



## CÁPSULA LABORAL

### REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO: QUÉ ES Y CUÁNDO DEBE IMPLEMENTARSE

Las empresas que cuentan con más de cien (100) trabajadores tienen la obligación de elaborar un Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

Este documento establece las reglas básicas que regulan la relación laboral dentro de la empresa, definiendo de manera clara los derechos, obligaciones y normas que deben cumplir tanto el empleador como los trabajadores.

Una vez elaborado, el Reglamento Interno de Trabajo debe ser registrado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Asimismo, la empresa debe entregar una copia a cada trabajador dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a su aprobación, a fin de garantizar que todos conozcan su contenido.

Entre los aspectos que el Reglamento debe incluir, se encuentran, como mínimo, los siguientes:

- Las condiciones y procedimientos para la admisión o ingreso de trabajadores.
- La jornada y los horarios de trabajo.
- Las normas para el control de asistencia.
- Los derechos y obligaciones tanto del empleador como de los trabajadores.
- Las medidas disciplinarias aplicables en caso de incumplimiento.

En términos prácticos, el Reglamento Interno de Trabajo funciona como una guía de convivencia laboral que brinda orden, claridad y seguridad jurídica dentro de la organización.

### MULTAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

INFRACCIÓN	CALIFICACIÓN	MULTA
24.14 No contar con una dependencia adecuada de relaciones industriales, asistente social diplomado o reglamento interno de trabajo, cuando corresponda.	Grave	Hasta 26.12 UIT (S/ 143,660.00) en función al número de trabajadores afectados.
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@srpmlegal.pe