



**CÁPSULA
LABORAL**

ENTREGA DE CONSTANCIAS DEL T-REGISTRO: LO QUE DEBEN SABER EMPLEADORES Y TRABAJADORES

De acuerdo con el Decreto Supremo N.º 018-2007-TR, que regula el uso de la Planilla Electrónica, el empleador está obligado a entregar a sus trabajadores una constancia del T-Registro cada vez que se realicen determinadas acciones relacionadas con su información laboral.

Esta entrega debe realizarse en los siguientes casos:

1. Alta del trabajador

Cuando un trabajador inicia sus labores, el empleador debe entregarle la constancia del T-Registro el día hábil siguiente al inicio de la relación laboral.

2. Modificación o actualización de datos

Si se realiza algún cambio en la información del trabajador (por ejemplo, datos personales o laborales), la constancia correspondiente debe entregarse dentro de los quince (15) días calendario posteriores a la modificación.

3. Baja del trabajador

En caso de cese, la constancia solo debe entregarse si el trabajador la solicita. En ese supuesto, el empleador tiene un plazo de dos (2) días calendario contados desde la fecha de la solicitud.

Finalmente, es importante tener en cuenta que esta obligación se considera cumplida cuando el empleador entrega la constancia generada por el T-Registro en formato físico o digital, siempre que pueda acreditar que el trabajador la recibió efectivamente.

MULTAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	MULTA
23.2 No entregar al trabajador, en los plazos y con los requisitos previstos, boletas de pago de remuneraciones, hojas de liquidación de compensación por tiempo de servicios, participación en las utilidades u otros beneficios sociales, o cualquier otro documento que deba ser puesto a su disposición.	Leve	Hasta 15.52 UIT (S/. 85,360.00) en función al número de trabajadores afectados.



En caso tenga alguna consulta,
puede contactar con: **Carlos Margary**
cmargary@srpmllegal.pe

 **SALAS RIZO PATRON
& MARGARY ABOGADOS**