

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNA PARA SITUACIONES DE **DENUNCIA O DETECCIÓN** DE CASOS DE TRABAJO INFANTIL

Dirección de Prevención y
Erradicación del Trabajo Infantil

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y COORDINACIÓN INTERNA PARA SITUACIONES DE DENUNCIA O DETECCIÓN DE CASOS DE TRABAJO INFANTIL

Luis Miguel De Camps Garcia

Ministro de Trabajo

Mayrenis Corniel

Viceministra de trabajo infantil y grupos vulnerables del Ministerio de Trabajo

Enemencio Federico Gomera

Director de prevención y erradicación del trabajo infantil del Ministerio de Trabajo

Juan Ramón Ventura

Director de Coordinación del sistema de inspección del trabajo

Representantes Locales de Trabajo

Equipo técnico de la Dirección de prevención y erradicación del trabajo infantil del Ministerio de Trabajo

Equipo OIT

María Luisa Rodríguez, Coordinadora del Proyecto FORMITRA

Katherine Martínez, Oficial Nacional del Proyecto FORMITRA

Brenda Lora, Oficial Nacional M&E del Proyecto FORMITRA

Consultora

Luisa Rosario

Diagramación, diseño de portada e impresión

Imprenta La Unión, SRL

--

Impreso en República Dominicana

Marzo 2022

Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades del Ministerio de Trabajo para mejorar las condiciones de trabajo en la agricultura dominicana” (FORMITRA)

El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos aporta financiación en virtud del acuerdo de cooperación número IL-31479-17-75-K-11.

PRESENTACIÓN

La erradicación del trabajo infantil es “del más alto interés nacional”, según lo establece el artículo 56.1 de la Constitución dominicana. Bajo esa consideración, el Protocolo de actuación y coordinación interna para situaciones de denuncia o detección de casos de trabajo infantil del Ministerio de Trabajo constituye un instrumento técnico importante para el personal del Ministerio con presencia en todo el territorio nacional, especialmente quienes tienen responsabilidades directas en la lucha de esa problemática.

La contribución principal de este Protocolo de actuación y coordinación interna es fortalecer las capacidades institucionales para la respuesta adecuada y coordinada frente a casos concretos de trabajo infantil, peores formas de trabajo infantil o violaciones a los derechos de las y los adolescentes trabajadores.

Concretamente, promueve garantías para la protección efectiva de los derechos de la niñez y la adolescencia establecida en nuestro marco jurídico nacional e internacional mediante el reforzamiento de las capacidades del personal en la **identificación, documentación, referencia, seguimiento y evaluación de casos**, estableciendo el uso adecuado de mecanismos de coordinación y comunicación.

Este documento técnico fue formulado por la Dirección de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (DPETI) bajo el liderazgo del Viceministerio para Trabajo Infantil y Grupos en Situaciones de Vulnerabilidad a partir de los aportes y consensos del equipo de representantes locales de trabajo y el personal local de la DPETI. También recibió la asesoría de la Coordinación del Sistema de Inspección del Trabajo y la colaboración técnica y financiera de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) a través de su proyecto FORMITRA.

Finalmente, instamos al personal de la DPETI, como destinatarios principales del Protocolo, a conocer e implementar este instrumento con miras a lograr la eliminación de los riesgos sobre trabajo infantil en la República Dominicana.

Luis Miguel De Camps

Ministro de Trabajo de la República Dominicana

ÍNDICE

ABREVIATURAS UTILIZADAS.....	5
1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. FICHA TÉCNICA DEL PROTOCOLO.....	7
3. PRINCIPIOS Y ENFOQUES.....	7
4. OBJETIVO.....	8
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	8
6. PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA IMPLEMENTACIÓN.....	8
7. POBLACIÓN IMPACTADA.....	9
8. NORMATIVA PERTINENTE.....	9
9. HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO.....	9
10. DEFINICIONES CLAVE.....	10
11. PROCEDIMIENTOS.....	10
11.1. Medidas previas a las intervenciones:.....	12
11.2. Acciones comunes frente a cualquier alerta de TI:.....	13
11.3. Procedimientos para situaciones de TI detectadas en los procesos internos del MT:	14
11.4. Procedimientos frente a denuncias presentadas al MT:.....	22
12. ESQUEMA GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS FRENTE A DETECCIONES Y DENUNCIAS DE TI.....	24
12.1. Detección de casos por acción proactiva del MT:	24
12.2. Procedimientos frente a denuncias presentadas al MT:.....	25
13. ANEXOS.....	26

ABREVIATURAS UTILIZADAS

CDL	Comité Directivo Local de Lucha contra el Trabajo Infantil
CDN	Comité Directivo Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil
CONANI	Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia
CVTI	Comité de Vigilancia de Trabajo Infantil
DGT	Dirección General de Trabajo
DPETI	Dirección de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
JLPRD	Juntas Locales de Protección y Restitución de Derecho
MP	Ministerio Público
MT	Ministerio de Trabajo
NNA	Niñas, Niños y Adolescentes
OIT	Organización Internacional del Trabajo
ONG	Organización No Gubernamental
PFTI	Peores Formas de Trabajo Infantil
RLT	Representación Local de Trabajo
SNPETI	Sistema Nacional de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
SNPDNNA	Sistema Nacional de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes
TI	Trabajo Infantil
VM	Viceministerio

1. INTRODUCCIÓN

Dar una respuesta apropiada, por parte del Ministerio de Trabajo (MT), a situaciones de trabajo infantil involucra a varios viceministerios (VM), direcciones y dependencias internas. Asimismo, requiere la intervención de un personal diverso en cuanto a niveles de mando, funciones y ubicación geográfica.

El presente protocolo se orienta a la estandarización de las acciones frente a la detección o denuncia de casos de trabajo infantil. El MT cuenta con diversos procedimientos para el abordaje operativo del Trabajo Infantil (TI) y de las Peores Formas del Trabajo Infantil (PFTI), destacándose el Protocolo de Inspección del Trabajo, la Cartilla de Aptitud para el Menor que implementan las y los inspectores de trabajo, el Protocolo de Actuación Interinstitucional del Sistema Nacional de Lucha contra el Trabajo Infantil, entre otros.

Sin embargo, este protocolo responde a la necesidad de documentar procesos más específicos que constituyen la base o inicio para una respuesta integral, oportuna y adecuada a cualquier situación de TI y sus peores formas. El protocolo busca documentar cómo, quién, cuándo, dónde y para qué de cada acción al momento de una denuncia o detección de posibles casos. Esta estandarización de acciones busca favorecer el fortalecimiento institucional del MT contribuyendo concretamente a:

- a) Prevenir la actuación improvisada, desautorizada e inadecuada de cualquier funcionario o funcionaria frente al manejo de una denuncia o detección de posibles casos.
- b) Inducir al personal de nuevo ingreso a conocer de manera directa y formal cómo debe proceder.
- c) Evitar en el personal de mayor trayectoria la discrecionalidad o la desactualización en sus intervenciones.

El apoyo a la elaboración de este protocolo se enmarca en las actividades del Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades del Ministerio de Trabajo para mejorar las condiciones de trabajo en la agricultura dominicana” (FORMITRA), que financia el Departamento de Trabajo de los Estados Unidos (USDOL).

2. FICHA TÉCNICA DEL PROTOCOLO

Fecha de elaboración	Agosto de 2021.
Fecha de revisión de la implementación	Noviembre de 2021.
Responsables de la formulación	Dirección de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (DPETI). Dirección de la Inspección del Trabajo. Dirección General de Trabajo (DGT)
Autoridades revisoras	Viceministerio para Grupos Vulnerables y Trabajo Infantil. Viceministerio de Inspección del Trabajo.
Descripción	Este documento protocoliza la actuación y coordinación inmediata a lo interno del MT frente a la detección o denuncia de posibles casos de TI. Incluye la distribución de responsabilidades, acciones, plazos, medidas e instrumentos necesarios para una respuesta a partir de los estándares normativos y de atención psicosocial nacionales e internacionales.

3. PRINCIPIOS Y ENFOQUES

Este protocolo, así como los procedimientos, herramientas y acciones contenidos en él, dentro del marco del cumplimiento de la normativa pertinente, será interpretado e implementado de conformidad con los principios siguientes:

Debida diligencia: Implica realizar todas las actuaciones necesarias dentro de un tiempo razonable, sujetas solo a las formalidades esenciales que el marco legal disponga.

Prioridad y trato preferente: Poner en primer orden la denuncia a las autoridades pertinentes de posibles delitos o violaciones graves de derechos humanos, particularmente situaciones que impliquen las Peores Formas de Trabajo Infantil (PFTI) en los términos del Convenio No. 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Enfoque diferencial: Reconoce a niñas, niños y adolescentes (NNA) como un grupo de población que puede estar en situación de especial vulnerabilidad y, por tanto, sujetos a una protección reforzada de sus derechos por parte del Estado que está constitucionalmente obligado a proteger, promover y garantizar estos derechos. En todo momento se reconocerá el interés superior de la niñez.

Sujetos de derecho: Se debe aplicar un enfoque de protección que considere a NNA como sujetos plenos de derechos, ya que son personas con los mismos derechos que los adultos y, además, con otros derechos y necesidades especiales debido a su proceso de desarrollo.

Enfoque sistémico: Considera el TI como parte o reflejo de problemas sociales, económicos y culturales más amplios y estructurales por lo cual se precisan respuestas integrales que inician, pero no terminan, con un procedimiento de retiro del NNA y las sanciones correspondientes a las empresas que incurran en TI. Esto exige contar con un conocimiento suficiente de las dinámicas en las que se da el TI, así como de los mecanismos de articulación interinstitucionales para la protección y restitución de derechos del NNA.

Universalidad: Los derechos humanos tutelados por las normas que prohíben el TI corresponden a todas las personas con independencia del contexto específico y sin ninguna distinción basada en edad, sexo, raza/etnia, discapacidad u otras características. La universalidad parte del concepto de la igualdad y no discriminación, cuya base es el reconocimiento de las diferencias.

Confidencialidad. Las personas e instituciones deben proteger el carácter confidencial de la información recibida con referencia al NNA respetando, además, su derecho a la intimidad¹. Se debe evitar que la información sea utilizada de manera inapropiada o para una finalidad que no sea su protección.

4. OBJETIVO

Establecer los pasos y acciones inmediatas que debe seguir el personal del MT frente a la denuncia o detección de un posible caso de TI. Esto incluye los procedimientos de comunicación interna, los roles, responsabilidades y las herramientas operativas que deben implementarse durante los procesos indicados.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente protocolo aplica para todo el personal del MT distribuido en el territorio nacional, de manera especial a los funcionarios y funcionarias con responsabilidades en la lucha contra el TI, las PFTI y la protección de los derechos de las/los trabajadores adolescentes.

6. PERSONAL QUE INTERVIENE EN LA IMPLEMENTACIÓN

- Directores de: DPETI, inspección y DGT.
- Encargados/as de las Representaciones Locales de Trabajo (RLT).
- Coordinadores y supervisores de TI.
- Inspectores de trabajo.
- Todo el personal que integra la DPETI.

¹ Art. 16 de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN).

7. POBLACIÓN IMPACTADA

- NNA en situación o riesgo de TI y las PFTI.
- Empleadores.
- Las localidades donde se realiza la detección o denuncia del caso.

8. NORMATIVA PERTINENTE

1. Constitución de la República Dominicana.
2. Convención sobre los Derechos del Niño.
3. Convenio de la OIT No. 138 de 1973 sobre la edad mínima de admisión al empleo.
4. Convenio de la OIT No. 182 de 1999 sobre las PFTI.
5. Ley 16-92, Código de Trabajo de la República Dominicana.
6. Ley 136-03, Código para la Protección de los derechos de los/las NNA.
7. Resolución 52-2004 sobre trabajos peligrosos e insalubres para menores de 18 años.
8. Resolución 09-93 sobre trabajos nocturnos de los menores de edad.
9. Resolución 30/93 sobre el trabajo de menores que no han cumplido catorce años, en beneficio del arte, la ciencia y la enseñanza.
10. Resolución 29/93 que define los trabajos ligeros de recolección en el campo.
11. Resolución 31-93 sobre trabajos nocturno de los menores de edad en conciertos o espectáculos teatrales.

9. HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA IMPLEMENTAR EL PROTOCOLO

- Protocolo de la Inspección del Trabajo de la República Dominicana.
- Protocolo de actuación interinstitucional del SNPETI.
- La Cartilla de Aptitud para el Menor.
- Ficha de recolección de denuncias de casos de TI de la DPETI.
- Formulario de identificación de NNA en TI.
- Lista de indicadores de TI.
- Lista de indicadores de PFTI.

10. DEFINICIONES CLAVE

- Trabajo infantil: Es toda actividad económica realizada por NNA, que les impide o limita su desarrollo físico, mental, violenta su dignidad, interfiere con su educación y les expone a peligros y abusos.
- Niña, niño y adolescente: Según la normativa nacional e internacional, es toda persona por debajo de los 18 años de edad.
- Peores Formas de TI: En base al Convenio 182 de la OIT son: 1) todas las formas de esclavitud o prácticas similares a esta como la venta y el tráfico de NNA, la servidumbre, el trabajo forzoso; 2) la utilización, el reclutamiento o la oferta de NNA para la prostitución y la pornografía; 3) la utilización, el reclutamiento o la oferta de NNA en actividades ilícitas como el tráfico de sustancias prohibidas; 4) el empleo de NNA en trabajo peligroso.
- Trabajo peligroso: Son aquellas actividades que por su naturaleza o por las condiciones en que se realizan pueden resultar peligrosas, dañinas o perjudiciales para la salud, la seguridad o la moralidad de NNA. Ninguna persona menor de 18 años puede realizar trabajo peligroso ya que constituye una de las PFTI.
- Trabajo adolescente permitido/legal: Comprende la franja de edad de 14 hasta 16 años. La normativa protege los derechos de los/las trabajadores adolescentes, otorgando iguales derechos que a las personas adultas. También prohíben de manera absoluta su contratación para la realización de actividades peligrosas o insalubres. Además, la jornada no debe exceder las 6 horas diarias y se regula el horario nocturno.

11. PROCEDIMIENTOS

La denuncia y detección constituyen alertas de la existencia de un posible caso de TI. Desde el primer momento que el MT recibe estas sospechas se deben poner en marcha, de manera adecuada, los mecanismos de respuesta establecidos. Ordinariamente, las denuncias de un posible caso provienen de actores externos, mientras que la detección se da cuando funcionarios o funcionarias del MT observan indicios de TI durante el cumplimiento de sus labores.

ESCENARIOS Y ACTORES RECURRENTES EN LA DETECCIÓN Y DENUNCIA DE CASOS DE TI

MECANISMO DE ALERTA	ESCENARIOS Y MODALIDADES	ACTORES
1. Detecciones DESDE el MT	1. Lugares de trabajo con personas asalariadas dependientes (empresas, fábricas, negocios u otros).	Inspectores de trabajo mediante las visitas regulares de inspección.
	2. Intervenciones especiales de detección.	La DPETI en articulación con el sistema de inspección del trabajo programa y ejecuta acciones proactivas para identificar situaciones de TI.
	3. Lugares de trabajo informal (actividades de negocios o servicios, agrícolas y otras).	
	4. Puntos comunitarios clave donde ocurren actividades proclives al TI (vertederos de basura, venta ambulante, mercados, otros).	
2. Denuncias presentadas al MT	1. Redes comunitarias (espacios de organización que son parte del Sistema Nacional de protección de NNA y del SNPETI)	Representantes de CDL, Comités de Vigilancia del TI (CVTI) o de Juntas Locales de Protección y Restitución de Derecho (JLPRD).
	2. Procesos institucionales desarrollados en sectores como el educativo, salud pública, ONGs, iglesias, otros.	Profesores, personal médico, empleados o representantes de instituciones de la sociedad civil, otros.
	3. Se puede dar en cualquier escenario, incluidos los anteriores (casos fortuitos o imprevistos)	Cualquier persona puede presentar una denuncia anónima o pública sobre situaciones TI y en una variedad de instancias.

11.1. Medidas previas a las intervenciones:

- Todo el personal designado para intervenciones en casos de TI debe estar capacitado previamente en los parámetros internacionales y nacionales para la atención y protección de la niñez. Esto incluye conocer las normativas específicas que garantizan sus derechos, manejar enfoques para el abordaje psicosocial, poseer sensibilidad para trabajar con población en situaciones vulnerables y comprender el Sistema Nacional de Protección de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (SNPDNNA) definido en el artículo 51 de la Ley 136-03.
- El personal de la DPETI debe fortalecer sus mecanismos de articulación con los organismos clave del SNPDNNA, especialmente el Ministerio Público-MP (procuradurías especializadas en protección a NNA y en trata de personas) y el Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI). Estas resultan esenciales en situaciones que puedan indicar la presencia de PFTI y para los/las NNA que ameriten una atención integral y a largo plazo.
- El MT debe procurar que sus intervenciones no causen daño, ni revictimicen al NNA, para lo cual debe revisar este y todos sus procedimientos de manera recurrente y a la luz de las normativas y los enfoques de protección de derechos.
- Se debe considerar que las denuncias de TI pueden llegar por múltiples vías al MT ya que la población usará el medio más asequible para realizarlas. Estas van desde la recepción en la sede central o en cualquier RLT, hasta la publicación en medios de comunicación o redes sociales. Adicionalmente, están las posibilidades de denuncia frente a funcionarios/as del MT, ya sea en su puesto y horario de trabajo como fuera de estos. Para cualquier caso, siempre deben atenderse y procesarse según estos lineamientos ya que el ejercicio de los derechos de los niños y las niñas es, además de una obligación del servicio público, una responsabilidad de toda la ciudadanía a la que la normativa faculta a tomar acciones para su protección integral (Art. 14, Ley 136-03).
- El VM para grupos vulnerables y TI debe identificar frente a todo el personal del MT una persona o unidad dentro de la DPETI para recibir las denuncias que llegan a través de los distintos canales, instancias y personal dentro del MT.
- Esta persona, debe disponer y conocer todos los canales internos que el MT tiene a disposición de la población para presentar denuncias de TI y dar el debido seguimiento. Igualmente, el personal del MT debe tener una línea de comunicación directa para reportar a esta persona las denuncias que lleguen, debe incluir teléfono y correo electrónico.

11.2. Acciones comunes frente a cualquier alerta de TI:

- Dar la debida importancia a cualquier sospecha sobre TI. Esto significa no descartar ni desoír una denuncia, sospecha o indicadores de TI sin agotar los procesos institucionales con las instancias y personas autorizadas responsables de investigar, identificar y certificar la existencia o no de un caso de TI. Esta decisión nunca debe ser tomada de manera individual por el funcionario o funcionaria.
- Recabar y registrar de manera inmediata la mayor cantidad de información básica sobre la denuncia o detección de caso (Ficha de recolección denuncia de la DPETI). Este paso no constituye una entrevista formal, sino un cuestionario rápido con el fin de obtener información mínima y válida para presentar a las instancias y personas responsables de coordinar la respuesta a la situación. Información básica se refiere a nombres y apellidos de las personas involucradas, identificación de la empresa o establecimiento, direcciones, fechas, indicadores de TI observados y hechos principales.
- Realizar un análisis rápido para establecer si, al momento de recibir la denuncia o de detectar indicios de TI, existen riesgos inminentes para la integridad física y mental como pueden ser un/a NNA con necesidades médicas urgentes, la cercanía de personas que representen amenaza para usted, el/la denunciante o para el/la NNA. Si se confirma la existencia de estos u otros riesgos inminentes, se debe pedir ayuda de manera inmediata llamando al 911 o a las fuerzas de protección pública. Colóquese en un lugar seguro hasta que llegue la ayuda.
- Pasar la información recogida a la persona encargada de la RLT y a la DPETI mediante el suministro de datos esenciales. Esta referencia puede ser de manera formal o informal en dependencia de la urgencia del caso. Para los casos urgentes o que involucran conductas relacionadas a las PFTI, la información debe ser tramitada de manera inmediata y con carácter urgente.
- El principio de confidencialidad, el derecho a la intimidad de cada NNA, así como el cuidado de la integridad de procesos que sean posibles de judicialización, deben regular la coordinación interna e interinstitucional de los casos.

11.3. Procedimientos para situaciones de TI detectadas en los procesos internos del MT:

a) La detección de casos mediante visitas de inspección.

El TI es una de las categorías de cumplimiento normativo principales que las y los inspectores deben verificar durante los procesos ordinarios de visita y supervisión a las empresas. Por esta razón, la inspección del trabajo ya cuenta con la estandarización de sus acciones frente a empresas que muestren indicios de incumplimiento con la normativa sobre TI y protección de los derechos del trabajador adolescente (formularios, mecanismos de orientación, advertencia y sanción con que la ley les faculta).

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Llamada	Ciudadano(a)	<p>1. Llama al Ministerio de Trabajo y hace una denuncia sobre un NNA trabajando en algún establecimiento.</p> <p>a) En caso de querer mantener su anonimato, no ofrece sus datos personales.</p>
Levantamiento	Técnico(a) de Trabajo Infantil o Inspector(a)	<p>2. Levanta las informaciones ofrecidas por el/la ciudadano(a) en el formulario FO-DPE-01 - Ficha de Recolección de Denuncias.</p>
Validación	Técnico(a) de Trabajo Infantil o Inspector(a)	<p>3. Valida las informaciones y verifica si las acciones a tomar corresponden al MT u a otras instituciones.</p> <p>a) En caso de denuncias con respecto a trata de personas, entrega la ficha a Coordinador(a) de Seguimiento o Representante Local de Trabajo y se escala al Ministerio Público. Fin del procedimiento.</p> <p>b) En caso de denuncias con respecto a abuso físico por partes de los padres o un familiar, entrega la ficha a Coordinador(a) de Seguimiento o Representante Local de Trabajo y se escala al CONANI. Fin del procedimiento.</p> <p>c) En caso de denuncias con respecto a niños laborando, lo asume el MT. Sigue en el 4.</p>
Solicitud de Inspector	Técnico(a) de Trabajo Infantil o Representante Local	<p>4. Llama a la Dirección de Inspección o el Representante Local de Trabajo para la asignación de un/una inspector(a).</p> <p>a) Si el caso es en una RLT del interior, solicita un/una inspector(a) directamente en la representación.</p> <p>b) Si el caso es en el Distrito Nacional, solicita a la Dirección de Inspección o a la Representante Local de Trabajo.</p>

Asignación	Dirección de Inspección o Representante Local	5. Asigna Inspector(a). a) Si hay disponibilidad, asigna inspector(a) inmediatamente. b) No hay disponibilidad, agenda para el día siguiente.
Gestión con Administrativa	Técnico (a) de Trabajo Infantil	6. Solicita a la Dirección Administrativa, a través de formularios, la asignación de combustible, chofer y viáticos.
Asignación	Dirección Administrativa	7. Asigna lo solicitado a la Dirección de Prevención y Erradicación de Trabajo Infantil.
Visita al Establecimiento	Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a)	8. Validan lo denunciado dentro del establecimiento.
Visita al Establecimiento	Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a)	9. ¿Encontraron a un NNA laborando? 9.1 ¿Está en edad no permitida por la ley? a) Se verifica si el NNA tiene acta de nacimiento y si está estudiando. En caso de que no posea alguna o todas esas condiciones, se escala a las instituciones correspondientes. Sigue en el b. b) Se retira al NNA y se retorna a su hogar. Se sensibiliza al empleador y a sus tutores y se llena la ficha de Recolección de Datos y la Ficha de Datos Familiares del NNA. Sigue al C. c) El Inspector prepara un informe con las actas correspondientes (Si aplica) y lo reporta a su Dirección. Sigue al 12. 9.2 ¿Está en edad permitida por la ley? a) Si tiene entre 14 y 16 años, se orienta sobre la permanencia de los estudios, se solicita un certificado médico donde se verifique que no afecte su salud, cuente con autorización de los padres o tutores y se investiga para otorgarle la cartilla de aptitud para el trabajo. b) Si tiene 16 años o más, se orienta sobre la permanencia de los estudios y se verifica que no sea trabajo peligroso e insalubre. 10. Se retiran del establecimiento.
Informe y fichas	Técnico(a) de Trabajo Infantil o Inspector(a) de Trabajo	11. Prepara un informe dirigido a Director(a) para reportar en caso de que haya encontrado o no haya encontrado NNA en el establecimiento. 12. Imprime, firma el informe y lo remite a el/la secretario(a). Sigue en el 14 13. Entrega las fichas a Coordinador(a) de Seguimiento o Representante Local de Trabajo para asegurar que el NNA no siga laborando. Sigue en el 18

² Banco Central de la República Dominicana. (2019). Diagnóstico del mercado laboral dominicano 2014-2019.

Entrega de informe	Secretario(a)	<p>14. Si es en el Distrito Nacional, se entrega a Director(a) de Trabajo Infantil.</p> <p>15. Si es en el interior, se entrega a Representante Local.</p>
Recepción	Director(a) de Trabajo Infantil	<p>16. Recibe y valida el informe.</p> <p>17. En caso de tener alguna duda o aclaración, convoca a técnico(a) de trabajo infantil o inspector(a) de trabajo que levantó el informe.</p>
Seguimiento	Coordinador(a) de Seguimiento	<p>18. Mantiene el rastreo del caso y se asegura que el NNA no siga laborando. Fin del Procedimiento.</p>

b) Intervenciones especiales de detección:

Estas intervenciones son programadas en coordinación entre el VM de inspección y el VM para grupos vulnerables y TI, la dirección de coordinación de inspección, las RLT y la DPETI. Responden a las estrategias proactivas del MT para orientar, vigilar y sancionar las violaciones a las regulaciones sobre el TI, así como para activar los mecanismos de protección y restitución de los derechos de los NNA identificados o retirados de situaciones de TI.

- LA DPETI participa en calidad de organismo especializado en TI y coordinador de la respuesta integral a cada NNA identificado.
- En el terreno, es la inspección del trabajo quien dirige la operación, dadas sus facultades legales para acceder y proceder a lo interno de una empresa.
- Estas intervenciones no pueden llevarse a cabo sin antes desarrollarse un proceso de preparación que incluya consultas a los VM y coordinación entre los responsables de las direcciones, así como reuniones técnicas para la preparación de los equipos que actuarán en el terreno.
- Los responsables deben formular las estrategias y acciones, delimitar los roles y niveles de mando, identificar los recursos y establecer las fechas en que se realizará la intervención. El personal que participa debe recibir estos acuerdos mediante instrucciones claras, concisas, y debe apegarse a ellas.
- Deben establecerse y respetarse los mecanismos de comunicación con la Dirección.
- Cuando el análisis del contexto lo indique, el equipo designado para la intervención debe hacerse acompañar de la fuerza pública.
- Los instrumentos que deberán implementarse en la intervención son los del MT, tanto los de la inspección del trabajo (formularios, listas de verificación, cuestionario a empleadores, otros)

³ La división de seguimiento de casos de la DPETI deberá diseñar un listado de indicadores de bienestar y protección para medir y establecer cuando un/a NNA puede declararse formalmente retirado/a de TI.

como los de la DPETI (fichas de recolección de denuncias y formulario de identificación de NNA).

- Tanto el personal de inspección como el de la DPETI deben contar con capacitación previa sobre los derechos de los NNA, así como los mecanismos de abordaje para la protección y restitución establecidos por el SNPDNNA.
- Los responsables de la DPETI debe prever las necesidades de comunicación directa con sus puntos focales dentro del MP y el CONANI. Estas coordinaciones resultan esenciales en situaciones que puedan indicar la presencia de PFTI.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Planificación	Coordinador(a) de Operativos	1. Prepara los operativos de la semana ya sea en la capital o en el interior del país. Asigna los técnicos para cada uno de los operativos.
Planificación	Coordinador(a) de Operativos	2. Revisa el cronograma de actividades de la Dirección de Inspección para poder solicitar la asignación de los inspectores según la programación.
Fichas Técnicas	Técnico(a) de Trabajo Infantil o Inspector(a) de Trabajo	3. Imprime la ficha de Recolección de Datos y la ficha de datos familiares del NNA y se las lleva para el recorrido.
Recorrido	Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a) de Trabajo	4. Hacen recorrido por la provincia o municipio asignado.
Validación	Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a) de Trabajo	5. ¿Encontraron algún establecimiento con NNA laborando? a) No, se regresan. Sigue en el 10. b) Si, se detienen en el establecimiento. Sigue en el 6.

<p>Visita al Establecimiento</p>	<p>Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a)</p>	<p>6. ¿Encontraron a un NNA laborando?</p> <p>6.1 ¿Está en edad no permitida por la ley?</p> <p>a) Se verifica si el NNA tiene acta de nacimiento y si está estudiando. En caso de que no posea alguna o todas esas condiciones, se escala a las instituciones correspondientes.</p> <p>Sigue en el B.</p> <p>b) Se retira al NNA y se retorna a su hogar. Se sensibiliza al empleador y a sus tutores y se llena la ficha de Recolección de Datos y la Ficha de Datos Familiares del NNA. Sigue al C.</p> <p>c) El Inspector prepara un informe con las actas correspondientes (Si aplica) y lo reporta a su Dirección. Sigue al 8.</p> <p>6.2 ¿Está en edad permitida por la ley?</p> <p>d) Si tiene entre 14 y 16 años, se orienta sobre la permanencia de los estudios, se solicita un certificado médico donde se verifique que no afecte su salud, cuente con autorización de los padres o tutores y se investiga para otorgarle la cartilla de aptitud para el trabajo.</p> <p>e) Si tiene 16 años o más, se orienta sobre la permanencia de los estudios y se verifica que no sea trabajo peligroso e insalubre.</p> <p>7. Se retiran del establecimiento.</p>
<p>Informe y fichas</p>	<p>Técnico(a) de Trabajo Infantil o Inspector(a) de Trabajo</p>	<p>8. Prepara un informe dirigido a Director(a) para reportar en caso de que haya encontrado o no haya encontrado NNA en el establecimiento.</p> <p>9. Imprime, firma el informe y lo remite a secretario(a). Sigue en el 11.</p> <p>10. Entrega las fichas a Coordinador(a) de Seguimiento o Representante Local de Trabajo para asegurar que el NNA no siga laborando. Sigue en el 14.</p>
<p>Entrega de informe</p>	<p>Secretario(a).</p>	<p>11. Si es en el Distrito Nacional, se entrega a Director(a) de Trabajo Infantil.</p> <p>12. Si es en el interior, se entrega a Representante Local.</p>
<p>Recepción</p>	<p>Director(a) de Trabajo Infantil</p>	<p>13. Recibe y valida el informe.</p> <p>14. En caso de tener alguna duda o aclaración, convoca a técnico(a) de trabajo infantil o inspector(a) de trabajo que levantó el informe.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Coordinador(a) de Seguimiento</p>	<p>15. Mantiene el rastreo del caso y se asegura que el NNA no siga laborando. Fin del Procedimiento.</p>

c) Detección de casos durante acciones de seguimiento y monitoreo en lugares de trabajo informales y puntos comunitarios clave.

La DPETI realiza de manera ordinaria acciones de vigilancia en escenarios propios de la economía informal. Esta estrategia responde a la realidad económica nacional caracterizada por un mercado laboral que camina entre la formalidad (45%) y la informalidad (55%)². Estas intervenciones se avalan en los mandatos de las políticas públicas aplicables y en la legitimidad y demanda del consenso comunitario. A continuación, las principales disposiciones para llevarlas a cabo:

- El personal de la DPETI no debe confundir estas intervenciones con las visitas o procesos propios de la inspección del trabajo. Si no están acompañados por un/a inspector de trabajo, no pueden atribuirse sus funciones ni presentarse como tal.
- Justamente, estas acciones forman una oportunidad para encontrar y reportar casos de TI fuera del ámbito ordinario de la inspección.
- El personal de la DPETI en estrecha coordinación con el/la responsable de cada RLT, programará y dirigirá las estrategias para realizar estas intervenciones. El personal de coordinación y supervisión de TI actuará puntualmente bajo el mandato de ambos, respondiendo en paralelo a las dos vías de supervisión.
- Entre los lugares de trabajo informal se encuentran las pequeñas plantaciones agrícolas, los mercados de productos agrícolas, puntos de venta fijos o ambulantes, talleres de mecánica, fábricas artesanales y otros. Dentro de los puntos comunitarios proclives al TI están de manera primordial los vertederos de basura.
- Los instrumentos básicos para realizar estas intervenciones son la ficha de recolección de denuncias y el formulario de identificación de NNA en TI.
- El personal de la DPETI y de la RLT correspondiente sostendrá las reuniones necesarias para preparar la ejecución de la intervención. Esto incluye la identificación de participantes, las estrategias específicas, los lugares, fechas y los actores aliados, en casos que se precisen.
- Aunque las intervenciones deben responder al programa anual del MT, se deben incluir las que puedan surgir en los espacios de coordinación o de los actores aliados clave (MP, CONANI y otras instituciones integrantes del SNPETI).
- Las intervenciones pueden tener distintos objetivos, pero se recomiendan los tendentes a sensibilizar y capacitar a la población. Así, además de cumplir con la misión preventiva, se realiza una vigilancia discreta y estratégica que no levanta recelos o advertencia a las personas que someten a NNA al TI.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
Reunión	CDL/Comité de Vigilancia	1. Se reúnen para tratar los temas de la comunidad.
Denuncia	Ciudadano(a)	2. Hace una denuncia sobre un NNA trabajando en algún establecimiento. 3. En caso de querer mantener su anonimato, no ofrece sus datos personales.
Levantamiento	CDL/Comité de Vigilancia	4. Levanta las informaciones ofrecidas por el/la ciudadano(a) en el formulario FO-DPE-01 - Ficha de Recolección de Denuncias.
Validación	Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a) de Trabajo	5. Valida las informaciones y verifica si las acciones a tomar corresponden al MT u a otras instituciones. a) En caso de que el tipo de denuncia corresponda a otra institución, CDL o Comité de Vigilancia lo escala a la institución correspondiente. Fin del procedimiento. b) En caso de denuncias con respecto a niños laborando, lo asume el MT. Sigue en el 6.
Solicitud de Inspector	Técnico(a) de Trabajo Infantil o Representante Local	6. Llama a la Dirección de Inspección o el Representante Local de Trabajo para la asignación de un/una inspector(a). a) Si el caso es en una RLT del interior, solicita un/una inspector(a) directamente en la representación. 7. Si el caso es en el Distrito Nacional, solicita a la Dirección de Inspección o a la Representante Local de Trabajo.
Asignación	Dirección de Inspección o Representante Local	8. Asigna Inspector(a). a) Si hay disponibilidad, asigna inspector(a) inmediatamente. b) No hay disponibilidad, agenda para el día siguiente.
Visita al Establecimiento	Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a)	9. Validan lo denunciado dentro del establecimiento.

<p>Visita al Establecimiento</p>	<p>Técnico (a) de Trabajo Infantil e Inspector(a)</p>	<p>10. ¿Encontraron a un NNA laborando? 10.1 ¿Está en edad no permitida por la ley? a) Se verifica si el NNA tiene acta de nacimiento y si está estudiando. En caso de que no posea alguna o todas esas condiciones, se escala a las instituciones correspondientes. Sigue en el B. b) Se retira al NNA y se retorna a su hogar. Se sensibiliza al empleador y a sus tutores y se llena la ficha de Recolección de Datos y la Ficha de Datos Familiares del NNA. Sigue al C. c) El Inspector prepara un informe con las actas correspondientes (Si aplica) y lo reporta a su Dirección. Sigue al 12. 10.2 ¿Está en edad permitida por la ley? a) Si tiene entre 14 y 16 años, se orienta sobre la permanencia de los estudios, se solicita un certificado médico donde se verifique que no afecte su salud, cuente con autorización de los padres o tutores y se investiga para otorgarle la cartilla de aptitud para el trabajo. b) Si tiene 16 años o más, se orienta sobre la permanencia de los estudios y se verifica que no sea trabajo peligroso e insalubre. 11. Se retiran del establecimiento.</p>
<p>Informe y fichas</p>	<p>Técnico(a) de Trabajo Infantil o Inspector(a) de Trabajo</p>	<p>12. Prepara un informe dirigido a Director(a) para reportar en caso de que haya encontrado o no haya encontrado NNA en el establecimiento. 13. Imprime, firma el informe y lo remite a secretario(a). Sigue en el 15. 14. Entrega las fichas a Coordinador(a) de Seguimiento o Representante Local de Trabajo para asegurar que el NNA no siga laborando. Sigue en el 19.</p>
<p>Entrega de informe</p>	<p>Secretario(a).</p>	<p>15. Si es en el Distrito Nacional, se entrega a Director(a) de Trabajo Infantil. 16. Si es en el interior, se entrega a Representante Local.</p>
<p>Recepción</p>	<p>Director(a) de Trabajo Infantil</p>	<p>17. Recibe y valida el informe. 18. En caso de tener alguna duda o aclaración, convoca a técnico(a) de trabajo infantil o inspector(a) de trabajo que levantó el informe.</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Coordinador(a) de Seguimiento</p>	<p>19. Mantiene el rastreo del caso y se asegura que el NNA no siga laborando. Fin del Procedimiento.</p>

11.4. Procedimientos frente a denuncias presentadas al MT:

La recepción de denuncias de posibles casos de TI es una función fundamental del MT. Además de recibirlas en maneras y tiempos adecuados, tiene la obligación de promover la presentación de denuncias, facilitando medios efectivos, entre la población general y de manera especial entre los/as trabajadores y actores del sistema de protección. Los procedimientos para recibir denuncias detectadas por personal externo al MT son comunes a cualquier modalidad, escenario o denunciante.

Ante este mecanismo de detección de casos, primeramente, se deben considerar cada una de las medidas comunes señaladas en el punto 11. 1 y, adicionalmente, el personal involucrado debe conocer y seguir las siguientes prescripciones:

Recepción de la denuncia:

Cuando los casos lleguen a través del sistema de inspección del trabajo, esta debe poner el caso en conocimiento de la DPETI y viceversa, mediante la ficha de recolección de denuncias de TI. La respuesta debe articularse de manera conjunta a través de la coordinación inmediata entre el personal directivo de ambas instancias.

Cuando un/a inspector de trabajo o un funcionario/a asignado a la DPETI reciben de manera personal una denuncia, deben informar inmediatamente al responsable de la RLT, este a su vez a la Dirección de la DPETI.

El personal operativo (inspectores de trabajo, coordinadores y supervisores de TI, otros) accionará conforme al procedimiento establecido y bajo la coordinación de las direcciones vinculadas.

Plazos y coordinación para la atención de denuncias:

El plazo de la DPETI y de la inspección del trabajo para coordinar e iniciar la atención del caso, responderá principalmente a los criterios de urgencia basados en la valoración del riesgo frente a peligros inminentes y a la modalidad de TI de la que pueda tratarse, considerando que cuando existen indicios de PFTI la situación implica violaciones a los derechos humanos y constituye un crimen grave según normativa nacional e internacional (Convenio 182, Ley No.136-03 y Ley No.137-03).

Para casos que impliquen urgencia, complejidad y PFTI el personal de ambas direcciones deben iniciar las acciones de manera inmediata, iniciando con informar a los VM correspondientes. Para casos ordinarios y no complejos, deben coordinar las acciones y comunicarlas al responsable de la RLT y este a su vez al personal de la inspección y al coordinador o supervisor de TI dentro de las 24 horas posteriores al recibo de la denuncia.

En las empresas, el informe de inspección indicará la presencia o no de un caso de TI y procederá según sus mandatos y reglamentos.

Para casos en el marco de escenarios comunitarios e informales de la economía, la DPETI mantendrá y ampliará la atención del caso hasta garantizar el retiro sostenido del NNA.

Disposiciones para la atención y respuesta integral a casos:

La planificación de la intervención en el caso denunciado debe partir del concepto de erradicación, este implica que el retiro de TI del NNA debe ser sostenible en el tiempo y que se deben conocer y responder a las necesidades de protección y restitución de derechos del NNA a nivel integral.

Para que el enfoque anterior pueda implementarse es necesario establecer mecanismos efectivos de coordinación, referencia y seguimiento que garanticen una valoración y respuesta integral de la situación del NNA dentro del SNPDNNA. Por eso, en primera instancia, las coordinaciones interinstitucionales son de exclusiva responsabilidad de la DPETI.

De manera conjunta estas direcciones determinarán los grados, actores, información y acciones que se puedan compartir dentro del territorio de la RLT con personal externo al MT.

El personal técnico involucrado en el caso debe ofrecer a la dirección, de manera oportuna y mediante los procedimientos formales establecidos (formulario de informe, herramientas de comunicación), reportes, actualizaciones y recomendaciones para el caso.

Para el seguimiento de casos, las tareas y mandatos asignados a los/las coordinadores y supervisores de TI emanan desde la sede a través de la división de seguimiento de casos.

Cierre de los casos denunciados:

Las acciones de seguimiento deben ser referidas en informes semanales y responder a las acciones programadas, justificando los imprevistos. Para esto se debe implementar el formato de informe establecido en la DPETI.

Los procesos bajo responsabilidad de otras instituciones del CDN o del SNPDNNA deben ser monitoreados por la DPETI para verificar que el/la NNA está siendo atendido desde los parámetros de restitución de derechos y acompañamiento psicosocial correspondientes. Las instituciones del CDN y los CDL deben dar cuenta de sus respuestas y de los compromisos asumidos frente al caso de TI.

El MT no puede dar por atendida una denuncia o declarar el caso cerrado hasta tanto no se comprueben el nivel de logro en los indicadores de retiro efectivo³, mediante un seguimiento mensual de al menos 1 año.

12. ESQUEMA GENERAL DE LOS PROCEDIMIENTOS FRENTE A DETECCIONES Y DENUNCIAS DE TI

DETECCIÓN DE CASOS POR ACCIÓN PROACTIVA DEL MT

1

Visitas de inspección ordinarias

Aplica procedimientos e instrumentos ya establecidos por la dirección de la inspección del trabajo.

2

Intervenciones especiales

Previamente coordinadas entre la DPETI, la dirección de inspección del trabajo y RLT, quienes:

- Determinan necesidad de apoyo del MP, CONANI y fuerza de seguridad pública.
- Diseñan líneas y mecanismos de comunicación con el personal operativo y con actores externos.
- Entregan instrucciones a inspectores y personal de DPETI.
- El papel de la DPETI es el de organismo especializado en TI y PFTI.
- La Inspección del trabajo dirige la acción dentro de las empresas, DPETI resguarda los derechos de NNA durante la intervención.
- Cada instancia aplica los instrumentos operativos pertinentes (fichas, formularios, cartilla, otros).

3

Acciones de seguimiento en puntos comunitarios clave y lugares de trabajo informales

- En estos puntos la DPETI realiza acciones de vigilancia que están fuera del ámbito de la inspección del trabajo.
- El personal de la DPETI y el/la responsable de la RLT programarán las intervenciones, teniendo en cuenta el POA del MT y las demandas dentro del CDN y los CDL.
- Coordinadores y supervisores de TI son responsables de ejecutar, informar del cumplimiento y realizar el seguimiento necesario.
- Además del mandato de vigilancia del TI, las intervenciones deben priorizar la capacitación y sensibilización a la población.
- Se aplicarán los instrumentos operativos señalados.



PROCEDIMIENTOS FRENTE A DENUNCIAS PRESENTADAS AL MT

Recepción de denuncias

Todo personal del MT que recibe una denuncia de TI debe orientarla hacia la DPETI o a la inspección del trabajo.

Cuando reciben una denuncia de TI, entre ambas direcciones deben pasarse la información inmediatamente.

Personal operativo accionará conforme al procedimiento establecido y bajo la coordinación de las direcciones vinculadas.

Plazos y atención de denuncias

Debe realizarse una valoración de riesgo inmediata, para establecer la urgencia.

Frente a indicios de PFTI la actuación es de carácter urgente, y deben realizarse coordinaciones necesarias con MP y el CONANI

El informe de inspección confirmará si existe o no presencia de TI.

En escenarios comunitarios e informales de la economía, la DPETI mantendrá la atención del caso hasta garantizar retiro sostenido.

Disposiciones para la atención del NNA y la respuesta integral a casos:

La atención debe brindarse desde el enfoque de erradicación, esto es, el retiro sostenido del NNA de la situación de TI.

La respuesta integral implica la referencia adecuada de NNA a los mecanismos de protección y restitución de derechos del SNPDNNA.

Para esto es imprescindible que la dirección garantice una efectiva coordinación interinstitucional (CDN, CDL y otros actores del SNPDNNA).

La división de seguimiento de la DPETI acompañará la respuesta integral para cada NNA. Coordinadores y supervisores actuarán bajo su coordinación.


Los casos deben ser registrados y abordados desde los enfoques indicados en el punto 3 de este protocolo.

Cierre de la denuncia

Las acciones de seguimiento a cada caso deben ser referidas mediante informes periódicos.

La DPETI debe monitorear la respuesta de otras instancias del SNPDNNA para verificar que el/la NNA está recibiendo la debida atención.

No se dará por atendida una denuncia hasta que no se cumplan los indicadores de retiro efectivo, verificados durante al menos un año de seguimiento a cada NNA.

	Dirección de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
	Ficha de Recolección de Denuncias

1. Datos Generales:

Nombre del Establecimiento Fecha

Correo Electrónico

Teléfono Celular

Dirección:

Calle, Avenida o Km

Urbanización o Sector: Ciudad:

2. Situación o Denuncia:

3. Para Uso de la Dirección de Trabajo Infantil

Técnico(a) Asignado(a) Inspector(a) RLT

Resultado de la Investigación

Ficha de Cierre



**Organización
Internacional
del Trabajo**

Proyecto "Fortalecimiento de las Capacidades del Ministerio de Trabajo para mejorar las condiciones de trabajo en la Agricultura Dominicana" (FORMITRA)

"El Departamento de Trabajo de los Estados Unidos aporta financiación en virtud del acuerdo de cooperación número IL-31479-17-75-K-11. El 100 por ciento de los gastos totales del proyecto o programa se financian con cargo a fondos del gobierno de los Estados Unidos, por un importe total de 5,000,000 de dólares de los Estados Unidos. Esta publicación no refleja necesariamente las opiniones o políticas del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, y la mención de marcas, productos u organizaciones no implica que el Gobierno de los Estados Unidos los apruebe".