

# i • Laboral

Es posible llevar un registro de asistencia a través de una aplicación informática (app)

Informe N° 096-2021-MTPE

Lo **i**importante 

El **i**mpacto 

La **i**dea 

[www.hrlegal-lab.com](http://www.hrlegal-lab.com)

# Lo importante



## ¿Qué debo tener en cuenta para utilizar un registro de asistencia a través de una aplicación informática (app)?

- El registro debe ser **inalterable**. No se debe permitir modificaciones, independientemente de si es beneficioso o no para el trabajador.
- Todos los trabajadores deben tener **acceso** al aplicativo para que registren su ingreso y salida del centro de trabajo.
- El registro debe ser **personal**, es decir no debe permitirse la sustitución del trabajador en el registro de asistencia.
- La empresa debe establecer **medios alternativos** para registrar la asistencia frente a inconvenientes con el registro.



**Infracción muy grave**, si la empresa incurre en cualquiera de los siguientes supuestos:

- No contar con un registro de asistencia
- Contar con un registro de asistencia que no cumple con los requisitos mínimos.
- Impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo.



La multa podría ascender **hasta 52.53 UIT (S/ 231,132)**, dependiendo del número de trabajadores afectados.



**Recuerda** que el Tribunal de Fiscalización Laboral ha calificado la omisión de llevar un registro de asistencia como una infracción **insubsanable**.



El registro de asistencia puede ser llevado en un **soporte físico o digital**. Por ejemplo, a través de libros físicos, equipos biométricos de reconocimiento facial, dactilar, ocular, escáner de códigos de barra, entre otros.

Dentro de las opciones de soporte digital, **se valida el uso de plataformas informáticas** para llevar el registro de asistencia. Ello, puede ser una alternativa para controlar el tiempo del trabajo realizado vía remota.

Lo importante es cumplir con la **información mínima** (\*) y las **garantías** de inalterabilidad y suplantación de identidad en el registro.

(\*) Razón social y RUC del empleador, nombre y DNI del trabajador, fecha, hora y minutos de ingreso y salida de la jornada de trabajo.



Contáctanos:

[pierre.mendoza@hrlegal-lab.com](mailto:pierre.mendoza@hrlegal-lab.com)



Recomienda



Comparte