

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR  
EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**“EL PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICADO A  
LA PLANILLA DE REMUNERACIONES EN LA EMPRESA  
MEDIABYTE S.A.C.”**

**AUTOR:**

**KATTY FIORELLA ORTIZ HERRERA**

**ASESORA:**

**MG. NOEDING CÁRDENAS LARA**

**Callao – 2024**

**PERÚ**





# Archivo 1\_1A, Ortiz Herrera, Katty Fiorella-Título-2024.doc.

**25%**  
Textos sospechosos

**25% Similitudes**  
2% similitudes entre comillas  
0% entre las fuentes mencionadas  
3% Idiomas no reconocidos (ignorado)

<p>Nombre del documento: Archivo 1_1A, Ortiz Herrera, Katty Fiorella-Título-2024.doc..docx          ID del documento: d7af598f96914878a56e764ea4c4ffd14fd6bdee          Tamaño del documento original: 8,36 MB</p>	<p>Depositante: FCC PREGRADO UNIDAD DE INVESTIGACION          Fecha de depósito: 6/2/2024          Tipo de carga: interface          fecha de fin de análisis: 6/2/2024</p>	<p>Número de palabras: 17.481          Número de caracteres: 116.180</p>
--	---	--

Ubicación de las similitudes en el documento:



## Fuentes principales detectadas

N°	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	<p><b>repositorio.usanpedro.edu.pe</b>  <a href="http://repositorio.usanpedro.edu.pe/bitstream/USANPEDRO/10381/1/Tesis_58125.pdf">http://repositorio.usanpedro.edu.pe/bitstream/USANPEDRO/10381/1/Tesis_58125.pdf</a>            45 fuentes similares</p>	3%		Palabras idénticas: 3% (528 palabras)
2	<p><b>Documento de otro usuario</b> #4d294c            El documento proviene de otro grupo            46 fuentes similares</p>	2%		Palabras idénticas: 2% (437 palabras)
3	<p><b>diariooficial.elperuano.pe</b>  <a href="https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0046/ley-que-regula-disfrute-de-vacaciones.pdf">https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0046/ley-que-regula-disfrute-de-vacaciones.pdf</a>            25 fuentes similares</p>	2%		Palabras idénticas: 2% (351 palabras)
4	<p><b>repositorio.uandina.edu.pe</b>  <a href="http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/20.500.12557/3648/1/Almendra_Sheila_Tesis_bachiller_...">http://repositorio.uandina.edu.pe/bitstream/20.500.12557/3648/1/Almendra_Sheila_Tesis_bachiller_...</a>            38 fuentes similares</p>	2%		Palabras idénticas: 2% (308 palabras)
5	<p><b>tesis.usat.edu.pe</b>  <a href="http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/5495/8/TL_SandovalEspinozaMaria.pdf">http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/5495/8/TL_SandovalEspinozaMaria.pdf</a>            22 fuentes similares</p>	2%		Palabras idénticas: 2% (298 palabras)

## Fuentes con similitudes fortuitas

N°	Descripciones	Similitudes	Ubicaciones	Datos adicionales
1	<p><b>Archivo 1_1A, Montero Atencio, Giovanna Gabriela-Título-2024.doc..docx ...</b> #75c72            El documento proviene de mi biblioteca de referencias</p>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (39 palabras)
2	<p><b>revistas.uap.edu.pe</b>  <a href="http://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/LEX/article/download/29/884">http://revistas.uap.edu.pe/ojs/index.php/LEX/article/download/29/884</a></p>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (36 palabras)
3	<p><b>tesis.usat.edu.pe</b>  <a href="http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/4510/1/TL_SantaCruzSotoBruno.pdf">http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/4510/1/TL_SantaCruzSotoBruno.pdf</a></p>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (23 palabras)
4	<p><b>repositorio.upn.edu.pe</b>  <a href="https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/11537/21102/1/IGV-V.Ene_18.pdf">https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/11537/21102/1/IGV-V.Ene_18.pdf</a></p>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (24 palabras)
5	<p><b>revistas.pj.gob.pe</b>  <a href="https://revistas.pj.gob.pe/revista/index.php/rdpt/article/download/300/487">https://revistas.pj.gob.pe/revista/index.php/rdpt/article/download/300/487</a></p>	< 1%		Palabras idénticas: < 1% (20 palabras)

**Fuente mencionada (sin similitudes detectadas)** Estas fuentes han sido citadas en el documento sin encontrar similitudes.

1	<a href="https://servicios.sbs.gob.pe/">https://servicios.sbs.gob.pe/</a>
---	---

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO.

- |                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| ➤ Dr. Walter Víctor Huertas niqen   | Presidente    |
| ➤ Mg. Liliana Ruth Huamán Rondon    | Secretaia     |
| ➤ Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez    | Miembro Vocal |
|                                     | Miembro       |
| ➤ Mg.Luis Enrique Verastegui Mattos | Suplente      |

**ASESORA: MG. NOEDING CÁRDENAS LARA**

N.º de Libro: 01

N.º de Folio 16

N.º de Acta: 09- 2024

Fecha de Aprobación: 10 de febrero 2024

Resolución de Sustentación:68-2024-CFCC/TR-DS  
de fecha 07 de febrero del 2024



**ACTA DE SUSTENTACIÓN N° 009-2024 CON CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

A los 10 días del mes de febrero del año 2024, siendo las 14:00 horas, se reunieron en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Contables de la UNAC, el **JURADO DE SUSTENTACIÓN** para la obtención del **TÍTULO** profesional de Contador Público de la Facultad de Ciencias Contables, designados con Resolución N°068-2024-CFCC/TR-DS de fecha 07 de febrero del 2024, conformado por los siguientes docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

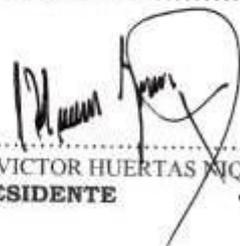
**DR. WALTER VICTOR HUERTAS NIQUEN** : PRESIDENTE  
**MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN** : SECRETARIA  
**MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ** : MIEMBRO VOCAL  
**MG. LUIS ENRIQUE VERASTEGUI MATTOS** : MIEMBRO SUPLENTE

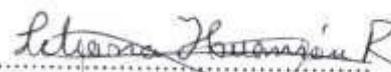
Se dio inicio al Acto de Sustentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional del Bachiller: **ORTIZ HERRERA KATTY FIORELLA**; quien, habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Contador Público, sustenta el Informe Titulado: **“EL PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICADO A LA PLANILLA DE REMUNERACIONES EN LA EMPRESA MEDIABYTE S.A.C.”**, cumpliendo con la sustentación en acto público y de manera presencial.

Con el quórum reglamentario de Ley, se dio inicio a la sustentación de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, acordó:

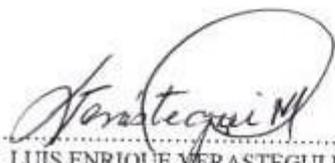
Dar por Aprobado.....(APROBADO/DESAPROBADO), con (X) sin (..) observaciones, con la escala de Calificación Cualitativa Muy buena.....(BUENO/MUY BUENO/EXCELENTE) y Calificación Cuantitativa 16.....(NÚMERO), el presente Trabajo de Suficiencia Profesional, conforme a lo dispuesto en el Art. 24° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU del 15 de junio del 2023.

Se dio por cerrada la Sesión a las 14:40 horas del día 10 del mes de febrero del 2024.

  
.....  
DR. WALTER VICTOR HUERTAS NIQUEN  
**PRESIDENTE**

  
.....  
MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN  
**SECRETARIA**

  
.....  
MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ  
**MIEMBRO VOCAL**

  
.....  
MG. LUIS ENRIQUE VERASTEGUI MATTOS  
**MIEMBRO SUPLENTE**



**DICTAMEN COLEGIADO N°009-2024**  
**LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES**

**TESIS TITULADA:**

**“EL PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICADO A LA PLANILLA DE REMUNERACIONES EN LA EMPRESA MEDIABYTE S.A.C.”**

**AUTOR:**

**ORTIZ HERRERA KATTY FIORELLA**

Visto, el documento presentado por la autora del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional, y realizada la evaluación del Levantamiento de las Observaciones, los miembros del Jurado Evaluador del Ciclo Taller de Suficiencia Profesional 2023-08, designados con Resolución N°068-2024-CFCC/TR-DS, **DICTAMINAN POR UNANIMIDAD LA CONFORMIDAD DEL LEVANTAMIENTO DE LAS OBSERVACIONES**, por lo que la Bachiller queda **EXPEDITO** para realizar el empastado del Informe y continuar con los trámites para su Titulación.

Bellavista, 03 de marzo del 2024.

DR. WALTER VICTOR HUERTAS NIQUEN  
**PRESIDENTE**

MG. LILIANA RUTH HUAMAN RONDÓN  
**SECRETARIA**

MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ  
**MIEMBRO VOCAL**

MG. LUIS ENRIQUE VERASTEGUI MATTOS  
**MIEMBRO SUPLENTE**

## DEDICATORIA.

### **A Dios,**

*Por permitirme tener salud, para poder realizar cada uno de mis propósitos y sobre todo por siempre acompañarme en cada triste, alegría y triunfos en mi vida.*

### **A mi madrecita María,**

*En memoria a ella quien ilumina mi vida día a día, recordando siempre su compromiso, amor y empatía para los suyos y los demás.*

### **A mi padre Félix y mis Hermanos Diana y Luis**

*Por ser mi soporte emocional en lo largo de mi vida.*

### **A mi esposo Juniors,**

*Por ser el compañero fiel que sabe escuchar y que no me corta las alas a todo lo que vengo emprendiendo y logrando.*

### **A mi Hijo Adriano,**

*Por ser el regalo más maravilloso que la vida me pudo dar, quien es mi motor y motivo para seguir adelante, quien ante un día angustiante con una sonrisa lo arregla todo.*

## AGRADECIMIENTO.

*A mis profesores de la Universidad Nacional del Callao, por brindarme sus conocimientos durante mi vida universitaria y especialmente a mi asesora por su dedicación y compromiso en guiarme para el desarrollo de mi informe.*

*A mi amiga Yesi, por estar siempre motivándome a seguir creciendo profesionalmente.*

# ÍNDICE

ÍNDICE.....	1
ÍNDICE DE TABLAS .....	3
ÍNDICE DE FIGURAS .....	4
ABREVIATURAS.....	6
INTRODUCCIÓN .....	7
I. ASPECTOS GENERALES .....	9
1.1 Objetivo .....	9
1.1.1 Objetivo General.....	9
1.1.2 Objetivos Específicos .....	9
1.2 Organización de la Empresa.....	10
1.2.1 Descripción General .....	10
1.2.2 Presentación de los Propósitos de la Empresa .....	14
1.2.3 Organización .....	15
II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL .....	27
2.1 Marco Teórico.....	27
2.1.1 Antecedentes Internacional .....	27
2.1.2 Antecedentes Nacionales .....	30
2.1.3 Marco Conceptual .....	33
2.1.4 Marco Legal.....	34
2.1.5 Definición de Términos Básicos.....	48
2.2 Descripción de las Actividades Desarrolladas.....	52
2.2.1 Mediabyte SAC .....	52
III. APORTES REALIZADOS .....	75
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES .....	94
4.1 Discusión .....	94
4.2 Conclusiones .....	96
V. RECOMENDACIONES.....	98
VI. BIBLIOGRAFÍA.....	99
ANEXOS .....	102
Anexo 1 Declaración Jurada.....	103
Anexo 2: Ficha RUC de la Empresa MEDIABYTE S.A.C.....	104

Anexo 3: Régimen Laboral.....	105
Anexo 4: Contratos de Trabajo Modalidades .....	106
Anexo 5: Ficha de Personal .....	107
Anexo 6: Cuadro de Formato De Afp.....	109
Anexo 7: Cuadro de Vacaciones Gozadas.....	110
Anexo 8: Boleta de Vacaciones .....	111

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Accionistas de la Empresa Mediabyte S.A.C.....	11
<b>Tabla 2</b> Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS por cese de trabajador.....	59
<b>Tabla 3</b> Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS.....	59
<b>Tabla 4</b> Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS.....	60
<b>Tabla 5</b> Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS.....	60
<b>Tabla 6</b> Provisión del cálculo de LLBBSS .....	61
<b>Tabla 7</b> Asiento Contable de la Planilla de Remuneraciones Administrativa.....	68
<b>Tabla 8</b> Excel con el llenado de comprobantes para obtener txt .....	71
<b>Tabla 9</b> Detalle de la validación de comprobantes convertido en excel .....	72
<b>Tabla 10</b> Asiento Contable de la Rendición de Viajes .....	73
<b>Tabla 11</b> Carta de programación de goce de Vacaciones .....	76
<b>Tabla 12</b> Cuadro de Indemnización de Vacaciones .....	77
<b>Tabla 13</b> Reporte de Excel detalle para el cálculo de renta de 5ta.....	81
<b>Tabla 14</b> Cuadro Comparativo de Renta de 5ta Categoría.....	83
<b>Tabla 15</b> Relación de Renta de 4ta Categoría.....	85
<b>Tabla 16</b> Relación de Honorarios de Renta de 4ta Categoría .....	86
<b>Tabla 17</b> Data de prestador de servicio de Renta de 4ta Categoría.....	87
<b>Tabla 18</b> Data de relación de honorarios de Renta de 4ta Categoría.....	87

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> Logo de la Empresa .....	10
<b>Figura 2</b> Ubicación de la Empresa Mediabyte S.A.C .....	11
<b>Figura 3</b> Actividades de Venta y Alquiler de Hosting .....	13
<b>Figura 4</b> Principales clientes de la Empresa Mediabyte.....	13
<b>Figura 5</b> Organigrama General Mediabyte SAC .....	15
<b>Figura 6</b> Área de Contabilidad y Recursos Humanos .....	16
<b>Figura 7</b> Sistema Contasis Contador SQ.....	17
<b>Figura 8</b> Sistema Modulo Recursos Humanos.....	18
<b>Figura 9</b> Sistema Modulo Contable.....	19
<b>Figura 10</b> Sistema T-Registro .....	20
<b>Figura 11</b> Planilla Electrónica (PLAME) .....	21
<b>Figura 12</b> Sistema AFP NET.....	22
<b>Figura 13</b> Sistema Declara Fácil .....	23
<b>Figura 14</b> Sistema Multired del Banco de la Nación .....	24
<b>Figura 15</b> Tabla de Sanciones .....	38
<b>Figura 16</b> Correo de confirmación de Alta .....	53
<b>Figura 17</b> Búsqueda de Afiliado en AFP .....	54
<b>Figura 18</b> Confirmación del proceso de Alta .....	54
<b>Figura 19</b> Flujograma de Alta de personal.....	55
<b>Figura 20</b> Búsqueda de personal en el T-registro .....	56
<b>Figura 21</b> Flujograma de baja de personal .....	57
<b>Figura 22</b> Búsqueda de registro de Micro y Pequeña Empresa.....	58
<b>Figura 23</b> Flujograma del Registro de LLBBSS .....	62
<b>Figura 24</b> Reporte de Visualización de carga de excel en Afpnet.....	64
<b>Figura 25</b> Modelo de boleta del módulo Recursos Humanos .....	65
<b>Figura 26</b> Icono donde se procesa el Txt para el PLAME .....	65
<b>Figura 27</b> Reporte de los Txt para el PLAME.....	66
<b>Figura 28</b> Proceso de importar los txt al PLAME.....	66
<b>Figura 29</b> Proceso de validación de montos en el PLAME .....	67
<b>Figura 30</b> Correo de respuesta de que como se realizarán los pagos.....	67
<b>Figura 31</b> Proceso de pago de impuestos indicados .....	68

<b>Figura 32</b>	Flujograma del Registro de Planilla de Remuneraciones.....	69
<b>Figura 33</b>	Importación del txt a Consultas masivas Sunat .....	71
<b>Figura 34</b>	Registro de la Compra por rendición.....	73
<b>Figura 35</b>	Flujograma del Registro de Rendición de Gastos.....	74
<b>Figura 36</b>	Formato de no Haber tenido no tener Vínculo laboral en otra empresa.....	80
<b>Figura 37</b>	Formato de Plantilla de Renta de 5ta Categoría .....	82
<b>Figura 38</b>	Módulo de Consulta de Retención de Renta de 4ta Categoría .....	86
<b>Figura 39</b>	Como se procesa la importación de la base de datos .....	88
<b>Figura 40</b>	Instructivo de como solicitar la suspensión de Renta de 4ta Categoría .....	89
<b>Figura 41</b>	Instructivo de como revertir comprobante de Renta de 4ta Categoría .....	90
<b>Figura 42</b>	Reporte Excel de rendición de gastos.....	92

## **ABREVIATURAS**

S.A.C.: Sociedad Anónima Cerrada

RUC: Registro Único de Contribuyentes

SUNAT: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

EEFF: Estados Financieros

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera

PDT: Programa de Declaración Telemática

PLE: Programa de Libros Electrónicos

## INTRODUCCIÓN

El presente informe de suficiencia profesional suscribe mi experiencia laboral en el área contable, recursos humanos y tributario, aplicado en la empresa Mediabyte S.A.C.

Mediabyte S.A.C. es una empresa peruana dedicada a brindar servicios de programación informática, mi trabajo se desarrolla con una formación de valores, orientada a realizar el análisis de los diversos problemas que fueron reportados, con la finalidad de buscar soluciones con responsabilidad para una correcta toma de decisiones por parte de gerencia.

Albines & More (2022) menciona que existe un elevado nivel de evasión de impuestos el cual es un tema que ha venido preocupando a diversos países, tanto desarrollados, como aquellos en vías de desarrollo, dificultando la aplicación de una correcta, efectiva y coherente política fiscal, es por ello el interés de mitigar dichos niveles. (p.14).

El presente informe tiene como objetivo principal determinar el proceso contable y tributario aplicado a la planilla de remuneraciones en la empresa Mediabyte S.A.C., para cumplir las normas laborales y evitar contingencias.

El desarrollo del informe de suficiencia profesional se tomó en cuenta la directiva N°04-2022-R aprobada con resolución N°319-2022 del 22 de abril, anexo N°8 Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional.

En cuanto al numeral I Aspectos Generales, se explica los objetivos y los procedimientos de las actividades dentro de la empresa.

Respecto al numeral II Fundamentación de mi Experiencia, explico las funciones realizadas desempeñando el cargo de asistente de contabilidad en la empresa.

El numeral III Aportes Realizados, se argumenta las evidencias de los aportes realizados en la empresa dentro del área de laboral implementando procedimientos y formatos con la finalidad de mejorar los procesos de la empresa.

En cuanto al numeral IV abarca las discusiones y conclusiones que se refiere a lo concerniente al resultado del informe de suficiencia profesional en base a los antecedentes encontrados que se relacionan con mi informe.

El numeral V son las recomendaciones donde se explica la importancia de seguir aplicando los aportes desarrollados para las actividades en planillas y también buscar la forma de optimizarlos.

Finalmente tenemos el numeral VI bibliografía que corresponde a la información recopilada para la elaboración del presente informe y los anexos correspondientes como sustento de las actividades y aportes realizados dentro de la empresa.

## **I. ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 Objetivo**

El presente informe de suficiencia profesional sobre mi experiencia laboral en el campo contable y tributario, ha sido desarrollado con los siguientes objetivos:

#### **1.1.1 Objetivo General**

Determinar el proceso contable y tributario aplicado a la planilla de remuneraciones en la empresa Mediabyte S.A.C., para cumplir las normas laborales y evitar contingencias.

#### **1.1.2 Objetivos Específicos**

- A) Determinar que los beneficios sociales del personal sean aplicados de manera correcta y oportuna, cumplimiento las normas laborales para evitar sanciones por parte de la Administración Tributaria.
- B) Determinar los ingresos deducibles para el cálculo del impuesto a la renta de 5ta categoría, con la finalidad que la proyección sea la adecuada.
- C) Verificar las constancias de suspensión de retención de rentas de 4ta Categoría, para aplicar las deducciones.
- D) Establecer que la entrega de dinero al personal debe ser sustentada con comprobantes de pago para efectos tributario, con la finalidad de evitar pagar impuesto resultante elevado.

## 1.2 Organización de la Empresa

### 1.2.1 Descripción General

#### A. Datos Generales de la Empresa

La empresa de servicios Mediabyte S.A.C. es una empresa dedicada a prestar servicios de programación informática utilizando las plataformas web en sus diversos formatos y capacidades.

#### **Figura 1**

*Logo de la Empresa*



*Nota.* Extraído de la página web (2023)

La empresa Mediabyte S.A.C. Identificado con RUC 20538064735, la cual fue constituida el 09 de noviembre de 2010 en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) con código de inscripción es 12564419; por los socios el Sr. Luis Cieza con DNI: 42984619, Sr. Juan Carlos Ferro con DNI: 42029488, su principal actividad es Consultores Programación y Suministros Informáticos. (Véase pp.104, Anexo 2).

-

**Tabla 1**

*Accionistas de la Empresa Mediabyte S.A.C.*

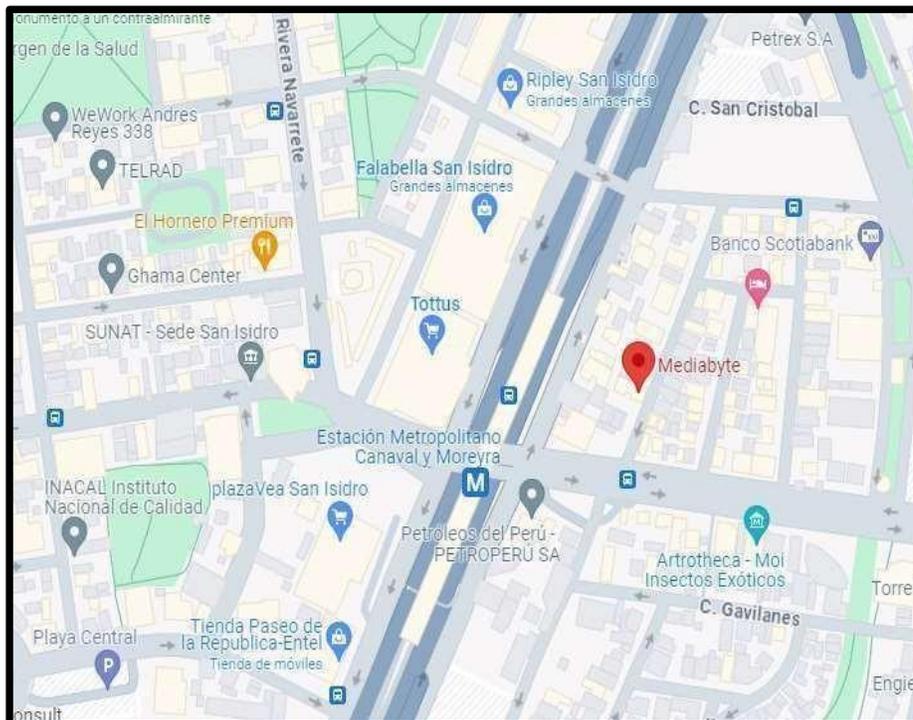
NOMBRE	DNI	CAPITAL	%
LUIS CIEZA QUEZADA	42984619	165,283	50%
JUAN CARLOS FERRO LAURA	42029488	165,283	50%

*Nota.* Elaboración propia

La empresa tiene domicilio fiscal, en Cal. German Schreiber Nro 276 Int. 40  
urb. Santa Ana – San Isidro - Lima

**Figura 2**

*Ubicación de la Empresa Mediabyte S.A.C.*



*Nota.* Tomado de GOOGLE MAP (2023)

Mediabyte S.A.C. es una empresa peruana que desarrolla poderosas soluciones web utilizando modernas tecnologías y basadas en estándares internacionales.

Cuenta con un Staff de profesionales altamente capacitados en el uso de las principales tecnologías web y móviles que permite ayudar a los clientes en el estudio de sus necesidades, se desarrolla actividades en diferentes ciudades del país, no cuenta con establecimientos anexos, ya que los servicios son prestados en las mismas oficinas de los clientes o se gestionan las actividades de manera remota.

#### B. Reseña Histórica de la Empresa

La empresa inició con 4 personas que decidieron el 21 /10 /2010 fundar Mediabyte , posterior a ello iniciaron sus operaciones en Noviembre del año 2010 y tiene como actividad principal las soluciones digitales que ayudan a la transformación digital de nuestra sociedad, así como el Desarrollo de poderosas soluciones web utilizando modernas tecnologías basadas en estándares internacionales así como también el desarrollo de aplicaciones móviles nativas (iOS y Android) e híbridas que generan alto impacto en nuestros clientes ayudando a cumplir con los objetivos de sus negocios. Mediabyte se encuentra en pleno proceso de consolidación y crecimiento en el mercado

#### C. Actividades Principales de la Empresa

Actualmente la empresa Mediabyte S.A.C. ofrece los servicios de Programación Informática, además dentro de sus actividades principales realizan: desarrollo de Software, venta y alquiler de Hosting, soporte Técnico,

configuración y mantenimiento de Redes, Diseño Web, Diseño Gráfico, Diseños Publicitarios, Desarrollo de Video Juegos.

**Figura 3**

*Actividades de Venta y Alquiler de Hosting*



*Nota. Tomado de Google Imágenes*

También es un aliado de las empresas como: Claro, Gaceta Plus, BBVA, Movistar, Pacasmayo, Buenaventura, Sunafil, Corporación EW, MCCANN WORLD GROUP, entre otros, Asimismo, ofrece los servicios de desarrollo en ideas de transformación.

**Figura 4**

*Principales clientes de la Empresa Mediabyte*



*Nota. Tomado de Google Imágenes*

## 1.2.2 Presentación de los Propósitos de la Empresa

La empresa MEDIABYTE S.A.C. considera los propósitos como la visión y la misión la cual describe en lo siguiente:

### **Visión**

Ser una empresa posicionada entre los mejores servidores de Plataformas Virtuales en el territorio Nacional e Internacional, reconocida por su eficiencia, compromiso y confiabilidad.

### **Misión**

Brindar a nuestros clientes servicios de calidad con valor agregado, contribuyendo con el entendimiento y compartiendo el compromiso con los objetivos de nuestros clientes, convirtiéndonos en socios estratégicos a largo plazo.

### **Valores de la Organización**

Los valores de la empresa son importantes y necesarios para su éxito y están relacionados con su rendimiento y posición en el mercado, por lo que son:

- Compromiso: Trabajamos con pasión, involucrándonos al 100 % en los cambios que quieren gestionar nuestros clientes.
- Honestidad: Defendemos e informamos con la verdad iniciando desde nuestro equipo de trabajo y clientes.
- Respeto: Tratamos con respeto y humildad para garantizar un excelente ambiente de trabajo.

- Solidaridad: Para nosotros el valor Humano es una pieza fundamental y entendemos que cada uno suma distintos conocimientos y unidos lograremos los objetivos.
- Orientación al cliente: Dar siempre la mejor atención al cliente y mejorar continuamente los servicios.

### 1.2.3 Organización

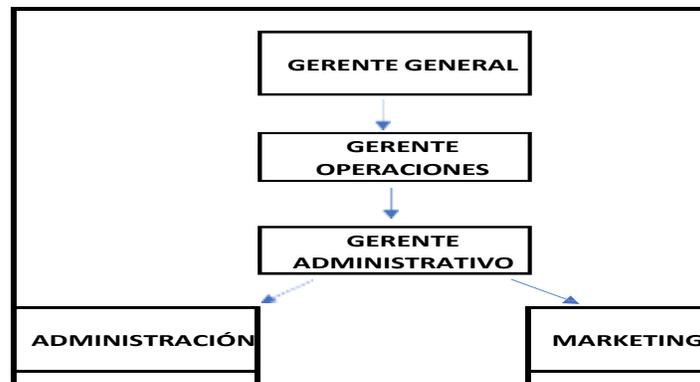
#### ▪ Organigrama de la Empresa

Está compuesta por un Gerente General y diversas gerencias que le reportan directamente a este, cada gerencia tiene un grupo de personas a su cargo que velan por el correcto funcionamiento de ésta, teniendo una cultura de organización creativa, dinámica, competitiva en el mercado y con el correcto orden de los recursos y funciones para lograr sus objetivos de la organización que están establecidos en la visión y misión.

A continuación, se muestra el organigrama de la empresa:

**Figura 5**

*Organigrama General Mediabyte SAC*



*Nota.* Mediabyte S.A.C. – Autoría Propia

**Gerencia General.-** Sus actividades son suscribir la correspondencia de la empresa a nivel nacional e internacional, suscribir todo tipo de documentos público y privado, formular estrategias para que la empresa sea más competitiva en el mercado nacional e internacional.

**Gerencia de Operaciones. -** Es el encargado de coordinar con gerencia general y administración la programación de las actividades de gestión que se coordinan con los clientes a fin de poder cumplir en los plazos establecidos.

**Gerencia de Administración. -** Se encarga de coordinar con las diferentes áreas las mejoras en el rendimiento del personal operativo, las medidas disciplinarias, gestiona los temas comerciales en coordinación con clientes y proveedores.

**Figura 1**

*Área de Contabilidad y Recursos Humanos*



*Nota.* Contabilidad externa – Autoría Propia

### **Contabilidad y Recursos Humanos:**

El contador general, tiene como funciones, revisar y firmar los EEFF mensuales y anuales, coordinar las reuniones para la presentación de los EEFF.

Asistente contable: La encargada de llevar los registros contables de las transacciones financieras y operativas de la empresa siendo las actividades las siguientes: registrar todos los movimientos que genera la empresa en recursos humanos, contable, tributario haciendo las provisiones respectivas, para la

preparación de los impuestos y concluir con análisis y la preparación de los estados financieros.

#### 1.2.4 Herramientas Tecnológicas:

Sistema Contable CONTASISCORP SQL , ayuda con el registro y control de las operaciones de la empresa. Este sistema consta de módulos, que soportan las operaciones y procesos empresariales y trabajan integradas en tiempo real, brindando una mayor seguridad a la información, en este sistema se usa de 2 de sus 4 módulos, que son Recursos Humanos y Contable, este último permite centralizar la información.

#### Figura 7

Sistema Contasis Contador SQ



*Nota.* Tomado del Sistema CONTASIS SQL

En el área de contabilidad financiera trabajo con los siguientes módulos:

## ❖ Recursos Humanos

Este módulo permite el registro de personal identificando sus áreas de trabajo, configurar los códigos de conceptos que integrarán una planilla personalizada con los datos estadísticos y de planilla a través de una base de datos que serán necesarias para luego realizar los cálculos de planilla y beneficios sociales, como resultado final obtener las boletas de remuneraciones. Además, este módulo permite que el registro de la provisión de planilla se realice de manera automática transfiriendo los datos al módulo Contable.

**Figura 8**

*Sistema Modulo Recursos Humanos*



*Nota.* Tomado del Sistema CONTASIS SQL

### ❖ **El Módulo Contable,**

Este módulo es usado para obtener un reporte Contable - Financiero donde se gestionan las operaciones empresariales con los acreedores o proveedores. En este módulo se gestionan los datos maestros de acreedores, se contabilizan las facturas y abonos, se registran pagos y anticipos, provisionar los registros de los beneficios laborales, rentas de 4ta, entre otras operaciones vinculadas a la actividad de la empresa.

### **Figura 9**

*Sistema Módulo Contable*



*Nota.* Tomado del Sistema CONTASIS SQL

Estos módulos permiten el proceso operativo para el control Recursos Humanos y tributario, para obtener de forma oportuna y asertiva la información centralizada del sistema mediante Estados Financieros, así como diferentes reportes operativos a Gerencia.



**Planilla Mensual Electrónica. Según SUNAT (2023),** se califica PLAME a la planilla mensual de pagos es el segundo componente de la Planilla Electrónica, que comprende información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el T-Registro, así como de los prestadores de servicio que cuenten con rentas de 4ta; en el cual se tiene información general de la empresa y los colaboradores, seguidamente se cuenta con el detalle de la declaración en el cual encontraremos los días laborados y no laborados, horas ordinarias y en sobretiempo del trabajador; los ingresos del personal, descuentos, si cuenta con asignación familiar, y por último tendremos la determinación de la deuda. El PLAME se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en el T-REGISTRO.

### Figura 11

*Planilla Electrónica (PLAME)*



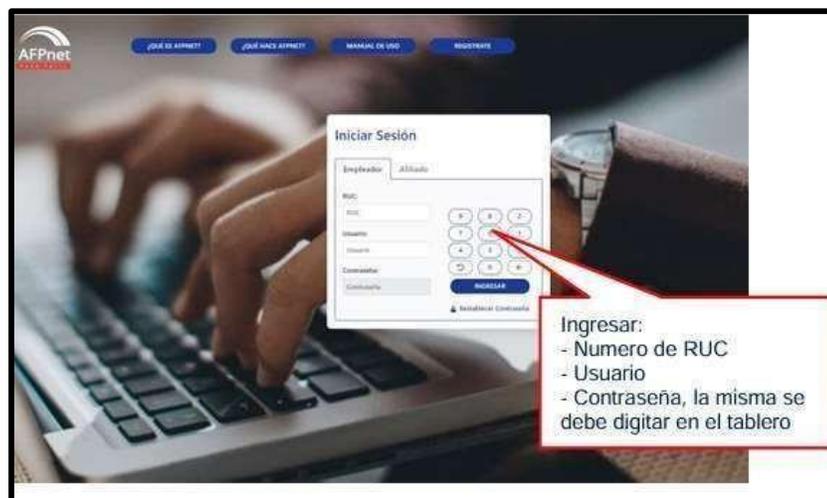
*Nota.* Tomado PORTAL PLAME

**Plantillas de Microsoft Excel,** Estas plantillas son utilizadas para procesar información de manera ordenada, permitiendo aminorar en tiempo en los procesos de registros de provisiones que involucren diversos ítems, cuando las plantillas se procesan dependiendo de la información son cargadas al sistema que usa la empresa mediante una transacción que permitirá generar asientos contables, importar base datos entre otra información necesaria.

**AFP Net. Según AFP (2023),** el AFP Net es un servicio gratuito de la asociación de AFP el cual permite al empleador declarar y presentar de forma automática las planillas de todas las AFP directamente a través de Internet y pagar los aportes previsionales. El empleador sólo tiene que importar un archivo de Excel con los datos de sus trabajadores afiliados y AFP Net saca el reporte final de todas las AFP, para luego obtener los tickets para realizar los pagos respectivos por AFP.

## Figura 12

*Sistema AFP NET*

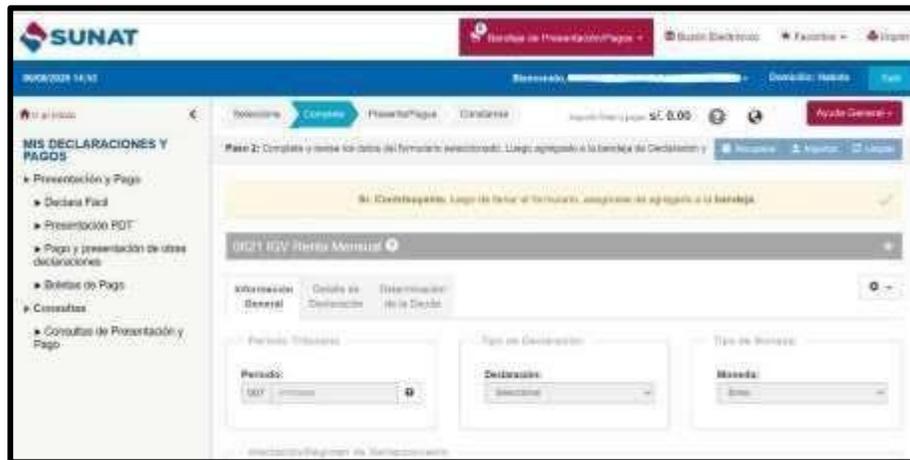


*Nota.* Tomado PORTAL AFP NET

**PDT DECLARA FACIL (2023)**, es un sistema informático desarrollado SUNAT a través de "Mis Declaraciones y Pagos" se facilitan el registro y presentación de las Declaraciones Juradas (Formularios) así como la realización del pago de los tributos y conceptos que correspondan, al proporcionarse y validarse información y realizar cálculos en línea.

### Figura 13

*Sistema Declara Fácil*



Nota. Tomado PORTAL SUNAT

### 1.2.6 Herramienta Financiera,

Esta herramienta se utiliza para saber el saldo disponible de la cuenta bancaria para realizar el pago de las obligaciones con terceros, solo se hace uso de la cuenta del Banco de la Nación, que es una cuenta recaudadora.

### Banco de la Nación,

Se utiliza la plataforma de Multired Virtual, en la opción banca por internet, esta cuenta corriente es una cuenta especial al ser solo una cuenta recaudadora, solo se puede utilizar el saldo para cumplir con obligaciones específicas, como es el pago de impuestos, multas, sanciones generadas por Sunat, aportaciones a Essalud y ONP, medidas cautelares, etc.

**Figura 14**

*Sistema Multired del Banco de la Nación*

Usted se encuentra en una zona segura

Selección: Multired Global Débito

Número de tarjeta: 4214

Tipo y N° Documento: Seleccione...

Ingresar tu clave usando el teclado virtual:

6 9 0  
1 2 5  
7 4 8  
3 LIMPIAR

Genera tu Clave de Internet

Ingresar tu Clave de Internet (06 dígitos)

¡Olvide mi clave!

Ingresar el texto de la imagen: 5J03P

Cambiar texto

*Nota.* Tomado Banco Nación

### 1.3 Otras Organizaciones empresariales.

Durante mi experiencia laboral desde la obtención de mi bachiller en el año 2016 no solo he trabajado en la empresa actual, la cual es Mediabyte S.A.C. Si no también he trabajado de manera independiente como en apoyo a otras empresas, tales como:

a) **Nombre de la empresa:** Villena Contadores S.R.L.

**Ruc:** 20457100508

**Dirección:** Jr. Grau Nro. 124 Int. P-2 Urb. La Merced, Comas – Lima

**Activades económica:** Especializados en Outsourcing contable, Tributario, recursos humanos y financiero.

**Periodo de trabajo:** enero 2021 – ACTUALIDAD

**Cargo:** Asistente Contable, **asignada a la empresa Mediabyte.**

**Función general:** Realizaba registro y análisis de los documentos de compras, ventas, planilla para la elaboración de los impuestos y obtener los Estados Financieros para luego procesar las declaraciones mensuales y anuales.

b) **Nombre de la empresa:** Gestor de Soluciones Empresariales S.A.C

**Ruc:** 20605468927

**Dirección:** Av. La Encalada Nro. 1257 Dpto. 1104 Urb. Lima Polo  
And Hunt Club Lima - Lima - Santiago De Surco

**Activades económica:** Especializados en Outsourcing contable,  
Tributario y asesoría Gerencial.

**Periodo de trabajo:** noviembre 2019 – 28 de febrero del 2020

**Cargo:** Asistente Contable, **asignada a la Empresa Casimires**

**Nabila S.A.C.**

**Función general:** Realizaba registro y análisis de los documentos de compras, retenciones, percepciones, así como las transacciones mensuales de los bancos para su posterior provisión en el sistema ERP TSI.

c) **Nombre de la empresa:** Soluciones Contables, Administrativas e

Informáticas S.A.C.,

**Ruc:** 20100028183

**Dirección:** Av. Lomas De Mangamarca Nro. 1371 Int. 1 Urb.

Mangamarca Lima - Lima - San Juan De Lurigancho

**Activades económica:** Especializados en Outsourcing contable,  
Tributario y asesoría Gerencial.

**Periodo de trabajo:** Junio 2017 – 31 de Octubre del 2019

**Cargo:** Asistente Contable, **asignada a la empresa Golds Gym.**

**Función general:** Realizaba registro y análisis de los documentos de compras, ventas, planilla para la elaboración de los impuestos y obtener los Estados Financieros para luego procesar las declaraciones mensuales y anuales.

## II.FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

### 2.1 Marco Teórico

#### 2.1.1 Antecedentes Internacional

Rodríguez (2023) En su tesis tuvo como objetivo general:

“Analizar el efecto que tienen las reformas tributarias sobre el cálculo del Impuesto a la Renta y la deducción de gastos personales en el Ecuador mediante casos prácticos” (p.13).

El autor concluye:

“Que la deducción de gastos personales tiene una influencia directa sobre la determinación del Impuesto a la Renta a pagar de las personas naturales” (p.49).

En mi opinión el efecto que tiene el correcto cálculo e información oportuna sobre los importes remunerativos son vitales, porque permite que el trabajador tenga un soporte de pago (retención) sobre el cálculo en la declaración de renta de trabajo anual.

Andrango (2022) En su tesis tuvo como objetivo central: “El demostrar la existencia de un trato diferenciado entre los servidores publicos”. (p.ix)

Donde el autor concluye :

Que existen 2 tipos de servidores publicos, los servidores públicos que están bajo el régimen de la ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) ejecutando labores en donde predomina lo intelectual; y, los obreros o trabajadores regidos por el Código de Trabajo realizando actividades laborales con predominio del esfuerzo físico, material o manual...al primero se le da 30 dias de vacaciones y al segundo solo 15 días de vacaciones, vulnerando claramente el principio a la igualdad establecido en la constitución Ecuatoriana.(p.20)

En mi opinión, el efecto que tiene el goce de vacaciones se debe efectuar sin vulnerar el derecho del trabajador y debe aplicarse de manera uniforme para todos sin excepción aplicando la misma base legal con los mismo beneficios.

Peña (2023) en su tuvo como objetivo específico:

“Diagnosticar la situación de los derechos laborales de las personas que prestan sus servicios por teletrabajo frente a los siniestros de trabajo” (p. 5).

Donde el autor concluye:

Que se establece que los siniestros laborales en la modalidad de teletrabajo a pesar de no ser hechos constantes, se origina una vulneración de derechos muy grande porque el teletrabajador cumple sus funciones del día, pero a veces les recargan de más actividad laboral y mucha más presión, por el hecho de trabajar fuera de los establecimientos presenciales. (p. 35).

En mi opinion sobre esta modalidad de trabajo que es recurrente desde tiempos de pandemia, es importante respetar los tiempos laborales y sobretodo hacer seguimiento a las funciones de cada trabajador a fin de evitar la sobrecarga laboral no remunerada.

Duran (2023) En su tesis tuvo como objetivo final:

“ El de realizar Auditoría Fiscal en micros, pequeñas y medianas empresas argentinas, para el análisis de eventuales contingencias tributarias y su adecuado tratamiento según la aplicación de normas contables profesionales y fiscales” (p. 2).

Donde el autor concluye:

Que la auditoría fiscal también es valiosa para las empresas en términos de proactividad. Las empresas pueden utilizar los hallazgos de una auditoría fiscal para mejorar su cumplimiento tributario, identificar oportunidades de planificación fiscal y mejorar su posicionamiento con la administración tributaria. (p. 24).

En mi opinión que una empresa aplica auditoria contable en el área de Recursos Humanos permite determinar un control integral en las remuneraciones y que los pagos esten debidamente contabilizados con sus respectivos registros.

Marín et. al (2023) En su tesis tuvo como objetivo general:

“Analizar el comportamiento del impuesto sobre la renta a pagar para asalariados en las vigencias 2019 a 2021” (p.11).

Los autores concluyen:

Que con los cambios estructurales incorporados al sistema tributario colombiano mediante las últimas Reformas Tributarias, cuyo objetivo va dirigido a reducir los indices de evasión y elusión fiscal por parte de los contribuyentes, lo anterior se traduce en modificación en exenciones, deducciones, cambios en tarifas y rangos de tributación favoreciendo el incremento del impuesto de renta a pagar para personas naturales asalariadas. (p. 41).

En mi opinión al tener prestadores de servicios (locadores) ayudan a reactivación economica favoreciendo de igual al incremento de la tributación pero para ello se debe tener bien identificado si este prestados cumple con los requisitos minimos indispensables para ser considerado como un Locador de Servicio, para evitar contingencias tributarias.

### **2.1.2 Antecedentes Nacionales**

Reyes & Rodriguez (2021) En su tesis tuvo como objetivo:

Analizar la situación actual de la provisión del gasto por beneficios a los empleados, además se determinará la incidencia de la aplicación de la NIC 19 y por último se analizará las diferencias en la información financiera relacionados con los beneficios sociales. (p. 11).

Los autores concluyen:

Que luego de analizar la situación actual del reconocimiento de la provisión del gasto por beneficios al empleado de la Empresa de Transporte Iker E.I.R.L año 2020, considerándose la ausencia de gastos por gratificaciones, CTS. y vacaciones, lo que se ve reflejado en los Estados financieros, cuya utilidad después de impuesto es S/124,932.64. (p.40).

En mi opinión, para el cálculo de los beneficios sociales es importante una información completa, con un registro completo de personal, para lograr obtener una información real, para que toda la información sea considerada en la contabilidad que es necesario para la toma de decisiones.

Alarcon (2022) En su tesis tuvo como objetivo general:

“Identificar si la evasión tributaria tiene influencia en la recaudación del impuesto de renta de quinta categoría en las empresas del sector transporte de materiales de la ciudad de Arequipa, 2022” (p.36).

El autor concluye:

“Que se logró identificar que tanto los trabajadores y empresas sector transporte de materiales realizan evasión tributaria en la recaudación del impuesto de renta

de quinta categoría, haciendo un total del 80% según lo ya establecido en la investigación” (p. 65).

En mi opinión, es necesario concientizar al empresario que tome en consideración este tipo de evasión tributaria, y que deben considerar para el cálculo los bonos, movilidades que afectan el salario del trabajador por ende la proyección de renta de 5ta categoría.

Sandoval (2022), En su tesis tiene como objetivo principal:

“Evaluar el cumplimiento de la legislación laboral Decreto Legislativo 728 y sus modificatorias y determinar su incidencia en la situación económica y financiera de la Empresa de Inversiones y Servicios Fernández EIRL, en el ejercicio 2021” (p. 35).

El autor concluye:

Que es importante analizar periódicamente la situación laboral de la empresa y el cumplimiento de las leyes laborales, teniendo en cuenta que la legislación laboral puede sufrir modificaciones, con el fin de proteger los derechos labores de los trabajadores en las empresas. Si la empresa hace caso omiso o descuida las nuevas actualizaciones, lo probable es que reciba demandas laborales con el correspondiente pago de indemnizaciones y/o multas que afectan la situación económica y financiera de la empresa. (p. 57).

En mi opinión es importante actualizarnos con los cambios normativos laborales y mantener un cuadro actualizado de personal para evitar contingencias laborales y tributarias.

Albines & More (2022) En su tesis tienen como objetivo general:

“Determinar los principales factores asociados a la evasión del impuesto a la renta de cuarta categoría en profesionales que prestan servicios en las constructoras del distrito de Piura, 2021” (p. 17).

Los autores concluyen:

Que el nivel de cultura tributaria de los profesionales que prestan servicios en las constructoras del distrito de Piura se encuentra en niveles bajos (5.6 muy deficiente, 27.8 deficiente y 33.3 regular), debido a que estos no tienen conocimiento de la normativa relacionada al cumplimiento de los impuestos de cuarta categoría. (p. 73).

En mi opinión es importante informar a la empresa que debe exigir los recibos de honorarios por cada servicio que presten, para poder sustentar las salidas de dinero y los prestadores de servicios evadan la declaración de impuestos.

Carrillo (2023) En sus tesis tiene como objetivo principal:

“Diseñar un sistema de control interno para mejorar el proceso de rendición de gastos del personal de ventas en la empresa Grupo Cala Perú S.A.C.” (p. 7).

El autor concluye:

Que se identificaron los riesgos en los que la empresa podría incurrir en el proceso de rendición de gastos del personal de ventas. Estos fueron caracterizados del siguiente modo: tres (3) riesgos altos, seis (6) riesgos medios y dos (2) riesgos bajos. El riesgo alto estuvo relacionado a la “inexistencia de medidas de prevención de riesgos”, la “falta de actualización de la normativa interna” y la “falta de confiabilidad en la documentación del comisionado”. Finalmente se logró identificar y proponer los mecanismos administrativos y contables apropiados para la

erradicación de las deficiencias o falencias determinadas en el proceso de rendición de gastos del personal de ventas de la empresa. (p. 46)

En mi opinión concuerdo con el autor, se debe hacer un análisis completo de los documentos que rinde el personal para detectar deficiencias y brindar soluciones tempranas.

### **2.1.3 Marco Conceptual**

#### **Proceso Contable**

Latorre (2013) ,

Define el proceso contable como ciclo contable, es el proceso ordenado y sistemático de los registros contables, que inicia con la documentación fuente y el registro de las transacciones en los libros contables, hasta la preparación de los Estados Financieros que sirve de base a los diferentes usuarios para la toma de decisiones. (p. 4).

#### **Proceso Tributario.**

En el siglo XIX se insistió mucho acerca de la finalidad financiera del tributo. A partir del siglo XX se empezó a sostener que el tributo, además de perseguir el financiamiento de la actividad estatal, también es útil para lograr determinados impactos en la economía y sociedad.

Ruiz (2021)

Las normas tributarias son aquellos dispositivos que regulan el tributo y todos aquellos aspectos vinculados a este, tal como sucede con la materia constitucional, internacional, administrativa, procesal y penal.

Esta clase de normas es generada por la legislación tributaria y se recrean con la Jurisprudencia tributaria y la doctrina tributaria. Ahora bien

para el tratamiento de un determinado hecho que posee consecuencias tributarias .

### **Planilla de remuneraciones**

Valera (2006)

La administración de sueldos, salarios y prestaciones es un elemento estratégico en función de los recursos Humanos, pues el éxito de un sistema de compensación se basa en el establecimiento del equilibrio entre los conceptos que lo integren.

Osores & Gonzalo (2020)

La empresa registra el pago de las remuneraciones de su personal a través de dos medios, el primero por el uso de planillas y, el segundo lo efectúa por Recibo de Honorarios situación que inobserva la legislación laboral de la industria de la construcción por lo que ha incurrido en incumplimiento de obligaciones laborales referidas al pago de CTS, lo cual va generar contingencias laborales que van a afectar su estructura financiera.(p.59)

#### **2.1.4 Marco Legal**

##### **1. Régimen Laboral. -**

Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.

TÍTULO VIII Registro Nacional de la micro y pequeña empresa, esta norma indica sobre el régimen laboral al que la empresa puede acogerse. (Véase pp.105, Anexo 3).

## **2. Modalidad de Contratos**

Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

### Capitulo II Del Periodo De Prueba

Artículo 43.- El período de prueba es de tres meses, a cuyo término el trabajador alcanza derecho a estabilidad. Las partes pueden pactar un término mayor en caso las labores a desarrollar requieran de un período de capacitación o adaptación o que por su naturaleza o grado de responsabilidad tal prolongación pueda resultar justificada.

### Capítulo VI De Los Trabajadores De Dirección Y De Confianza (\*)

(\*) De conformidad con el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 765, publicado el 15-11-91, se modifica la denominación del presente Capítulo por la de "De las Situaciones Especiales"

Artículo 82.- Personal de dirección es aquel que ejerce la representación general del empleador frente a otros trabajadores o a terceros, o que lo sustituye, o que comparte con aquellas funciones de administración y control o de cuya actividad y grado de responsabilidad depende el resultado de la actividad empresarial. Trabajadores de confianza son aquellos que laboran en contacto personal y directo con el empleador o con el personal de dirección, teniendo acceso a secretos industriales, comerciales o profesionales y, en general, a información de carácter reservado. Asimismo, aquellos cuyas opiniones o informes son

presentados directamente al personal de dirección, contribuyendo a la formación de las decisiones empresariales.

Titulo III De Los Contratos De Trabajo Sujetos A Modalidad Capítulo I (Véase pp.106, Anexo 4).

### **3. Registro del Trabajador al T-Registro**

Decreto Supremo Nº 015-2010-TR modifica Decreto Supremo 018-2007-TR

Concordancias: R.M. Nº 121-2011-TR, Art. 4 (Aprueban información de la planilla electrónica, las tablas paramétricas, la estructura de los archivos de importación y se dictan medidas complementarias)

Artículo 2.- Incorporación de los artículos 4-A y 4-B al Decreto Supremo Nº 018-2007-TR en los siguientes términos: “4-A.- Registro de Información Laboral (T-REGISTRO)

Indica, que el empleador deberá registrar sus datos de manera previa al registro de los sujetos señalados en los literales a), b) y c) del primer párrafo. Cualquier modificación o actualización de los datos de la información existente en el TREGISTRO, deberá ser efectuada por el empleador dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de haber ocurrido el evento o de la fecha en que el empleador tuvo conocimiento. La baja de los sujetos registrados deberá ser efectuada dentro del primer día hábil siguiente a la fecha en que se produjo el término de la prestación de servicios, la suspensión o fin de la condición de pensionista, el fin de la obligación de realizar aportaciones a ESSALUD o el fin de la condición de derechohabiente, según corresponda.

**Sanciones por Incumplimiento,** Decreto Supremo N° 012-2013-TR. Decreto supremo que modifica el reglamento de la ley general de inspección del trabajo

“Artículo 25.- Infracciones muy graves en materia de relaciones laborales Son infracciones muy graves, los siguientes incumplimientos: (...)

25.19. No contar con el registro de control de asistencia, o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo.

25.20. No registrar trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal contratado bajo modalidades formativas laborales, personal de terceros o derechohabientes en las planillas de pago o planillas electrónicas a que se refiere el Decreto Supremo N° 018-2007-TR y sus modificatorias, o no registrar trabajadores y prestadores de servicios en el registro de trabajadores y prestadores de servicios, en el plazo y con los requisitos previstos, incurriéndose en una infracción por cada trabajador, pensionista, prestador de servicios, personal en formación – Modalidad Formativa Laboral y otros, personal de terceros o derechohabiente. Para el cálculo de la multa a imponerse, se entiende como trabajadores afectados a los pensionistas, prestadores de servicios, personal contratado bajo modalidades formativas laborales, así como los derechohabientes.

Artículo 48º.- Cuantía y aplicación de las sanciones 48.1 El cálculo del monto de las sanciones se realiza de acuerdo con la siguiente Figura:

**Figura 15**

*Tabla de Sanciones*

<b>Microempresa</b>										
Gravedad de la Infracción	Número de trabajadores afectados									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 y más
Leves	0.10	0.12	0.15	0.17	0.20	0.25	0.30	0.35	0.40	0.50
Grave	0.25	0.30	0.35	0.40	0.45	0.55	0.65	0.75	0.85	1.00
Muy Grave	0.50	0.55	0.65	0.70	0.80	0.90	1.05	1.20	1.35	1.50
<b>Pequeña empresa</b>										
Gravedad de la Infracción	Número de trabajadores afectados									
	1 a 5	6 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60	61 a 70	71 a 99	100 y más
Leves	0.20	0.30	0.40	0.50	0.70	1.00	1.35	1.85	2.25	5.00
Grave	1.00	1.30	1.70	2.15	2.80	3.60	4.65	5.40	6.25	10.00
Muy Grave	1.70	2.20	2.85	3.65	4.75	6.10	7.90	9.60	11.00	17.00
<b>No MYPE</b>										
Gravedad de la Infracción	Número de trabajadores afectados									
	1 a 10	11 a 25	26 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 999	1,000 y más
Leves	0.50	1.70	2.45	4.50	6.00	7.20	10.25	14.70	21.00	30.00
Grave	3.00	7.50	10.00	12.50	15.00	20.00	25.00	35.00	40.00	50.00
Muy Grave	5.00	10.00	15.00	22.00	27.00	35.00	45.00	60.00	80.00	100.00

*Nota.* Tomado de Sunafil.gob.pe

Las multas se expresan en Unidades Impositivas Tributarias (UIT). Las escalas de multas previstas para las micro empresas y pequeñas empresas, definidas según la ley que las regula, contemplan la reducción del cincuenta por ciento (50%) establecida en el tercer párrafo del artículo 39º de la Ley. Para acceder a las tablas previstas para micro empresas y pequeñas empresas, es requisito que las empresas estén inscritas en el REMYPE antes de la generación de la orden de inspección.

#### **4. NIC 19 Norma Internacional de Contabilidad 19: Beneficios a los Empleados**

Los beneficios a los empleados comprenden:

- (a) Los beneficios a los empleados a corto plazo, tales como los siguientes, si se esperan liquidar totalmente antes de los doce meses posteriores al final del periodo anual sobre el que se informa en el que los empleados presten los servicios relacionados: (i) sueldos, salarios y aportaciones a la seguridad social;

(ii) derechos por permisos retribuidos y ausencia retribuida por enfermedad; (iii) participación en ganancias e incentivos; y (iv) beneficios no monetarios a los empleados actuales (tales como atenciones médicas, alojamiento, automóviles y entrega de bienes y servicios gratuitos o parcialmente subvencionados). (p.5)

## **5. Vacaciones**

Decreto Legislativo N° 1405 Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar

### Artículo 2.- Descanso vacacional

2.1. Los servidores tienen derecho a gozar de un descanso vacacional remunerado de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios. La oportunidad del descanso vacacional se fija de común acuerdo entre el servidor y la entidad. A falta de acuerdo, decide la entidad.

2.2. El derecho a gozar del descanso vacacional de treinta (30) días calendario por cada año completo de servicios está condicionado a que el servidor cumpla el récord vacacional que se señala a continuación:

2.2.1. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de seis (6) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos sesenta (260) días en dicho periodo.

2.2.2. Tratándose de servidores cuya jornada ordinaria es de cinco (5) días a la semana, deben haber realizado labor efectiva al menos doscientos diez (210) días en dicho periodo.

### Artículo 3.- Fraccionamiento del Descanso Vacacional

3.1. El descanso vacacional remunerado se disfruta, preferentemente, de forma efectiva e ininterrumpida, salvo que se acuerde el goce fraccionado conforme a los numerales siguientes.

3.2. El servidor debe disfrutar de su descanso vacacional en periodos no menores de siete (7) días calendario.

3.3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior, el servidor cuenta con hasta siete (7) días hábiles, dentro de los treinta (30) días calendario de su periodo vacacional, para fraccionarlos en periodos inferiores al establecido en el numeral 3.2. y con mínimos de media jornada ordinaria de servicio.

#### Artículo 4.- Adelanto del descanso vacacional

Por acuerdo escrito entre el servidor y la entidad pública, pueden adelantarse días de descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.

Todo trabajador que no disfrute sus vacaciones de manera oportuna tiene derecho a una indemnización. Pero, no aplica a los gerentes o representantes de empresa que decidan de forma voluntaria no hacer uso del descanso vacacional. Bajo esta disposición, ellos no tendrían derecho a la indemnización por vacaciones no gozadas, Esto con base a la legislación vigente en el Perú, la cual es equivalente a su remuneración mensual.

Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada

Artículo 23, si un trabajador no disfruta del descanso físico dentro del año siguiente al de acumulación del récord vacacional. Este tiene el derecho a percibir una triple remuneración que incluye una indemnización por vacaciones no gozadas.

Esto indica que, el derecho a una compensación la obtiene el colaborador desde que vence el plazo para otorgar el descanso físico. Además, el descanso vacacional autorizado de forma tardía al trabajador, no libera al empleador del pago de la indemnización.

## **6. Compensación por Tiempo de Servicios.**

La CTS, o en su expresión más larga compensación por tiempo de servicio, es un beneficio para los trabajadores en relación de dependencia en el que el empleador realiza el depósito en dos cuotas (Mayo y Noviembre), que en conjunto suman aproximadamente un sueldo.

Y se encuentra tipificado en el Decreto Supremo N° 001-97-TR

Artículo 1.- La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo y de promoción del trabajador y su familia.

Artículo 2.- La compensación por tiempo de servicios se devenga desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral; cumplido este requisito toda fracción se computa por treintavos. La compensación por tiempo de servicios se deposita semestralmente en la institución elegida por el trabajador. Efectuado el depósito queda cumplida y pagada la obligación, sin perjuicio de los reintegros que deban

efectuarse en caso de depósito insuficiente o que resultare diminuto. Lo establecido en este artículo es de aplicación obligatoria para los trabajadores de la administración pública sujetos al régimen de la actividad privada del Decreto Legislativo 728 y a los servidores civiles que ingresen al nuevo régimen del servicio civil establecido por la Ley 30057, Ley del Servicio Civil". (\*) Artículo modificado por el artículo único de la Ley N° 30408, publicada el 8 de enero de 2016.

**Conceptos No Remunerativos**, estos conceptos están contemplados en el artículo 19 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, según se indica en el artículo 7 del Decreto Supremo N.º 003-97-TR, concordante con lo determinado en el artículo 19 de la ley que regula la Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), se consideran como conceptos no remunerativos los siguientes:

- ✓ **Gratificaciones extraordinarias:** estas puedes otorgarlas de forma voluntaria o si las has acordado con el sindicato de tu organización, las cuales son distintas las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad. Cabe precisar que también se considera en este concepto a la bonificación por cierre de pliego.
- ✓ **Participación en las utilidades de la compañía:** como sabes, las utilidades son un porcentaje de las ganancias que obtiene la empresa como resultado de sus operaciones. Estas no son computables para el pago de los beneficios laborales.

Tal como se establece en la normativa laboral vigente, los colaboradores que tienen derecho a participar de las utilidades son aquellos que se encuentran en planilla y laboran en empresas que generan renta de tercera categoría que cuenten con más de 20 trabajadores. Las empresas que no están obligadas a pagarlo son las autogestionarias, individuales, cooperativas y comunales y las compañías que no superen los 20 trabajadores en planilla.

## **7. Gratificación**

Ley 27735, Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad

Artículo 1.- Objeto y campo de aplicación

La presente Ley establece el derecho de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, a percibir dos gratificaciones en el año, una con motivo de Fiestas Patrias y la otra con ocasión de la Navidad. Este beneficio resulta de aplicación sea cual fuere la modalidad del contrato de trabajo y el tiempo de prestación de servicios del trabajador.

Artículo 2.- Monto de las gratificaciones

El monto de cada una de las gratificaciones es equivalente a la remuneración que perciba el trabajador en la oportunidad en que corresponde otorgar el beneficio. Para este efecto, se considera como remuneración, a la remuneración básica y a todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea su origen o la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se excluyen los conceptos contemplados en el Artículo 19 del Texto Único

Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios.

**Ley N° 30334 ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015,**

Artículo 3. Aportaciones a Essalud El monto que abonan los empleadores por concepto de aportaciones al Seguro Social de Salud (Essalud) con relación a las gratificaciones de julio y diciembre son abonados a los trabajadores bajo la modalidad de bonificación extraordinaria de carácter temporal no remunerativo ni pensionable.

**8. Renta de 5ta Categoría**

De conformidad con el artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta

Artículo 34° . - Son rentas de quinta categoría las obtenidas por concepto de:

a) El trabajo personal prestado en relación de dependencia, incluidos cargos públicos, electivos o no, como sueldos, salarios, asignaciones, emolumentos, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, compensaciones en dinero o en especie, gastos de representación y, en general, toda retribución por servicios personales. No se considerarán como tales las cantidades que percibe el servidor por asuntos del servicio en lugar distinto al de su residencia habitual, tales como gastos de viaje, viáticos por gastos de alimentación y hospedaje, gastos de movilidad y otros gastos exigidos por la naturaleza de sus labores, siempre que no constituyan sumas que por su monto revelen el propósito de evadir el impuesto. Tratándose de funcionarios públicos

que por razón del servicio o comisión especial se encuentren en el exterior y perciban sus haberes en moneda extranjera, se considerará renta gravada de esta categoría, únicamente la que les correspondería percibir en el país en moneda nacional conforme a su grado o categoría.

b) Rentas vitalicias y pensiones que tengan su origen en el trabajo personal, tales como jubilación, montepío e invalidez, y cualquier otro ingreso que tenga su origen en el trabajo personal.

c) Las participaciones de los trabajadores, ya sea que provengan de las asignaciones anuales o de cualquier otro beneficio otorgado en sustitución de las mismas.

d) Los ingresos provenientes de cooperativas de trabajo que perciban los socios.

e) Los ingresos obtenidos por el trabajo prestado en forma independiente con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, cuando el servicio sea prestado en el lugar y horario designado por quien lo requiere y cuando el usuario proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demanda.

Directiva N°001-2001/Sunat Establecen disposiciones para la determinación del Impuesto sobre rentas de quinta categoría

Resolución de Superintendencia N° 036-1998/SUNAT.

Artículo 3º.- Procedimiento a seguir en el caso de Contribuyentes que se Encuentran Percibiendo Rentas De Quinta Categoría

El contribuyente que, dentro del plazo establecido para el pago de regularización del Impuesto a la Renta del ejercicio correspondiente, se encuentra percibiendo rentas de quinta categoría, deberá observar lo siguiente:

b) Tratándose del supuesto contemplado en el inciso b) del artículo anterior, deberá observarse lo siguiente:

1) El contribuyente presentará al agente de retención para el que labora, el Formato en el que determinará el impuesto a su cargo y el monto retenido en exceso. Asimismo, indicará si solicita su devolución o su aplicación contra las siguientes retenciones por pagos a cuenta hasta agotar el exceso.

La devolución a que se refiere el párrafo anterior será efectuada directamente por el agente de retención al contribuyente. En los casos en que, habiendo solicitado la compensación, el contribuyente dejase de laborar para el agente de retención, éste deberá devolver al contribuyente la parte no compensada.

El contribuyente que hubiera dejado de laborar para la persona o entidad que le efectuó las retenciones deberá presentar el Formato, ante el agente de retención para el que labora dentro del plazo del pago de regularización del Impuesto a la Renta.

2) El contribuyente que perciba rentas de quinta categoría de más de una persona o entidad, presentará el Formato al agente de retención que le abone la mayor renta durante el mes en que se efectúe la presentación del mismo.

En todos los casos, el agente de retención compensará los montos devueltos con las retenciones de quinta categoría que deba efectuar a dicho contribuyente o a otros, en dicho mes y en los siguientes.

## **9. Renta de 4ta Categoría**

Se consideran rentas de cuarta categoría, según lo señalado en el artículo 33° de la Ley del Impuesto a la Renta (en adelante LIR), las siguientes:

El impuesto a la Renta Según (Decreto Supremo N.º 179-2004-EF, artículo 14, primer párrafo, 2004) son contribuyentes del impuesto a la renta: Las personas naturales, las sucesiones indivisas, las asociaciones de hecho de profesionales y similares y las personas jurídicas. También se considerarán contribuyentes a las sociedades conyugales que ejercieran la opción prevista en el Artículo 16° de esta Ley. Esto significa que toda persona natural sin negocio, pero que ejerce actividades independientes, a través de una profesión u oficio, están considerados como contribuyentes del impuesto a la renta. El Impuesto a la Renta es un tributo que se determina anualmente. Su ejercicio se inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre. Este impuesto grava los ingresos que provienen del arrendamiento (alquiler), enajenación u otro tipo de cesión de bienes inmuebles y muebles, de acciones y demás valores mobiliarios (ganancias de capital) y/o del trabajo realizado en forma dependiente e independiente.

Rentas de cuarta categoría El Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta. DS°179-04 EF, (2004), en su artículo N.º 33 explica que son rentas de cuarta categoría “El ejercicio individual, de cualquier profesión, arte, ciencia,

oficio o actividades no incluidas expresamente en la tercera categoría, son considerados también dentro de esta categoría los ingresos percibidos por el desempeño de funciones de director de empresas, síndico, mandatario, gestor de negocios, albacea y actividades similares, incluyendo el desempeño de las funciones del regidor municipal o consejero regional, por las cuales perciban dietas”. Las rentas de Cuarta categoría corresponden a servicios prestados sin relación de dependencia, es decir, a trabajos prestados en forma independiente. Si la renta de Cuarta categoría se complementa con explotaciones comerciales o viceversa, el total de la renta que se obtenga se considerará como renta de Tercera Categoría. A todo trabajador independiente que emita un recibo mayor a S/1,500.00 se le debe retener el 8% del total del recibo por honorarios, pero si sus ingresos anuales superan, para este año 2023, el importe de S/43,313.00 el trabajador independiente deberá pagar el impuesto.

### **2.1.5 Definición de Términos Básicos**

- ❖ **SUNAT.** - La Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) es una Institución Pública descentralizada del Sector Economía y Finanzas, dotada de personería jurídica de Derecho Público, patrimonio propio y autonomía económica, administrativa, funcional, técnica y financiera, actualmente constituida en pliego y unidad ejecutora. Su misión es gestionar integralmente el cumplimiento de las obligaciones tributarias y aduaneras, así como la facilitación del comercio exterior, de forma eficiente, transparente, legal y respetando al contribuyente o usuario
- ❖ **SUNAFIL.** - es un acrónimo de Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral, entidad parte del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo de

Perú (MTPE). La SUNAFIL tiene como principal función promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento de las leyes laborales, sociales, de seguridad y salud en el trabajo.

Además de este rol fiscalizador, la SUNAFIL también brinda asesoría técnica, realiza investigaciones y propone nuevas leyes laborales.

Básicamente, el rol de la SUNAFIL es proteger y garantizar los derechos laborales de los trabajadores en Perú. La institución tiene su origen en la Ley 28.806, en la cual se la define de la siguiente manera:

*“[...] organismo técnico especializado, adscrito al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Es responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico sociolaboral. Además, el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias”.*

❖ **PDT.** - El Programa de Declaración Telemática-PDT, es un sistema informático desarrollado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) con la finalidad de facilitar la elaboración de las declaraciones juradas bajo condiciones de seguridad del registro de la información.

❖ **Entregas a rendir.** - Son cantidades de dinero asignados mayormente a los trabajadores de la empresa mediante una autorización de gastos para propósitos de viajes o gastos excepcionales, una vez concluidos presentan una plantilla de rendición de cuentas, todos los gastos incurridos que sustenten el adelanto otorgado para conciliarlos y aprobarlos contablemente.

Es la asignación de una cantidad pequeña de fondos en dinero efectivo a una persona que usa para gastos en aquellas situaciones en que desembolsos por cheque es inconveniente por ser cantidades pequeñas además del costo de escribirlos, firmarlos y convertirlos en efectivo. El fondo inicial se crea mediante la emisión de un cheque por la cantidad deseada. En la opción de “Carga de documentos de Caja Chica” se registrarán, como si fuera una Hoja de Excel, las facturas/ boletas/ tickets peajes/ vales de movilidad/ etc.; indicándose la información correspondiente a Centros de costo / Proyecto / Cuenta Destino.

- ❖ **Gastos deducibles.** - se denomina a la suma de los gastos contables, de explotación y financieros, y algunos gastos fiscales no contables, que la normativa de cada impuesto permite deducir de los ingresos fiscalmente computables para determinar la base imponible, siempre cumpliendo unos principios determinados.

Son gastos fiscalmente deducibles los previstos en la normativa contable, siempre que no estén expresamente excluidos por una norma fiscal. Para que un gasto sea fiscalmente deducible es necesario, además, que esté vinculado a la actividad desarrollada, además de contabilizado y con una justificación adecuada.

- ❖ **Detracciones.** - son un sistema que ayuda a la recaudación de impuesto. Este mecanismo consiste en generar un descuento al comprador (un porcentaje sobre el precio de venta del servicio o bien comprado), este es abonado a la cuenta de detracciones que ayudan al vendedor a generar fondos para cumplir con sus obligaciones tributarias.

- ❖ **Recepción de documentos.** - La recepción de documentos está básicamente dirigido a recibir, clasificar y ordenar correctamente los documentos contables, que emiten y reciben dentro de una empresa, con la finalidad que la información no se pierda o no llegue al área de contabilidad para ser registrada. Por lo tanto, es de suma importancia, como primera fase, mantener un correcto y adecuado sistema de recepción de documentos, el cual garantice de manera eficaz y eficiente un control en la documentación contable, disminuyendo que las facturas puedan traspapelarse o perderse, causando una molestia para los trabajadores del área contable de la empresa, encargados del registro de las operaciones.
- ❖ **Boleta de Remuneraciones.** - Es la boleta de pago el cual refleja la remuneración económica que recibe un colaborador por el trabajo que realiza dentro de una empresa dentro de un mes determinado. Sirve a las organizaciones como un comprobante de que cumplieron con sus obligaciones legales. Por tanto, dicho documento permite que el empleador lleve un orden de su contabilidad.
- ❖ **CIR.-** Comprobante de información registrada el cual se obtiene del T-REGISTRO.
- ❖ **Comprobantes de pago.** - Documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso, o la prestación de servicios.

## **2.2 Descripción de las Actividades Desarrolladas**

### **2.2.1 Mediabyte SAC**

Mi experiencia profesional dentro de la empresa Mediabyte S.A.C, inicia en el año 2021 asumiendo el cargo de asistente contable, desempeñando las funciones de reordenamiento de información hasta terminar con la preparación de estados financieros, pero detallare las funciones relacionadas con la planilla de remuneraciones que son las siguientes:

#### **➤ Registro de Alta de personal en T-Registro**

Para el proceso de alta primero el área administrativa gestiona el reclutamiento del personal una vez que se selecciona al personal según el perfil profesional proceden a realizar el contrato y el llenado de la Ficha con sus datos respectivos que son necesarias para procesar el alta en el T-registro, administración son los encargados de solicitar toda información como son: antecedentes penales, policiales, Currículo, DNI, acta de matrimonio, DNI de los hijos menores de edad, certificados de renta de 5ta entro otros documentos requeridos por administración.

Luego ellos nos envían un correo con toda la recopilación de la información, adjuntando los documentos necesarios para registrar en el T-registro.

## Figura 16

### Correo de confirmación de Alta



*Nota.* Tomado de Correo Gmail

Luego de ello se valida la información recibida si llego a observar algún documento o dato con errores, respondemos el correo al área administrativa indicando las observaciones encontradas para poder subsanar antes de registrar al trabajador ante SUNAT.

Algunas de las observaciones encontradas son por lo general:

- EL personal está en AFP y no el CUSSP, por ello ingresamos al sistema de AFP para validar los datos.

## Figura 17

### Búsqueda de Afiliado en AFP

REPORTE DE SITUACIÓN PREVISIONAL EN EL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES :	
Información al:	Información al : 03/01/2024 22:55:54
Estimado usuario:	
Como resultado de la consulta realizada a través del Portal Web, se ha determinado lo siguiente:	
El(la) señor(a)(ita) identificado(a) con :	DNI/Lib.Electoral 44281038
cuyo nombre completo es el siguiente:	
<b>KATTY FIORELLA ORTIZ HERRERA</b>	
Se encuentra afiliado(a) al SPP desde el	06/11/2008
Actualmente se encuentra afiliado(a) a	Integra
Registra como fecha de nacimiento	<del>XXXXXXXXXX</del>
Su Código de Identificación del SPP es	618930KOHIRO
Su situación actual es	Afiliado
La fecha de devengue de su último aporte es	02/2020

*Nota.* Tomado de <https://servicios.sbs.gob.pe/>

Para concluir el proceso ya con los datos correctos y completos gestionamos el Alta del Trabajador en el T-registro, donde empezamos a completar los datos según los ítem indicado en orden, usando Ficha de personal (Véase pp.103 - 106, Anexo 5).

Luego se envía correo a Administración con el Cir de Alta.

## Figura 18

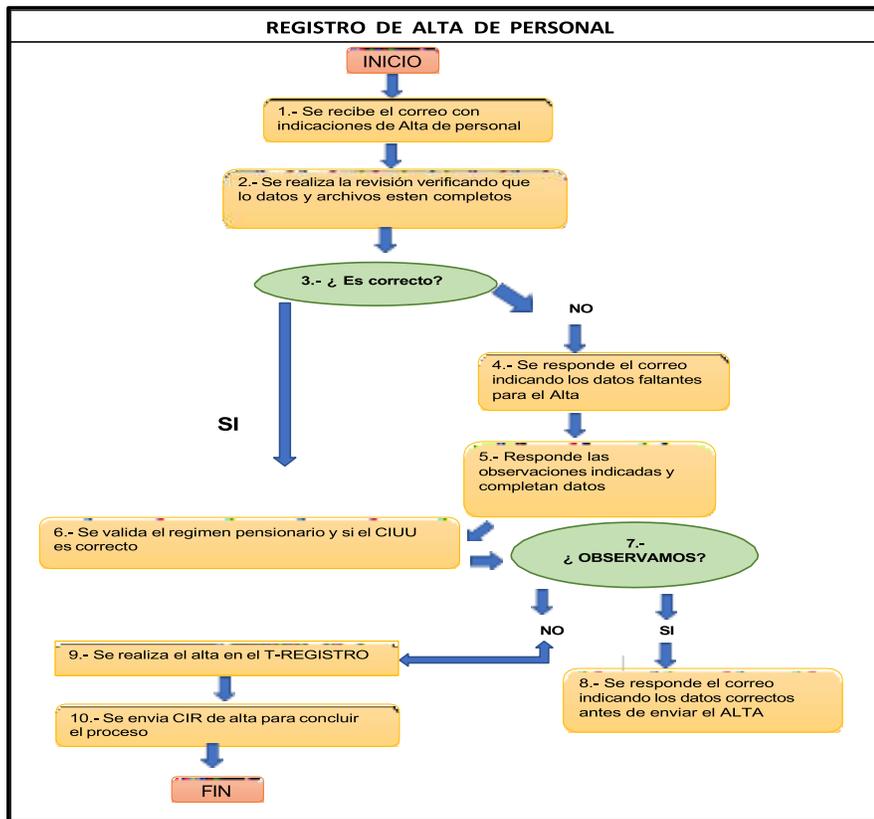
### Confirmación del proceso de Alta



*Nota.* Tomado de Correo Gmail

**Figura 19**

*Flujograma de Alta de personal*



Nota. Elaboración Propia

➤ **Registro de baja de personal – Cese del vínculo laboral**

Como primer paso es el área administrativa la encargada de la recepción de las molestias, quejas, incidencias, así como gestionar los memorándums por las falta leve o grave por parte del personal.

Pero las bajas (cese del vínculo laboral), muchas veces son por termino de contrato o por renuncia del personal, no hemos tenido bajas por despido. Dicho esto, administración es la responsable de recepcionar las cartas de renuncias o informar al personal de manera anticipada que no habrá renovación de contrato, los contratos son por Obra o servicio específico, es así que el vínculo termina cuando termina el contrato con el cliente.

Entonces las bajas en Mediabyte son:

- Por Renuncia
- Termino de contrato sin renovación
- Termino de contrato con renovación

Luego de que administración ya confirma la baja nos envía el correo donde nos informan la baja indicando los motivos se adjunta la Carta de Renuncia, luego procedo a validar la información y el motivo de baja, sin observaciones se procede con el trámite.

Muchas veces agendamos las bajas porque son al término del contrato y ellos casi siempre es a fin de mes.

Ya cuando corresponde el término del vínculo laboral, proceso la baja en el T-registro.

## Figura 20

*Búsqueda de personal en el T-registro*

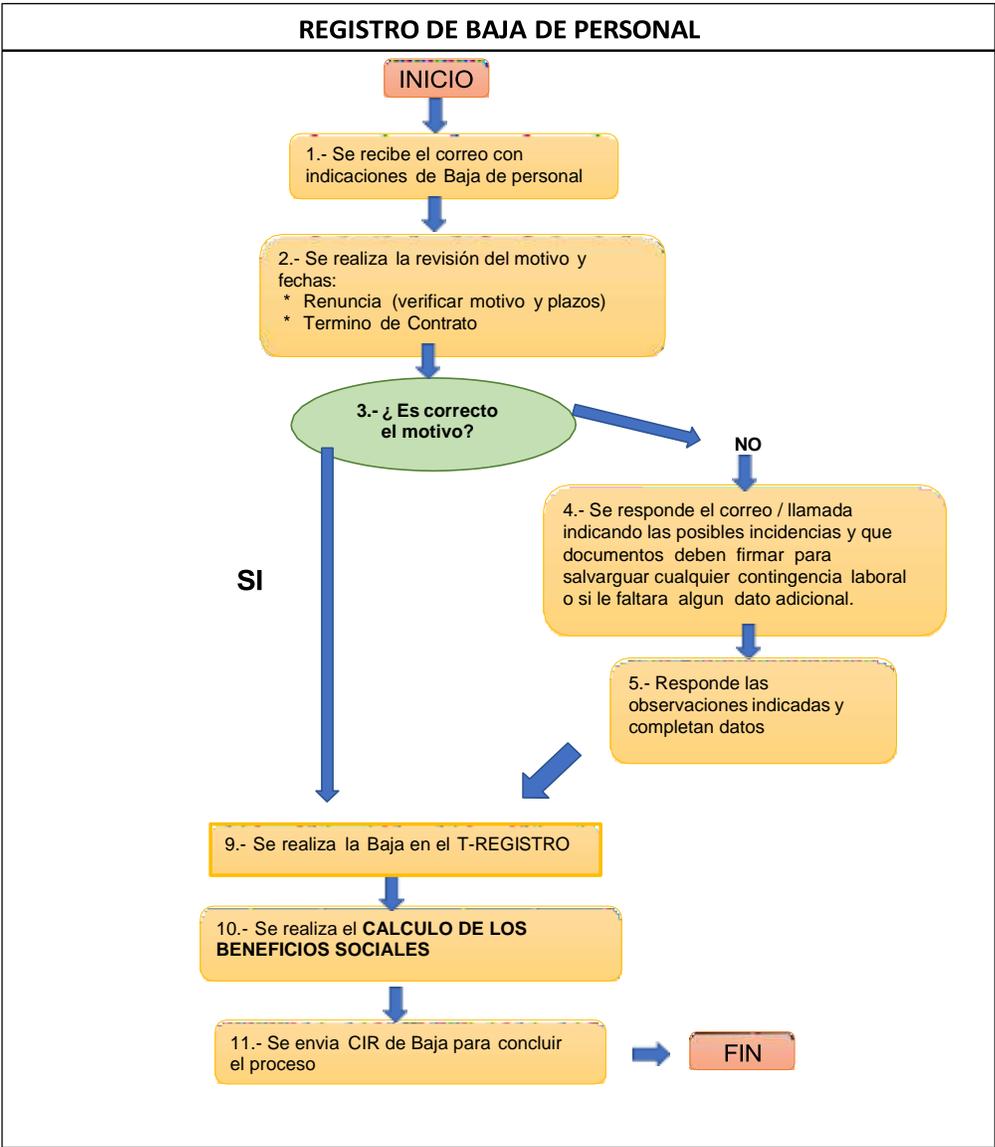


*Nota.* Portal Clave Sol

Una vez que encuentra al personal deseado, se procesa a dar la opción modificar, coloco la fecha fin del vínculo (el cual es el día siguiente del término del vínculo laboral), coloco el motivo de la baja luego la opción aceptar y con eso concluye la baja indicada, y para finalizar se envía correo, con el CIR DE BAJA, para entregar y hacer firmar al ex trabajador el cargo respectivo

**Figura 21**

*Flujograma de baja de personal*



Nota. Elaboración Propia

➤ **Registro de LLBBSS (Liquidación de Beneficios Sociales) para personal cesado**

Es importante indicar que Mediabyte es una empresa inscrita en Remype, y a la fecha se encuentra como Pequeña empresa, lo cual los beneficios serian al 50% en todos los casos Vacaciones, Cts. y gratificación, pero ellos consideran los beneficios al 100% ya sea para personal antigua o nuevo.

**Figura 22**

*Búsqueda de registro de Micro y Pequeña Empresa*

REGISTRO NACIONAL DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - REMYPE								
(Desde el 20/10/2005)								
Nº DE RUC	RAZÓN SOCIAL	FECHA SOLICITUD	ESTADO/CONDICIÓN	FECHA DE ACREDITACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DOCUMENTO DE SUSTENTO	FECHA DE BAJA / CANCELACIÓN	REGIMEN LABORAL ESPECIAL (RLE)
20538064735	MEDIABYTE S.A.C.	04/02/2013	ACREDITADO COMO MICRO EMPRESA	19/02/2013	CAMBIO DE CONDICIÓN	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0101-2021-MTPE/017.1	---	---
20538064735	MEDIABYTE S.A.C.	17/08/2021	ACREDITADO COMO PEQUEÑA EMPRESA	17/08/2021	ACREDITADO	---	---	---

*Nota.* Obtenida de consultas-REMYPE

Primero la preparación de la información, así como el cálculo depende del motivo de la baja, en muchos de los casos se envía con varias semanas de anticipación, como puede ser que se envía el mismo día del término del vínculo por factores externos.

Luego el proceso del cálculo independientemente de cuál sea el término del vínculo laboral se aplica lo mismo y se detalla de la siguiente manera:

1. Se valida los datos de fechas del ingreso, cese y días de goce de vacaciones.

**Tabla 2**

*Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS por cese de trabajador*

DATOS GENERALES				REMUNERACION COMPUTABLE	
Apellidos	Oviedo Oviedo				
Nombres				Remuneración Básica	S/. 4,000.0
DNI:				Asignación Familiar	S/. 102.5
Cargo				Promedio Comisiones	
Fec. Ingresc	6/01/2021			Sub-Tot	S/. 4,102.5
Fecha Cese	6/10/2023			1/6 Ultima Gratificació	683.7
Motivo de c	RENUNCI				
Periodo	2 AÑOS 9 MESES 0 DIAS				S/. 4,786.2

*Nota.* Elaboración Propia

2. Se validad los datos remunerativos, última remuneración, asignación familiar, última gratificación abonada.
3. Inicio el cálculo de CTS, para ello valido cual fue el último periodo abonado y que meses quedan pendientes, coloco como base 1/6 de la última gratificación recibida, para que el cálculo sea correcto, aquí considero hasta el último día trabajado.

**Tabla 3**

*Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS*

1.- COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS					
CTS calculada desde:	1/05/2023		al	6/10/2023	
a) Por los meses complet		Mes		S/. 1,994.27	S/. 1,994.27
b) Por los dias completos		Dias		S/. 79.77	S/. 79.77
				<b>Total C.T.S. Truncas</b>	<b>S/. 2,074.04</b>

*Nota.* Elaboración Propia

4. Luego cálculo Vacaciones, aquí ya manejo un archivo implementado para saber que meses gozo y cuanto se le abono, ello porque muchas veces los sueldos aumentaron, luego calculo el periodo trabajado y descuento los periodos gozados, sobre la diferencia se calcula el descuento ya sea AFP u ONP.

- Si las vacaciones no fueron gozadas al año siguiente o quedo pendiente algunos días, se debe de pagar y calcular la indemnización, el cual es no está afecta a descuento.

**Tabla 4**

*Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS*

<b>2.- VACACIONES TRUNCAS:</b>						
Vacaciones calculada d		6/01/2021	al	6/10/2023		
a) Por los meses complet			meses		S/. 11,281.8	S/. 11,281.8
b) por los dias			Dias		S/. -	S/. -
<b>Vacaciones Gozadas :</b>						<b>S/. 11,281.8</b>
<b>Periodo</b>	<b>Fechas</b>			<b>DIAS</b>		
20	28/10/20	al	11/11/20	15	S/. 1,700.0	
20	1/04/20	al	18/04/20	18	S/. 2,040.0	
20	1/11/20	al	30/11/20	30	S/. 4,000.0	
				<b>63</b>	S/.	-
<b>Total Vacaciones Gozadas (-)</b>						<b>S/. (7,740.0)</b>
<b>(2) Total Vacaciones Truncas :</b>						<b>S/. 3,541.8</b>
<b>2.1 Vacaciones Vencidas :</b>						
<b>Periodo</b>	<b>Días Vencidos</b>					
20	-				S/.	-
	<b>F. Inicio Periodo</b>	<b>Fin de Periodo</b>	<b>Plazo para tomar Vacaciones</b>	<b>Días Ganado</b>		
20	6/01/2021	5/01/2022	6/01/20			
20	6/01/2022	5/01/2023	6/01/20			
20	5/01/2023	5/10/2023				
<b>(2.1.) Total Vacaciones Vencidas</b>						<b>S/. -</b>
<b>(3) Total Vacaciones Truncas + Indemnización :</b>						<b>S/. 3,541.8</b>

Nota. Elaboración Propia

5. Por último, cálculo la gratificación, aquí considero solo me completo como indica la norma, no se le paga por días, este concepto no está afecto a descuentos.

**Tabla 5**

*Cuadro de datos generales para el cálculo de LLBBSS*

<b>3.- GRATIFICACION TRUNCAS :</b>						
Gratificación calculada d		1/07/2023	al	6/10/2023		
a) Por los meses complet			meses		S/. 2,051.25	S/. 2,051.25
b) Bono Essalud					S/. 184.61	S/. 184.61
<b>Total Gratificaciones:</b>						<b>S/. 2,235.86</b>
<b>Gratificaciones Pagadas :</b>						
<b>Gratificaciones Pagadas (-)</b>						
<b>(3) Total Gratificaciones Truncas :</b>						<b>S/. 2,235.86</b>

Nota. Elaboración Propia

Luego de haber concluido con todos procesos se da una revisada para validar que los montos estén calculados de manera correcta porque el archivo en el cual se trabaja es en formato excel, ya validado los datos e importes se hace una copia de la hoja del cálculo de la LLBBSS que está en archivo Excel data se procede a enviar correo al área administrativa para que pueda dar la conformidad de los datos, porque en algunos casos no se nos informó de manera oportuna que el personal salió de vacaciones y no fue declarado, en este caso se regulariza, informando al personal que será considerada las vacaciones como si fueran gozadas en el mes del término del vínculo, una vez confirmado los datos, sin observaciones, se da por archivado el reporte que será usado en la declaración de impuestos PDT PLAME en el mes que corresponda.

Los archivos como: Carta de retiro de CTS, Certificado de trabajo, son entregados y procesados por Administración.

**Tabla 6**

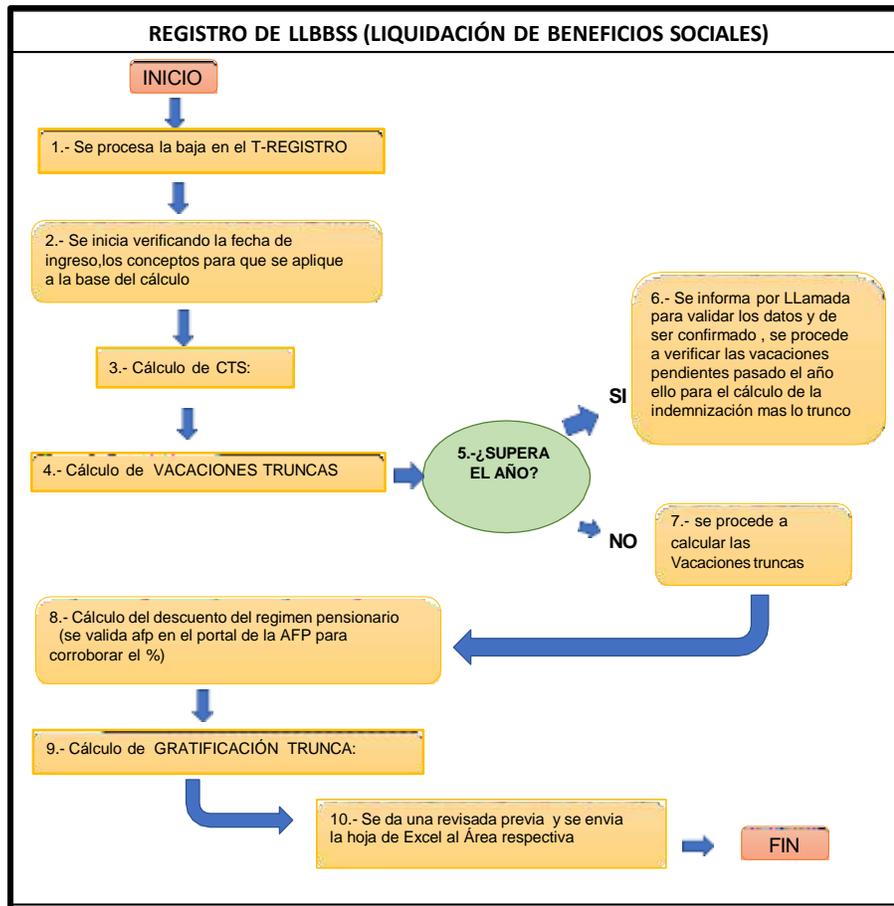
*Provisión del cálculo de LLBBSS*

FECHA	CUENTA	DESCRIPCIÓN	DEBITO	CREDITO
30/06/2023	417101	AFP INTEGRAL		417.94
30/06/2023	6214093	GRATIFICACIONES - CDS	2,235.86	
30/06/2023	6215093	VACACIONES - CDS	3,541.88	
30/06/2023	622093	OTRAS REMUNERACIONES - CDS		
30/06/2023	623093	INDEMNIZACIONES AL PERSONAL - CDS		
30/06/2023	6271093	REGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD - CDS	318.77	
30/06/2023	6291093	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO - CDS	2,074.04	
30/06/2023	4031	ESSALUD	-	318.77
30/06/2023	4154	LIQUIDACION BENEFIOS SOCIALES		7,433.84
30/06/2023	9311	COSTO DIRECTO DE SERVICIOS	318.77	
30/06/2023	7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS		318.77
30/06/2023	9311	COSTO DIRECTO DE SERVICIOS	2,235.86	
30/06/2023	7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS		2,235.86
30/06/2023	9311	COSTO DIRECTO DE SERVICIOS	3,541.88	
30/06/2023	7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS		3,541.88
30/06/2023	9311	COSTO DIRECTO DE SERVICIOS	2,074.04	
30/06/2023	7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS		2,074.04
		30/06 POR REGISTRO DE LLBBSS DE PERSONAL CESADO	16,341.10	16,341.10

*Nota.* Elaboración Propia

**Figura 23**

*Flujograma del Registro de LLBSS*



*Nota. Elaboración Propia*

➤ **Registro del cálculo de planilla**

La planilla es calculada siempre entre las fechas del 25-30 de cada mes, ello porque la empresa requiere los datos con anticipación porque se debe de cargar la data al sistema del banco y el proceso demora varios días por los montos, a la fecha la empresa cumple de forma puntual los pagos.

Primero para el cálculo de la planilla, administración nos envía un preliminar en un reporte propio, administración maneja un formato diferente al que maneja contabilidad, luego con la información recibida adapto su información

completando los datos que se necesita, y para ello primero realizo la revisión del reporte de ellos porque muchas veces tiene mal los datos del personal, o falto incluir personal nuevo, nose considera de manera correcta los días de vacaciones, ya validad el archivo proceso a traspasar validar los datos con mis archivos, datos modificables son:

- Cambio de sueldos
- Vacaciones
- Comisiones
- Movilidades
- EPS
- Prestamos
- Adelantos
- LLBBSS

Luego se agrega a su archivo el cálculo de renta de 5ta la proyección el proceso yo, el cálculo se hace en un archivo que se implementó para tener los datos más claros y como histórico, que me permite tener una base para cuando se use en el cálculo de los Beneficios Sociales, fuera el periodo que fuera.

Una vez que se tiene los datos completos, se procede a validar los ingresos afectos para luego verificar que se estén usando los % de AFP y ONP de manera correcta con ello procedo a llenar los datos de AFP en el archivo Excel (formato dado por la AFPNET) para importar el archivo al sistema de AFP net, AFPNET es el único medio para poder validar si el personal nuevo esta Comisión Mixta o por Flujo, si todo está conforme AFP procesa las planilla (son 4 planillas en total

uno por cada AFP), aquí incluso puedo verificar si un personal ya supero la mayoría de edad y ya no paga ni prima, solo se le descuenta el Aporte.

- Cuadro de Excel de AFP (Véase pp.109, Anexo 6)

**Figura 24**

*Reporte de Visualización de carga de excel en Afpnet*

AFP	Tipo Trabajador	Rubro	N° de Afiliados	Fondo de pensiones	Retenciones y Retribuciones	Estado	N° de Planilla	Descargar	Presentar	Descartar	Ticket
HABITAT	D	IV	5	2.045.25	393.81	PENDIENTE		DESCARGAR	PRESENTAR	DESCARTAR	EMITIR
INTEGRA	D	IV	16	4.988.50	900.89	PENDIENTE		DESCARGAR	PRESENTAR	DESCARTAR	EMITIR
PRIMA	D	IV	8	4.151.00	829.44	PENDIENTE		DESCARGAR	PRESENTAR	DESCARTAR	EMITIR
PROFUTURO	D	IV	2	1.642.50	253.40	PENDIENTE		DESCARGAR	PRESENTAR	DESCARTAR	EMITIR

*Nota. Portal AFPNET*

Ya confirmando que el Excel tiene los datos correctos con AFP, procedo a validar los montos finales, se hace el comparativo con la planilla que nos envió administración y se procede a enviar el detalle de las diferencias para que validen y procedan a realizar los pagos correctos. Luego administración debe dar por aceptada la planilla enviada, luego de confirmar la aceptación se procesa la información en el módulo de Recursos Humanos, se completa los datos para obtener la boleta y poder importar la data de los txt en el PDT PLAME.

Para terminar cuando ya tengo las boletas procesadas, se envía por correo en una carpeta comprimida en Winzip, que incluye las boletas manera separada por áreas en formato PDF, para que administración proceda a realizar la distribución a los trabajadores.

**Figura 25**

*Modelo de boleta del módulo Recursos Humanos*

CONCEPTO	%	INGRESOS	DESCUENTOS	APORTES
COMPENSACION DE PAGOS		5,000.00		
RETRIBUCION O SALARIO		8,000.00		
COMISIONES POR VENTAS		100.00		
BONOS DE PRODUCTIVIDAD		3,400.00		
OTROS BENEFICIOS POR RENDIMIENTO		1,877.00		
AFORTE AFILIACION	0.00		5,627.81	
AFORTE SEGURIDAD	1.00		2,812.03	
AFORTE FONDO DE PENSIONES	1.00		5,000.00	
AFORTE FONDOS DE PENSIONES	0.00		5,000.00	
AFORTE FONDO DE PENSIONES	0.00			30.48
AFORTE FONDO DE PENSIONES	0.00			30.48
AFORTE FONDO DE PENSIONES	0.00			1,175.21
<b>TOTAL E S S</b>		<b>17,630.00</b>	<b>10,639.90</b>	<b>1,206.03</b>
<b>NETO A PAGAR \$</b>				<b>7,000.00</b>

*Nota.* Tomado del sistema CONSTASIS RECURSOS HUMANOS

**Figura 26**

*Icono donde se procesa el Txt para el PLAME*

Parametros	Gestion RRHH	Proceso Mes	Proceso Anual	Reportes	Utilitarios
Datos del Empleador	Remuneracion del Trabajador	Configuracion de Planillas	Calculo de Rentas de Cuotas - Mensual	Reporte por Planillas	Generar Copia de Seguridad
Editor de Datos del Trabajador	Configuracion Personal del Trabajador	Ingreso Rapido de Conceptos	Calculo de Gratificaciones	Reporte de Mudo de Pago	Copiar Confirmaciones entre Planillas
Centro de Costos	Centro de Costos del Trabajador	Calculo de Planillas	Calculo CTS	Reporte por Trabajador	Mantenimiento de Datos
Tipos de Planillas	Planillas Personalizadas	Adelantos	Calculo de Vacaciones	<b>SINAT - Reporte PLAME - Exporte</b>	Carga de Planillas
Permisos de Planillas	Descuento Judicial	Prestamos	Calculo de Liquidacion	APP Planilla AFPNET	Importar Datos - Formato
Variables	Control de Horas	Masas Horas	Participacion en las Unidades	Liquidacion Anual de Aportes y Retenciones	Acceso a la Empresa

*Nota.* Tomado del sistema CONSTASIS RECURSOS HUMANOS

Desde este paso se realizan los procesar para la declaración del impuesto PLAME, primero se procesa el txt. en el Plame para validar que los datos este correctos, porque puede darse que un dato por tener la configuración errada no proceso, ya validado se coloca el dato final del crédito del EPS, con los datos finales, se llena la hoja de liquidación de impuestos con los importes resultantes para que generen la programación del pago o indiquen como se pagara si con detracción o enviamos un NSP para que ellos realicen el pago. Se detalla los procesos para mejor entendimiento:

- i. se procesa el txt desde el módulo de Recursos Humanos

**Figura 27**

*Reporte de los Txt para el PLAME*

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
060120231120538064735	20/12/2023 23:33	Archivo JOR.
060120231120538064735	20/12/2023 23:33	Archivo REM
060120231120538064735	20/12/2023 23:33	Archivo TOC

*Nota.* Archivos procesados del módulo de RECURSOS HUMANOS

- ii. se importa el txt al PLAME

**Figura 28**

*Proceso de importar los txt al PLAME*

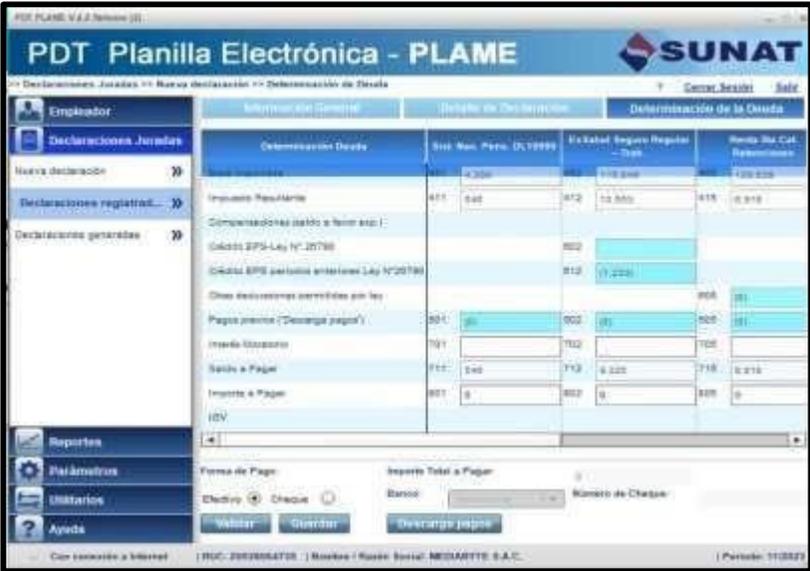


*Nota.* Tomado de Plame

- iii. Se valida los datos y se obtiene los montos finales

**Figura 29**

*Proceso de validación de montos en el PLAME*



*Nota. Tomado de Plame*

- iv. Se envía correo, con el detalle de impuestos resultantes, nos responden indicando que pagamos con detracción y que con NPS

**Figura 30**

*Correo de respuesta de que como se realizarán los pagos*

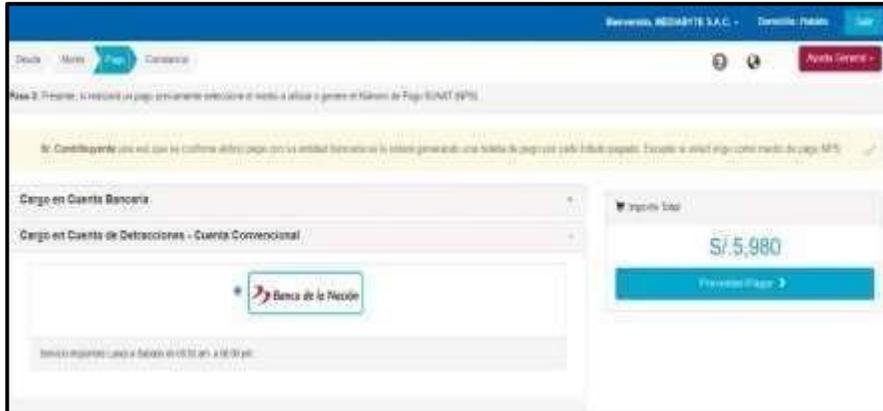


*Nota. Tomado de Correo Gmail*

- v. Se procede a realizar los pagos conforme a las indicaciones, los pagos son realizados mediante el portal de DECLARA FACIL (SUNAT)

**Figura 31**

*Proceso de pago de impuestos indicados*



*Nota.* Tomado de DECLARA FACIL

- vi. Ya terminado el proceso de pagos se realiza los asientos contables según centro de costos.

**Tabla 7**

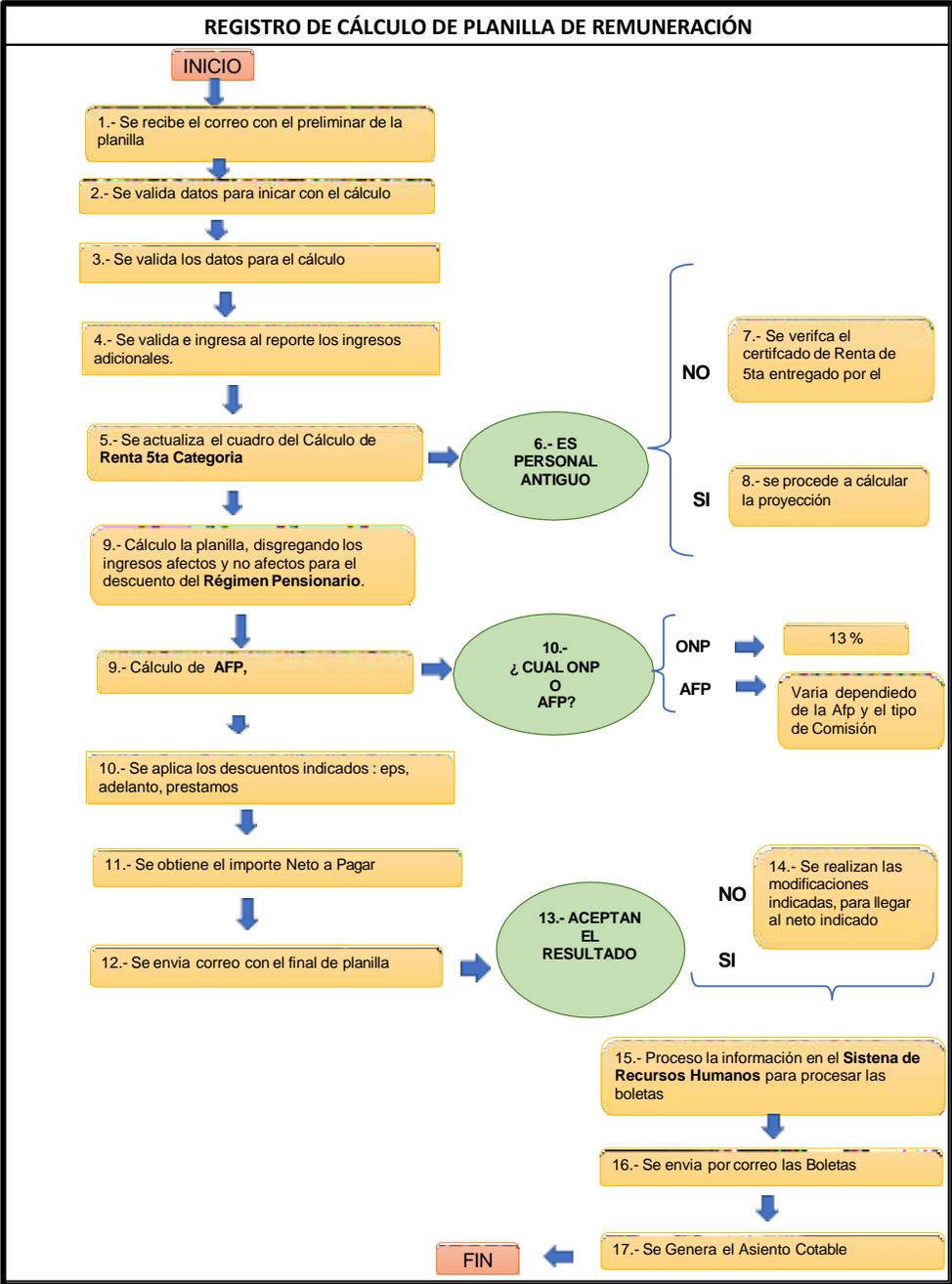
*Asiento Contable de la Planilla de Remuneraciones Administrativa*

CUENTA	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
1412	ADELANTO DE REMUNERACIONES - Personal - Cuentas por cobrar	-	1,500.00
1412	ADELANTO DE REMUNERACIONES - Personal - Cuentas por cobrar	-	2,775.00
14191	EPS	-	174.00
40173	RENTA DE QUINTA CATEGORIA	-	2,914.90
4031	ESSALUD	-	2,861.80
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	6,809.93
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	5,913.46
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	886.32
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	5,028.28
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	903.64
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	440.80
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	2,108.44
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	3,464.86
4111	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	1,148.28
417101	AFP INTEGRAL	-	1,128.66
417102	AFP PRIMA	-	1,733.86
417103	AFP PROFUTURO	-	901.00
6211094	SUELDOS Y SALARIOS - ADM	26,329.17	-
6215094	VACACIONES - ADM	933.33	-
622094	OTRAS REMUNERACIONES - ADM	10,569.00	-
6271094	REGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD - ADM	2,861.80	-
9411	GASTOS ADMINISTRATIVOS	26,329.17	-
7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS	-	26,329.17
9411	GASTOS ADMINISTRATIVOS	933.33	-
7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS	-	933.33
9411	GASTOS ADMINISTRATIVOS	10,569.00	-
7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS	-	10,569.00
9411	GASTOS ADMINISTRATIVOS	2,861.80	-
7911	CARGAS IMPUTABLES A CUENTAS DE COSTOS Y GASTOS	-	2,861.80
31/01	PLANILLA DE EMPLEADOS ADM PLANILLA MENSUAL 01 ENERO 2023	81,386.60	81,386.60

*Nota.* Planilla Administrativa – Autoría Propia.

**Figura 32**

*Flujograma del Registro de Planilla de Remuneraciones*



Nota. Elaboración Propia

➤ **Registro De Rendición De Gastos del Personal (viáticos)**

La empresa presta servicios a empresas en el territorio nacional, es por ello que se asigna personal para que viaje de manera constante o permanente para realizar los servicios en las oficinas del cliente, y por ello al personal se le asignan determinado monto dinerario como concepto de viáticos, ello para que cubra los gastos por la estadía en determinado lugar: alimentación, pasajes, hospedaje, medicinas entre otros necesarios.

Primero para procesar el registro de rendiciones el área administrativa se encarga de hacer las transferencias a cada personal asignado a los viajes, al personal se le entrego el formato en excel de rendiciones para que al momento de archivar la información sea clara y entendible, permitiendo ver en el reporte aquellos gastos que no tiene documentos sustentables.

Luego el personal envía el correo a administración con los sustentos de los gastos realizados, administración verifica que la suma de los comprobantes sea igual al importe abonado.

Posterior a ello administración nos reenvía la información para poder validar y verificar, posterior a ello estos gastos son considerados en la contabilidad para que sea declarado en los impuestos del PDT 621 de manera mensual o de ser el caso no sea un documento que cumpla con las normativas de comprobantes de pago el gasto se provisiona por el registro de libro Diario para que este gasto sea reparado.

Ya identificado los gastos para poder contabilizar los comprobantes en el registro de compras o Diario primero se procesa el llenado del Excel macro que permite importar la información a SUNAT y validarla.

**Tabla 8**

*Excel con el llenado de comprobantes para obtener txt*

Esta consulta permite archivos de extensión "txt" con un máximo de 100 líneas; y cada línea del archivo deberá contener seis (6) columnas conforme a lo siguiente: Número de RUC del emisor Código de tipo de comprobante Serie de comprobante Número de comprobante Fecha de emisión Importe total						GERENERAR DATOS PARA EL TXT
RUC	TIP	SERI	NUMERO	FECHA EMISIO	IMPORTE TOT	
20102127073	01	FE02	00002834	10/18/2023	98.40	
20337771085	01	F001	00011059	10/19/2023	390.00	
20122667660	01	FC19	00000663	10/27/2023	280.00	
20502162765	01	FFCT	00029910	11/01/2023	180.00	
10462473791	01	E001	00000519	11/02/2023	350.00	
20414955020	01	F548	00236844	11/02/2023	4,904.59	
20604264961	01	E001	00000145	11/03/2023	7,080.00	
20100130204	01	FC02	02565371	11/03/2023	40.00	
20559596257	01	F005	00000164	11/06/2023	236.00	
20516718057	01	E001	00001632	11/06/2023	310.00	
20606506113	01	F001	00001366	11/07/2023	208.86	
20551654321	01	F001	00009401	11/07/2023	278.48	
20604958360	01	E001	00000007	11/07/2023	7,134.00	
20568624719	01	F001	00011163	11/07/2023	96.00	
10462473791	01	E001	00000521	11/09/2023	180.00	
20606506113	01	F001	00001384	11/09/2023	69.62	
20559596257	01	F005	00000172	11/10/2023	236.00	
10730815919	01	E001	00000965	11/10/2023	125.00	
10730815919	01	F001	00000966	11/10/2023	220.00	

*Nota.* Implementación Propia

**Figura 33**

*Importación del txt a Consultas masivas Sunat*

INDIVIDUAL MASIVA

CONSULTA MASIVA DE COMPROBANTES DE PAGO

Esta consulta permite archivos de extensión "txt" con un máximo de 100 líneas; y cada línea del archivo deberá contener seis (6) columnas conforme a lo siguiente: Número de RUC del emisor|Código de tipo de comprobante|Serie de comprobante|Número de comprobante|Fecha de emisión|Importe total

La "Fecha de emisión" debe tener el formato DD/MM/YYYY, 31 caracteres. El importe total, por su parte, debe tener un máximo de 12 caracteres, en coma flotante. Ejemplo de línea de archivo: 20102127073|01|FE02|00002834|10/18/2023|98.40

Seleccionar archivo:  Subir

Generar Reporte Cancelar

*Nota.* Portal Sunat

Del portal SUNAT el archivo se obtienen en TXT, pero lo transformo en Excel para una mejor visualización.

**Tabla 9**

*Detalle de la validación de comprobantes convertido en excel*

20102127073	1 FE02	2834	18/10/2023	98.40	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20337771085	1 F001	11059	19/10/2023	390.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20122667660	1 FC19	663	27/10/2023	280.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20502162765	1 FFCT	29910	01/11/2023	180.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
10462473791	1 E001	519	02/11/2023	350.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20414955020	1 F548	236844	02/11/2023	4,904.59	NO EXISTE	-	-	EPS OK
20604264961	1 E001	145	03/11/2023	7,080.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20100130204	1 FC02	2565371	03/11/2023	40.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20559596257	1 F005	164	06/11/2023	236.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20516718057	1 E001	1632	06/11/2023	310.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20606506113	1 F001	1366	07/11/2023	208.86	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20551654321	1 F001	9401	07/11/2023	278.48	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20604958360	1 E001	7	07/11/2023	7,134.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20568624719	1 F001	11163	07/11/2023	96.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
10462473791	1 E001	521	09/11/2023	180.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20606506113	1 F001	1384	09/11/2023	69.62	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20559596257	1 F005	172	10/11/2023	236.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
10730815919	1 E001	965	10/11/2023	125.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
10730815919	1 E001	966	10/11/2023	220.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
10730815919	1 E001	967	10/11/2023	180.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20100130204	1 FM01	1295982	10/11/2023	142.18	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20559596257	7 FN05	3	16/11/2023	236.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20418896915	1 F226	255366	21/11/2023	216.40	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
10462473791	1 E001	529	24/11/2023	525.00	ACEPTADO	ACTIVO	HABIDO	
20100130204	1 FF09	9367666	28/11/2023	5.80	ACEPTADO	ACTIVO	NO HALLADO	

*Nota.* Elaboración Propia

En algunos casos al importar se observa datos donde indica que el comprobante no existe o el proveedor es no hallado en primera instancia verifiko y valido para darle una pronta solución, de ser el caso que no se pudo solucionar se informa al área administrativa para que se comuniqué con el personal que aun sigue en provincia y hable con el proveedor ( que suele ser restaurantes) o en otros caso el personal compro los pasajes con DNI , y no con RUC, donde administración gestiona el cambio de documento por uno nuevo, de ser el caso que no pueden sustentar solo procesamos a realizar la provisión por diario para reparar el gasto. Y para concluir cuando ya se tiene validados los comprobantes se procede a ingresar la información al Registro de Compras o diario cual fuera el caso.

**Figura 34**

*Registro de la Compra por rendición*

Cuenta	Descripción	Debe \$	Haber \$	Debe \$	Haber \$
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	503.88			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	30.00			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	48.00			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	29.90			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	60.00			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	63.00			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	33.50			
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	30.00			
1413	ENTREGAS A RENDIR CUENTA - Personal - Cuentas por cobrar				1,147.28
1413	ENTREGAS A RENDIR CUENTA - Personal - Cuentas por cobrar			349.00	
	28/02 POR RENDICION DE NOELIA ZAVALETA - VIAJE A CEMENTO PACASMAYO			1,147.28	1,147.28

*Nota.* Sistema contable Contasis SQL

**Tabla 10**

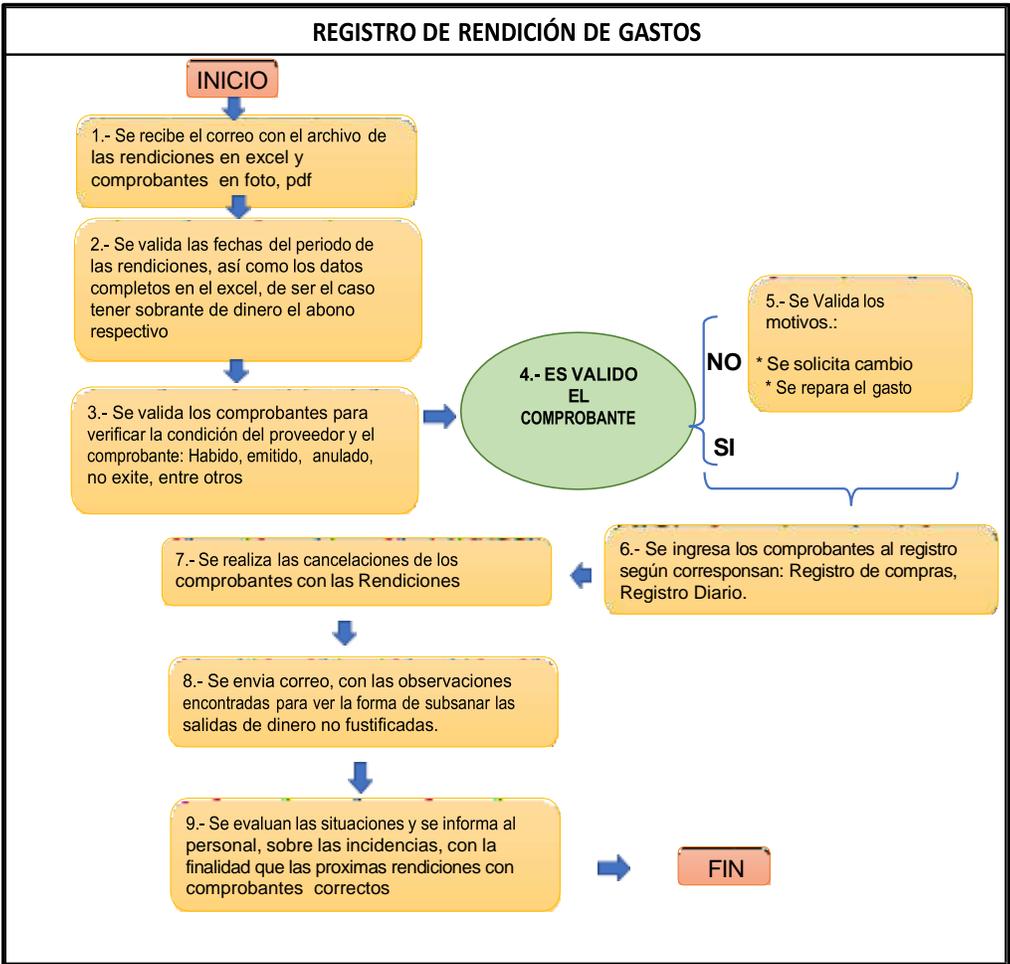
*Asiento Contable de la Rendición de Viajes*

CODIGO	DESCRIPCION	DEBITO	CREDITO
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	503.88	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	30.00	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	48.00	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	29.90	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	60.00	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	63.00	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	33.50	-
421201	COMPROBANTES POR PAGAR EMITIDAS EN M.N.	30.00	-
1413	ENTREGAS A RENDIR CUENTA - Personal - Cuentas por cobrar	-	1,147.28
1413	ENTREGAS A RENDIR CUENTA - Personal - Cuentas por cobrar	349.00	
	28/02 POR RENDICION DE NOELIA ZAVALETA - VIAJE A CEMENTO PACASMAYO	1,147.28	1,147.28

*Nota.* Elaboración Propia

**Figura 35**

*Flujograma del Registro de Rendición de Gastos*



Nota. Elaboración Propia

### **III. APORTES REALIZADOS**

Empecé a trabajar en la empresa Mediabyte S.A.C. el 02 de enero del 2021, con tres años de actividad a la actualidad he realizado diferentes tareas relacionadas al área Contable, Laboral y tributaria, como Asistente de contabilidad; desarrollando las siguientes funciones.

#### **A) Implementación y elaboración de un Excel de reportes para el correcto cálculo de las vacaciones de personal.**

La empresa no tenía un control de personal, por ende, no maneja un control de vacaciones, el personal iba acumulando sus vacaciones sin evaluar el riesgo económico que esto estaba generando, todos los acuerdos que tenían con el personal era de forma verbal nada por escrito, se evidencia que el personal no respetaba esos acuerdos lo que el cese del vínculo laboral terminaba en reclamo, por ello se terminó pagando indemnización al termino de contrato.

Al evidenciar estos hechos se coordinó con el área de administración que se implementará reportes para manejar un orden y control del personal y con ello un registro de vacaciones, estos importes variaban porque los sueldos subían cada año, por ello se preparó los siguientes reportes:

1. Carta de acuerdo de vacaciones, este formato se preparó en excel para tener un registro del acuerdo con el personal, donde indica que fechas se gozara de las vacaciones, ello para salvaguardar cualquier inconveniente futuro.

**Tabla 11**

*Carta de programación de goce de Vacaciones*

CARTA DE GOCE DE VACACIONES	
Por la presente y para que quede constancia por escrito , el goce del periodo de vacaciones realizadas por Don (ña) BARRIOS CERNA EGLA MADAHÍ identificado con DNI N° 42780041	
En el periodo Comprendido del 01 de Junio al 30 de junio del 2023, siendo 30 días computables como remuneración vacacional del periodo 2022-2023	
Lima	viernes, 3 de Marzo de 2023
BARRIOS CERNA, EGLA MADAHÍ DNI: 42780041	MEDIABYTE

*Nota.* Autoría Propia

2. Reporte de vacaciones, este reporte es preparado en archivo Excel donde se registra los datos del trabajador desde el inicio del vínculo laboral hasta el término del mismo, el cual contiene las fechas de goce y monto pagado, y al final una sumatoria donde permite identificar cuando días gozo y cuando días le faltan ello para ir validando de manera oportuna permitiendo una adecuada toma de decisiones. (Véase pp.110, Anexo 7)
3. Además de entregar la boleta de Vacaciones (Véase pp.111, Anexo 8)
4. Incluir en el reporte de beneficios sociales, se agrega unos ítems adicionales recalculando la indemnización por el no goce de vacaciones pasada el año que correspondió el descanso.

**Tabla 12**

*Cuadro de Indemnización de Vacaciones*

2.- VACACIONES TRUNCAS:							
Vacaciones calculada desde: 01/02/2020 hasta el 31/07/2023							
a) Por los meses completos	42 meses		S/.	10,500.00	S/.	10,500.00	
b) Por los días	0 Días		S/.	-	S/.	-	
					<b>Total Vacaciones :</b>	<b>S/.</b> <b>10,500.00</b>	
Vacaciones gozadas							
DIAS							
16/08/2021	al	22/08/2021	7	S/.	700.00	S/.	700.00
20/06/2022	al	26/06/2022	7	S/.	700.00	S/.	700.00
14/11/2022	al	27/11/2022	14	S/.	1,400.00	S/.	1,400.00
1/01/2022	al	15/01/2022	15	S/.	1,500.00	S/.	1,500.00
10/04/2023	al	16/04/2023	7	S/.	700.00	S/.	700.00
19/06/2023	al	19/06/2023	1	S/.	100.00	S/.	100.00
20/06/2023	al	20/06/2023	1	S/.	100.00	S/.	100.00
					<b>Total Vacaciones Gozadas (-) :</b>	<b>S/.</b> <b>5,200.00</b>	
					<b>Total Vacaciones Truncas :</b>	<b>S/.</b> <b>5,300.00</b>	
Vacaciones Vendidas:							
DIAS TOTALES							
GOZADOS PDYES							
Periodo	2021	2,02	30	7	23	S/.	2,300.00
Periodo	2021	2,02	30	30	-	S/.	-
					<b>Total Vacaciones Vendidas (Indemnización) :</b>	<b>S/.</b> <b>2,300.00</b>	
					<b>(2) Total Vacaciones por Pagar :</b>	<b>S/.</b> <b>7,600.00</b>	

*Nota. Autoría Propia*

Estas implementaciones han permitido registrar y mantener actualizada la tabla con la información correspondiente al ingreso y fecha fin de contrato y así poder estipular en qué periodo le corresponde vacaciones al personal que haya cumplido el año consecutivo laborado.

Con este control permite a Gerencia poder tomar decisiones y prever el remplazo de manera oportuna, permitiendo aminorar los costos laborales y sobre todo evitar pagar indemnización.

**B) Implementación y elaboración de un formato de Word y Excel de reportes para el correcto cálculo de Renta de 5TA categoría**

Para comenzar se verificó que la empresa tenía falencias para considerar importes e información en la proyección del cálculo de renta de 5ta Categoría, la información recopilada era incompleta, al momento de reclutar al personal no

solicitaba el Certificado de Renta de 5ta Categoría menos aun preguntaban si el personal estuvo o está trabajando en otra empresa.

La empresa no paga horas extras ellos dan el beneficio de bono por metas y en algunos casos consideran pagos comisiones, movilidades supedita a la asistencia, bonos no remunerativos, los cuales no se estaban informando de manera oportuna, estos importes abonados al personal no eran considerados dentro del cálculo de la planilla mensual, en consecuencia al no ser informado no se consideraban dentro de la proyección de renta de 5ta lo que generaba una proyección errada, además de no pagar el % de Essalud así como la aportación de régimen pensionario esto sobre las comisiones que si tienen concepto remunerativo.

En el año 2021 SUNAT envía una notificación de diferencias en la proyección de renta de 5ta Categoría y se rectificó el periodo generando gastos laborales como son el pago de la multa, pago de impuestos, ante este hecho el personal no se quiso hacer responsable indicando que no le pidieron la información.

Ante estas incidencias se hace un planeamiento de mejora para ello se coordinó una reunión por Meet con el área administrativa, donde se le explica a los encargados como es el proceso de cálculo de renta de 5ta y que datos se necesitan para que la proyección sea la correcta, se indica la base legal el artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta, y que conceptos están afectos para este cálculo, luego de coordinar y explicar , se indicó que se preparará e

implementará 2 formatos que ayudaran a que la información desde la recepción de documentos este completa.

El aporte en renta de 5ta Categoría son los formatos siguientes:

1.- Declaración Jurada Simple de Retención de 5ta Categoría, este formato es creado en una hoja de Excel que jala los datos de manera automatiza solo colocando el Item del personal el cual se encuentra registrado en la base de datos, el reporte contiene información donde el personal contratado indicará si a la fecha está trabajando en otra empresa o si en los meses anteriores del periodo en curso tiene vínculo laboral con otra entidad por concepto de renta de 5ta categoría, este reporte fue implementado y tomado de mis archivos personales el cual se adaptó a la necesidad de la empresa (declaración Jurada simple), donde el personal lo firma declarando tener o no retención, ello para salvaguardar cualquier contingencia futura con Sunafil o SUNAT, y la responsabilidad no solo recaiga de manera directa a la empresa.

## Figura 36

*Formato de no Haber tenido no tener Vínculo laboral en otra empresa*

DECLARACIÓN DE RETENCIONES DE QUINTA CATEGORÍA IMPUESTO A LA RENTA CERTIFICADO DE REMUNERACIONES	
Señores:	<b>MEDIABYTE S.A.C</b>
Presente.-	
Yo,.....con	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°.....
Comunico lo siguiente:	
<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARO NO PERCIBIR NI HABER PERCIBIDO RENTAS POR 5TA CATEGORÍA EN OTRO(S) EMPLEADOR (ES)
<input type="checkbox"/>	DECLARO PERCIBIR RENTAS DE 5TA CATEGORÍA CON OTRO (S) EMPLEADOR (ES)
<b>Si su respuesta es afirmativa en el segundo casillero considerar lo siguiente:</b>	
<b>La declaración de impuestos se realiza en la planilla en donde perciba mayor remuneración (en adelante denominada empresa principal). En este sentido Ud. Deberá identificar la empresa principal y proceder de la siguiente manera:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar a la em presa principal copia de las boletas de pago junto con una declaración jurada simple, indicando los ingresos en otra (s) planilla (s)</li><li>• Presentar a la (s) empresa (s) en donde menor remuneración perciba una solicitud sim ple indicando que no se le debe retener impuestos dado que pertenece a otra planilla en donde sus ingresos son mayores</li></ul>	
Mediante la presente declaro haber sido informado de la correcta declaración de mis ingresos, proceso que está bajo mi responsabilidad en lo referente a entrega correcta y oportuna de información.	
Firma del trabajador	
Fecha: _ 3/12/2023	

Nota. Implementación Propia

2.- Cálculo de proyección de Renta de 5ta categoría, este reporte fue creado en formato Excel, el cual tiene hojas de resumen por cada ingreso de libre disposición que perciba el trabajador, que sirven como base de datos dentro de

la estructura de la proyección del cálculo, a la fecha Mediabyte tiene más de 30 trabajadores en planilla, por ello se parametriza el Excel y se adapta a la necesidad de la empresa para que no se omita ningún dato y la proyección sea la correcta, de esa manera evitar estar digitando uno por uno, la finalidad de este reporte es el poder solo procesar las hojas de datos que pasan de manera automática a la data Matriz el cual tiene el formato con condicionales y/o formula permitiendo que los datos procesen el cálculo de manera automática por consiguiente la revisión es más sencilla, de esta manera se evita errores, así como la omisión de la información.

Este archivo es muy importante porque permite obtener que son base para el cálculo de la planilla de remuneraciones para que se realicen los descuentos correctos al personal.

**Tabla 13**  
*Reporte de Excel detalle para el cálculo de renta de 5ta*

ID	APellido	NOMBRE	DIR/C.EXT	CARGO	FECHA INGRESO	FECHA CEST	SUELDO ANUAL	ASIG.FAMILIAR	TOTAL	Exe									
036	BARRIOS CERNA	EGLA MADALE	02780041	Analista QA	01/04/2022		4,000.00	100.00	4,100.00	142.57									
038	BENTES LOAYZA	ALESSANDRA MARIANELLY	71939616	Administración	01/04/2022		2,500.00	100.00	2,600.00	2.57									
047	BERNARDO CARRERAS	DAVID HENRY	71505683	DESARROLLADOR ANDROID	29/08/2022		4,000.00	0.00	4,000.00	153.00									
043	CARRASCO CRUZ	MAARYN	42804164	CP FERRONKERTO EVAL	11/07/2022		5,000.00	0.00	5,000.00	39.67									
023	Casta Castañeda	Luis Miguel	42984629	Generico General	08/01/2021		8,000.00	100.00	8,100.00	774.08									
034	Contreras Samaniego	Ramiro Lucas	70272520	ANDROID DEVELOPER	20/12/2021		4,300.00	0.00	4,300.00	181.00									
027	FERRIO LAURA	JUAN CARLOS	42029488	Desarrollador Grafico	01/10/2021		8,000.00	100.00	8,100.00	774.08									
020	Fellegatti Rizo	Diego Ramiro	47254106	Key Account Manager	01/02/2021		3,300.00	100.00	3,400.00	77.33									
006	Janece Tzafar	Ornella	42275756	Auxiliar De Oficina	01/12/2020		1,025.00	0.00	1,025.00	-									
029	HURTADO VENTUSCOLLA	HIBAN RIND	70992334	Desarrollador DE UI	02/11/2021		7,500.00	0.00	7,500.00	675.67									
009	Laura Chara	Francisco	10584754	Auxiliar De Oficina	10/07/2020		1,025.00	0.00	1,025.00	-									
042	MORANTE GUTIERREZ	KARELUS JOHANNY	7003363100	Supervisor de Proyectos	01/06/2022		4,000.00	100.00	4,100.00	142.57									
010	Orosco Ornela	ERIZABEL	08151889	Info De Administracion	01/02/2020		7,700.00	0.00	7,700.00	708.33									
011	Quezada De Casta	Anita Maria	15696678	Auxiliar De Oficina	01/02/2020		300.00	0.00	300.00	-									
008	QUISE PICHILINGUE	JEAN PIERRE ARCEDIO	47817952	Agencia, ventas	01/10/2021		2,000.00	0.00	2,000.00	-									
025	RAMIREZ MOONSHUEZ	ADE ALEXANDER	70651240	ANDROID DEVELOPER	14/12/2021		4,300.00	0.00	4,300.00	185.67									
023	Romero Bayas	Cesar Augusto	06895039	Desarrollador	29/11/2021		300.00	0.00	300.00	-									
044	SOLARI RODRIGUEZ	ALEXANDRA DANIELA DEL	70155706	Administracion	01/07/2022		1,600.00	100.00	1,700.00	-									
040	TALA OROCO	ANTHONY ABO	72911759	Desarrollador FullStack	10/06/2022		5,300.00	0.00	5,300.00	349.00									
007	YURANGUI GARCIA	ANDY ANDER	75012728	Desarrollador FullStack	01/04/2022		4,000.00	0.00	4,000.00	153.00									
001	BONIFAZ MANCHEGO	MAURO GEM FERRE	74205161	Desarrollador Android	14/12/2022		4,800.00	0.00	4,800.00	234.67									
052	VERA ORTIZ	LUIS ANDRE	72287110	Desarrollador FullStack	02/01/2023		4,000.00	0.00	4,000.00	153.00									
054	BRAYD HUAMAN	GAMILLA RAIRIA	70817096	Recibo Oficio	01/06/2023		1,500.00	100.00	1,600.00	-									
057	SORIA CASTAÑEDA	KEVIN ARNOLD	71285330	Desarrollador FullStack	01/04/2023		4,200.00	0.00	4,200.00	151.67									
058	OSIFICIO PEREZ	INHOORLEY	73591503	Desarrollador FullStack	03/07/2023		3,800.00	0.00	3,800.00	114.33									
059	OSI ROMANI	JASK CHRISTOPHER	71844658	Desarrollador Android	01/07/2023		3,000.00	0.00	3,000.00	29.67									
060	MELGAR OLIVARES	FRANCO	63363659	Desarrollador FullStack	13/06/2023		3,500.00	0.00	3,500.00	90.33									
061	LUO ZAMBRANO	ALEXANDRO	46740530	Desarrollador UI/UX	11/09/2023		4,300.00	0.00	4,300.00	185.67									
062	CARRANZA RUIZ	JILLIO RAFA	43784685	Idem Técnico	19/04/2023		8,000.00	100.00	8,100.00	774.08									
063	VACINOY CARRILLO	ANDREA ALEXANDRA	76282636	Desarrollador FullStack	17/12/2023		5,000.00	0.00	5,000.00	267.33									
064	BARBOSO FIGUEROA	OSY KATRINE	77689679	Desarrollador FullStack	11/12/2023		3,500.00	0.00	3,500.00	88.33									
1	DATA COMISION	DATA B. PROJ	DATA MOVILI	RESUMEN	36	39	47	45	21	34	27	20	06	29	09	41	10	12	26

Nota. Autoría Propia

- En este reporte se puede visualizar cuales son los únicos conceptos remunerativos a la fecha para la proyección del cálculo de Renta de 5ta.

**Figura 37**

*Formato de Plantilla de Renta de 5ta Categoría*

PLANTILLA DE CÁLCULO DE RENTA DE QUINTA CATEGORÍA 2023												
Concepto	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
<b>Retención por remuneraciones ordinarias (RI)</b>												
Remuneración Básica	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00
Alquiler Familiar												
ESV por Regar o Rector	790.00	790.00	800.00	800.00	800.00	800.00		5,500.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
SENO POR PRODUCTIVIDAD		830.00	40.00		2,800.00							4,000.00
Presencial								290.00	530.00	780.00	520.00	1,000.00
<b>Remuneración Computable Mensual</b>	<b>6,290.00</b>	<b>7,300.00</b>	<b>6,340.00</b>	<b>6,300.00</b>	<b>9,100.00</b>	<b>6,300.00</b>	<b>5,500.00</b>	<b>6,560.00</b>	<b>10,230.00</b>	<b>10,480.00</b>	<b>10,120.00</b>	<b>11,000.00</b>
• Retiro sin imputar (contribución de ingresos: hasta el final del periodo)	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
<b>Total remuneraciones proyectadas del periodo</b>	<b>75,480.00</b>	<b>78,760.00</b>	<b>81,620.00</b>	<b>78,900.00</b>	<b>77,300.00</b>	<b>44,700.00</b>	<b>46,200.00</b>	<b>45,760.00</b>	<b>40,910.00</b>	<b>41,520.00</b>	<b>35,680.00</b>	<b>31,000.00</b>
Retención Impuesto	6,290.00	6,290.00	6,340.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	2,400.00	8,000.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	11,000.00
Contribución Patronal	6,290.00	6,290.00	6,340.00	6,300.00	6,300.00	6,300.00	2,400.00	8,000.00	9,700.00	9,700.00	9,700.00	11,000.00
<b>Conceptos Adicionados en meses anteriores</b>												
Ret. Alícuota anterior		6,290.00	13,450.00	10,810.00	26,210.00	25,210.00	42,310.00	48,310.00	-58,350.00	68,580.00	76,040.00	81,150.00
Alícuotas												
Retención anterior Julio 20 al 31 remuneración computable												
Retención anterior Diciembre 19 de la remuneración computable												
<b>Total Ingresos anual proyectado</b>	<b>85,880.00</b>	<b>97,330.00</b>	<b>89,420.00</b>	<b>90,110.00</b>	<b>113,310.00</b>	<b>81,310.00</b>	<b>101,110.00</b>	<b>112,960.00</b>	<b>118,780.00</b>	<b>115,250.00</b>	<b>132,680.00</b>	<b>141,170.00</b>
<b>Devolución 7.67% (800 + 7)</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>	<b>34,000.00</b>
<b>Retiro Neto anual proyectado</b>	<b>51,880.00</b>	<b>63,330.00</b>	<b>55,420.00</b>	<b>56,110.00</b>	<b>79,310.00</b>	<b>47,310.00</b>	<b>67,110.00</b>	<b>78,960.00</b>	<b>84,780.00</b>	<b>81,250.00</b>	<b>98,680.00</b>	<b>107,170.00</b>
<b>PSUR</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>Retiro Neto mensual (RI)</b>	<b>432.33</b>	<b>527.75</b>	<b>461.83</b>	<b>467.75</b>	<b>661.67</b>	<b>395.08</b>	<b>559.25</b>	<b>649.50</b>	<b>889.67</b>	<b>844.17</b>	<b>822.33</b>	<b>926.25</b>

Nota. Autoría Propia

- Esta hoja de cálculo es creada para cada trabajador.

El beneficio de la implementación de estos formatos para la empresa ha permitido:

Primero que el proceso de cálculo sea más ordenado y completo para evitar omitir algún concepto de ingreso, estos formatos permiten que se esté cumpliendo con la normativa del cálculo de la proyección de Renta de 5ta categoría teniendo como resultado importes reales y que paguen los impuestos que corresponde.

La empresa ya no es participe de la evasión de impuestos, está pagando y sincerando el pago de ESSALUD además se ha concientizado al trabajador

que si la remuneración percibida es mayor S/ 4,950.00 en el 2023 se ve afectado rentas de 5ta, en la proyección mensual, pero que si sus ingresos no superaran el límite, SUNAT le entregara las retenciones pagadas, también se le indica que gastos son deducibles para la declaración de su renta de trabajo.

Para saber realmente que tan beneficioso ha sido la implementación de estos formatos se prepara un comparativo de los pagos de Renta de 5ta 2022 con el 2023 y se puede visualizar que el importe el 2023 han sido mayores a diferencia de los Ingresos del año 2022, se ha generado cultura del pago de impuestos.

**Tabla 14**

*Cuadro Comparativo de Renta de 5ta Categoría*

COMPARATIVO RENTA DE 5TA CATEGORIA			
PERIODO	2,022.00	2,023.00	DIFERENCIA
<b>ENERO</b>	4,988.24	7,901.48	2,913.24
<b>FEBRERO</b>	5,016.03	7,927.39	2,911.36
<b>MARZO</b>	5,470.91	7,126.94	1,656.04
<b>ABRIL</b>	5,594.09	6,661.43	1,067.34
<b>MAYO</b>	6,484.19	6,430.98	-53.20
<b>JUNIO</b>	6,141.54	8,025.76	1,884.21
<b>JULIO</b>	7,401.94	6,485.58	-916.37
<b>AGOSTO</b>	6,777.63	7,370.67	593.04
<b>SEPTIEMBRE</b>	6,899.48	8,151.88	1,252.41
<b>OCTUBRE</b>	7,426.92	8,715.38	1,288.46
<b>NOVIEMBRE</b>	7,333.55	7,907.19	573.64
<b>DICIEMBRE</b>	10,320.99	9,779.91	-541.08
	81,877.50	94,507.60	12,629.09

Nota. Autoría Propia

Este cuadro, permitió verificar cuando más se logra pagar impuestos sobre renta de 5ta, así como el pago del Régimen pensionario este pago no es afectación a los ingresos a la empresa sino forma parte de las Obligación

tributaria del trabajador, lo que permite que ellos puedan sincerar sus ingresos para que SUNAT no los notique encontrando inconsistencias con el incremento patrimonial no justificado.

**C) Implementación y elaboración de un Excel de reportes para el correcto cálculo de 4TA categoría**

La problemática en Renta de 4Ta categoría era que la empresa no conocía sobre las implicancias tributarias por ende la normativa de la Renta de 4ta Categoría, gestionaban los contratos de locación de servicios, pero al término del mismo no se solicitaba los informes para avalar que realmente se prestó el servicio, además no realizaban una revisión a los honorarios emitidos sobre todo que los conceptos sean según contrato, tampoco solicitaban a los prestadores de servicio sus certificados de suspensión de renta de 4ta, para importes superiores a S/ 1,500.00, los locadores de servicios por mes eran más de 10 personas, en algunas ocasiones un locador de servicio emitía honorarios por servicios prestados en servicios distintas, teniendo comprobantes emitidos más de 30 en algunos meses, los cuales eran registrados de forma manual al sistema contable y de la misma forma al PDT PLAME, generando retraso en otras gestiones.

Una vez detectada la incidencia se envía correo al área administrativa dando a conocer las contingencias tributarias en las cuales se estaban recayendo, se indica la normativa que es DS°179-04 EF, (2004), en su artículo N.º 33, además se propone soluciones inmediatas con la implementación de formatos que ayudarán a tener un control de

los contratos y sobre todo que se pueda visualizar quienes si han solicitado su suspensión de renta, dentro del informe enviado al área Administrativa se indica que todos los meses se enviara la data con el detalle honorarios emitidos para que coloquen la fecha de pago y poder ser declarados en periodo que corresponda.

Cuando el área de administración nos responde confirmando la aceptación de la implementación, se procede a crear los formatos en base al análisis de los inconvenientes encontrados

Es por ello que, al encontrar estas falencias, se implementó varios reportes en formato Excel, donde se detalla a continuación:

1.- Relación de prestadores de servicios con datos de suspensión de renta de 4ta categoría, para la preparación de este archivo Excel se toma como data el reporte que permite descargar SUNAT a través del portal clave sol, en otra hoja se prepara la relación de los prestadores de servicios con los datos necesarios para que me permita colocar formula en la hoja del detalle de los honorarios cuando son prestadores recurrentes, se refleje el dato de manera automática.

**Tabla 15**

*Relación de Renta de 4ta Categoría*

RELACION DE SUSPENSIÓN DE RENTA DE 4TA				
RUC	Apellidos y nombres	Fecha de presentación	Numero de operación	RENTA - 4ta CATEGORIA
10705026721	TORRES FLORES JULIO AARON	6/01/2023	1761339	AUTORIZADO
10712853307	BORJA CASTANEDA KEVIN ARNOLD	25/01/2023	1799164	AUTORIZADO
10749168141	COARITA ARHUATA JOEL ANDRES	6/01/2023	1763143	AUTORIZADO
10712604021	RAMIREZ CRISOSTOMO ALVARO	25/01/2023	1799141	AUTORIZADO
10433885029	GONZALES REYES RENATO JESUS	16/01/2023	1785845	AUTORIZADO
10463887913	MUNOZ CAMPOS BRAYAN	NO TIENE	NO TIENE	no
10739620711	HUAMAN ALIKHAN ANTONY NICOLAS	25/01/2023	1799206	AUTORIZADO
10735915032	QUISPICUSI PEREZ JHUORLEY	23/01/2023	1794587	AUTORIZADO
10710341040	MEJIA SALINAS DIEGO ROBERTO	NO TIENE	NO TIENE	no
10740534896	CHICNES DE LA CRUZ ANGIE	16/01/2023	1784849	AUTORIZADO
10722256617	HERRERA CONDEZO PHOOL ANTONY	25/01/2023	1799193	AUTORIZADO
10462927334	SORIA CORONEL WALTER DANIEL	26/01/2023	1800599	NO AUTORIZADO
10718446568	DIAZ ROMANI MAX CHRISTOPHER	25/01/2023	1799385	AUTORIZADO
10468960414	CONTRERAS LEQUERICA KEVIN WILLIAM	25/01/2023	1799311	AUTORIZADO

Nota. Autoría Propia

Es importante indicar que los locadores de servicio no siempre envían su certificado de suspensión, a la falta de datos se consulta con SUNAT vía telefónica para que nos facilite la información requerida y se pueda validar por la web si está autorizado o no.

**Tabla 16**

*Relación de Honorarios de Renta de 4ta Categoría*

	A	B	C	F	G	L	M	N	O	P	U	V
1	Fecha de	Ti	Nro. Dc	Nro. Doc. El	Apeados y Nombres. Dc	Moned	Renta	Inguer	Renta	Moned Neto P	F. SUSP.	CONDICION
17	26/01/2023	RH	E001-181	10462927334	SORIA CORONEL WALTER DA	SOLES	4.900.00	-	4.900.00	4.900.00	26/01/2023	NO AUTORIZADO
18	26/01/2023	RH	E001-182	10462927334	SORIA CORONEL WALTER DA	SOLES	3.500.00	-	3.500.00	3.500.00	26/01/2023	NO AUTORIZADO
19	26/01/2023	RH	E001-183	10462927334	SORIA CORONEL WALTER DA	SOLES	3.500.00	280.00	3.220.00	-	26/01/2023	NO AUTORIZADO
20	26/01/2023	RH	E001-184	10462927334	SORIA CORONEL WALTER DA	SOLES	4.900.00	382.00	4.518.00	-	26/01/2023	NO AUTORIZADO
21	26/01/2023	RH	E001-4	10712804021	RAMIREZ CRISOSTOMO ALVA	SOLES	3.500.00	-	3.500.00	-	25/01/2023	AUTORIZADO
22	26/01/2023	RH	E001-B	10718446568	CHAZ ROMAN MAX CHRISTOPH	SOLES	2.500.00	-	2.500.00	-	26/01/2023	AUTORIZADO
23	26/01/2023	RH	E001-43	10468960414	CONTRERAS LEQUERICA KEV	SOLES	5.500.00	-	5.500.00	-	25/01/2023	AUTORIZADO

Nota. Autoría Propia

De ser el caso que nos salga “sin datos”, es porque es un nuevo Locador de servicios, para validar se realiza el mismo proceso indicado anteriormente.

**Figura 38**

*Módulo de consulta de Retención de Renta de 4ta Categoría*



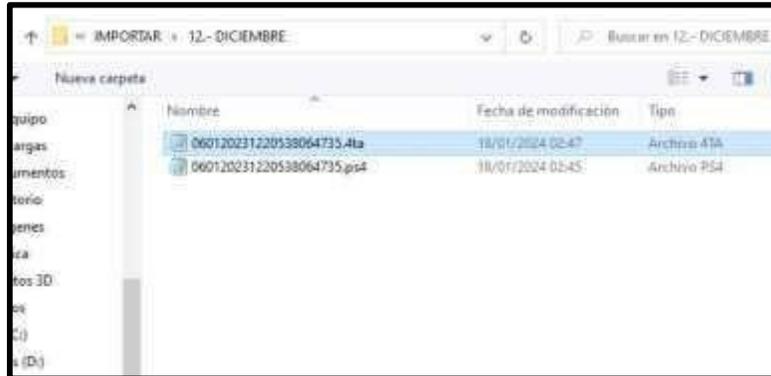
Nota. SUNAT, consultas de suspensión Cuarta.



Esta Macro permite descargar los archivos en TXT, cuando ya se tiene los txt procesados, se importa los archivos al PLAME.

### Figura 39

*Como se procesa la importación de la base de datos*



*Nota. Autoría Propia*

3.- Preparación de un instructivo para el personal, este instructivo contiene información de cómo se debe emitir, anular, revertir los recibos por honorarios, el cual se preparó porque en 2 ocasiones me pidieron que explique lo mismo a diferentes personas, y opte por mejor crear un manual que sea sencillo y entendible para que el personal pueda comprender.

**Figura 40**

*Instructivo de como solicitar la suspensión de Renta de 4ta Categoría*

**SOLICITAR SUSPENSIÓN DE RENTA 4TA CATEGORIA**

1.- Ingresar con su clave sol:



Consignar la fecha que inicio operaciones como renta 4ta



Si es el caso que ha tenido ingresos el año anterior indicar la sumatoria de los periodos que se indican, de ser la 1era vez colocar cero,



Considerar que tiene límite para que la suspensión salga AUTORIZADA, varía según el incremento de la UIT.

**NOTA:**

- 1.- Si no ha solicita la suspensión los recibos por honorarios deben tener retención de 4ta, que es el 8% del importe emitido o los importes por recibo no pueden superar los S/ 1,500.00.
- 2.- La suspensión de 4ta surte efecto desde el día siguiente de emitido la solicitud y no hay límite del monto por mes, solo considerar que, si supera el tope anual, ya debe hacer la retención respectiva de 8% por honorario.

Nota. Autoría Propia

**Figura 41**

*Instructivo de como revertir comprobante de Renta de 4ta Categoría*

**COMO ANULAR / REVERTIR UN HONORARIO MAL EMITIDO**

1. Al emitir tiene 2 opciones: **contado y crédito**

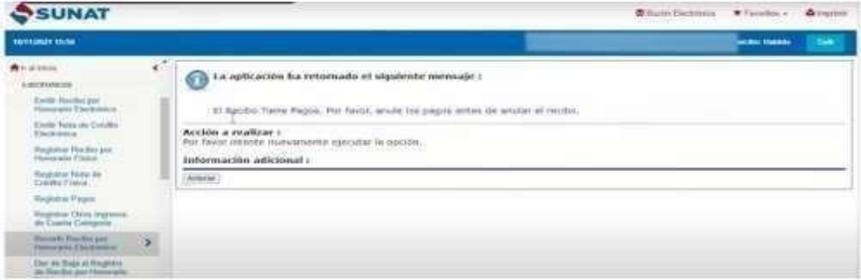


Solo para la opción **al crédito** tienen la opción directa de poder **REVERTIR** el honorario en el caso de que este tenga algún error.

2.- para **revertir**  
Busca el comprobante a revertir



Si coloco al contado le sale el siguiente mensaje:



**PARA REVERTIR PRIMERO DEBE ANULAR EL PAGO**

Nota. Autoría Propia

La implementación de estos archivos ha permitido que se tenga como resultado un control de los honorarios permitiendo verificar de manera inmediata si se ha emitido el Recibo de manera correcta, así como saber si tiene la suspensión de Renta. Además, se dio solución a las dudas que tenía los prestadores de servicio porque en mucho de sus casos no sabían cómo revertir y para ello se implementó un manual para

que el proceso sea más sencillo, este instructivo ya queda archiva para poder compartirlo con personal nuevo.

Estas implementaciones han permitido que a la fecha se tenga un control de personas con contrato de locación de servicios previendo de manera oportuna solicitar la suspensión de Renta de 4ta Categoría, consiguiendo que los registros sean conforme a la normativa para evitar contingencias tributarias y laborales, además al implementar macro de importación de datos el proceso de registro es más rápido permitiendo usar el tiempo restante en otras actividades.

#### **D) Implementación de reporte de Rendición de gastos en formato**

##### **excel**

Se observó al procesar la conciliación bancaria que la empresa realizaba abonos al trabajador como conceptos de viáticos para cubrir las estadías en provincias, para prestar los servicios a los clientes y no se nos informó de la rendición de estos gastos. Se converso con el área administrativa, quien informó que el personal si entregaba las facturas que sustentaban el gasto, así como un detalle en Excel que para ellos era suficiente, los comprobantes si fueron enviados con toda la documentación para el registro de las compras, pero no el formato de la rendición como tal.

Por ello se solicitó una reunión con el área administrativa en el cual se indicó que el formato no tenía la información mínima y necesaria para procesar las rendiciones, se les informa y detallo que se debería agregar y con la aprobación de ellos se prepara un reporte en Excel para



Esta implementación ha ayudado que a la fecha se tenga un control adecuado de las rendiciones del personal, ello permite poder identificar que gastos son deducibles y cuales no, además se pudo identificar los gastos de movilidad y poder regularizar la actualización del formato de planilla de movilidad, que debe estar adjuntada a la rendición, estos procesos han conllevado a poder tener las rendiciones claras para los registros contables y administrativos, además es importante considerar que la empresa al tener el rubo de servicio su costo en mayor porcentaje es laboral por ello no tiene muchos gastos para considerar en los impuestos por ello el pago del IGV es muy elevado.

## IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

### 4.1 Discusión

Al elaborar este informe de trabajo de suficiencia profesional que describe mi experiencia laboral obtenida en los últimos tres años, en los que he venido trabajando en la empresa Mediabyte S.A.C. también es importante indicar que a lo largo de este tiempo he asumido diversas responsabilidades que me han permitido plasmar mi experiencia adquirida en el presente trabajo sobre " **El proceso Contable y Tributario aplicado a la Planilla de Remuneraciones en la empresa MEDIABYTE S.A.C.**".

En el presente informe detallo las deficiencias encontradas y las mejoras generadas a través de los aportes llevados a la práctica en la empresa.

En el primer aporte se vio la necesidad de añadir como parte de las funciones un control vacaciones del personal, donde se valide el detalle de los días gozados y lo que queda pendientes de gozar, así como una carta simple del compromiso de disfrute de vacaciones cuando el personal indica que no desea hacer uso de sus vacaciones y lo programa. Al respecto ello con la finalidad de evitar el pago de las indemnizaciones y además de registrar datos incorrectos en las provisiones donde solo debe quedar los periodos no gozados esta información es reflejada en la contabilidad para la determinación de los E.E. F.F., además de ser declarados en el PLAME. (Véase aporte c. p. 75).

En el Segundo aporte detecto la falta de control e información para el correcto cálculo de la proyección de Renta de 5ta Categoría, lo que generaba tener gastos laborales no declarados en la planilla de remuneraciones. Así

mismo, generaba que la empresa no pague los impuestos correspondientes por estos ingresos que percibía el trabajador. Por ello se implementó un reporte de control para detallar los ingresos afectos a Renta de 5ta Categoría, lo que permitió eliminar la evasión de impuestos. (Véase aporte a. p. 77).

El tercer aporte, evidencio el deficiente monitoreo de los contratos de Locación de servicio los cuales originaban que la emisión de los recibos de honorarios no tenga los parámetros correctos, además de verificar que se registraban comprobantes en forma manual y que estos superaban los S/ 1,500.00 sin tener suspensión de renta de 4ta Categoría. En consecuencia, se aplicó formatos en Excel donde se lleve el control y se detalle cada colaborar con las fechas que solicito la Suspensión de Renta, ello para tener un adecuado monitoreo de los comprobantes pagados y pendientes de pagar y además permitir un registro más rápido en las plataformas informáticas de declaración. (Véase aporte b. p. 84).

El cuarto aporte, evidencio que la empresa no tiene un formato adecuado para la rendición de gastos y no estaba solicitando las planillas de movilidad, por el traslado del personal. En consecuencia, se preparó un formato que permite un control las rendiciones y también un control de las panillas de movilidad. (Véase aporte b. p. 91).

## 4.2 Conclusiones

Conforme a los objetivos definidos en el presente informe, efectuar una adecuada gestión contable, tributaria aplicada a la planilla conllevará a que todos los procesos internos de la empresa funcionen eficazmente. Así mismo, tener un control del personal y de las rendiciones de gastos conlleva a un ahorro y con ello la rentabilidad de la empresa sea mayor, puesto que se evitar pagar sanciones tributarios y laborales.

- a) Tener un control del personal es importante para la correcta gestión en el área de Recursos Humanos permitiendo tener un registro de las vacaciones gozadas y aquellas que están pendientes, puesto que en muchas ocasiones las empresas por no tener un control en los registros terminando pagando indemnizaciones y generando gastos que no son deducibles. Además de poder procesar los registros contables y la emisión de las boletas de remuneraciones de manera correcta.
- b) Tener un adecuado registro de los ingresos que percibe el trabajador permite identificar y desgregar cuales tienen concepto no remunerativo y cuales si, y si estos conceptos son parte de un beneficio, ello para que el análisis y el cálculo de la proyección de renta de 5ta categoría sea correcto, con la finalidad de descontar al trabajador los importes correctos, evitando implicancias laborales y tributarias para ambas partes.
- c) La importancia de una adecuada revisión de los contratos de locación de servicios permitirá minimizar y detectar los errores generados en la emisión

de los recibos por honorarios y con ello llevar un control riguroso de que prestador de servicio si solicito la suspensión de renta de 4ta categoría y a cuál corresponde retener el 8%, ello para cumplir con las obligaciones tributarias. Además de la importancia que tiene contabilizar correctamente los recibos en el sistema contable como el registro en la declaración de PDT PLAME.

- d) Contar con un formato de Excel para la rendición de gastos por viáticos, permite tener un detalle de cada gasto, así como la descripción de estas, logrando que la empresa disminuya los errores en el registro de los documentos, así como en la asignación de las cuentas contables. Además, el poder identificar que gastos que si son deducibles y cuáles no. Permitiendo conocer, comparar e identificar los gastos que se realizan en cada viaje logrando el monitoreo de los mismo con la finalidad realizar un presupuesto anual para desarrollar las gestiones de manera eficiente con la finalidad de tomar decisiones sobre datos reales.

## V. RECOMENDACIONES

Conforme con lo visto en el presente Informe de suficiencia profesional, realizo las siguientes recomendaciones:

- a) Se recomienda al Área de Administración, llevar un control adecuado de personal con el registro de vacaciones, para que estas sean aplicadas de manera oportuna cumpliendo con las normas laborales con el objetivo de evitar sanciones laborales y tributarias.
- b) Se sugiere al Área de Administración, solicitar y verificar los certificados de renta de 5ta, así como hacer firmar la declaración Jurada de no haber tenido retención o no estar trabajando en otra empresa, además de analizar los ingresos que se le asignara al trabajador para poder identificar si este afecto al cálculo de la proyección de Renta de 5ta, para evitar evadir el pago de tributos e impuestos.
- c) Se recomienda al Área de Administración, que deben de tener un control de los contratos de locación de servicios, así como solicitar los informes al termino de este, además de tener un registro de las solicitudes de suspensiones de renta de 4ta Categoría, ya que un buen control permite una correcta declaración evitando sanciones tributarias.
- d) Se sugiere al Área de Administración, seguir manejando el orden en la rendición de Viáticos, ya que en algunas ocasiones no se pueden visualizar bien los comprobantes y al momento de validar indica que no existe, y ello conlleva a tener menos registros y más reparo.

## VI. BIBLIOGRAFÍA

- Alarcon, M. (2022). *La Evasión Tributaria y su incidencia en la recaudación del impuesto a la renta de quinta categoría en las empresas del sector transporte de materiales de la Ciudad de Arequipa, 2022*. Obtenido de Repositorio Universidad Señor de Sipán: <https://hdl.handle.net/20.500.12802/10161>
- Albines, Y., & More, D. (2022). *Factores asociados a la evasión del Impuesto de Renta de Cuarta Categoría en*. Obtenido de Universidad Privada Antenor Orrego: <https://hdl.handle.net/20.500.12759/10017>
- Andrango, B. (2022). *El derecho a la igualdad y no discriminación en el goce de las Vacaciones anuales dentro de los Régimenes laborales del Sector Público Ecuatoriano*. Obtenido de <https://repositorio.uti.edu.ec/handle/123456789/4942>
- Carrillo, E. (2023). *Propuesta de diseño de un Sistema de Control Interno para mejorar el proceso de rendición de gastos del personal de ventas en la Empresa Grupo Cala Perú S.A.C*. Obtenido de Repositorio Institucional de la Universidad del Pacífico: <https://hdl.handle.net/11354/3887>
- Committee, I. –I. (s.f.). NIC 19 Norma Internacional de Contabilidad 19. *Beneficios a los Empleados*.
- Duran , R. (2023). *Auditoría Fiscal En Micros, Pequeñas y Medianas Empresas Argentinas. Análisis de contingencias Tributarias*. Obtenido de Repositorio Digital Universidad Nacional de Cordova: <http://hdl.handle.net/11086/549057>
- Latorre, K. (2013). *Procesos Contables*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/katherinelatorre587/procesos-contables>
- Lopez, F., & Zorro, J. (2015). *Análisis del comportamiento Tributario de los responsables del Impuesto Nacional al consumo para las actividades económicas 1081, 5611, 5613Y 5619 en el Municipio de Paipa*. Obtenido

de Red de Repositorios Latinoamericanos:  
<https://repositorio.uptc.edu.co/handle/001/1556>

Marín, N., Espitia, L., & Aguirre, J. (2023). *Comportamiento del Impuesto sobre la renta a pagar para asalariados (2019 a 2021)*. Obtenido de Repositorio Universidad Cooperativa de Colombia:  
<https://repository.ucc.edu.co/handle/20.500.12494/53736>

Osores García, G. A., & Gonzalo Yangali, R. (2020). *Planilla Electrónica y Obligaciones Laborales en Empresas Constructoras, Huancayo 2018*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12848/1488>

Peña, D. (2023). *Derechos Laborales de trabajadores que prestan servicios bajo modalidad de Teletrabajo frente a Siniestros Laborales*. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/handle/123456789/4045>

Reyes, A., & Rodríguez, J. (2021). *Aplicación de la NIC19 En los Beneficios a los empleados a corto plazo y su influencia en los Estados Financieros de la Empresa de transportes IKER EIRL, Ciudad de Trujillo, 2020*. Obtenido de Repositorio Institucional UPN: <https://hdl.handle.net/11537/30216>

Rodríguez, M. (2023). *Impuesto a la Renta y la deducción de gastos personales en el Ecuador, Año 2022*. Obtenido de Repositorio Universidad Estatal Península de Santa Elena:  
<https://repositorio.upse.edu.ec/handle/46000/9427>

Román, J. (2019). *Estados Financieros Basicos*. Ediciones Fiscales ISEF.

Ruiz de Castilla, F. (2021). *Derecho Tributario Peruano Volumen I*. Lima - Perú: Palestra Editores .

Sandoval, M. (2022). *Contingencias Laborales Decreto Legislativo 728, sus modificatorias y su incidencia en la situación Económica y Financiera en la Empresa de Inversiones y Servicios Fernández E.I.R.L, Chiclayo 2021*. Obtenido de Repositorio de Tesis USAT:  
<http://hdl.handle.net/20.500.12423/5495>

SUNAT. (s.f.). Compensación por Tiempo de Servicios. *Decreto Supremo N° 001-97-TR.*

SUNAT. (s.f.). Descansos Remunerados. *Decreto Legislativo N° 713.*

SUNAT. (s.f.). Gratificación. *Ley 27735.*

SUNAT. (s.f.). Modalidad de Contratos. *Decreto Legislativo N° 765 ART 2.*

SUNAT. (s.f.). Régimen Laboral. *Régimen Laboral Decreto Legislativo N° 728.*

SUNAT. (s.f.). Registro del Trabajador. *Decreto Supremo N° 015-2010-TR.*

SUNAT. (s.f.). Renta de 4ta Categoría. *Ley del Impuesto a la Renta artículo 33.*

SUNAT. (s.f.). Renta de 5ta Categoría. *Ley del Impuesto a la Renta artículo 34°.*

SUNAT. (s.f.). Vacaciones. *Decreto Legislativo N° 1405.*

Valera, R. (2006). *Administración de la Compensación.* Mexico: Pearson .

## **ANEXOS**

## Anexo 1 Declaración Jurada



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

## FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

*“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, **Katty Fiorella Ortiz Herrera.**, identificado (a) con DNI N° 44281038 con domicilio en Mz, D1 It 2 Los Portales de Chillón, DECLARO BAJO JURAMENTO, que el contenido del presente Informe denominado **“EL PROCESO CONTABLE Y TRIBUTARIO APLICADO A LA PLANILLA DE REMUNERACIONES DE LA EMPRESA MEDIABYTE S.A.C.”**, corresponde a mi autoría, en cumplimiento del art. 61 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 150-2023-CU.

Callao, 28 de enero del 2023.

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI 44281038

## Anexo 2: Ficha RUC de la Empresa MEDIABYTE S.A.C.



<b>FICHA RUC : 20538064735</b>				
<b>MEDIABYTE S.A.C.</b>				
Número de Transacción : 593416640				
CIR - Constancia de Información Registrada				
<b>Información General del Contribuyente</b>				
Apellidos y Nombres ó Razón Social	:	MEDIABYTE S.A.C.		
Tipo de Contribuyente	:	39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA		
Fecha de Inscripción	:	09/11/2010		
Fecha de Inicio de Actividades	:	09/11/2010		
Estado del Contribuyente	:	ACTIVO		
Dependencia SUNAT	:	0021 - INTENDENCIA LIMA		
Condición del Domicilio Fiscal	:	HABIDO		
Emisor electrónico desde	:	28/11/2017		
Comprobantes electrónicos	:	FACTURA (desde 28/11/2017),BOLETA (desde 16/06/2020)		
Tamaño	:	MEDIANO		
<b>Datos del Contribuyente</b>				
Nombre Comercial	:	-		
Tipo de Representación	:	-		
Actividad Económica Principal	:	6201 - PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA		
Actividad Económica Secundaria 1	:	-		
Actividad Económica Secundaria 2	:	-		
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	:	MANUAL		
Sistema de Contabilidad	:	COMPUTARIZADO		
Código de Profesión / Oficio	:	-		
Actividad de Comercio Exterior	:	SIN ACTIVIDAD		
Número Fax	:	-		
Teléfono Fijo 1	:	1 - 6086644		
Teléfono Fijo 2	:	-		
Teléfono Móvil 1	:	1 - 991690721		
Teléfono Móvil 2	:	-		
Correo Electrónico 1	:	luis@mediabyte.com.pe		
Correo Electrónico 2	:	luis.cieza@gmail.com		
<b>Domicilio Fiscal</b>				
Actividad Económica	:	6201 - PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA		
Departamento	:	LIMA		
Provincia	:	LIMA		
Distrito	:	SAN ISIDRO		
Tipo y Nombre Zona	:	URB. SANTA ANA		
Tipo y Nombre Vía	:	CAL. GERMAN SCHEREIBER		
Nro.	:	276		
Km	:	-		
Mz.	:	-		
Lote	:	-		
Dpto.	:	-		
Interior	:	240		
Otras Referencias	:	-		
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	:	ALQUILADO		
<b>Datos de la Empresa</b>				
Fecha Inscripción RR.PP	:	21/10/2010		
Número de Partida Registral	:	12564419		
Tomo/Ficha	:	-		
Folio	:	-		
Asiento	:	-		
Origen del Capital	:	NACIONAL		
País de Origen del Capital	:	-		
<b>Registro de Tributos Afectos</b>				
<b>Tributo</b>	<b>Afecto desde</b>	<b>Marca de Exoneración</b>	<b>Exoneración Desde</b>	<b>Hasta</b>
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	09/11/2010	X		
RENTA-2DA. CATEG.-RETENCIONES	29/04/2016	X		
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2020	X		
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/01/2013	X		
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	04/02/2013	X		
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/01/2017	X		
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	04/02/2013	X		
SNP - LEY 19990	04/02/2013	X		

### Anexo 3: Régimen Laboral

	Concepto	Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS)	Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER)	Régimen Micro Empresa	Régimen Pequeña Empresa	Régimen General (RG)	
REGIMEN LABORAL	Persona Natural	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
	Persona Jurídica	No	Sí	Sí	Sí	Sí	
	Trabajadores	Sin límite	10 por turno	Sin límite	Sin límite	Sin límite	
	SEGURO	SIS (15 SOLES)	SIS (15 SOLES)	SIS (15 SOLES)	ESSALUD (9% De la Remuneración)	ESSALUD (9% De la Remuneración)	
	Seguro Vida Ley (ASEGURADA A SU ELECCIÓN)	Sí	Sí	Sí	Sí	Sí	
	DESCUENTO PENSIONARIO (pago mensual)	OWP : 13% (De Los Ingresos Afectos Percibidos En El Periodo Tributario) AFP: % VARIA SEGÚN LA AFP AFILIADA (De Los Ingresos Afectos Percibidos En El Periodo Tributario)					
	UTILIDADES	NO	NO	A Partir Del Promedio Anual - 20 Trabajadores			
	GRATIFICACION	NO	NO	NO	* Este beneficio se paga: - 15 Mayo ( Noviembre del año anterior - Abril del año en curso) - 15 Noviembre (Mayo a Octubre del año en curso)	* Este beneficio se paga: - 15 Mayo ( Noviembre del año anterior - Abril del año en curso) - 15 Noviembre (Mayo a Octubre del año en curso)	
	VACACIONES	NO	NO	"El trabajador tiene el beneficio pasado el año de Trabajo , previo acuerdo con el empleador."  A CONSIDERAR : 15 DÍAS AL AÑO + 1/2 REMUNERACIÓN MENSUAL	"El trabajador tiene el beneficio pasado el año de Trabajo , el descanso es previo acuerdo con el empleador."  A CONSIDERAR : 15 DÍAS AL AÑO + 1/2 REMUNERACIÓN MENSUAL	"El trabajador tiene el beneficio pasado el año de Trabajo , el descanso es previo acuerdo con el empleador."  A CONSIDERAR : 1 MES AL AÑO + 1 REMUNERACIÓN MENSUAL	
	CTS	NO	NO	NO	* Este beneficio se paga: - 15 Julio ( Enero a Junio del año en curso) - 15 Diciembre (Julio a Diciembre del año en curso)	* Este beneficio se paga: - 15 Julio ( Enero a Junio del año en curso) - 15 Diciembre (Julio a Diciembre del año en curso)	

## Anexo 4: Contratos de Trabajo Modalidades

	MODALIDAD	BASE LEGAL	OBJETO	DURACIÓN MÁXIMA
TEMPORALES	Inicio o incremento de actividad	57º LPCL 76º - Reglamento	Inicio o incremento de actividad empresarial	3 años
	Necesidades de mercado	58º LPCL - 76º Reglamento	Incrementos coyunturales de producción originados por variaciones sustanciales de demanda	5 años
	Reconversión empresarial	59º LPCL - 76º Reglamento	Sustitución, ampliación o modificación de actividades empresariales	2 años
ACCIDENTALES	Ocasional	60º LPCL - 77º, 78º Reglamento	Necesidades transitorias distintas a la actividad habitual	6 meses al año
	Suplencia	61º LPCL	Sustitución de trabajador estable con vínculo laboral suspendido por causa legal o convencional	5 años
	Emergencia	62º LPCL - 77º, 78º Reglamento	Caso fortuito o fuerza mayor	5 años
DE OBRA O SERVICIO	Específico	63º LPCL - 79º, 80º Reglamento	Servicios con objeto previamente establecido y duración determinada	5 años
	Intermitente	64º - 66º LPCL - 79º, 80º Reglamento	Actividades permanentes y discontinuas de ejecución irregular	5 años
	Temporada	67º - 71º LPCL - 79º, 80º Reglamento	Actividades permanentes y discontinuas de ejecución regular o cíclica	5 años

## Anexo 5: Ficha de Personal

mediabyte			
<b>FICHA DE DATOS DEL COLABORADOR</b>			
<i>Mediabyte SAC, RUC 20538064735</i>			
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	Ostí Katriel Barrozo Figueroa		
<b>NOMBRE CORTO PARA PER:</b>	Ostí Katriel		
<b>PUESTO:</b>	Desarrollador Fullstack	<b>FECHA:</b>	06/12/2023
<b>SEXO:</b> Masculino ( <input checked="" type="checkbox"/> ) Femenino ( <input type="checkbox"/> )		<b>DNI:</b> ( 77680679 )	<b>EDAD:</b> ( 28 )
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b> 13/06/1995	<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b> Yungay, Ancash	<b>NACIONALIDAD:</b> Peruana	
<b>DOMICILIO ACTUAL:</b>	MZ C LT 13C ASOC VIV MAR PACIFICO		
<b>DISTRITO, PROVINCIA:</b>	Ventanilla, Callao		
<b>ESTADO CIVIL:</b>	SOLTER@ ( <input checked="" type="checkbox"/> ) CASAD@ ( <input type="checkbox"/> ) CONVIVIENTE ( <input type="checkbox"/> ) DIVORCIAD@ ( <input type="checkbox"/> ) VIUD@ ( <input type="checkbox"/> ) OTRO: ( _____ )		
<b>NIVEL EDUCATIVO:</b>	PRIMARIA ( <input type="checkbox"/> ) SECUNDARIA ( <input type="checkbox"/> ) TÉCNICO ( <input type="checkbox"/> ) SUPERIOR ( <input checked="" type="checkbox"/> ) OTRO: ( _____ )		
<b>NIVEL ALCANZADO:</b>	ESTUDIANTE ( <input type="checkbox"/> ) ESTUDIOS SUSPENDIDOS ( <input type="checkbox"/> ) EGRESADO ( <input checked="" type="checkbox"/> )		
	* SI FUERA ESTUDIANTE, ADJUNTAR HORARIO DE CLASES		
	* SI FUERA EGRESADO: CARRERA ( Ingeniería de Software )		
	AÑO ( 2021 )	INSTITUCIÓN: ( Universidad Nacional Mayor de San Marcos )	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	( osti.katriel@gmail.com )		<b>TELÉF. MÓVIL:</b> ( 994 904 009 )
<b>CONTACTO EN CASO DE EMERGENCIAS:</b>			
<b>NOMBRE / VÍNCULO:</b> ( Martha Figueroa Vega )	<b>TELÉF. MÓVIL:</b> ( 998088269 )		
<b>INFORMACIÓN DE SALUD:</b>			
<b>DECLARAR:</b> Alergia a los acaros del polvo.			

<b>DERECHO HABIENTES</b>			
CONYUGE:		OCUPACIÓN	
HIJOS:	CANTIDAD ( _____ )		
NOMBRES			EDAD
NOMBRES			EDAD
NOMBRES			EDAD
*ADJUNTAR DOCUMENTOS DE IDENTIDAD			
<b>DATOS DE CONTRATO</b>			
TIPO DE CONTRATO:	( Plazo fijo )	FECHA DE INICIO:	( 11 / 12 / 2023 )
REMUNERACIÓN BÁSICA:	(s/3,500)	CTA AHORROS INTERBANK SOLES - ( 8983397489061 )	
REGIMEN PENSIONARIO:	ONP ( ) - AFP ( X )	CUSPP: ( xxxxxxxx )	
DISCAPACIDAD	SÍ ( ___ ) NO ( X )	INDICAR: ( _____ )	
CONDICIONES ADICIONALES:			
<p><i>Este documento constituye una Declaración Jurada, declaro que los datos que he indicado son ciertos y me comprometo a que si cambiara alguno de ellos, notificaré a la Empresa en un lapso de 3 días hábiles para los fines que corresponda; eximiendo de responsabilidad a la Empresa en caso incumpla con notificar.</i></p> <p><i>La información contenida en este documento es requerida con la finalidad de registrar adecuadamente los datos del Colaborador en las instancias que competen; la Empresa garantiza la confidencialidad de los datos.</i></p>			
			
RESPONSABLE DE GESTION HUMANA		COLABORADOR	

### Anexo 6: Cuadro de Formato De Afp

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
00013	566920E002E2	0	08151889	Oracco	Ormeño	Elizabel	S	N	N		15,400.00	0.00	0.00	0.00	N
00014	522640AQZZ1	0	15696678	Quezada	De Cieza	Anita Maria	S	N	N		500.00	0.00	0.00	0.00	N
00015	641531QP5H4	0	47817952	QUISPE	PICHILINGUE	JEAN PIERRE ARCEDIO	S	N	N		2,000.00	0.00	0.00	0.00	N
00016	635671JRRIR2	0	70851240	RAMIREZ	RODRIGUEZ	JOE ALEXANDER	S	N	N		4,500.00	0.00	0.00	0.00	N
00017	515691CRREE1	0	06895039	Romero	Reyes	Cesar Augusto	S	N	N		500.00	0.00	0.00	0.00	N
00018	641840ASRAR1	0	70155706	SOLARI	RODRIGUEZ	ALESSANDRA DANIELA DEL	S	N	N		2,502.50	0.00	0.00	0.00	N
00019	636631ATOAO5	0	72912759	TAZA	ORDÓÑEZ	ANTHONY ABEL	S	N	N		5,500.00	0.00	0.00	0.00	N
00020	652471AYGAC0	0	75012728	YUPANQUI	GARCIA	ANDY ANDER	S	N	N		4,000.00	0.00	0.00	0.00	N
00021	650401M8MIC2	0	74205161	BONIFAZ	MANCHEGO	MAURO GEAN PIERRE	S	N	N		4,800.00	0.00	0.00	0.00	N
00022	635271LVCV1	0	72287110	VERA	CHAVEZ	LUIS ANDRE	S	N	N		4,000.00	0.00	0.00	0.00	N
00023	654200CBHVM2	0	74817686	BRAVO	HUAMANI	CAMILA MARIA	S	N	N		1,902.50	0.00	0.00	0.00	N
00024	649211JQPS9	0	73591503	QUISPICUSI	PEREZ	JHUORLEY	S	N	N		3,800.00	0.00	0.00	0.00	N
00025	642381MDR2A3	0	71844656	DIAZ	ROMANI	MAX CHRISTOPHER	S	N	N		3,000.00	0.00	0.00	0.00	N
00026	648621FM0GV1	0	61363659	MELGAR	OLIVARES	FRANCO	S	N	N		3,500.00	0.00	0.00	0.00	N
00027	332041ALZ0B3	0	46740530	LOO	ZAMBRANO	ALEJANDRO	S	N	N		4,500.00	0.00	0.00	0.00	N
00028	597961JCRZ1	0	43744685	CARRANZA	RUIZ	JULIO RAUL	S	N	N		8,102.50	0.00	0.00	0.00	N
00029	648340AMCRR7	0	76282636	MONROY	CARRILLO	ANDREA ALEXANDRA	S	N	N		5,000.00	0.00	0.00	0.00	N
00030	64861108FRU9	0	77680679	BARROZO	FIGUEROA	OSTI KATRIEL	S	S	N		2,450.00	0.00	0.00	0.00	N
00031	648420EVSEV5	0	76633306	VALERIANO	SAAVEDRA	ELISABETH	S	S	N		2,100.00	0.00	0.00	0.00	N

## Anexo 7: Cuadro de Vacaciones Gozadas

PLANILLA VACACIONES															VACACIONES GOZADAS 2023				
1	2	3	4	7	8	9	10	11	12	13	14	15	ENERO						
000	APELLIDOS	NOMBRES	DNI	E/INGRESO	ATP	CU/SSP	COMISION	L TRABAJA	REMUNERACIO M	ASIG. FAM	PROV	total	JEZ	DESDE	HASTA	DÍAS	IMPORTE	TOTAL DÍAS	
006	Harrico Tafur	Orfeila		9/12/2020	PROFUTURO	6067700HTC04	F	CDS	3.025,00	-	-	3.025,00	2023-12-01	2023-01-30	1,00	30,00	30,00	1.025,00	30,00
009	Laura Chura	Francisca		13/07/2020	INTEGRA	514730FLCR85	M	ADM	3.025,00	-	-	3.025,00	2023-08-01	2023-06-15	1,00	15,00	15,00	512,50	15,00
010	Droco Ormeño	Elizabet		10/12/2020	PROFUTURO	5669206D02E1	M	CDS	7.700,00	-	-	7.700,00							0,00
012	Quezada De Cieza	Anita Maria		9/10/2020	INTEGRA	522640AQZ21	M	CDS	500,00	-	-	500,00	2023-11-01	2023-11-15	1,00	15,00	15,00	250,00	15,00
020	Fallegati Ruiz	Diego Pierino		1/02/2021	HABITAT	640891DRL70	M	CDS	4.900,00	102,50	-	4.802,50	2023-11-01	2023-11-15	1,00	15,00	15,00	2.301,25	15,00
021	Cieza Quezada	Luis Miguel		30/12/2021	PRIMA	611061LQZ22	M	CDS	8.000,00	102,50	-	8.102,50							0,00
026	QUISEP PICHILINGUE	JEAN PIERRE ARCEDIO		9/10/2021	HABITAT	641351LQPSH4	M	CDS	2.000,00	-	-	2.000,00							0,00
027	FERRO LAURA	JUAN CARLOS		9/10/2021	PRIMA	605851LPLR97	M	CDS	8.000,00	102,50	-	8.102,50	2023-01-10	2023-01-25	10,00	25,00	16,00	4.321,33	16,00
029	HURTADO VENTOCILLA	IRBÍN RINO		2/11/2021	HABITAT	331881HVT11	M	ADM	7.500,00	-	-	7.500,00							0,00
033	Romero Reyes	Cesar Augusto		29/11/2021	PRIMA	515691CRRE11	M	CDS	500,00	-	-	500,00							0,00
034	Contreras Samaniego	Rensio Lucas		20/12/2021	INTEGRA	634481RCSTK7	M	ADM	4.300,00	-	-	4.300,00							0,00
035	RAMIREZ RODRIGUEZ	JDE ALEXANDER		14/12/2021	INTEGRA	635671BRBR2	M	CDS	3.175,00	-	-	3.175,00							0,00
036	BARRIOS CERNA	EGLA MADANI		10/12/2021	PRIMA	510660BBERN5	F	ADM	4.000,00	-	-	4.000,00	2023-04-01	2023-04-18	1,00	18,00	18,00	2.000,00	18,00
037	YUPANQUI GARCIA	ANDY ANDER		10/12/2021	INTEGRA	652471AIGAC0	M	ADM	4.000,00	-	-	4.000,00	2023-04-01	2023-04-18	1,00	18,00	18,00	2.000,00	18,00
039	BENITES LOAYZA	ALESSANDRA MARIANELLY ROSA		1/04/2022	INTEGRA	651950ABL1/2	M	VENT	3.900,00	102,50	-	3.802,50							0,00
041	MORANTE GUTIERREZ	KAREVUS JOHANNY		1/06/2022	INTEGRA	629580KMG/05	M	CDS	4.800,00	102,50	-	4.802,50							0,00
043	TAZA OROÑOZ	ANTHONY ABEL		10/06/2022	PRIMA	636631AT0405	M	CDS	5.500,00	-	-	5.500,00	2023-08-01	2023-08-30	1,00	18,00	18,00	2.750,00	18,00
044	SOLARI RODRIGUEZ	ALESSANDRA DANIELA DEL CARMEN		1/07/2022	INTEGRA	641340ASR/01	M	ADM	3.000,00	102,50	-	3.102,50							0,00
045	CARRASCO CRUZ	MARVIN		11/07/2022	INTEGRA	609631MCCR20	M	CDS	3.000,00	-	-	3.000,00	2023-09-01	2023-08-30	1,00	18,00	18,00	1.500,00	18,00
047	BERNARDO CARDENAS	DAVID HENRY		29/08/2022	INTEGRA	6342710BCN09	M	CDS	4.000,00	-	-	4.000,00							0,00
050	JAVALETA CALDERON	ALEXANDER MOISES		15/01/2024	INTEGRA	651891AJCAD3	M	CDS	5.000,00	-	-	5.000,00							0,00
051	BONIFAZ MANCHEGO	MAURO GEAN PIERRE		14/12/2022	INTEGRA	650401M8M/C2	M	CDS	4.800,00	-	-	4.800,00							0,00
052	VERA CHAVEZ	LUIS ANDRE		20/12/2023	HABITAT	635271LVC/AV1	M	CDS	5.000,00	-	-	5.000,00							0,00
054	BRAVO HUAMANI	CAMILA MARIA		1/08/2023	INTEGRA	654200CBHVM2	M	CDS	2.000,00	102,50	-	2.102,50							0,00
057	BORJA CASTAÑEDA	KEVIN ARNOLD		1/04/2023	ONP		0	0	4.200,00	-	-	4.200,00							0,00
058	QUISPEVICI PEREZ	JHUORLEY		1/07/2023	INTEGRA	649211LQPSF8	M	CDS	3.800,00	-	-	3.800,00							0,00
059	DIAZ BOMBANI	MAX CHRISTOPHER		1/07/2023	INTEGRA	642381M0MZA5	M	CDS	4.000,00	-	-	4.000,00							0,00
060	MELGAR OLIVARES	FRANCO		22/09/2023	INTEGRA	648621FM0GBV1	M	CDS	3.500,00	-	-	3.500,00							0,00
061	LOO ZAMBRANO	ALEJANDRO		11/09/2023	HABITAT	332041ALZ0B3	M	CDS	4.500,00	-	-	4.500,00							0,00
062	CARRANZA RUIZ	SILVIO BALU		19/09/2023	PRIMA	597961LJCRZ11	M	CDS	8.000,00	102,50	-	8.102,50							0,00
063	MONROY CARRILLO	ANDREA ALEXANDRA		27/11/2023	PRIMA	648340AMCR/7	M	CDS	5.000,00	-	-	5.000,00							0,00
064	BARRONZO FIGUEROA	OSTI KATRIEL		11/12/2023	INTEGRA	64861108FRU9	M	CDS	3.500,00	-	-	3.500,00							0,00
065	VALERIANO SAAVEDRA	ELISABETH		11/12/2023	PRIMA		0	0	3.000,00	-	-	3.000,00							0,00
066	ROMERO LEIVA	DARIEN BREINER		1/01/2024	INTEGRA		0	0	4.000,00	-	-	4.000,00							0,00
									141.325,00	820,00	0,00	142.145,00							
														16,00	136,00	127,00		127,00	

## Anexo 8: Boleta de Vacaciones

[mediabyte]	
<b>VACACIONES 2023</b>	
APELLIDO DEL TRABAJADOR :	FERRO LAURA
NOMBRE DEL TRABAJADOR :	JUAN CARLOS
DNI :	42029488
CARGO :	Diseñador Grafico
TIEMPO COMPUTABLE :	1 AÑO
INICIO BENEFICIO VACACIONES :	1/10/2022
TERMINO BENEFICIO VACACIONES :	31/10/2023
SISTEMA DE PENSIONES :	PRIMA
PERIODO DE VACACIONES GOZADAS :	ENERO 2023
INICIO VACACIONES :	10/01/2023
FIN VACACIONES :	25/01/2023
<b>1.- REMUNERACIÓN COMPUTABLE:</b>	
SUELDO BASICO	S/ 8,000.00
ASIGNACIÓN FAMILIAR	S/ 102.50
PROMEDIO 1/6 H. EXTRAS	S/ -
	S/ 8,102.50
TOTAL COMPUTABLE	S/ 8,102.50
<b>2.- VACACIONES:</b>	
POR 1 AÑO :	S/ 8,102.50 / 12 X 12 MESES S/ 8,102.50
	S/ 8,102.50
	MES 270.08
	POR 16 DÍAS 4,321.33
<b>3.- DESCUENTOS:</b>	
PRIMA 11.84%	S/ 959.34
TOTAL ESSALUD VIDA:	5.00
RENTA DE STA:	173.23
<b>4.- NETO A PAGAR:</b>	
	S/ 3,183.77
<b>5.- APORTES DEL EMPLEADOR:</b>	
ESSALUD 9.00 %	S/ 729.23
<b>SON: TRES MIL, CIENTO OCHENTA Y TRES Y 77/100 SOLES</b>	
Lima domingo, 15 de Enero de 2023	
<hr/> FERRO LAURA, JUAN CARLOS DNI : 42029488	<hr/> MEDIABYTE S.A.C. 20538064735