EFECTIVAS DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

SEGUIR LAS INSTRUCCIONES IMPARTIDAS POR LA DIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN O EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN.

CUMPLIR CON LAS METAS LABORALES ESTABLECIDAS POR LA INSTITUCIÓN.



ELABORAR INFORMES DE INSPECCIÓN, CONFECCIONAR EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES A CADA INSPECCIÓN REALIZADA, PARTICIPAR EN RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN, PORTAR LA IDENTIFICACIÓN OFICIAL DE TRABAJO, Y REALIZAR INSPECCIONES TANTO DE OFICIO COMO A SOLICITUD, ENTRE OTRAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO.



FUNCIONES DE LOS INSPECTORES DE TRABAJO EN MATERIA DE PROTECCION DE MENORES

LLEVAR A CABO INSPECCIONES DE OFICIO Y SOLICITADAS EN TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS DONDE MENORES DE EDAD SE ENCUENTREN REALIZANDO ALGÚN TIPO DE TRABAJO.



SOLICITAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA APLICACIÓN DE SANCIONES A EMPLEADORES QUE EMPLEEN MENORES DE EDAD SIN LA AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL.

DAR SEGUIMIENTO A LA SITUACIÓN LABORAL DE LOS ADOLESCENTES, EN COORDINACIÓN CON DIRETIPAT.

VIGILAR QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES DE TRABAJO DE LAS PERSONAS ADOLESCENTES TRABAJADORAS, GARANTIZANDO EL RESPETO A SUS DERECHOS LABORALES.

REALIZAR UN CENSO DENTRO DEL ÁREA DEMOGRÁFICA.

ASEGURAR QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL FORMULARIO DE INSPECCIÓN DE MENORES O EN CUALQUIER DENUNCIA SEA ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL, TAL COMO ESTABLECE EL ARTÍCULO 15 DEL CONVENIO 81 DE LA OIT.

ROL Y COMPETENCIAS DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO

EL CARGO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE MENORES ESTÁ CONSTITUIDO DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA INSTITUCIÓN Y DEPENDE DIRECTAMENTE DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO.

FUNCIONES



FISCALIZAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INSPECCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADORES, ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO O EN LA LEY 285 DEL 15 DE FEBRERO DE 2022.

ORIENTAR AL PERSONAL EN LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE DISPOSICIONES, LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES.

GUIAR AL PERSONAL A SU CARGO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGÚN LINEAMIENTOS E INSTRUCCIONES RECIBIDAS DE LA DIRECCIÓN.

DEBE ELABORAR LA PROGRAMACIÓN DIARIA, PARTICIPAR EN REUNIONES, RECIBIR LOS INFORMES DE INSPECCIÓN REALIZADOS POR LOS INSPECTORES, APOYAR A OTRAS DIRECCIONES, ELABORAR INFORMES MENSUALES, TRIMESTRALES Y ANUALES, MOTIVAR A LAS INSPECTORAS E INSPECTORES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS, Y COORDINAR EL TRABAJO EN EQUIPO CON OTROS DEPARTAMENTOS, ENTRE OTRAS ACTIVIDADES.



COORDINACIÓN DE RECORRIDOS GENERALES CON DIRETIPAT

LOS RECORRIDOS GENERALES SON OPERATIVOS INTERINSTITUCIONALES COORDINADOS POR LA DIRECCIÓN CONTRA EL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR (DIRETIPAT) Y EL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE MENORES DEL MITRADEL, CON EL OBJETIVO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS SOBRE TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DE MENORES, ASÍ COMO REALIZAR ACCIONES DE SENSIBILIZACIÓN Y ORIENTACIÓN A EMPLEADORES, TRABAJADORES Y A LA POBLACIÓN EN GENERAL.

ESTOS OPERATIVOS SE EJECUTAN EN COORDINACIÓN CON ENTIDADES COMO LA POLICÍA DE MENORES, SENNAIAF, CASA ESPERANZA Y OTRAS INSTITUCIONES, PARA IDENTIFICAR, PREVENIR Y ATENDER SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.



SISTEMATIZACIÓN Y REPORTE DE INDICADORES ESTADÍSTICOS SOBRE INSPECCIÓN DE MENORES



LA ACTUALIZACIÓN DIARIA, SEMANAL Y MENSUAL DE INDICADORES DE INSPECCIÓN DE MENORES CONSISTE EN EL REGISTRO, CONSOLIDACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS DATOS RECOGIDOS EN LAS INSPECCIONES DE CAMPO, INICIALMENTE DOCUMENTADOS DE FORMA MANUAL Y LUEGO SISTEMATIZADOS EN LA BASE ESTADÍSTICA DEL MITRADEL, GENERANDO REPORTE PERIÓDICOS REMITIDOS AL DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA.

ESTA LABOR, REALIZADA POR LOS INSPECTORES DE MENORES, ASEGURA LA TRAZABILIDAD Y PRECISIÓN DE LAS INTERVENCIONES, GARANTIZANDO INFORMACIÓN ACTUALIZADA PARA LA FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL.



PROCEDIMIENTO DE INSPECCIONES



OFICIO



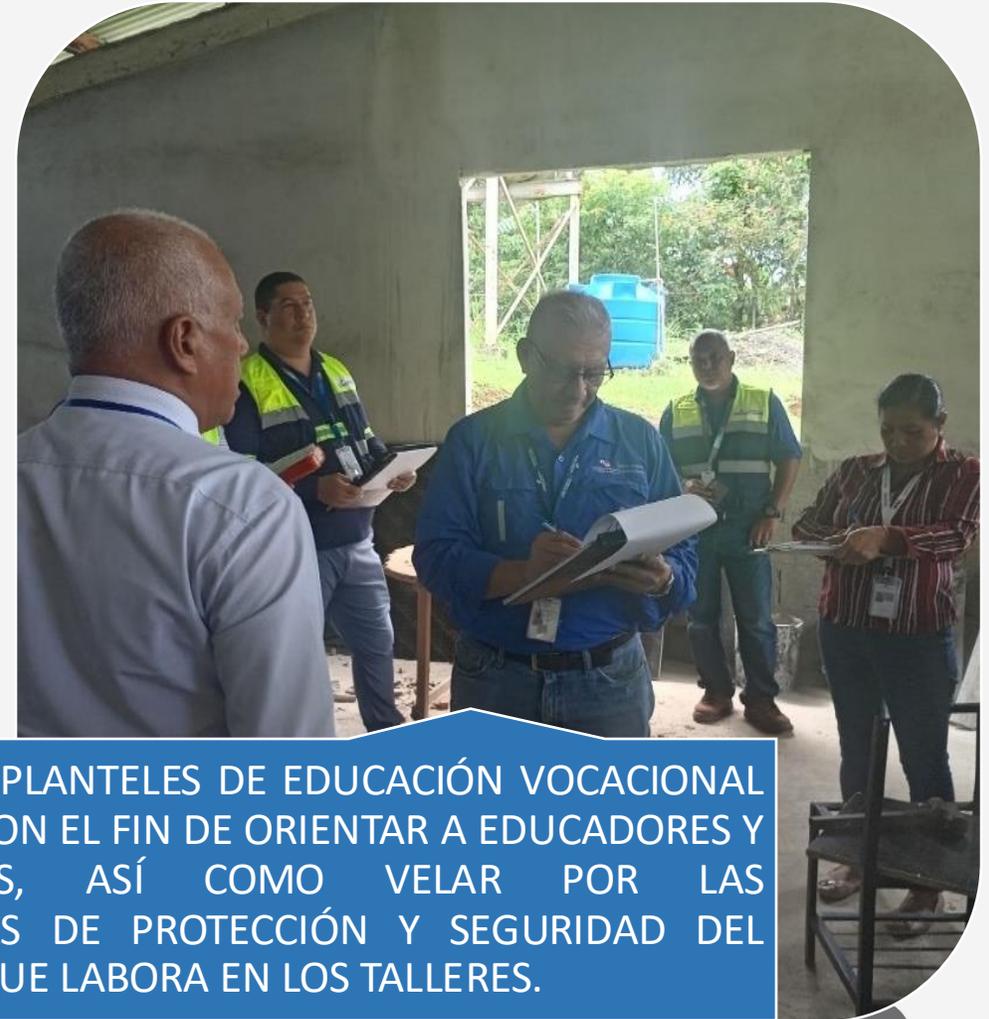
SOLICITADAS



RE INSPECCIONES



DENTRO DE LAS FUNCIONES ESTÁ LA RECIENTE LEY 285 DE 15 FEBRERO DE 2022 Y LA LEY 409 DEL 16 DE NOVIEMBRE DE 2023.



VISITAR LOS PLANTELES DE EDUCACIÓN VOCACIONAL Y TÉCNICA CON EL FIN DE ORIENTAR A EDUCADORES Y ESTUDIANTES, ASÍ COMO VELAR POR LAS CONDICIONES DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LOS TALLERES.

NUEVO SISTEMA DE CONTROL DE LAS INSPECCIONES

ES IMPORTANTE DESTACAR Y RESALTAR UN NUEVO PROCEDIMIENTO IMPLEMENTADO POR LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO. ESTE PROCEDIMIENTO CONSISTE EN QUE LA PROGRAMACIÓN DIARIA SEA PRESENTADA CADA MAÑANA POR CADA JEFE DE DEPARTAMENTO AL DIRECTOR. ASIMISMO, EN LAS TARDES SE INFORMA DE MANERA SIMILAR SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE DICHAS ACTIVIDADES.



CENTRO DE MONITOREO

Supervisa de manera constante y rigurosa el recorrido y las actividades realizadas por todos los inspectores durante el desarrollo de sus asignaciones diarias, con el fin de asegurar el cumplimiento eficiente de sus funciones y garantizar la cobertura total de las áreas designadas. Asimismo, se encarga de coordinar todas las comunicaciones operativas entre los inspectores y el centro de control, gestionando de forma efectiva las asignaciones, reubicaciones o ajustes necesarios durante la jornada laboral, en función de las necesidades del servicio, imprevistos o incidencias reportadas en terreno.



FORMULARIOS DEL DEPARTAMENTO DE INSPECCIÓN DE MENORES



DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO
Edificio Edison Center, piso 5 del lado de Ilumitec, Vía Ricardo J. Alfaro
Tel: 504-4120 / 504-4116.

INSPECCIÓN DE OFICIO

Formulario: N° _____ Llenar en Imprinta
Hora de inicio _____ Zona N° _____ Fecha: _____

A. Datos de la Empresa

- Razón social y Nombre Comercial del (a) Empleador (a): _____

- Actividades económicas o principales productos o bienes que vende o distribuye, y/o servicios que brindan: _____

- Dirección de la Empresa: Distrito _____
Corregimiento _____ Barriada _____
Calle o Avenida: _____
- Licencia Tipo _____ N° _____ Folio _____ Tomo _____
Asiento: _____ P. Provisional N° _____ de Fecha _____
- Número patronal en el Seguro: _____
- Nombre y Cargo del Informante: _____
- Representante Legal de la Empresa: _____
- Nombre del Representante Sindical: _____

B. Personas Menores de Edad Trabajadoras

Nombre del menor	Edad	Tipo de trabajo	Permiso	
			Sí	No

C. Relaciones de Trabajo

- Reglamento Interno: Sí _____ No _____ N° Resolución _____ Fecha _____
De contar con el reglamento Interno, está en lugar visible y accesible a los trabajadores: Sí _____ No _____

Aporte copias de los documentos (Planillas de pagos, Planilla de Seguro, Comprobante de pago, Contratos, licencia Comercial o Permiso Provisional, etc.) que se den fe a lo señalado en los puntos (15 al 20)

- La entrada y Salida de labores se registra: Sí _____ No _____, Mediante (reloj, tarjeta magnética, cuaderno, lectura de iris, otros)
- Cuantos turnos de trabajo se laboran: Uno _____ Dos _____ Tres _____
- Jornada semanal de Trabajo (en horas): Administrativos _____ Trabajadores de Planta _____
- Otras jornadas (especifique) _____
- Días de Descanso Obligatorio: _____
- Se computan Debidamente los derechos Adquiridos Tales como: _____
 - Horas Extraordinarias Sí _____ No _____
 - Días Feriados Sí _____ No _____
 - Decimotercer mes Sí _____ No _____
 - Día Domingo Sí _____ No _____
 - Vacaciones Sí _____ No _____
- El salario mínimo que se rige en la empresa es de B/. _____ (horas, mes)
- Se utilizan comprobantes de pago Sí _____ No _____, Cheques _____, Sobres _____, Otros (especifique) _____
- Dichos comprobantes reflejan debidamente los descuentos: Sí _____ No _____
- Total de Trabajadores _____ H _____ M _____; Según contrato: Tiempo definido _____ Tiempo Indefinido _____ Obras determinadas _____, Otros _____
- Registra la empresa los Contratos de Trabajos: Sí _____ No _____

D. Migración Laboral

Nombre	Nacionalidad	Permiso	Resolución	Vigencia	Prórroga	Primera vez

Observación: _____

Nombre del Inspector _____ N° de Cédula _____ Firma _____

Hora de Finalización _____

Aporte copias de los documentos (Planillas de pagos, Planilla de Seguro, Comprobante de pago, Contratos, licencia Comercial o Permiso Provisional, etc.) que se den fe a lo señalado en los puntos (15 al 20)



FORMULARIO NÚMERO: _____

**INFORME DE INSPECCIÓN
COPIA PARA LA EMPRESA**

ZONA: _____

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:

El suscrito inspector (a) de trabajo ha detectado el incumplimiento de las siguientes normas laborales:

RECOMENDACIONES:

LA RE-INSPECCIÓN SE REALIZARÁ EN UN PLAZO PERENTORIO DE ACUERDO AL TIPO DE INCUMPLIMIENTO.

NOMBRE DE INSPECTOR (A) _____

FIRMA DEL INSPECTOR (A) _____

N° DE CED. _____

N° DE CARNET: _____

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Edificio Edison Center, piso 5 del lado de Ilumitec, Vía Ricardo J. Alfaro
Tel: 504-4120 / 504-4116.

FORMULARIO NÚMERO: _____

**INFORME DE INSPECCIÓN
COPIA PARA EXPEDIENTE**

ZONA: _____

RAZON SOCIAL O NOMBRE COMERCIAL DEL ESTABLECIMIENTO:

El suscrito inspector (a) de trabajo ha detectado el incumplimiento de las siguientes normas laborales:

RECOMENDACIONES:

LA RE-INSPECCIÓN SE REALIZARÁ EN UN PLAZO PERENTORIO DE ACUERDO AL TIPO DE INCUMPLIMIENTO.

NOMBRE DE INSPECTOR (A) _____

FIRMA DEL INSPECTOR (A) _____

N° DE CED. _____

N° DE CARNET: _____

ENTERADO POR LA EMPRESA _____

ENTERADO POR EL SINDICATO O LOS
TRABAJADORES _____

N° DE CED. _____

N° DE CÉD. _____





G O B I E R N O N A C I O N A L

★ **CON PASO FIRME** ★

[f](#) [@](#) [x](#) [v](#) mitradelpma