

Guía gratuita para la gerencia

BLINDAJE SUNAFIL

El descargo listo antes de la inspección.

Registro de asistencia, horas extras, boletas, beneficios con fecha fija y lo que pide un inspector, con la norma y la multa 2026 de cada caso.

Para CEO y CHRO | **Multas 2026** | **Lista de la visita** | **Plan de 5 pasos**

ventas@planiweb.pe · WhatsApp +1 (304) 773-3034

POR QUÉ ES UN TEMA DE GERENCIA

LA INSPECCIÓN NO AVISA. EL DESCARGO TAMPOCO SE IMPROVISA.

La mayoría de multas laborales no nacen de una mala intención, sino de un registro incompleto, un plazo que se pasó o un documento que nadie encuentra el día de la visita. Esta guía resume lo que la gerencia debe exigir, con la norma que lo respalda.

1 de 3

inspecciones de SUNAFIL terminó en acta de infracción: 8,356 de 24,298 en lo que iba de 2023.

SUNAFIL vía Gestión, 7 de mayo de 2023

75 %

de las infracciones de la última década fueron sociolaborales: remuneraciones, beneficios, jornada y registros.

Payet, Rey, Cauvi, Pérez Abogados vía Gestión, abril de 2024

S/ 288,915

multa por una infracción muy grave que afecta a 1,000 o más trabajadores en una empresa no MYPE, con la UIT 2026.

D.S. 008-2020-TR × UIT S/ 5,500. Cálculo de PlaniWeb.

1 %

de los ingresos netos del ejercicio anterior es el tope de multa por procedimiento para micro y pequeñas empresas inscritas en el REMYPE.

Cámara de Comercio de Lima, mayo de 2026

LO QUE CUBRE ESTA GUÍA

Registros
Asistencia, horas extras y su conservación.

Pagos
Boletas, CTS, gratificaciones y vacaciones.

La visita
Qué pide un inspector y cómo tenerlo listo.

LAS MULTAS EN 2026

CUÁNTO CUESTA UNA INFRACCIÓN SEGÚN SU GRAVEDAD

La multa depende de la gravedad, del tamaño de la empresa y del número de trabajadores afectados. Para empresas no MYPE, con la UIT 2026 de S/ 5,500:

Trabajadores afectados	Grave (UIT)	Grave (S/)	Muy grave (UIT)	Muy grave (S/)
1–10	1.57	S/ 8,635	2.63	**S/ 14,465**
11–25	3.92	S/ 21,560	5.25	**S/ 28,875**
26–50	5.22	S/ 28,710	7.88	**S/ 43,340**
51–100	6.53	S/ 35,915	11.56	**S/ 63,580**
101–200	7.83	S/ 43,065	14.18	**S/ 77,990**
201–300	10.45	S/ 57,475	18.39	**S/ 101,145**
301–400	12.87	S/ 70,802	23.64	**S/ 130,020**
401–500	18.28	S/ 100,540	31.52	**S/ 173,360**
501–999	20.88	S/ 114,849	42.03	**S/ 231,165**
1,000+	26.12	S/ 143,660	52.53	**S/ 288,915**

Elaboración de PlaniWeb con la escala del D.S. 008-2020-TR y la UIT 2026. Verifica los montos con tu asesor antes de provisionar.

TRES EJEMPLOS DE LA VIDA REAL

No tener registro de asistencia

Infracción **muy grave**, tratada como insubsanable por el Tribunal de SUNAFIL.

RLGIT, ART. 25.19

No depositar la CTS a tiempo

Infracción **grave**: hasta S/ 143,660 cuando afecta a 1,000 o más trabajadores.

CCL, MAYO DE 2026

No entregar la hoja de liquidación de CTS

Infracción **leve**, que también escala con el número de trabajadores afectados.

CCL, MAYO DE 2026

CAPÍTULOS 1 Y 2

ASISTENCIA Y HORAS EXTRAS: LA BASE DE TODO



1 · Registro de asistencia

- Obligatorio para todo empleador, con hora y minutos de ingreso y salida (D.S. 004-2006-TR).
- Puede ser físico o digital; el trabajador marca personalmente y nadie altera su marca (Informe 0096-2021-MTPE/2/14.1).
- Se conserva cinco años (art. 6).
- No tenerlo es infracción muy grave (RLGIT, art. 25.19). **El tareo no lo reemplaza.**

2 · Horas extras

- Son voluntarias, salvo caso fortuito o fuerza mayor (D.S. 007-2002-TR, art. 9).
- Sobretasa de 25 % las dos primeras horas y 35 % las siguientes (art. 10).
- Deben poder probarse con el registro: la permanencia fuera de jornada es parte de su contenido mínimo.
- Un registro incompleto no defendió a la empresa en la Cas. Lab. 21851-2017.

PREGUNTA CLAVE Si hoy llegara un inspector, ¿cuánto tardaría tu equipo en entregar el registro de asistencia de los últimos 12 meses de todas tus sedes?

CAPÍTULOS 3 Y 4

BOLETAS Y BENEFICIOS CON FECHA FIJA

3 • Boletas de pago

Deben entregarse a más tardar el **tercer día hábil** siguiente a la fecha de pago (D.S. 001-98-TR) y pueden emitirse y entregarse por medios electrónicos, con firma digital (D.S. 009-2011-TR). Lo que se fiscaliza no es solo que la boleta exista, sino que el trabajador la haya recibido: la constancia de entrega es tu descargo.

4 • EL CALENDARIO QUE NO PERDONA

Beneficio	Plazo u obligación	Norma
CTS	Depósito dentro de los primeros 15 días de mayo y de noviembre. Hoja de liquidación al trabajador dentro de los 5 días hábiles siguientes.	D.S. 001-97-TR
Gratificaciones	Pago en la primera quincena de julio y de diciembre.	Ley 27735
Bonificación extraordinaria	9 % de la gratificación (6.75 % si el trabajador está en una EPS).	Ley 30334
Vacaciones	30 días calendario por año completo de servicios. Si no se gozan en el año siguiente, corresponde una indemnización adicional.	D. Leg. 713
Incapacidad temporal	Los primeros 20 días de cada año los paga el empleador; desde el día 21, EsSalud otorga el subsidio.	Ley 26790

PRÓXIMOS VENCIMIENTOS

15 nov 2026
Depósito de CTS. Cae domingo: puede hacerse el primer día hábil siguiente.

15 dic 2026
Último día para pagar la gratificación de diciembre.

15 may 2027
Depósito de CTS. Cae sábado: puede hacerse el primer día hábil siguiente.

15 jul 2027
Último día para pagar la gratificación de julio.

Error que se multiplica: un concepto mal calculado en CTS o gratificación no se queda en un trabajador. Se repite en toda la planilla y la multa escala con el número de afectados.

CAPÍTULO 5

LO QUE PIDE UN INSPECTOR Y SI LO TIENES A LA MANO

Marca lo que tu equipo podría entregar **el mismo día**, para todas las sedes, sin pedir a nadie que lo busque en un archivo físico.

LISTA DE LA VISITA — 8 DOCUMENTOS

- [ ] Registro de control de asistencia de los periodos fiscalizados, de todas las sedes.
  Con hora de ingreso, salida y permanencia fuera de jornada.
- [ ] Sustento de horas extras: autorización y pago con la sobretasa.
- [ ] Planillas y boletas de pago, con su constancia de entrega o firma.
- [ ] Contratos de trabajo y sus renovaciones, firmados.
- [ ] Constancias de depósito de CTS y hojas de liquidación entregadas.
- [ ] Pago de gratificaciones y de la bonificación extraordinaria.
- [ ] Sustento de permisos, licencias, descansos médicos y vacaciones.
- [ ] Documentos de seguridad y salud en el trabajo exigidos por la Ley 29783.
  Registros obligatorios, capacitaciones, entrega de EPP e inspecciones.

BUENA PRÁCTICA PARA LA VISITA

UN RESPONSABLE, UN REPOSITORIO, UNA CONSTANCIA

Designa a una persona responsable de atender la inspección y a su alterno; mantén los documentos en un repositorio digital ordenado por sede y periodo; y registra qué se entregó y cuándo. Ante cualquier duda, involucra a tu asesoría legal desde el primer requerimiento.

CAPÍTULO 6

CÓMO DEJAR EL DESCARGO LISTO ANTES DE LA INSPECCIÓN

01
Un solo registro
Reloj, app o tareo alimentan el mismo registro de asistencia.

02
Evidencia
Cada excepción con su sustento adjunto.

03
Sin reingreso
La planilla se calcula sobre ese mismo dato.

04
Firma
Boletas y contratos firmados de forma digital.

05
Tablero
Lo que falta se ve hoy, no el día de la visita.

CADA OBLIGACIÓN, RESUELTA EN EL MISMO SISTEMA

Obligación	Cómo la deja lista PlaniWeb
Registro de asistencia	Marca personal con reloj, app con geocerca y foto, o tareo por cuadrilla; sin alterar la marca original y conservada en la nube.
Horas extras	Sobretiempo calculado desde el registro, con su sobretasa y aprobación trazada.
Boletas	Generadas al cierre, firmadas en el celular y con constancia de recepción.
CTS y gratificaciones	Calculadas sobre el mismo dato de contrato y asistencia, con archivos para cada banco.
Permisos y descansos	Solicitud desde la app, evidencia adjunta y aprobación por niveles.
SST y SSOMA	Procesos de Dokanban con foto, GPS, firma y responsable de cierre.

SIGUIENTE PASO

En el diagnóstico ejecutivo revisamos tu registro de asistencia y tu cierre de planilla con tu operación real, y te entregamos qué automatizar primero para cerrar las contingencias.

ECOSISTEMA PLANIWEB

PLANILLA BLINDADA, SIN UN SOLO PAPEL

PlaniWeb deja el descargo armado antes de que lo pidan: asistencia, excepciones, planilla y firma digital sobre el mismo dato.

EL CORAZÓN

PlaniWeb

Asistencia, planilla, boletas y firma digital sobre un mismo dato.

EL ORQUESTADOR

Dokanban

Procesos de campo modelados sin código, con IA y alertas.

EL CEREBRO

Kipu BI

Absentismo neto en vivo, analítica y Agente IA para la gerencia.

AGENDA TU DIAGNÓSTICO EJECUTIVO

Entrevistamos a tu equipo, analizamos tu operación real y te entregamos una hoja de ruta con qué automatizar primero. Sin compromiso de compra.

WhatsApp +1 (304) 773-3034 | **ventas@planiweb.pe** | **planiweb.pe**

Escanea y agenda

Guía informativa elaborada por PlaniWeb (TITI NETWORK S.A.C.) con la normativa vigente a noviembre de 2026: D.S. 004-2006-TR, D.S. 007-2002-TR, D.S. 019-2006-TR (RLGIT), D.S. 008-2020-TR, D.S. 001-98-TR, D.S. 009-2011-TR, D.S. 001-97-TR, Ley 27735, Ley 30334, D. Leg. 713, Ley 26790 y Ley 29783. Los montos de multa son un cálculo propio. No reemplaza la asesoría legal de tu empresa.