

 PLANOS PERÚ GC	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
	2024	VER-003

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

## RIT

TITULO I	DEL OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE
TITULO II	DE BASE LEGAL
TITULO III	DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR
	CAPITULO I     DEL HORARIO DE TRABAJO
	CAPITULO II    DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA
	CAPITULO III   DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS
	CAPITULO VI    DE LAS RESPONSABILIDADES
TITULO IV	DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR
	CAPITULO I    DE LAS LICENCIAS
	CALITULO II   DE LOS PERMISOS
	CAPITULO III   DE LAS VACACIONES
TITULO VI	DE LAS MEDIDAS DICIPLINARIAS
TITULO VII	DE LAS RELACIONES LABORALES
	CAPITULO I    DE LAS REMUNERACIONES
	CAPITULO II   DE LA EVALUCACION DEL TRABAJADOR
	CAPITULO III   DE LA EFICACIA PROYECTOS SUNARP
	CAPITULO IV   DE LOS BONOS DE ÉXITO

 PLANOS PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
GC	2024	VER-003

## TITULO I DEL OBJETO, FINALIDAD Y ALCANCE

**ARTICULO 1º.-** El presente Reglamento Interno de Trabajo, en adelante RIT, tiene por objeto establecer normas y procedimientos para regular los derechos, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores, en cumplimiento de sus labores.

**ARTICULO 2º.-** La Finalidad del RIT es lograr la adecuada y ordenada administración de los recursos humanos con los que cuenta la empresa y **FOMENTAR LA COMPETITIVIDAD INTERNA PARA COMPETIR CON EL MERCADO NACIONAL EXTERNO.**

**ARTICULO 3º.-** Las disposiciones contenidas en el presente RIT, se aplican a los trabajadores contratados en las diversas modalidades que establece el régimen laboral de la actividad privada.

## TITULO II DE BASE LEGAL

- a. Decreto Supremo 003-97-TR de fecha 27 de marzo de 1997 – Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- b. Decreto Legislativo N.º 713 de fecha 08 de noviembre de 1991 – Consolida legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores.
- c. Decreto Legislativo N.º 728 de fecha 12 de noviembre de 1991– Ley de Fomento del Empleo y sus Textos Únicos Ordenados Complementarios y/o modificatorios.
- d. Decreto Supremo N.º 012-92-TR de fecha 03 de diciembre de 1992 – Reglamento del Decreto Legislativo N.º 713.
- e. Decreto Legislativo N.º 854 de fecha 01 de octubre de 1996 - Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo
- f. Compendio de normas laborales del Perú artículos:  
 ARTICULO 9 (pág. 43); ARTICULO 16, ARTICULO 18 Y ARTICULO 19 (CAP. IV pág. 46);  
 ARTICULO 25 (pág. 48-49); ARTICULO 84, 84 Y 86 (pág. 65); ARTICULO 88 (pág. 92);  
 ARTICULO 1 (pág. 258); ARTICULO 6(pág. 260); ARTICULO 7(pág. 261); ARTICULO 10(pág. 262); ARTICULO 25(pág. 271); ARTICULO 2(pág. 273); ARTICULO 5 Y 6(pág. 278-279);  
 ARTICULO 2(pág. 286); ARTICULO 1 Y 2(pág. 504).

## TITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR CAPITULO I DEL HORARIO DE TRABAJO

**ARTICULO 4º.-** El trabajador tiene la obligación de cumplir estrictamente con el horario de trabajo asignado y estipulado en su contrato vigente.

**ARTICULO 5º.-** El trabajador dispondrá de 50 minutos diarios para tomar sus alimentos (refrigerio) establecido en su contrato.

**ARTICULO 6º.-** EL HORARIO DE REFRIGERIO ES DE 1:00 PM A 1:50 PM debe ser cumplido de FORMA ESTRICTA, Ni minutos antes ni minutos después (excepto si el trabajador realice diligencia externa sus minutos de refrigerio lo hará al regreso en oficina o el lugar donde señale previo reporte al área de administración. Su inobservancia se considerará falta disciplinaria con memorandum.



 PLANOS PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
GC	2024	VER-003

**ARTICULO 7º.-** Solo se permitirá ingesta de snacks menores o bebidas gasificadas, agua, o jugos, que no alteren el rendimiento del trabajador. **No bebidas Alcohólicas Ni Fumar.**

**ARTICULO 8º.-** El Centro Laboral abrirá a partir de las 7:40 AM. Asimismo, el cierre del centro laboral será a las 6:45 p.m.

## CAPITULO II DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA

**ARTICULO 9º.-** Es obligatorio que el trabajador registre su asistencia, al ingreso y a la salida de la empresa, mediante el sistema de Control Electrónico establecido para tal efecto. De igual manera el trabajador que no marque asistencia será considerado como día no trabajado, que se registrará en la boleta de pago.

**ARTICULO 10º.-** El trabajador contará con **15 MIN DE TOLERANCIA PARA EL INGRESO** al centro laboral, estipulado en su contrato vigente.

**ARTICULO 11º.-** El control de asistencia será mediante el marcador digital que contabiliza las horas laboradas de trabajo y se verán reflejado en la boleta de pago.

**ARTICULO 12º.- NO EXISTEN HORAS EXTRAS EN EL CENTRO DE LABORES** fuera del horario que estipula el contrato del trabajador, solo Excepto si el área administrativa le solicita al trabajador.

**ARTICULO 13º.-** No se permitiría el ingreso al centro de Labores al trabajador con síntomas de ingesta de alcohol reciente.

**ARTICULO 14º.-** El trabajador deberá permanecer en su puesto de trabajo durante la jornada establecida, lo que será supervisado por la Administración, mediante observación directa o con apoyo de medio audiovisual o seguimiento de cada monitor.

## CAPITULO III DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS

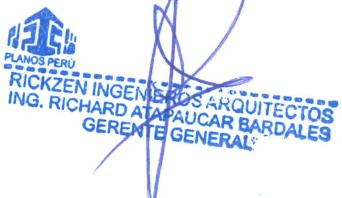
**ARTIULO 15º.-** Constituye tardanza, registrar el ingreso después de cumplido los 15 minutos de tolerancia y solo podrá ingresar al centro de labores hasta las 8:30 am, pasado esta hora está PROHIBIDO el ingreso al centro de labores, sin Derecho a Reclamo.

**ARTICULO 16º.-** Los minutos de Tardanzas son acumulables para el descuento respectivo de su remuneración mensual, que se reflejaran en la boleta de pago.

**ARTICULO 17º.- POR CADA CUATRO TARDANZAS ACUMULADAS** del mes del contrato con el trabajador se le hará **EL DESCUENTO DE VALOR A UN 1 DÍA** el cual se verá reflejado en la boleta de pago con el concepto de: "DESC. 1 FAL POR 4 TARD".

**ARTICULO 18º.- TODA INASISTENCIA AL CENTRO DE LABORES SE CONSIDERA INJUSTIFICADA y plausible de un día adicional a la inasistencia vale decir se le DESCONTARÁ 2 DÍAS.** el descuento que se verá reflejado en boleta de pago con el concepto "DESC. 1FAL+1AD." (El día descontado adicional no es acumulable para la aplicación del artículo 35 inciso d.)

**ARTICULO 19º.-** Las Tardanzas e Inasistencias al centro laboral, **NO serán Compensadas Ni Recuperadas.**



 PLANOS PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
GC	2024	VER-003

## CAPITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES

**ARTICULO 20º.-** A Cada trabajador se le asignará una OT (Orden de Trabajo) y será el ÚNICO RESPONSABLE del PROYECTO AL 100% (para ser merecedor del bono del artículo 44) según su especialidad, Documentos o Diseño Responsable intrínseco insoslayable de investigar, averiguar, indagar, preguntar, consultar, forme grupo de estudio del proyecto, y toda iniciativa previa coordinación con administración que coadyube al desarrollo y FINALIZACIÓN OPORTUNA DEL PROYECTO CON ÉXITO.

**ARTICULO 21º.-** Los trabajadores están obligados a cumplir y respetar con las disposiciones contenidas en el presente RIT, así como las funciones específicas de su cargo contenido en el Manual de Organización y Funciones entregados a cada trabajador (versión 004).

**ARTICULO 22º.-** El trabajador está Prohibido de ejercer Otras Actividades fuera de su Manual como realizar trabajos de terceros, venta de productos, revisión de redes sociales personales durante jornada laboral.

**ARTICULO 23º.-** EL TRABAJADOR ES RESPONSABLE de tener en orden información física y, DOCUMENTOS DEL FILE NARANJA durante el proceso diseño y luego de la Administración documentaria. Además, es responsable de correcto Orden de la Data en la Red y carpetas y subcarpetas y archivos Nombrados Correctamente de cada OT según formato establecido por el área de Sistemas. PROHIBO CREAR CARPETAS O SUBCARPETAS SIN LA APROBACION/ CORDINACION DEL AREA DE SISTEMAS.

**ARTICULO 24º.-** El trabajador está Obligado a cooperar con el buen ambiente laboral evitando conversaciones fuera de lugar y ruidos molestos en horario de labores por encima de los 55 decibeles. El trabajador deberá conducirse con respeto y amabilidad DURANTE LA COORDINACIÓN O CRUCE DE INFORMACION durante el desarrollo de cada proyecto.

**ARTICULO 25º.-** El trabajador está prohibido de sustraer la data sensible de la empresa, planos, CAD, documentos Excel, office y envíos a USB, correos o redes personales. De ser comprobado por el área de sistemas será sujeto a una denuncia policial inmediata y despido inmediato sin derecho a goce de haber ni beneficio.

**ARTICULO 26º.-** El trabajador tendrá como responsabilidad velar por el ahorro y mejor aprovechamiento de los consumibles: hojas, tinta y manejo responsable de la impresora y fotocopiadora y de las Winchas láser.

**ARTICULO 27º.-** El trabajador será Responsable de ingresar y ANOTAR DIARIAMENTE sus actividades en el Único Sistema de control de Proyectos: PLATAFORMA DE PLANOS PERÚ V1.0 y Anotar Toda información puntual Importante de los Proyectos, que ayude a esclarecer, encaminar, resolver, y FINALIZAR CON ÉXITO LOS PROYECTOS DE MANERA OPORTUNA.

**ARTICULO 28º.-** Si el trabajador tuviera comisión de salida para trámites externos se facilitará el efectivo para el transporte y gestiones que deberá reportar en el formato establecido en el mismo día a Asistencia de Gerencia.

**ARTICULO 29º.-** si el trabajador que salga a realizar una vista técnica de toma de datos del inmueble tendrá que LLEVAR LA COTIZACIÓN Y FICHA TÉCNICA DE VISITA y retornará con la firma del cliente Y SE GUARDARÁ EN EL FILE FÍSICO NARANJA y la información en la carpeta digital que corresponde.

 PLANOS PERÚ GC	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT) 2024	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
		VER-003

**TITULO V  
DE LOS DERECHOS DEL TRABAJADOR  
CAPITULO I  
DE DESARROLLO PROFESIONAL**

**ARTICULO 30º.-** Se considera derecho profesional que la empresa brinde inducción y capacitación, continua al trabajador siguiendo normativas de conducta y de investigación proactivas para su desarrollo cognitivo profesional, Además, todo ello en medio de buen ambiente laboral y buen trato entre los compañeros.

**CAPITULO II  
DE LOS PERMISOS**

**ARTICULO 31º.-** Se considera permiso, a la autorización para ausentarse por períodos cortos dentro de la jornada diaria o para no concurrir solo un día al centro laboral. Si el permiso para ausentarse al centro de labores es de un día, deberá ser comunicado con antelación, será concedido el permiso si es de un día **DE IGUAL MODO SE APLICA EL DESCUENTO DEL ARTICULO 18**, el día de inasistencia con permiso de administración no acumula para la aplicación del artículo 35 inciso d.

**CAPITULO III  
DE LAS VACACIONES**

**ARTICULO 32º.-** Tiene derecho a vacaciones remuneradas automáticas que se contabilizarán al día siguiente de **CUMPLIR LOS SEIS MESES Y QUE SERÁN DE SIETE DÍAS CALENDARIOS** y tiene la obligación de reincorporarse al siguiente día hábil vencidas sus vacaciones.

**TITULO VI  
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 33º.-** Si un trabajador afecta reiteradamente a otro por un tema de acoso, por propiciar conversaciones de temas inadecuados, intercambio palabras de índole obsceno sexual, o generar ruido al hablar o uso de parlantes **DE MÁS DE 55 DECIBELES** (40 Decibels es una conversación de biblioteca, 60 decibeles es gritar, o alzar fuerte la voz), el trabajador afectado, podrá alertar de manera discreta del hechos al área de Administración que luego de comprobar con el sistema audiovisual y/o con el sensor decibelímetro de la empresa , **SERÁ SUSPENDIDO EL TRABAJADOR CAUSANTE** 3 días si goce de haber (no computable para el artículo 35 inciso d) con riesgo a despido inmediato a la reincidencia.

**ARTICULO 34º.-** Se sancionará al trabajador que realice actividades fuera de sus funciones y obligaciones, comprobado el hecho por la grabación del sistema audiovisual se emitirá un memorándum por Administración al trabajador vía WhatsApp, si reitera la falta será mérito de despido inmediato.

 PLANOS PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
GC	2024	VER-003

**ARTICULO 35º.**- serán sancionados con un despido inmediato las siguientes acciones cometidas por el trabajador:

- Ingresar al Centro de labores con estragos de bebidas alcohólicas reciente, o consumir alcohol durante el horario de trabajo, y alertados el hecho de manera discreta por cualquier trabajador, se invitará a realizarse la prueba al sindicado trabajador con el alcoholímetro de salir positivo o negarse, se asumirá como valido la falta y causal de despido inmediato.
- La intención o sustracción consumada o frustrada de bienes físicos e información digital de la empresa que se encuentren bajo su responsabilidad del trabajador será causal de despido. Posterior denuncia ante la autoridad policial adjuntando el reporte filmico e Área de sistemas de las 2 cámaras de seguridad como medio probatorio.
- Hacer público un tema privado de un compañero a los demás trabajadores, que afecte a su autoestima, reputación, buen nombre y que genere burla por la noticia divulgada.
- Acumular 2 INASISTENCIAS AL CENTRO DE LABORES durante el mes del contrato del trabajador.**

## TITULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES CAPITULO I DE LAS REMUNERACIONES

**ARTICULO 36º.**- Las remuneraciones serán pagadas máximo 3 días después en la fecha mensual del contrato con el trabajador a su cuenta bancaria. Si hubiere demora en los pagos por parte de la administración, será diagnóstico DEMORA DE SOLUCION de expedientes o exceso de reprocessos en los mismos, ante ello **GERENCIA REALIZARÁ UNA AUDITORIA INMEDIATA DE LA PRODUCCIÓN PROYECTOS Y LOS RESPONSABLES** por el deficiente manejo de expedientes Sunarp que generaron retrasos de Cobros al cliente

## CAPITULO II DE LA EVALUACION DEL TRABAJADOR

La evaluación es el proceso que se utiliza para valorar en forma objetiva el rendimiento del trabajador en el desempeño de sus funciones, buscando propiciar su desarrollo y eficiencia en el trabajo. La empresa evaluará las siguientes actividades:

**ARTICULO 37º.**- La puntualidad constante al ingresar al centro de labores serán el primer ítem que valorara la empresa, auditando periódicamente el marcador de asistencia registral.

**ARTICULO 38º.**- El correcto y assertivo llenado informativo de actividades en la plataforma por cada proyecto que se tiene a cargo que evite reprocessos innecesarios.

**ARTICULO 39º.**- La proactividad en la investigación y el instinto de la búsqueda de la solución en ámbito de los diseños, en el estudio los documentos anteriores y la redacción correcta de nuevos documentos de los expedientes a cargo.



 PLANOS PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
GC	2024	VER-003

**ARTICULO 40º.-** El trabajador que colabore con su compañero de manera oportuna puntual en la solución de las consultas de su proyecto sin descuidar sus responsabilidades.

**ARTICULO 41º.-** Trabajadores con Resultado de calificaciones optimas por encima del promedio de las evaluaciones tomadas por la Administración en la auditorias.

### CAPITULO III

#### DE LA EFICACIA DE PROYECTOS SUNARP

**ARTICULO 42º.-** Todo Trabajador responsable de un proyecto será sujeto a **DESCUENTO DE S/29 SOLES**, en su próxima boleta de pago bajo el concepto “DESC.- TRICA” cuando el Registrador Sunarp EMITA UNA 3° ESQUELA DE OBSERVACION DEL EXPEDIENTE POR ERRORES EVITABLES POR EL TRABAJADOR responsable planos y/o de la redacción de documentos (de tabla Art 44) y porque Generan Desprestigio a la Empresa, Gastos y Demoras DE COBRO.

### CAPITULO IV

#### DE LOS INCENTIVOS O BONOS DE EXITO

Se denominan incentivos a aquellos estímulos que se orientan a incrementar en los trabajadores su satisfacción y realización laboral. Serán afectos de recibir estos incentivos desde el segundo mes de permanencia en la empresa de cualquier trabajador.

**ARTICULO 43º.- BONO POR PUNTUALIDAD:** SE ABONARÁ S/. 9.00 A SU PROXIMA BOLETA DE PAGO bajo el concepto de “BONO - PUNT” al trabajador que cumple con ingresar a sus labores ANTES DE LAS 8:01 am durante los 30 días de su contrato, demostrando su puntualidad.

**ARTICULO 44º.-BONO DE ÉXITO SUNARP:** SE ABONARÁ A SU PROXIMA BOLETA DE PAGO bajo el concepto de “BONO-EXITO: DECL-IND” (según tabla) al trabajador, RESPONSABLE de CADA expediente que contenga CERO ERRORES luego de la Primera revisión del título Tramitado Y EVALUADO POR EL REGISTRADOR DE SUNARP:

EXPEDIENTE SUNARP SUJETO A BONO A CARGO DEL TRABAJADOR	DISEÑO DE PLANOS CON CERO ERRORES S/	LLENADO DE DOCUMENTOS CON CERO ERRORES S/
DECLARATORIA E INDEPENDIZACION- DECL-IND	16.00	9.00
DECLARATORIA: DECL	9.00	6.00
DECLARATORIA E INDEPENDIZACION C/ ACTA Y JUNTA DE PROPIETARIOS: DECL-INDP-JUNT	16.00	19.00
DECLARATORIA C/ACTA Y JUNTA DE PROPIETARIOS: DECL-JUNT	9.00	19.00
DECLARATORIA Y SUBDIVISION: DECL-SUBD	12.00	9.00

 PLANOS PERÚ	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RIT)	 PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
GC	2024	VER-003

Si hubiere una primera esquina de observación Sunarp cuya observación es por falta de documentos PERTENECIENTES AL CLIENTE y fuera de nuestro alcance, IGUALMENTE EL TRABAJADOR SE BENEFICIARÁ CON EL BONO DE ÉXITO por haber cumplido con cero errores en primera en sus documentos o planos.

**ARTICULO 45º.- BONO POR ASERTIVO LLENADO DE REPORTE:** Se elegirá a un Único trabajador en todos los meses del año calendario que destaque entre los demás por **EL ASERTIVO REPORTE DIARIO DE SUS ACTIVIDADES** (plataforma Planos Perú) previa evaluación por la administración y el Área de Sistemas, se le abonará en su próxima boleta de Pago **bajo el concepto de "BOND-ASER-REPO"** la cantidad de S/. 6 soles

**ARTICULO 46º.-BONO POR 1ER PUESTO DE EVALUACION** Se abonará S/. 16.00 al trabajador en su próxima boleta de Pago **bajo el concepto de "BOND-EVAL"** que tenga la alta nota entre sus compañeros resultado de la evaluación escrita estará a cargo y responsabilidad de la Administración como auditoria Obligatoria 8 veces al año.

**ARTICULO 47º.-** Todo trabajador tendrá **UN DÍA LIBRE POR SU ONOMÁSTICO, CON GOCE DE HABER**. Si la fecha de cumpleaños cae el fin de semana o día feriado se le considerará el día libre el siguiente día hábil del calendario y figurará de manera declarativa en su boleta como **"BONO-CUMPLE"**

**ARTICULO 48º.-** El personal destacado para viajes de trabajo se le concederá laborar hasta la 1:00 pm un día antes del viaje, con derecho a viáticos y pasajes correspondientes y laborar el día de regreso del viaje s hasta la 1pm.



GERENTE GENERAL

Atapaukar Bardales Richard Rafael



RESPONSABLE  
ADMINISTRATIVO

Marcos Alminco Betci

