



## BOLETÍN AL DÍA LABORAL

DIRECTIVA DE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO  
EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO EN EL SECTOR AGRARIO Y RIEGO,  
AGROEXPORTADOR Y AGROINDUSTRIAL



El 20 de enero de 2026 se publicó la Resolución de Subintendencia N.º 013-2026-SUNAFIL, mediante la cual se dispone la publicación de la Directiva de la Inspección del Trabajo en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a los sectores agrario y de riego, agroexportador y agroindustrial.

## **I. Disposiciones de la Directiva:**

<b>Intervención basada en inteligencia previa</b>
<p>La inteligencia previa es una estrategia obligatoria anterior a la intervención del Sistema de Inspección del Trabajo, que comprende la recopilación y análisis de información, la verificación territorial y la construcción del caso, con el fin de formular una hipótesis de incumplimiento plasmada en una Ficha Técnica, la cual determina si corresponde una intervención de orientación, asistencia técnica o fiscalización.</p>
<b>Intervención de la inspección del trabajo</b>
<p>De la construcción del caso, se determinan las materias y submaterias que ameritan ser priorizadas, así como la forma de dicha intervención, misma que puede ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Acciones de orientación: acciones preventivas de orientación y de asistencia técnica</li><li>● Otras acciones de intervención, como la utilización de cartas disuasivas</li><li>● Actuaciones Inspectivas de Investigación</li></ul>
<b>Acciones de prevención y fiscalización</b>
<p>Para el análisis de la información acopiada, se debe tener en cuenta una serie de variables que identifiquen índices considerables de incumplimiento de obligaciones de seguridad y salud, mismas que pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Volumen de ventas (ingresos) de la empresa</li><li>● Temporalidad de las actividades económicas desarrolladas por las empresas</li><li>● Alta rotación de personal</li><li>● Información Laboral (T-Registro) de la Planilla Electrónica</li><li>● Cantidad de accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades profesionales registrados</li></ul>

### **Cartas Disuasivas e Inductivas**

Las cartas inductivas se dirigen a quienes participaron en orientaciones preventivas para que regularicen su situación, mientras que las cartas disuasivas se envían a empleadores identificados mediante inteligencia previa que no participaron en dichas acciones o como medida previa a una fiscalización. Ambas operan como un mecanismo de control previo a la asistencia técnica o a las actuaciones inspectivas de investigación, otorgando un plazo para acreditar el cumplimiento de obligaciones en seguridad y salud en el trabajo.

### **Actuaciones Inspectivas**

La actuación inspectiva se debe realizar con el recorrido por el centro de trabajo para identificar a las y los trabajadores(as), actos subestándares y las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en las que se encuentran desarrollando sus labores.

Asimismo, el inspector debe verificar el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como:

- Documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentos que acrediten la formación e información en materia de seguridad y salud en el trabajo
- Brindar a los trabajadores alimentos que cumplan con los estándares establecidos
- Suministro de agua potable durante toda la jornada de trabajo, a través de bebederos ubicados de tal manera que les permita una hidratación constante.
- Zonas de descanso a la sombra para los trabajadores.

### **Informe Técnico**

Dentro de los cinco días de concluidas las actuaciones inspectivas, el personal inspectivo a cargo debe elaborar un informe técnico sobre el resultado de la intervención realizada.



## **II. Vigencia:**

Al tratarse de un proyecto normativo, la Resolución ha dispuesto un plazo de quince (15) días calendario, contado desde el día siguiente de su publicación, para que las personas naturales y jurídicas interesadas puedan formular comentarios, observaciones o sugerencias al contenido del proyecto de Directiva.

En ese sentido, el plazo para la remisión de comentarios al proyecto de Directiva vence el 04 de febrero de 2026, fecha a partir de la cual SUNAFIL podrá evaluar las observaciones recibidas y proceder, de ser el caso, con la aprobación de la Directiva definitiva.

## **III. Recomendaciones:**

### **I. Realizar Acciones de Prevención**

- Revisar a diario la Casilla Electrónica de SUNAFIL.
- Responder toda Carta Inductiva dentro del plazo, adjuntando sustento documentado y verificable.
- Asistir obligatoriamente a las orientaciones convocadas; la inasistencia incrementa el riesgo de inspección.

### **2. Sobre el Sistema de Gestión de SST**

- Declarar correctamente en el T-Registro al Comité o Supervisor de SST, según número de trabajadores.
- Actualizar el IPERC incorporando enfoque diferenciado (gestantes, lactantes, adolescentes y personas con discapacidad).
- Mantener vigentes y completos:
  - o Libro de actas del Comité de SST
  - o Registro de accidentes e incidentes
  - o Exámenes médicos ocupacionales
  - o Monitoreos de agentes físicos, químicos y biológicos



### 3. Supervisión de Condiciones Mínimas en Campo

- Garantizar agua potable protegida del sol y acceso permanente.
- Entregar bloqueador solar FPS 50+, sombreros y habilitar zonas de descanso con sombra.
- Ubicar los comedores alejados de agroquímicos.
- Contar con servicios higiénicos separados por sexo y en número suficiente.
- Verificar que el transporte de personal se realice en vehículos habilitados, con SOAT y conductor autorizado.

### 4. Revisión de los Riesgos Críticos (Anexo 05)

- Instalar guardas y paradas de emergencia en maquinaria agrícola.
- Mantener FDS accesibles, señalización de riesgos y duchas/lavaojos para agroquímicos.
- Implementar pausas activas y rotación de puestos para prevenir lesiones ergonómicas.

Si tuviera alguna duda o comentario en relación con estas disposiciones, no dude en comunicarse con nuestro estudio: **[estudio@gydabogados.com](mailto:estudio@gydabogados.com)**

Equipo laboral de Gálvez & Dolorier  
Abogados:



Javier Dolorier  
Flor Villaseca  
Carlos Cárdenas

[jdolorier@gydabogados.com](mailto:jdolorier@gydabogados.com)  
[fvillaseca@gydabogados.com](mailto:fvillaseca@gydabogados.com)  
[ccardenas@gydabogados.com](mailto:ccardenas@gydabogados.com)

Ana Villaseca  
Ámbar Paz  
Violeta Espinoza

[avillaseca@gydabogados.com](mailto:avillaseca@gydabogados.com)  
[apaz@gydabogados.com](mailto:apaz@gydabogados.com)  
[vespinoza@gydabogados.com](mailto:vespinoza@gydabogados.com)