

# **Consortio de Centros Educativos Católicos del Perú**

## **HOJA INFORMATIVA N° 024-AL-2006**

**ASUNTO: NUEVAS DISPOSICIONES SOBRE REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SALIDA DEL PERSONAL**

**FECHA : 07 DE JUNIO DEL AÑO 2006**

---

### **1.0 OBJETO**

La presente Hoja Informativa es formulada con el objeto de comentar el Decreto Supremo N° 011-2006-TR, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 06 del presente mes de Junio, que modifica el Decreto Supremo N° 004-2006-TR, con el que se estableció normas sobre el Registro Permanente de Control de Asistencia.

### **2.0 ANTECEDENTES**

2.1 Por Decreto Supremo N° 004-2006-TR, se determinó que todo empleador, sujeto al Régimen Laboral de la Actividad Privada, debe tener un registro permanente de control de asistencia, en el que los trabajadores consignarán de manera personal el tiempo de labores, contenido del registro, medio para llevarlo, retiro del control, disposición del registro, archivo de los registros, presunciones, infracciones y vigencia. Este Decreto Supremo fue comentado en la Hoja Informativa N° 012-AL-2006.

2.2 Por Decreto Supremo N° 007-2006-TR, del 05 de Mayo del año 2006, se estableció que la aplicación del mencionado Decreto Supremo N° 004-2006-TR, será a partir del primero de Junio del año 2006. Esta disposición fue puesta en conocimiento de la Institución, mediante Hoja Informativa N° 017-AL-2006.

2.3 Posteriormente, se formuló una "CARPETA" que contiene las disposiciones sobre el Registro de Control y Asistencia del Personal en las Instituciones Educativas, de conformidad a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2006-TR y demás normas conexas.

### **3.0 CONTENIDO**

El Decreto Supremo N° 011-2006-TR, cuyo texto se recauda a la presente Hoja Informativa, contiene variaciones sustanciales al mencionado Decreto Supremo N° 004-2006-TR, que se resumen en los siguientes puntos, que comparativamente con el Decreto Supremo N° 004-2006-TR, al que lo modifica, son los siguientes:

Texto anterior del D.S. N° 004-2006-TR	Modificación publicada el día 06.06.06
<p><b>Datos que debe contener el registro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón social del empleador</li> <li>• Documento Nacional de Identidad</li> <li>• Identificación de horas extras</li> </ul>	<p><b>Datos que debe contener el registro</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Denominación del empleador</li> <li>• Documento de identidad obligatorio (incluye carné de extranjería)</li> <li>• Horas y minutos de jornada, sin identificarlas como horas extras.</li> </ul>
<p><b>Refrigerio en casos de horario corrido</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Era obligatorio el registro de inicio y fin del refrigerio</li> </ul>	<p><b>Refrigerio en casos de horario corrido</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se registra el refrigerio, pero debe ser exhibido el horario.</li> </ul>
<p><b>Registro de asistencia fuera de hora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el trabajador llegaba fuera de su horario de ingreso o de la tolerancia, sólo se registraba su labor realizada.</li> </ul>	<p><b>Registro de asistencia fuera de hora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El empleador que acepta el ingreso, vencida la hora, debe registrar la asistencia del trabajador.</li> </ul>
<p><b>Exhibición del registro a pedido del trabajador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podía ser pedido por el trabajador sólo cuando no había representación sindical</li> </ul>	<p><b>Exhibición del registro a pedido del trabajador</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier trabajador puede pedirlo, haya o no sindicato</li> </ul>
<p><b>Presunción relativa de horas extras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presumía sobretiempo después de la primera hora de permanencia en el trabajo posterior al horario de salida, salvo prueba en contrario.</li> </ul>	<p><b>Presunción relativa de horas extras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se presume antes y después de la jornada laboral de manera relativa, salvo prueba objetiva y razonable.</li> </ul>
<p><b>Presunción absoluta de horas extras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La permanencia en el centro de labores por más de una hora adicional a la jornada era sobretiempo, sin prueba en contrario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se elimina la presunción absoluta.</li> </ul>
<p><b>Infracción o sanciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no pagar horas extras</li> </ul>	<p><b>Presunción absoluta de horas extras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por no pagar o compensar horas extras con horas ordinarias.</li> </ul>
<p><b>Infracciones</b></p> <p><b>De tercer grado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imponer trabajo sobre la jornada máxima legal o convencional</li> <li>• No pagar el trabajo en sobretiempo</li> <li>• No otorgar tiempo de refrigerio</li> </ul> <p><b>De primer grado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No contar con el registro de control de ingresos y salidas</li> <li>• Impedir al trabajador el registro de ingreso o salida</li> <li>• No colocar el aviso del horario de trabajo en un lugar adyacente al sistema del control de ingreso y salida, que sea visible.</li> <li>• Efectuar registro de ingreso y salida sustituyendo al trabajador.</li> <li>• No poner a disposición de la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Organización Sindical o del Representante de los Trabajadores, la información del Registro de Control de Asistencia, cuando haya sido solicitado.</li> </ul>	<p><b>Infracciones</b></p> <p><b>De tercer grado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imponer trabajo sobre la jornada máxima legal o convencional.</li> <li>• No pagar o no compensar el trabajo en sobretiempo.</li> <li>• No otorgar tiempo de refrigerio.</li> </ul> <p><b>De primer grado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No contar con el registro de control de ingresos y salidas.</li> <li>• Impedir al trabajador el registro de su ingreso o salida.</li> <li>• No exhibir de manera permanente a todos los trabajadores el horario de trabajo vigente, la duración del tiempo de refrigerio y los tiempos de tolerancia, de ser el caso, en el lugar del centro de trabajo donde se establezca el registro de control de asistencia.</li> <li>• Efectuar registros de ingreso y salida, sustituyendo al trabajador.</li> <li>• No poner a disposición el registro de asistencia a la Autoridad Administrativa de Trabajo, al Sindicato con respecto a los trabajadores que representa, a falta de sindicato, al representante designado por los trabajadores, al trabajador sobre información vinculada con su labor; y a toda Autoridad Pública que tenga tal atribución determinada por la Ley.</li> </ul>

Como podrá advertirse del Cuadro que precede<sup>1[1]</sup>, el Decreto Supremo N° 011-2006-TR, es mucho mas ágil y flexible y en resumen elimina la presunción absoluta del trabajo en sobretiempo; establece que el registro debe contener las horas y minutos de permanencia fuera de la jornada laboral, que el cartel en que se exhiba el horario de trabajo vigente debe especificar el horario de refrigerio, que ya no será necesario el marcado de tarjeta de control, antes y después del refrigerio, sino, reiteramos, únicamente la hora de ingreso y salida del personal y el sobretiempo, etc..

Existiendo ahora únicamente, la presunción relativa, el empleador **deberá documentar** todos los casos en que el personal llegue antes o se quede después de su jornada laboral en las instalaciones de la Institución, para realizar labores distintas a su actividad laboral.

Finalmente, preciso que para el día de mañana actualizaré la **CARPETA** que contiene las disposiciones sobre Registro y Control de Asistencia del Personal, que modifica la Carpeta que esta Asesoría Legal envió el primero de Junio del presente año.

Dr. Julio E. González Montesinos  
Asesor Legal  
Consortio de Centros Educativos Católicos

JGM.

---

## **DECRETO SUPREMO N° 011-2006-TR**

### **EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 25 de la Constitución Política reconoce el derecho a una jornada máxima de trabajo; en expresión de la necesidad de que la persona humana se desarrolle y relacione en espacios distintos o complementarios al trabajo;

Que, el artículo 23° de la Constitución Política establece que ninguna persona está obligada a prestar servicios sin la debida remuneración; e igualmente, el artículo 10° del Decreto Legislativo N 854, establece la obligación de pagar el trabajo en tiempo extra;

Que, de otro lado, el inciso c) del artículo 8° del Convenio N° 1 establece la obligación de llevar registros al tiempo de trabajo;

---

1[1] Diario “El Comercio “(07-06-06)

Que el Decreto Supremo N° 004-2006-TR dispone la obligación de los empleadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada de llevar un registro de asistencia, el cual requiere ser complementado para su mejor aplicación;

De conformidad con el inciso 8) del artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

## **D E C R E T A:**

### **Artículo 1.- Modificación del Decreto Supremo N° 004-2006-TR**

Modifíquense los artículos 2° a 8° del Decreto Supremo N° 004-2006-TR, en los siguientes términos:

#### **“Artículo 2°.- Contenido del Registro.**

El registro contiene la siguiente información mínima:

- Nombre, denominación o razón social del empleador.
- Número de Registro Único de Contribuyentes del empleador.
- Nombre y número del documento obligatorio de identidad del trabajador.
- Fecha, hora y minutos del ingreso y salida de la jornada de trabajo.
- Las horas y minutos de permanencia fuera de la jornada de trabajo.

#### **Artículo 3°.- Medio para llevar el registro**

El control de asistencia puede ser llevado en soporte físico o digital, adoptándose medidas de seguridad que no permitan su adulteración, deterioro o pérdida.

En el lugar del centro de trabajo donde se establezca el control de asistencia debe exhibirse a todos los trabajadores, de manera permanente, el horario de trabajo vigente, la duración del tiempo de refrigerio, y los tiempos de tolerancia, de ser el caso.

#### **Artículo 4°.- Retiro de control**

Sólo podrá impedirse el registro de ingreso cuando el trabajador se presente al centro de trabajo después del tiempo fijado como ingreso o del tiempo de tolerancia, de existir. Si se permite el ingreso del trabajador, debe registrarse la asistencia.

Toda disposición que establezca un registro de salida previo a la conclusión de labores está prohibida.

#### **Artículo 5°.- Disposición del registro**

El empleador debe poner a disposición el registro, cuando lo requieran los siguientes sujetos:

- 1) La Autoridad Administrativa de Trabajo;
- 2) El sindicato con respecto a los trabajadores que representa;
- 3) A falta de sindicato, el representante designado por los trabajadores;
- 4) El trabajador sobre la información vinculado con su labor; y,
- 5) Toda Autoridad Pública que tenga tal atribución determinada por Ley.

#### **Artículo 6.- Archivo de los registros**

Los empleadores deben conservar los registros de asistencia hasta por cinco (5) años después de ser generados.

#### **Artículo 7. • Presunciones**

Si el trabajador se encuentra en el centro de trabajo antes de la hora de ingreso y/o permanece después de la hora de salida, se presume que el empleador ha dispuesto la realización de labores en sobretiempo por todo el tiempo de permanencia del trabajador, salvo prueba en contrario, objetiva y razonable.

Los empleadores deben adoptar las medidas suficientes que faciliten el retiro inmediato de los trabajadores del centro de trabajo una vez cumplido el horario de trabajo.

Salvo lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 9º del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado por Decreto Supremo N° 007- 2002-TR, en caso el trabajador, a pesar de su negativa, se le imponga la realización de trabajo en sobretiempo, se configurará una situación de trabajo impuesto sancionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto por dicha norma.

#### **Artículo 8º.- Infracciones**

##### **Son infracciones de tercer grado:**

- Imponer trabajo sobre la jornada máxima legal o convencional.
- No pagar o no compensar el trabajo en sobretiempo.
- No otorgar tiempo de refrigerio.

##### **Son infracciones de primer grado:**

- No contar con el registro de control de ingresos y salidas.
- Impedir al trabajador el registro de su ingreso o salida.
- No exhibir de manera permanente a todos los trabajadores el horario de trabajo vigente, la duración del tiempo de refrigerio, y los tiempos de tolerancia, de ser el caso, en el lugar del centro de trabajo donde se establezca el registro de control de asistencia.
- Efectuar registros de ingreso y salida sustituyendo al trabajador.
- No poner a disposición el registro de asistencia a los sujetos referidos en el artículo 5º.

#### **Artículo 2º.- Vigencia**

El presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### **Artículo 3º.- Refrendo**

El presente Decreto Supremo es refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**Primera.-** El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo podrá emitir, mediante resolución ministerial, disposiciones específicas sobre la obligación del llevado de registro regulado en el presente Decreto Supremo, para actividades económicas que por su naturaleza lo requieran.

**Segunda.-** Debido a la programación anual del presupuesto público, para las entidades públicas sujetas al régimen laboral de la actividad privada el presente Decreto Supremo entra en vigencia a partir del 1 de enero de 2007.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los tres días del mes de junio del año dos mil seis.