

**Conoce tus  
derechos**  
**Lo que dice  
la Ley**

**Sobre**

**Trabajo**  
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



**REGISTRO DE  
CONTROL DE  
ASISTENCIA**

**Documento  
oficial del  
Ministerio  
de Trabajo**



### ¿Cuál es la finalidad del Registro de Control de Asistencia?

La finalidad del Registro de Control de Asistencia es tener un control permanente de las horas laboradas por los trabajadores que se consignarán de manera personal. Además sirve para llevar la contabilidad de las labores en horas extras a la jornada de trabajo, las cuales deben ser remuneradas por los empleadores conforme a Ley.

Decreto Supremo N° 004-2006-TR, sobre el registro de control de asistencia y de salida del régimen laboral de la actividad laboral

### ¿Quiénes están obligados a tener un registro de control de asistencia?

Todo empleador sujeto al régimen laboral de la actividad privada tiene la obligación de tener un registro permanente de control de asistencia, en donde sus trabajadores de manera personal registrarán el tiempo de labores.

La obligación de registro incluye a las personas bajo modalidades formativas laborales y al personal que es destacado o desplazado a los centros de trabajo o de operaciones por parte de las empresas y entidades de intermediación laboral, o de las empresas contratistas o Subcontratistas.

Artículo 1° Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 2° del Decreto Supremo N° 010-2008-TR (03/12/2008).

### ¿De qué trabajadores el empleador no está obligado de llevar un registro de control de asistencia?

El empleador no está obligado de llevar un registro de control de asistencia de los trabajadores previstos en las siguientes normas: Artículo 10° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 008-2002-TR; y, artículo No 43° del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo No 003-97-TR. Dichos trabajadores son los siguientes:

**Trabajadores de dirección**, aquel que ejerce la representación general del empleador frente a otros trabajadores o a terceros, o que lo sustituye, o que comparte aquellas funciones de administración y control o de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado de la actividad empresarial.

**Los trabajadores que no se encuentren sujetos a fiscalización inmediata**, aquellos trabajadores que realizan sus labores o parte de ellas sin supervisión inmediata del empleador, o que lo hacen parcial o totalmente fuera del centro de trabajo, acudiendo a él para dar cuenta de su trabajo y realizar las coordinaciones pertinentes.

**Los trabajadores que prestan servicios intermitentes durante el día**, de espera, vigilancia o custodia, a aquellos que regularmente prestan servicios efectivos de manera alternada con lapsos de inactividad.

Artículo N° 1° Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 2° del Decreto Supremo N° 010-2008-TR.



**ART. 8°.— Modificado. D. S. 011-2006-TR. Art. 1°. 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 5°. D.S. 004-2006-TR.

### ¿Qué debe contener el registro de control de asistencia?

El registro de control de asistencia deberá contener como mínimo:

- Nombre, denominación o razón social del empleador.
- Número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) del empleador.
- Nombre y número del documento obligatorio de identidad (DNI) 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 (horas extras).

Artículo 2º Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-2006-TR, (06/06/2006).

### ¿Cómo se realiza el control de asistencia?

El control de asistencia puede ser llevado en soporte físico o digital, adoptándose a las medidas de seguridad que no permitan su adulteración, deterioro o pérdida. Así por ejemplo, se puede realizar mediante un libro o a través de un sistema informático.

Asimismo 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 N° 3º Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-2006-TR, (06/06/2006).

### ¿Quiénes están obligados a tener un registro de control de asistencia?

Todo empleador sujeto al régimen laboral de actividad privada tiene la obligación de tener un registro permanente de control de asistencia, en donde sus trabajadores de manera personal registrarán el tiempo de labores.

La obligación de registro incluye a las personas bajo modalidades formativas laborales y al personal que es destacado o desplazado a los centros de trabajo o de operaciones por parte de las empresas, unidades de intermediación laboral, o de las empresas contratistas o contratistas.

Artículo 2º Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 010-2008-TR, (03/07/2008).

### El empleador ¿a pedido de quienes debe poner a disposición el registro de control de asistencia?

Asolicitud de los siguientes sujetos:

- La Autoridad Administrativa de Trabajo.
- El sindicato con respecto a los trabajadores que representa.
- A falta de sindicato, el representante designado por los trabajadores.
- El trabajador sobre la información vinculado con su labor.
- Toda Autoridad Pública que tenga tal atribución determinada por Ley (Poder Judicial, Ministerio de Público, Policía, etc.).

Artículo 5º Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-2006-TR, (06/06/2006).

### ¿Cómo se realiza el control de asistencia?

El control de asistencia puede ser llevado en soporte físico o digital, adoptándose a las medidas de seguridad que no permitan su adulteración, deterioro o pérdida. Así por ejemplo, se puede realizar mediante un libro o a través de un sistema informático.

Asimismo 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 N° 3º Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-2006-TR, (06/06/2006).

### ¿El empleador puede impedir que se registre la asistencia de los trabajadores?

No, 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 N° 4º Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-2006-TR, (06/06/2006).

Artículo 23º, numeral 23.5 y 23.6 respectivamente Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.



¿El empleador puede impedir que se registre la asistencia de los trabajadores?