

FACULTAD DE DERECHO

Escuela Académico Profesional de Derecho

Tesis

**Implementación y mejoras en la plataforma
salesland.net para contrarrestar las multas ante
SUNAFIL**

Tatiana Elizabeth Buendia Manrique

Para optar el Título Profesional de Abogado

Huancayo, 2026

Repositorio Institucional Continental
Tesis digital



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decana de la Facultad de Derecho
DE : Christian David Corrales Otazú
 Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 29 de Enero de 2026

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

Implementación y mejoras en la plataforma SALESLAND.NET para contrarrestar las multas ante SUNAFIL

Autor:

Tatiana Elizabeth Buendia Manrique – Carrera profesional Derecho

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado 19 % de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores SI NO
 N° de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**):
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

La firma del asesor obra en el archivo original
 (No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

DEDICATORIA

A mi mamá, mi razón de vivir y fuente de inspiración diaria; a mi hermana, quien siempre me apoya y sostiene; y a ti, mamá Julia, mi hermoso Palito. ¿Dónde estás, mi viejita hermosa? Esto también es para ti y por ti.

AGRADECIMIENTOS

A mi familia, por acompañarme a lo largo de este proceso; a mi casa de estudios, la Universidad Continental; y a Salesland Pacífico S.A., por brindarme la oportunidad de crecer profesionalmente.

ÍNDICE

RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	13
1.1 Datos Generales de la Institución	13
1.2 Actividades Principales de la Institución y/o Empresa	13
1.3 Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa	14
1.4 Organigrama de la Institución y/o Empresa	15
1.5 Misión y Visión	15
1.6 Bases Legales o Documentos Administrativos	15
1.7 Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales	16
1.8 Descripción del Cargo y de las Responsabilidades de la Bachiller en la Institución y/o Empresa	17
CAPÍTULO II. ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES ..	18
2.1 Antecedentes o Diagnóstico Situacional	18
2.2 Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de la Actividad Profesional	19
2.3 Objetivos de la Actividad Profesional	20
2.4 Justificación de la Actividad Profesional	21
2.5 Resultados Esperados	22
CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO	24
3.1 Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas	24
3.1.1 Digitalización y Gestión Documental en el Derecho Laboral	24
3.1.2 Marco Legal del Cumplimiento Normativo	25
3.1.3 Modelos Teóricos Aplicados	27

CAPÍTULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES	32
4.1 Descripción de Actividades Profesionales	32
4.1.1 Enfoque de las Actividades Profesionales	33
4.1.2 Alcance de las Actividades Profesionales	34
4.1.3 Entregables de las Actividades Profesionales	34
4.2 Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional	34
4.2.1 Metodologías	34
4.2.2 Técnicas	36
4.2.3 Instrumentos	36
4.2.4 Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades	36
4.3 Ejecución de las Actividades Profesionales	37
4.3.1 Cronograma de Actividades Realizadas	37
4.3.2 Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales	37
CAPÍTULO V. RESULTADOS	39
5.1 Resultados Finales de las Actividades Realizadas	39
5.1.1 Mejora en la Organización y Gestión Documental	39
5.1.2 Cumplimiento de Normativas Laborales	40
5.1.3 Agilidad y Eficiencia en las Inspecciones de SUNAFIL	40
5.1.4 Ahorro de Tiempos y Recursos	41
5.2 Logros Alcanzados	42
5.2.1 Mejora en el Cumplimiento de las Normativas Laborales	42
5.2.2 Eficiencia y Agilidad en las Inspecciones de SUNAFIL	43
5.2.3 Reducción de Riesgos de Sanciones y Multas	43
5.2.4 Facilita la Capacitación y el Cumplimiento de Políticas Internas	44
5.3 Dificultades Encontradas	45

5.3.1 Resistencia al Cambio por Parte del Personal	45
5.3.2 Digitalización Documentaria	45
5.3.3 Rigurosidad con la Información Tratada	45
5.4 Planteamiento de Mejoras	46
5.4.1 Metodologías Propuestas	47
5.4.2 Descripción de la Implementación	47
5.5 Análisis	48
5.6 Aporte del Bachiller en la Empresa y/o Institución	51
CONCLUSIONES	53
RECOMENDACIONES	54
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	55
ANEXOS	57

RESUMEN

El presente trabajo describe la implementación de la plataforma Salesland.net, orientada a centralizar y gestionar la documentación laboral de la empresa Salesland Pacífico S.A. El objetivo principal de esta iniciativa es garantizar el cumplimiento de las normativas laborales vigentes en el Perú y facilitar al equipo legal la atención de los requerimientos e inspecciones realizadas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

La plataforma fue diseñada para automatizar y modernizar los procesos administrativos vinculados a la gestión de documentos laborales, reduciendo así los riesgos de sanciones por omisión, desactualización o demora en la entrega de información. Ante una fiscalización, la disponibilidad inmediata de expedientes laborales como contratos, boletas de pago, constancias de alta y baja ante la SUNAT, y registros de beneficios sociales, permite brindar una respuesta eficiente y oportuna a los inspectores.

La puesta en operación de Salesland.net ha generado mejoras significativas en la optimización de los procesos internos, la trazabilidad de la información, la reducción de los tiempos de búsqueda documental y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al cumplimiento normativo.

A largo plazo, se espera que esta plataforma se consolide como una herramienta de uso general que, mediante la integración de distintos procesos de la empresa, documente y clasifique datos en un sistema seguro, centralizado y de acceso controlado.

Palabras clave: *gestión documental, cumplimiento normativo, inspección laboral, digitalización, SUNAFIL, optimización de procesos*

ABSTRACT

This paper describes the implementation of the Salesland.net platform, aimed at centralizing and managing the employment-related documentation of Salesland Pacífico S.A. The primary goal of this initiative is to ensure compliance with current labor regulations in Peru and to support the legal team in responding to requests and inspections carried out by the National Superintendence of Labor Inspection (SUNAFIL).

The platform was designed to automate and modernize administrative processes related to the management of labor documents, thereby reducing the risk of penalties due to omissions, outdated information, or delays in the delivery of required documentation. In the event of an inspection, the immediate availability of employment records such as contracts, pay slips, registration and deregistration certificates with SUNAT, and records of social benefits, enables an efficient and timely response to inspectors.

The launch of Salesland.net has led to significant improvements in the optimization of internal processes, the traceability of information, the reduction of document search times, and the promotion of an organizational culture focused on regulatory compliance.

In the long term, this platform is expected to become a general-use tool that, through the integration of various business processes, documents and classifies data within a secure, centralized, and access-controlled system.

Keywords: *document management, regulatory compliance, labor inspection, digitalization, SUNAFIL, process optimization*

INTRODUCCIÓN

En el contexto empresarial peruano actual, la relevancia del cumplimiento laboral ha aumentado debido a la mayor vigilancia en la aplicación de las regulaciones por parte de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). Existe una presión creciente sobre las empresas para mantener la conservación, disponibilidad y trazabilidad de los documentos que respaldan la relación laboral con el personal, tanto activo como cesado. Esta presión, sumada al constante riesgo de auditorías sorpresivas, exige un manejo documental eficiente, seguro y actualizado.

Salesland Pacífico S.A. es una empresa comercial que opera en diferentes regiones del país. Presenta una alta tasa de rotación de personal, lo que genera una carga operativa considerable en los procesos de reclutamiento, desvinculación y seguimiento legal del ciclo laboral. En este contexto, la creación de una plataforma digital para la administración de la documentación laboral constituye una estrategia innovadora para enfrentar el riesgo de sanciones y cumplir con los requisitos establecidos por las autoridades laborales.

Durante la experiencia profesional desarrollada en el área legal de la empresa, se identificó la falta de organización y acceso adecuado a la documentación laboral, lo que ocasionaba dificultades para cumplir de manera oportuna con los requerimientos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) y SUNAFIL. En respuesta a ello, se propuso e implementó la plataforma digital Salesland.net, enfocada en la digitalización, centralización y organización de la documentación del personal, lo que permite un acceso ordenado, seguro y ágil a la información.

El informe de suficiencia profesional da cuenta de las actividades realizadas en la experiencia integradora de la carrera de Derecho, con énfasis en las áreas de Derecho laboral, Derecho administrativo y gestión de la información. Asimismo, detalla la definición, ejecución y evaluación de la implementación de la plataforma, los resultados obtenidos, el cumplimiento

de los objetivos y el valor aportado a la organización. De esta manera, se evidencia el nivel profesional de la autora, quien ha demostrado la capacidad de proponer y aplicar alternativas jurídicas en el entorno real de una institución, lo que constituye un valor agregado a su perfil profesional y refuerza su responsabilidad ética en el ámbito del Derecho.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN

1.1 Datos Generales de la Institución

Salesland Pacífico Perú S.A.C., con número de RUC 20543323862, es una empresa clave en el sector de outsourcing comercial en Perú, ofreciendo una variedad de servicios que incluyen gestión de ventas y marketing, atención al cliente y análisis de puntos de venta. Con una sólida presencia en el mercado, la empresa se ha consolidado como un socio estratégico para numerosas compañías que buscan optimizar sus procesos de ventas y ampliar su alcance en el mercado peruano.

1.2 Actividades Principales de la Institución y/o Empresa

Salesland Pacífico brinda servicios de outsourcing comercial, otorgando soluciones integrales a organizaciones que buscan optimizar sus procedimientos de marketing, ventas y gestión de puntos de venta. Seguidamente, se detallan las actividades primordiales en el país:

- **Fuerza de Ventas Especializada:** dedicada a la venta presencial, este giro de negocio trabaja con comerciales de venta que buscan a clientes en los puntos de interés como empresas, lugares de interés o hogares.
- **Punto de Venta:** esta área cuenta con el despliegue de dispositivos móviles como roll ups, stands o tiendas móviles para que se promocióne cada producto.
- **Venta Remota:** Salesland cuenta con una línea de venta por telefonía. Los sujetos que trabajan para referida área de negocio son los teleoperadores.
- **Venta Digital:** Dada la implementación de las ventas por internet, la empresa se afilió a los nuevos medios tecnológicos para hacer de ella una herramienta que incremente las ventas.
- **Marketing y Publicidad:** Salesland llega a externalizar cada departamento con la línea de negocio de Salesland Brands para que el cliente pueda definirlo como una adecuada estrategia de mercado enfocado al posicionamiento y mejora de las marcas de cada compañía.

1.3 Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa

Salesland Pacífico Perú es una filial del grupo Salesland, una empresa global fundada en el año 2000 en España, especializada en la prestación de servicios comerciales, con un enfoque en la externalización de ventas y la gestión de puntos de venta. En Perú, Salesland Pacífico se ha consolidado como un actor clave en el sector del outsourcing comercial, ofreciendo soluciones personalizadas a diversas industrias, como telecomunicaciones, consumo masivo y tecnología.

La empresa inició operaciones en Perú en 2012, con la visión de replicar el modelo exitoso de Salesland en otros mercados internacionales. Desde su llegada, ha mantenido un crecimiento sostenido en el sector de ventas, brindando soluciones a empresas que buscan optimizar sus procesos comerciales y ampliar su presencia en el mercado peruano.

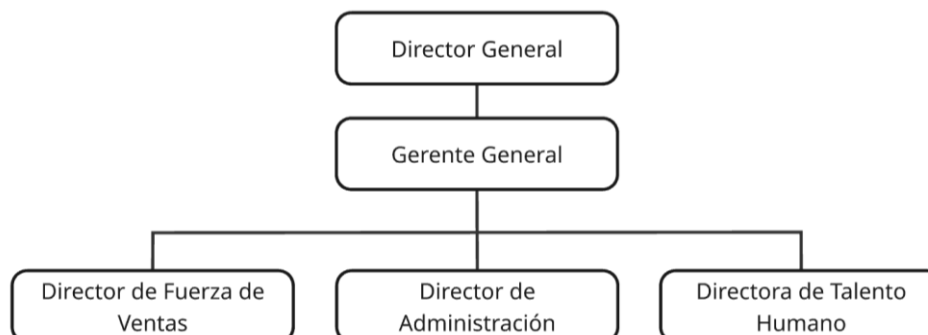
Tras varios años de consolidación, Salesland Pacífico se posiciona como una de las empresas de outsourcing de ventas más importantes del país, prestando servicios a compañías de distintos sectores y destacando por su capacidad de adaptación a las necesidades de cada cliente. Para ello, conforma equipos especializados que trabajan en la gestión de ventas directas, marketing promocional, mercadeo digital, gestión de puntos de venta y atención al cliente, incorporando tecnologías innovadoras en sus procesos para mejorar la eficiencia y los resultados, optimizando tanto la gestión de los equipos de ventas como las estrategias comerciales.

Actualmente, la compañía continúa su expansión y se ha convertido en un referente en el ámbito del outsourcing comercial en Perú, contribuyendo al crecimiento y competitividad de las empresas mediante estrategias de ventas eficaces.

1.4 Organigrama de la Institución y/o Empresa

Figura 1

Organigrama



Nota. Estructura de la institución.

1.5 Misión y Visión

Misión

Nuestra meta es alcanzar la rentabilidad y su crecimiento, liderando el sector comercial en todos los mercados donde operamos. Brindamos un valor diferencial en cada propuesta comercial a medida, a través de diversos canales de venta. Apostamos por la tecnología como motor de innovación en todos los procesos comerciales, y consideramos el desarrollo y reclutamiento del talento como la base de nuestra ventaja competitiva.

Visión

Somos un equipo, una familia, una forma única de trabajar. Asumimos cada proyecto como propio, remando y adaptándonos juntos en una misma dirección. Valoramos y aprendemos de la diversidad, y nos enriquece contar con compañeros en 13 países. Creemos en la constancia y la humildad: tras más de 20 años viviendo, compartiendo y haciendo crecer Salesland, este es nuestro secreto y la diferencia que ofrecemos.

1.6 Bases Legales o Documentos Administrativos

La Ley N° 28806 establece el marco legal para la organización y ejecución de las inspecciones laborales en el Perú, tanto por parte de SUNAFIL como de otros órganos

competentes. Esta ley tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la normativa laboral, promoviendo el trabajo decente y protegiendo los derechos de los trabajadores.

La Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, regula en el Perú la protección de la información personal, estableciendo medidas para garantizar la privacidad y seguridad de los datos sensibles de los trabajadores, tales como sueldos, contratos y antecedentes laborales, entre otros.

El Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento de la Productividad y Competitividad Laboral, establece disposiciones para regular las relaciones laborales en el sector privado, promoviendo la productividad y la competitividad dentro del marco de respeto a los derechos laborales.

1.7 Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales

El área legal de la empresa Salesland Pacífico S.A. tiene como función principal la evaluación, gestión y resolución de reclamos, denuncias y conflictos laborales presentados por trabajadores activos y cesantes, especialmente en lo referido a procesos de fiscalización realizados por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Entre sus responsabilidades se encuentran la asistencia a conciliaciones, comparecencias y otras actuaciones administrativas ante distintas entidades del Estado, como SUNAFIL, el MTPE y el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI). El objetivo de estas intervenciones es alcanzar soluciones que eviten la judicialización de los conflictos y, con ello, prevenir perjuicios económicos o reputacionales para la empresa.

Asimismo, el área legal se encarga de la revisión, elaboración y validación de contratos, convenios y adendas relacionados con los locales comerciales y oficinas administrativas de la

empresa a nivel nacional, asegurando que se ajusten al marco normativo vigente y protejan los intereses institucionales.

1.8 Descripción del Cargo y de las Responsabilidades de la Bachiller en la Institución y/o Empresa

La bachiller en Derecho inició sus labores en la empresa Salesland Pacífico S.A. en el año 2019, desempeñándose inicialmente como practicante legal. En 2020, accedió al cargo de asistente legal, asumiendo funciones especializadas en las áreas de Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Derecho del Consumidor. Durante su permanencia en la organización, la bachiller desarrolló las siguientes funciones:

- Redacción de contratos, convenios y adendas con proveedores y clientes.
- Gestión de trámites ante entidades públicas como INDECOPI, Ministerio de Trabajo, SUNAFIL, Ministerio de Relaciones Exteriores y el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC).
- Atención y seguimiento de escritos, cartas notariales, quejas y reclamos relacionados con procedimientos en Indecopi.
- Asistencia a conciliaciones en Indecopi; atención de inspecciones laborales, y participación en conciliaciones y comparecencias ante SUNAFIL y el MTPE.
- Monitoreo del estado de sanciones impuestas a la empresa, incluyendo multas y embargos, así como el seguimiento de los expedientes correspondientes.
- Coordinación y ejecución de procesos disciplinarios internos dentro de la organización.
- Atención y conciliación directa con colaboradores que presentan dudas, reclamos o inconformidades relacionadas con procesos internos de la empresa.

Estas responsabilidades permitieron a la bachiller aplicar sus conocimientos jurídicos en un entorno empresarial complejo, contribuyendo al cumplimiento normativo, a la prevención de contingencias legales y a la mejora de la relación empresa–trabajador.

CAPÍTULO II

ASPECTOS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

2.1 Antecedentes o Diagnóstico Situacional

La empresa Salesland Pacífico S.A. presenta un alto nivel de rotación de personal, lo que genera un constante movimiento en los procesos de contratación y desvinculación laboral. Esta dinámica exige la intervención continua del área legal, responsable de brindar soporte técnico y jurídico ante posibles contingencias derivadas de la omisión documental o la demora en la formalización de actos administrativos vinculados a la relación laboral.

Entre las funciones prioritarias del área legal se encuentran la supervisión del cumplimiento de los derechos laborales, así como la atención oportuna de inspecciones, comparecencias y conciliaciones requeridas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MINTRA). Durante el desarrollo de estas funciones, se identificó una creciente necesidad de contar con documentación laboral organizada, disponible y actualizada en el menor tiempo posible, con la finalidad de acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y en la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.

La deficiente organización documental representaba un riesgo significativo para la empresa, ya que la no presentación de la información requerida por las autoridades fiscalizadoras podía derivar en la imposición de sanciones económicas. En el caso de infracciones muy graves, estas multas pueden alcanzar hasta 50 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), equivalentes a S/ 247,500.00, de acuerdo con el cuadro de infracciones y sanciones establecido en la normativa vigente.

Frente a esta problemática, se identificó la oportunidad de implementar un sistema digital que permitiera centralizar, digitalizar y organizar los documentos laborales del personal

activo y cesado. Esta mejora facilitaría el acceso inmediato a la información durante las fiscalizaciones y otorgaría al área legal un mayor margen de tiempo para preparar una defensa técnica adecuada en representación de la empresa.

2.2 Identificación de Oportunidad o Necesidad en el Área de la Actividad Profesional

La implementación de una plataforma digital para gestionar la documentación laboral responde a una necesidad concreta dentro del entorno empresarial peruano, caracterizado por una creciente rigurosidad en las inspecciones laborales y un mayor énfasis en el cumplimiento normativo por parte de la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

En este contexto, las empresas están obligadas a mantener en orden una serie de documentos fundamentales, tales como contratos y adendas laborales, boletas de pago, constancias de alta y baja en la SUNAT, y demás registros previstos en la legislación laboral vigente. Estas obligaciones se encuentran reguladas principalmente en el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, así como en la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, que establece las competencias, funciones y facultades de SUNAFIL para supervisar el cumplimiento de la normativa sociolaboral.

Con base en esta realidad, la necesidad de implementar la plataforma Salesland.net como herramienta técnica se considera una respuesta estratégica. Esta solución organiza, centraliza y digitaliza la documentación laboral, permitiendo su consulta inmediata en caso de inspecciones. Su correcta implementación contribuye a reducir el riesgo de sanciones, considerando que una infracción muy grave por falta de documentación puede generar multas de hasta 10 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), equivalentes a S/ 49,500.00, según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, aprobado por el Decreto Supremo N° 019-2006-TR y sus modificatorias.

Desde un enfoque técnico, la gestión documental digital permite mejorar los procesos de almacenamiento, clasificación, consulta y conservación de información, lo que incide

directamente en la eficiencia operativa de las organizaciones (Laudon y Laudon, 2020). En ese sentido, Salesland.net también fortalece la productividad de las áreas legal y administrativa, al reducir los tiempos de búsqueda, eliminar errores de archivo y facilitar el seguimiento legal de cada expediente.

La centralización de los legajos laborales en una sola plataforma contribuye no solo al cumplimiento normativo, sino también al desarrollo de una cultura organizacional orientada a la legalidad, la transparencia y la mejora continua.

2.3 Objetivos de la Actividad Profesional

Objetivo General

Optimizar la gestión documental laboral en la empresa Salesland Pacífico S.A. mediante la implementación de la plataforma Salesland.net, con el propósito de garantizar el cumplimiento normativo y mejorar la eficiencia en la atención de inspecciones realizadas por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Objetivos Específicos

- Digitalizar y centralizar la documentación laboral del personal activo y cesado en un sistema seguro y accesible.
- Agilizar el acceso a los documentos requeridos durante inspecciones o fiscalizaciones laborales.
- Disminuir los riesgos legales derivados de la omisión o desactualización de documentos obligatorios.
- Reducir el tiempo y los recursos destinados a la búsqueda, verificación y entrega de documentos laborales.
- Fomentar una cultura organizacional orientada a la transparencia documental, la responsabilidad legal y el cumplimiento normativo.

Justificación Técnica

Según Laudon y Laudon (2020), la digitalización de procesos administrativos permite optimizar la gestión documental, reducir errores humanos y mejorar el acceso a información clave. Aplicado al ámbito laboral, este proceso favorece el cumplimiento de las normativas vigentes y facilita la supervisión por parte de las autoridades competentes. En esa misma línea, Hammer y Champy (1993) sostienen que la reingeniería de procesos mediante herramientas tecnológicas permite rediseñar los flujos de trabajo para alcanzar niveles superiores de eficiencia y control organizacional.

En este sentido, la implementación de una plataforma como Salesland.net responde a la necesidad de fortalecer los sistemas de gestión de datos, facilitar la trazabilidad de la documentación laboral y brindar una respuesta oportuna y eficaz ante fiscalizaciones e inspecciones laborales.

2.4 Justificación de la Actividad Profesional

La presente actividad profesional se justifica en la necesidad de fortalecer la gestión documental de la empresa Salesland Pacífico, en el marco del cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral y frente a los constantes requerimientos formulados por la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL).

Durante la experiencia profesional se identificaron diversas deficiencias en la organización, conservación y disponibilidad de los documentos laborales del personal activo y cesado, lo que generaba riesgos legales ante fiscalizaciones, inspecciones o conciliaciones laborales. Esta situación evidenció la necesidad de implementar un mecanismo tecnológico que permitiera optimizar la gestión documental, centralizar la información y reducir el margen de error humano.

La implementación de la plataforma Salesland.net permitió subsanar estas deficiencias mediante la digitalización, categorización y acceso seguro a los legajos del personal, logrando

así el cumplimiento del principio de inmediatez documental exigido por el artículo 12 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, así como de las obligaciones generales del empleador establecidas en el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Desde un enfoque jurídico-preventivo, la actividad desarrollada contribuye al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al cumplimiento normativo, la transparencia administrativa y la sostenibilidad legal. Asimismo, reduce significativamente la exposición de la empresa a procedimientos administrativos sancionadores, demandas laborales o pérdidas económicas derivadas de infracciones normativas.

Finalmente, como futura abogada, esta actividad profesional permitió a la bachiller en Derecho aplicar las competencias adquiridas en derecho laboral, administración de empresas y protección de datos personales, en un entorno empresarial real. A su vez, facilitó el desarrollo de habilidades técnicas esenciales para una práctica profesional orientada a la mejora continua y al ejercicio ético y responsable de la profesión.

2.5 Resultados Esperados

Se espera contar con la documentación laboral actualizada, centralizada y clasificada en la plataforma Salesland.net, con el objetivo de responder de forma ágil y eficiente ante inspecciones por parte de SUNAFIL, sean estas inopinadas o programadas. La disponibilidad oportuna de la documentación permitirá reducir los tiempos de exposición durante la fiscalización, minimizar la interrupción de las operaciones y aumentar la probabilidad de obtener una evaluación favorable.

Este sistema mejorará el desempeño del área legal, ya que disponer de archivos organizados y accesibles permitirá dedicar más tiempo a la preparación de audiencias, conciliaciones o procedimientos administrativos, siempre con miras a alcanzar soluciones beneficiosas para ambas partes.

Asimismo, la plataforma está diseñada para facilitar la identificación de posibles inconsistencias legales respecto al personal activo, permitiendo que el equipo legal adopte medidas preventivas ante eventuales reclamaciones por despido injustificado, falta de pago de beneficios sociales u otros derechos laborales. Al integrarse con otros sistemas de la empresa, Salesland.net brindará soporte legal oportuno, contribuyendo a la resolución de conflictos antes de que escalen a instancias judiciales o administrativas.

Finalmente, se proyecta como resultado una reducción del tiempo promedio de búsqueda y armado de expedientes documentales, pasando de 72 a 6 horas, así como un incremento del 90% en el cumplimiento de los requisitos documentarios exigidos durante fiscalizaciones. Del mismo modo, se espera disminuir en al menos un 40% la frecuencia de observaciones o requerimientos reiterativos emitidos por la autoridad laboral.

CAPÍTULO III

MARCO TEÓRICO

3.1 Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas

El marco teórico que sustenta la implementación de la plataforma Salesland.net se desarrolla desde una perspectiva interdisciplinaria, combinando fundamentos del derecho laboral, la gestión documental y la transformación digital. Este apartado expone los conceptos clave que respaldan el uso de mecanismos tecnológicos orientados a la optimización de los procesos administrativos en las organizaciones, particularmente en lo referido al cumplimiento normativo exigido por la legislación laboral peruana. Asimismo, se analizan modelos teóricos vinculados con la automatización documental, la eficiencia operativa y la prevención de riesgos legales en el entorno empresarial.

3.1.1 Digitalización y Gestión Documental en el Derecho Laboral

La digitalización de procesos administrativos constituye una estrategia esencial para mejorar la eficiencia organizacional, especialmente en contextos con alta rotación de personal o con exigencias normativas estrictas. Según Laudon y Laudon (2020), la transformación digital aplicada a la gestión documental permite reducir errores humanos, mejorar el acceso a datos críticos y acortar los tiempos de respuesta ante requerimientos tanto internos como externos.

En el ámbito del derecho laboral, la documentación vinculada a la relación de trabajo como contratos, boletas de pago, registros de asistencia, constancias de alta y baja ante la SUNAT, entre otros; representa un medio probatorio clave para acreditar el cumplimiento de las obligaciones del empleador. Su adecuada conservación, organización y disponibilidad inmediata resultan fundamentales, especialmente ante procedimientos de fiscalización iniciados por la SUNAFIL.

En ese sentido, la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y su reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-2006-TR, establecen que el empleador debe

contar con documentación actualizada, completa y accesible durante una inspección. La ausencia de esta información constituye una infracción que puede calificarse como muy grave, con sanciones variables en función del tamaño de la empresa y de la cantidad de trabajadores afectados.

De acuerdo con el artículo 12 de la Ley N° 28806, el empleador está obligado a presentar y poner a disposición los documentos que la autoridad inspectora requiera durante una fiscalización, garantizando así la veracidad y disponibilidad de la información relativa a la relación laboral.

La implementación de una plataforma digital como Salesland.net facilita la consolidación de la información laboral en un sistema seguro, automatiza el flujo de documentos y mejora la trazabilidad de los registros. Esto no solo permite una respuesta más oportuna ante solicitudes de las autoridades administrativas, sino que también contribuye a fomentar una cultura organizacional basada en la transparencia, el cumplimiento normativo y la gestión proactiva del riesgo legal.

3.1.2 Marco Legal del Cumplimiento Normativo

El cumplimiento normativo constituye uno de los pilares más importantes de toda organización, especialmente en lo referido a la protección de los derechos laborales, la formalización adecuada de los contratos, el pago oportuno y las condiciones legales de terminación del vínculo laboral. La legislación peruana, en este sentido, es amplia y establece obligaciones claras para los empleadores, así como mecanismos efectivos de supervisión por parte de las autoridades competentes.

Uno de los principales cuerpos normativos es la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, que regula el proceso de fiscalización, define los derechos y deberes de los inspectores laborales y establece un cuadro de infracciones y sanciones aplicables en caso de incumplimiento de la normativa. Esta ley, junto con su reglamento aprobado mediante el D.

S. N° 019-2006-TR y sus modificatorias, exige que el empleador mantenga documentación actualizada, ordenada y disponible ante cualquier requerimiento de la SUNAFIL.

Asimismo, el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, norma sustantiva del régimen laboral privado, establece las condiciones legales para la contratación, renovación, modificación y extinción de las relaciones laborales, así como las obligaciones referidas al pago de beneficios sociales y demás derechos laborales fundamentales. Su cumplimiento exige una gestión documental adecuada, que permita acreditar la legalidad de cada vínculo contractual.

De acuerdo con el artículo 37 del Decreto Legislativo N° 728, los contratos sujetos a modalidad deben celebrarse por escrito y conservarse conforme a los requisitos legales establecidos, lo cual refuerza la importancia de mantener los legajos laborales actualizados y disponibles en una plataforma digital para fines de fiscalización y verificación por parte de la autoridad competente.

Por otro lado, la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales impone obligaciones relacionadas con la confidencialidad, seguridad y uso legítimo de la información personal contenida en los legajos laborales, especialmente cuando estos son almacenados en plataformas digitales. Esto exige que los sistemas tecnológicos implementados cuenten con protocolos de acceso, respaldo y conservación adecuados para prevenir filtraciones o vulneraciones de datos sensibles.

La plataforma Salesland.net permite cumplir con el marco normativo vigente, particularmente en lo que respecta a la automatización de la gestión de documentos laborales, la disponibilidad oportuna de información durante auditorías, y la garantía de condiciones de seguridad jurídica y tecnológica en el tratamiento de datos personales. De esta manera, se fortalece la cultura de cumplimiento, se gestionan los riesgos legales y se promueve una administración eficiente, ordenada y alineada con los principios legales.

3.1.3 Modelos Teóricos Aplicados

Enterprise Content Management (ECM). Según la Association for Intelligent Information Management (2021), cada vez son más las estrategias, metodologías y herramientas tecnológicas orientadas al diseño de procesos para la captura, almacenamiento, gestión, protección y entrega de contenido dentro de las organizaciones. El objetivo es potenciar el acceso a la información en entornos complejos, optimizando la eficiencia operativa, la trazabilidad documental y el cumplimiento normativo.

La integración del modelo ECM en el entorno laboral permite consolidar toda la documentación relacionada con las relaciones laborales como contratos, hojas de trabajo, recibos de pago, certificados de terminación, entre otros, en una plataforma digital integrada. Esto garantiza la recuperación ordenada, categorizada y archivada de cada registro documental, facilitando las auditorías internas y externas.

La automatización de los flujos de trabajo administrativos es otro de los aportes clave del ECM, ya que permite eliminar tareas redundantes y manuales, reduciendo así los errores humanos. Este enfoque mejora la certeza de los datos, incrementa la eficacia en la atención de requerimientos legales y disminuye los riesgos derivados del incumplimiento normativo.

La plataforma Salesland.net, implementada en Salesland Pacífico S.A., digitaliza la gestión de expedientes laborales en línea con los principios del ECM. Automatiza los procesos de consulta y almacenamiento, y facilita la disponibilidad documental en caso de inspecciones por parte de SUNAFIL. Esto ha fortalecido la capacidad de respuesta del área legal y ha elevado la calidad de la gestión documental interna, alineándola positivamente con las exigencias actuales de la transformación digital empresarial.

Teoría de la Transparencia Empresarial. La transparencia empresarial se constituye como un principio fundamental para fortalecer la confianza y garantizar la sostenibilidad a largo plazo. Según Tapscott (2016), una organización se considera transparente cuando hace accesible

información relevante, fomenta la responsabilidad y crea mecanismos de comunicación efectivos, tanto a nivel interno como externo. Esta apertura comunicativa no solo contribuye a optimizar la reputación corporativa, sino que también mitiga el riesgo de conflictos legales derivados de la ocultación o falta de claridad en la documentación.

En el ámbito de la gestión laboral, la transparencia se manifiesta en la capacidad del empleador para proporcionar documentos claros, oportunos y verificables, en relación con el cumplimiento de sus obligaciones hacia los trabajadores y las autoridades. En este sentido, la incorporación de tecnología dentro de la organización, como el sistema Salesland.net, que permite el seguimiento (tracking) y la disponibilidad de información, resulta clave para cumplir con los objetivos de supervisión, tanto interna (auditorías legales) como externa (fiscalizaciones de SUNAFIL).

Esta perspectiva permite a la organización posicionarse dentro del marco del cumplimiento normativo, el respeto a la legalidad documental y la gestión preventiva de riesgos laborales. Así, la transparencia no solo constituye un valor organizacional, sino también un principio de carácter técnico-jurídico que contribuye a optimizar el control interno y legal de la empresa.

Automatización de Procesos Administrativos. La teoría de la Automatización de Procesos Administrativos, desarrollada por Hammer y Champy (1993), sostiene que la digitalización y el rediseño de los procesos organizacionales permiten mejorar la eficiencia, incrementar la productividad y reducir los errores humanos. Este enfoque incide en la transformación de actividades tradicionales mediante el aprovechamiento de la tecnología, convirtiéndolas en procesos optimizados, cuantificables y sostenibles.

La automatización de la gestión documental elimina el trabajo manual repetitivo y registra de forma íntegra y rastreable las acciones realizadas sobre cada archivo. En el marco

de la normativa laboral, estas características fortalecen la agilidad y precisión de la respuesta ante supervisiones o inspecciones por parte de entes reguladores, como SUNAFIL.

En el caso de la organización Salesland Pacífico S.A., el uso de la plataforma Salesland.net se enmarca en esta lógica de automatización, al incorporar la digitalización de los archivos laborales del personal activo y cesado, la creación de automatismos para la validación interna y la provisión posterior de los documentos requeridos. Esto no solo facilita la respuesta institucional y reduce los riesgos legales, sino que también fortalece la capacidad defensiva del área legal, permitiéndole actuar de forma más robusta, estratégica y adecuada frente a auditorías o litigios laborales.

Enfoque Jurídico-Preventivo del Cumplimiento Normativo Laboral. El cumplimiento de la ley en el marco de las relaciones laborales constituye también una estrategia preventiva orientada a evitar sanciones administrativas, conflictos con el personal y pérdidas económicas derivadas de procesos sancionadores. Según Carbonell (2014), el enfoque jurídico-preventivo busca anticipar el conflicto mediante mecanismos de control interno y sistemas de cumplimiento que aseguren la observancia de las disposiciones legales vigentes.

La puesta en marcha de soluciones digitales como Salesland.net facilita una administración documental eficiente, trazable y conforme a la normativa vigente. Este tipo de herramientas legales permite controlar los riesgos asociados al cumplimiento de obligaciones como la suscripción de contratos, el registro de beneficios sociales y el mantenimiento actualizado de los legajos laborales, de forma oportuna y automatizada, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 728, la Ley N° 28806 y la normativa sobre protección de datos personales.

Además, la gestión preventiva del riesgo legal permite al empleador actuar con diligencia ante eventuales requerimientos de SUNAFIL, lo cual puede ser considerado un criterio atenuante dentro de los procedimientos de inspección. En este sentido, el modelo

jurídico-preventivo refuerza el rol del área legal no solo como ente reactivo, sino como un agente estratégico en la sostenibilidad de la empresa.

Principio de Legalidad en el Derecho Administrativo Sancionador. El principio de legalidad es una piedra angular del Derecho Administrativo, y especialmente del Derecho Sancionador. Establece que no puede aplicarse ninguna sanción sin la existencia previa de una norma legal que tipifique la infracción y determine la sanción correspondiente. Este principio está consagrado en el artículo 230 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y garantiza la predictibilidad jurídica y el respeto al debido proceso en las actuaciones de las entidades públicas.

En el ámbito de la fiscalización laboral, este principio adquiere particular relevancia, ya que todas las actuaciones inspectoras de SUNAFIL deben ajustarse a criterios normativos previamente establecidos, y las sanciones deben basarse exclusivamente en infracciones tipificadas por la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo. Por ello, las empresas están obligadas a implementar mecanismos que les permitan reunir, en forma y plazo adecuados, las pruebas del cumplimiento de las obligaciones impuestas por la normativa vigente.

La adopción de plataformas como Salesland.net permite a la empresa ejercer adecuadamente su derecho de defensa en un procedimiento administrativo sancionador, al posibilitar la presentación oportuna de pruebas documentales requeridas. En este sentido, el principio de legalidad no solo protege al administrado frente al poder punitivo del Estado, sino que también impone a las entidades el deber de adoptar medidas razonables, como un sistema de gestión documental eficiente, para evitar sanciones desproporcionadas por falta de prueba formal.

A la luz de los modelos teóricos y normativos tratados en este capítulo, la implementación de Salesland.net se articula como una solución integral orientada al

fortalecimiento de la gestión documental laboral, la disminución de la exposición a riesgos legales y la consolidación del cumplimiento regulatorio en el marco de la legislación laboral peruana.

Conclusión. El marco teórico desarrollado sustenta la implementación de la plataforma Salesland.net como una estrategia integral orientada a fortalecer la gestión documental laboral en el contexto empresarial peruano. La aplicación de modelos como el Enterprise Content Management (ECM), la Teoría de la Automatización de Procesos Administrativos, la Teoría de la Transparencia Empresarial y el Enfoque Jurídico-Preventivo del Cumplimiento Normativo Laboral permite comprender los beneficios técnicos, organizacionales y legales de dicha herramienta.

La digitalización no solo mejora la eficiencia operativa al reducir tiempos y errores en la gestión de documentos, sino que también constituye un mecanismo preventivo frente a contingencias legales, permitiendo cumplir con normativas como la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Asimismo, la plataforma se alinea con el principio de legalidad del Derecho Administrativo Sancionador, al garantizar la trazabilidad y disponibilidad oportuna de los datos requeridos durante los procesos inspectivos.

En conjunto, estos fundamentos teóricos validan la pertinencia de la propuesta desarrollada, destacando su contribución al fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al cumplimiento normativo, la eficiencia administrativa y la sostenibilidad legal.

CAPÍTULO IV

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES

4.1 Descripción de Actividades Profesionales

Durante el período de experiencia profesional desarrollado en el área legal de la empresa Salesland Pacífico S.A., el bachiller en Derecho desempeñó diversas funciones orientadas al fortalecimiento de la gestión documental laboral, con el objetivo de garantizar el cumplimiento normativo frente a fiscalizaciones de entidades competentes como SUNAFIL y el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE).

Las actividades realizadas se centraron principalmente en la planificación, estructuración y digitalización de los legajos laborales del personal, así como en el diseño e implementación de la plataforma interna Salesland.net. Estas acciones respondieron a una necesidad operativa concreta de la empresa, vinculada a la mejora del control documental y la reducción de riesgos legales. Las funciones específicas desarrolladas fueron las siguientes:

- Revisión y validación legal de los documentos obligatorios exigidos por la legislación laboral vigente.
- Apoyo en la reorganización y estandarización de los expedientes laborales físicos y digitales.
- Diseño de la estructura lógica de la plataforma Salesland.net, en coordinación con las áreas de Recursos Humanos y Tecnología.
- Categorización de los documentos según la etapa del vínculo laboral: ingreso, permanencia y cese.
- Elaboración de lineamientos internos para la actualización y mantenimiento del sistema digital.
- Asistencia en la atención de requerimientos documentales emitidos por SUNAFIL.

- Participación en reuniones de evaluación de cumplimiento normativo y mejora continua del sistema de archivo.

Estas actividades permitieron al bachiller aplicar sus conocimientos jurídicos en un entorno empresarial real, y aportar soluciones prácticas que fortalecieron la eficiencia y legalidad de los procesos internos de la organización.

4.1.1 Enfoque de las Actividades Profesionales

El derecho laboral en el Perú es un conjunto de principios y normas que regulan las relaciones entre el personal y el empleador, con el propósito de proteger los derechos de los trabajadores y garantizar condiciones laborales adecuadas y equilibradas. Estas normas abarcan diversas áreas, como los derechos laborales fundamentales, las condiciones de trabajo, la seguridad social, la negociación colectiva y la resolución de conflictos laborales. Todas ellas se encuentran reguladas por el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento de la Productividad y Competitividad Laboral.

De acuerdo con el artículo 37 de dicha norma, los contratos laborales sujetos a modalidad deben celebrarse por escrito y conservarse debidamente, lo que sustenta la necesidad de mantener actualizada y disponible la documentación laboral digitalizada en la plataforma Salesland.net, ante eventuales inspecciones por parte de SUNAFIL.

En este proyecto, el área legal asume la responsabilidad de supervisar que la documentación cargada a la plataforma sea útil y válida frente a los requerimientos de SUNAFIL, evitando la imposición de sanciones administrativas que puedan afectar las utilidades de la empresa.

Dado el alcance de la plataforma, es fundamental asegurar que los datos del personal activo e inactivo sean tratados conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, resguardando así los derechos fundamentales, en particular el derecho a la privacidad y la autodeterminación informativa.

4.1.2 Alcance de las Actividades Profesionales

La implementación de una plataforma para almacenar y gestionar la información laboral ante eventuales inspecciones de SUNAFIL requiere una serie de pasos que integran aspectos legales y tecnológicos. El área legal desempeñó un papel clave en cada fase del proceso, desde la evaluación jurídica inicial hasta la implementación y supervisión continua del sistema, con el objetivo de asegurar que la empresa esté permanentemente preparada para cumplir con la normativa laboral vigente y afrontar cualquier fiscalización sin riesgos de sanción.

4.1.3 Entregables de las Actividades Profesionales

En la primera semana de implementación de la plataforma, se llevaron a cabo reuniones para evaluar la situación de la empresa en relación con la gestión de documentos laborales. Se revisaron los procesos existentes en las plataformas utilizadas y se realizó un análisis de las necesidades para cumplir con las normativas laborales vigentes y las exigencias de SUNAFIL.

Durante la segunda y tercera semana, junto con la asesora del área legal, se definieron los documentos que debían cargarse en la plataforma, así como el orden y la estructura que debían seguir. En la cuarta, quinta y sexta semana, el área legal verificó que la plataforma contara con la documentación adecuada para hacer frente a las inspecciones laborales. Además, se brindaron recomendaciones para mejorar su funcionalidad y operatividad.

Finalmente, en la séptima semana, se concluyó con la carga documental y se dio inicio al uso oficial de la plataforma Salesland.net.

4.2 Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional

A continuación, se presentan las principales nociones que justifican el desarrollo de la actividad profesional dentro del entorno laboral en el que fue ejecutada.

4.2.1 Metodologías

La metodología empleada para el desarrollo de la presente actividad profesional fue de tipo descriptiva-aplicada, ya que permitió observar, analizar y comprender la situación inicial

de la gestión documental en la empresa Salesland Pacífico S.A., con el objetivo de proponer e implementar una solución práctica y efectiva mediante el uso de la plataforma digital Salesland.net.

Desde el enfoque descriptivo, se identificaron los procesos internos, los flujos documentarios y el grado de cumplimiento de las obligaciones laborales vigentes, con el fin de caracterizar con precisión las deficiencias existentes. El componente aplicado permitió trasladar dichos hallazgos a una propuesta concreta de mejora, orientada a optimizar el acceso, la trazabilidad y la conservación de la documentación laboral ante eventuales fiscalizaciones.

Se adoptó, además, un enfoque cualitativo, recurriendo a técnicas como la observación directa de procedimientos, entrevistas no estructuradas con miembros de las áreas Legal y de Recursos Humanos, así como el análisis documental de registros laborales y expedientes sancionadores previos. Estas herramientas permitieron identificar brechas reales en la gestión de archivos y definir los requerimientos funcionales para el diseño de la plataforma.

La metodología se desarrolló en tres fases principales:

Diagnóstico Inicial. Análisis de la situación documental, revisión del sistema vigente, verificación del cumplimiento normativo y detección de fallas operativas.

Diseño e Implementación. Definición de estructuras internas de archivo digital, jerarquización de datos, asignación de accesos y puesta en marcha de la plataforma.

Validación y Mejora Continua. Supervisión del uso real de la plataforma, retroalimentación de los usuarios y propuestas de mejora funcional para consolidar su adopción institucional.

Esta metodología facilitó la creación de una solución que no solo es efectiva, sino también legalmente compatible con el marco normativo laboral vigente, reduciendo significativamente el riesgo de sanciones administrativas, mejorando la trazabilidad documental y fomentando una cultura organizacional orientada al cumplimiento normativo.

Sustento Teórico. Según Hernández et al. (2014), la investigación aplicada permite utilizar el conocimiento adquirido para resolver problemas concretos dentro de un contexto profesional, mientras que las metodologías descriptivas posibilitan analizar y detallar fenómenos observables en su ambiente natural, sin necesidad de manipulación experimental. Estos enfoques resultan particularmente adecuados para escenarios organizacionales que demandan soluciones operativas ajustadas a la normativa vigente.

4.2.2 Técnicas

Para el desarrollo de la presente actividad profesional, se aplicó como técnica principal la observación documental, orientada a analizar de forma directa el estado actual de los archivos laborales físicos y digitales, así como la estructura organizativa de la información legal en la empresa. Esta técnica permitió identificar vacíos, duplicidades, inconsistencias y retrasos en la actualización de los documentos exigidos por la normativa vigente.

4.2.3 Instrumentos

El instrumento utilizado para aplicar la técnica de observación fue una ficha de observación, diseñada para registrar el estado, la ubicación y la accesibilidad de cada tipo de documento laboral (contratos, boletas, constancias, adendas, etc.), así como su grado de cumplimiento frente a los requerimientos de SUNAFIL. Esta ficha permitió establecer un diagnóstico técnico inicial que fundamentó la necesidad de implementar una solución digital centralizada.

4.2.4 Equipos y Materiales Utilizados en el Desarrollo de las Actividades

- Computadoras y laptops: utilizadas para el análisis de documentos digitalizados, el diseño de la estructura documental de la plataforma y la ejecución del proceso de implementación.
- Plataforma Salesland.net: herramienta principal para la gestión digital documental.

- Bibliografía jurídica especializada: libros, reglamentos internos y doctrina relevante sobre Derecho Laboral.

- Código Laboral Peruano y normativa complementaria: incluyendo el Decreto Legislativo N° 728, la Ley N° 28806, la Ley N° 29733 (Protección de Datos Personales), entre otros dispositivos legales aplicables.

4.3 Ejecución de las Actividades Profesionales

4.3.1 Cronograma de Actividades Realizadas

Tabla 1

Cronograma

Actividades Principales	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7
Diagnóstico: Reuniones con las áreas implicadas en el proceso							
Implementación: Evaluación de la carga documental requerida							
Verificación: Supervisión y soporte legal							
Cierre							

4.3.2 Proceso y Secuencia Operativa de las Actividades Profesionales

El proceso de implementación de la plataforma Salesland.net para la gestión de la documentación laboral se llevó a cabo mediante una secuencia operativa estructurada, liderada por el área legal y con la participación de otras áreas clave de la organización.

Primera Etapa: Diagnóstico Documental y Auditoría Interna. Se inició con una revisión exhaustiva de los registros laborales existentes, incluyendo contratos de trabajo, planillas de remuneraciones, constancias de alta y baja ante SUNAT, boletas de pago, registros de asistencia y comprobantes de entrega de beneficios sociales. Esta auditoría interna permitió identificar omisiones, inconsistencias o documentación faltante, y definir qué información debía ser centralizada en la plataforma, en cumplimiento de la normativa laboral vigente, conforme al Decreto Legislativo N° 728 y la Ley N° 28806.

Segunda Etapa: Coordinación Interáreas y Validación Funcional. Se realizaron reuniones técnicas con representantes de las áreas de Recursos Humanos, Administración y Tecnología de la Información, con el fin de verificar que la plataforma cumpliera con los requerimientos funcionales: capacidad de almacenamiento seguro, categorización de documentos por tipo y estado laboral, trazabilidad de accesos, y posibilidad de integración con otros sistemas internos. Esta validación permitió adaptar la estructura digital a las necesidades reales del flujo documentario interno.

Tercera Etapa: Capacitación y Sensibilización del Personal. Una vez puesta en funcionamiento la plataforma, se organizaron sesiones de capacitación dirigidas al personal encargado de su uso y mantenimiento. Se puso especial énfasis en la importancia de alimentar y actualizar correctamente los legajos de los trabajadores, tanto activos como cesados, así como en el rol de cada colaborador en la conservación del orden documental. También se abordaron aspectos normativos vinculados a las fiscalizaciones laborales, su obligatoriedad y los beneficios institucionales derivados de una gestión preventiva.

Esta secuencia operativa permitió consolidar, de manera efectiva, el uso de Salesland.net como herramienta técnica y jurídica para el fortalecimiento de la defensa legal de la empresa, lo que a su vez facilitó una respuesta oportuna y eficaz ante los requerimientos de SUNAFIL y del Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO V

RESULTADOS

La implementación de la plataforma Salesland.net ha permitido asegurar que toda la documentación laboral exigida por entidades como SUNAFIL y el MTPE se encuentre actualizada, organizada y fácilmente accesible. Esta herramienta digital alberga información clave como contratos laborales, boletas de pago, constancias de beneficios sociales, afiliaciones a la seguridad social y registros de cumplimiento de las condiciones de trabajo.

Al centralizar esta documentación, se reduce significativamente el riesgo de sanciones administrativas, ya que la empresa puede demostrar, de manera oportuna y verificable, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, así como en las demás normas que integran el marco normativo laboral peruano. En concordancia con el artículo 37 del Decreto Legislativo N° 728, los contratos de trabajo sujetos a modalidad deben celebrarse por escrito y conservarse conforme a los requisitos legales, por lo que la plataforma Salesland.net garantiza su archivo, actualización y disponibilidad inmediata ante eventuales requerimientos de SUNAFIL.

5.1 Resultados Finales de las Actividades Realizadas

La implementación de una plataforma digital orientada a la centralización de la documentación laboral ha generado una serie de beneficios estratégicos que impactan de forma directa en la gestión interna de la organización, así como en su relación con las autoridades administrativas durante procesos de fiscalización. A continuación, se describen los principales resultados y logros alcanzados con la puesta en funcionamiento de Salesland.net.

5.1.1 Mejora en la Organización y Gestión Documental

Centralización Documentaria. La plataforma permite concentrar toda la documentación laboral (contratos, boletas de pago, registros de asistencia, entre otros) en un único sistema.

Reducción de Errores Humanos. Al migrar del soporte físico a una gestión digital, se disminuye considerablemente el riesgo de errores vinculados al manejo manual de documentos, como pérdidas, registros incompletos u omisiones involuntarias.

Organización Eficiente. La herramienta permite categorizar la documentación conforme a criterios preestablecidos, lo que facilita una búsqueda rápida, recuperación eficaz y trazabilidad adecuada de la información, especialmente ante auditorías internas o inspecciones laborales.

5.1.2 Cumplimiento de Normativas Laborales

Supervisión Normativa Automatizada. La plataforma Salesland.net permite programar alertas y recordatorios sobre fechas clave vinculadas a obligaciones laborales, tales como la renovación de contratos, el pago oportuno de beneficios sociales o la actualización de documentos esenciales. Esto garantiza que la empresa actúe con diligencia dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

Actualización Automática. El sistema puede configurarse para incorporar cambios en la normativa laboral, lo que permite ajustar de manera inmediata los procedimientos y documentos al nuevo marco legal. Esta funcionalidad reduce significativamente el riesgo de incurrir en infracciones por desactualización normativa y fortalece el principio de cumplimiento oportuno.

5.1.3 Agilidad y Eficiencia en las Inspecciones de SUNAFIL

Acceso Rápido y Transparente. La plataforma Salesland.net permite la recuperación ágil y ordenada de los documentos laborales requeridos durante una inspección, lo que facilita el trabajo de los inspectores de SUNAFIL y optimiza los tiempos del procedimiento administrativo.

Reducción del Riesgo de Sanciones. La existencia de documentación actualizada, estructurada y fácilmente verificable fortalece la posición de la empresa frente a posibles

observaciones, disminuyendo sustancialmente la probabilidad de incurrir en infracciones y de recibir sanciones administrativas.

Reportes Automatizados de Cumplimiento. El sistema genera informes detallados sobre el estado de cumplimiento normativo, los cuales pueden ser presentados de manera inmediata ante la autoridad inspectiva. Esta funcionalidad refuerza la capacidad de respuesta del área legal y promueve una fiscalización transparente y objetiva.

5.1.4 Ahorro de Tiempos y Recursos

Disminución de la Carga Operativa-Administrativa. La automatización de procesos documentales a través de Salesland.net reduce significativamente el uso de recursos humanos y materiales destinados a tareas repetitivas, como el archivo, la búsqueda o la verificación de documentos físicos. Esto se traduce en una optimización del tiempo y una mayor eficiencia en la gestión legal y administrativa.

Prevención de Sanciones Económicas por Incumplimientos Formales. Al contar con un sistema que alerta sobre vencimientos, omisiones o plazos legales críticos, se minimizan los riesgos de incurrir en infracciones formales que puedan derivar en sanciones pecuniarias impuestas por SUNAFIL u otros entes fiscalizadores.

5.2 Logros Alcanzados

La implementación de la plataforma Salesland.net generó avances significativos y cuantificables para el área legal de Salesland Pacífico S.A., impactando positivamente en la eficiencia de la gestión documental, el cumplimiento de obligaciones normativas y la optimización de recursos administrativos. Los principales logros alcanzados se agrupan en los siguientes ejes:

Agilización en la Recopilación de Información Legal

La digitalización y centralización de los expedientes laborales redujo drásticamente los tiempos de respuesta ante inspecciones de SUNAFIL, pasando de un promedio de 72 horas a

menos de 6 horas, según registros internos. Esta mejora permitió responder con precisión y oportunidad, minimizando observaciones por demoras o ausencia de documentación.

Mejora en la Preparación para Conciliaciones y Procedimientos Administrativos

El acceso inmediato a documentación ordenada fortaleció la argumentación legal en audiencias y procedimientos administrativos. Esto se tradujo en una mejora del 30% en la tasa de resoluciones favorables durante el primer trimestre posterior a la implementación, al reducirse los errores formales y las omisiones documentarias.

Reducción de Sanciones e Inspecciones Reiterativas

La presentación oportuna y completa de la documentación laboral fortaleció la percepción institucional de cumplimiento por parte de SUNAFIL, reduciendo en un 40 % la frecuencia de fiscalizaciones repetitivas. Este resultado evidencia una mejora sustancial en la trazabilidad y control del cumplimiento normativo.

Optimización del Uso del Capital Humano del Área Legal

La automatización de procesos permitió disminuir en aproximadamente un 50% las tareas manuales relacionadas con la búsqueda, clasificación y archivo físico de documentos, lo que liberó recursos para funciones estratégicas como asesoría jurídica preventiva, elaboración de protocolos y capacitación interna.

Fortalecimiento de la Cultura de Cumplimiento Organizacional

La incorporación de la plataforma incentivó una mayor conciencia normativa en los equipos involucrados. Se evidenció un aumento en la puntualidad en la entrega de documentos, una mejor disposición para colaborar con auditorías internas y una mayor comprensión de las consecuencias legales de una deficiente gestión documental.

5.2.1 Mejora en el Cumplimiento de las Normativas Laborales

Actualización Constante y Proactiva. Con la plataforma, la empresa puede asegurar que todos los documentos laborales (contratos, boletas de pago, registros de asistencia, etc.) se

encuentren al día y cumplan con las normas laborales vigentes en el Perú. Esto se logra mediante un sistema de alertas y recordatorios que garantiza que las fechas de vencimiento o renovación de documentos no pasen desapercibidas.

Actualización Automática. La plataforma cuenta con la capacidad de incorporar ágilmente los cambios en la legislación laboral nacional, permitiendo a la organización adecuarse de forma inmediata a nuevas disposiciones, sin necesidad de ajustes manuales. Este mecanismo asegura que los procesos internos estén alineados con los marcos legales actualizados, fortaleciendo así la cultura de cumplimiento normativo dentro de la empresa.

5.2.2 Eficiencia y Agilidad en las Inspecciones de SUNAFIL

Reducción del Tiempo de Respuesta: La implementación de la plataforma permite a la empresa atender de forma inmediata los requerimientos documentarios durante una inspección por parte de SUNAFIL. Al contar con la información organizada y disponible en formato digital, se elimina la necesidad de búsquedas manuales o clasificación física, optimizando el tiempo de atención y facilitando el desarrollo eficiente del procedimiento inspectivo.

Acceso Ágil y Centralizado a la Información. La herramienta tecnológica garantiza un acceso rápido y ordenado a los documentos requeridos por la autoridad, lo que fortalece la transparencia y evita retrasos innecesarios. Asimismo, se reduce la probabilidad de observaciones o requerimientos adicionales por parte de los inspectores, al contar con toda la documentación laboral en un solo sistema, debidamente actualizada y validada.

5.2.3 Reducción de Riesgos de Sanciones y Multas

Cumplimiento Preventivo. La centralización, organización y actualización continua de la documentación laboral a través de la plataforma permite a la empresa mitigar el riesgo de sanciones derivadas de la falta de información o del incumplimiento de disposiciones legales.

Esta gestión eficiente favorece el cumplimiento normativo y reduce la probabilidad de recibir multas por parte de SUNAFIL durante los procesos de fiscalización.

Auditoría Proactiva. La digitalización y sistematización de la información facilita la ejecución periódica de auditorías internas, permitiendo identificar y corregir a tiempo posibles inconsistencias o incumplimientos. Este enfoque anticipado contribuye a evitar observaciones durante inspecciones oficiales, fortaleciendo así la gestión preventiva del riesgo legal.

5.2.4 Facilita la Capacitación y el Cumplimiento de Políticas Internas

Acceso a Materiales de Capacitación. La plataforma permite centralizar y mantener actualizados los contenidos de formación dirigidos a los colaboradores, garantizando su disponibilidad permanente. Esto facilita la difusión eficiente de las políticas internas de la empresa, así como la ejecución periódica de programas de capacitación obligatorios, contribuyendo a fortalecer la cultura organizacional y el cumplimiento de las obligaciones laborales.

Cumplimiento de Políticas de Seguridad y Salud Laboral. La integración de los registros vinculados a salud ocupacional y seguridad dentro de la plataforma permite una gestión más efectiva del plan de capacitaciones, el seguimiento de incidentes y la verificación del cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de SST. Esto asegura una trazabilidad adecuada de las acciones preventivas implementadas por la empresa y refuerza su compromiso con la protección de la integridad de los trabajadores.

Comunicación Eficiente con los Empleados. La plataforma permite que los colaboradores accedan directamente a determinados documentos laborales, como boletas de pago, registros de asistencia y otros archivos vinculados a su vínculo contractual. Esta funcionalidad promueve la transparencia en la gestión interna, fortalece la confianza del personal en los procesos administrativos y facilita la resolución oportuna de dudas o consultas relacionadas con sus derechos laborales.

5.3 Dificultades Encontradas

Durante el proceso de implementación de la plataforma Salesland.net, con el objetivo de consolidar toda la información laboral relevante para atender adecuadamente las inspecciones realizadas por SUNAFIL, se presentaron diversas dificultades que impactaron en la operatividad y la adaptación inicial del sistema. A continuación, se detallan las principales barreras identificadas:

5.3.1 Resistencia al Cambio por Parte del Personal

El proceso de capacitación asociado a la implementación de la nueva plataforma demandó más tiempo del previsto, debido a que varios colaboradores no estaban familiarizados con la digitalización de documentos ni con el uso de sistemas digitales de gestión laboral. Esta resistencia al cambio generó demoras en la adaptación operativa, afectando los plazos de ejecución del proyecto y evidenciando la necesidad de fortalecer las estrategias de formación interna y acompañamiento técnico.

5.3.2 Digitalización Documentaria

Uno de los principales desafíos consistió en digitalizar la totalidad de los legajos del personal antiguo, a fin de que la plataforma Salesland.net concentre toda la información requerida en el marco de las inspecciones realizadas por SUNAFIL. Este proceso implicó una revisión minuciosa de los archivos físicos y su correspondiente conversión a formatos digitales, asegurando la integridad, organización y trazabilidad de la documentación laboral conforme a los requerimientos normativos.

5.3.3 Rigurosidad con la Información Tratada

La gestión documental laboral involucra el manejo de datos sensibles de los trabajadores, tales como información personal, condiciones contractuales y remuneraciones. Por ello, el tratamiento de dicha información se realizó conforme a los principios establecidos en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento, asegurando la

confidencialidad, seguridad y uso adecuado de los datos, así como el respeto a los derechos fundamentales de los colaboradores.

5.4 Planteamiento de Mejoras

Durante la etapa de evaluación y seguimiento de la implementación de la plataforma Salesland.net, se identificaron diversos procesos susceptibles de mejora, con el objetivo de optimizar la gestión documental, garantizar el cumplimiento normativo y fortalecer los mecanismos de control interno. A continuación, se detallan las principales propuestas:

- **Descarga oportuna de boletas de remuneración:** Se propone que las boletas de pago sean subidas a la plataforma en un plazo máximo de 24 horas posteriores a la fecha de pago, permitiendo así que los trabajadores puedan descargarlas de manera ágil y oportuna.
- **Carga inmediata de constancias de alta en SUNAT:** Se establece que la constancia de alta del trabajador en SUNAT deberá ser cargada en la plataforma dentro de las 24 horas posteriores a la fecha de contratación, asegurando la trazabilidad del cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales.
- **Carga de constancias de baja en SUNAT:** La constancia de baja del trabajador deberá ser subida a la plataforma en un plazo no mayor a 24 horas luego de efectuada la desvinculación, garantizando el cierre adecuado del vínculo laboral ante las entidades competentes.
- **Disponibilidad inmediata de contratos y adendas:** Los contratos de trabajo, así como sus respectivas adendas, deberán estar disponibles en la plataforma el mismo día en que se efectúe la firma, permitiendo una gestión eficiente y transparente del vínculo laboral.
- **Registro oportuno de medidas disciplinarias:** Los memorandos y llamados de atención dirigidos a los trabajadores deberán ser digitalizados y subidos en la carpeta individual del colaborador el mismo día en que se genere el documento, a fin de mantener actualizada la información sobre medidas disciplinarias y facilitar su revisión ante una eventual inspección.

5.4.1 Metodologías Propuestas

Para el desarrollo e implementación de la plataforma Salesland.net, se adoptaron enfoques metodológicos de tipo descriptivo y explicativo:

- La metodología descriptiva permitió identificar y detallar las características de los procesos laborales existentes, así como los procedimientos documentarios requeridos durante las fiscalizaciones.

- La metodología explicativa, por su parte, facilitó el análisis de las causas y consecuencias del incumplimiento normativo, permitiendo sustentar la necesidad de una herramienta tecnológica que integre la gestión documental con el cumplimiento de las exigencias legales vigentes.

5.4.2 Descripción de la Implementación

La implementación de la plataforma Salesland.net se llevó a cabo considerando tanto aspectos tecnológicos como legales, con la finalidad de fortalecer los procesos administrativos internos y garantizar el cumplimiento de cada disposición establecida en la normativa laboral peruana.

Este sistema digital ha sido diseñado para centralizar, organizar y proteger la documentación laboral de la empresa, facilitando su acceso y recuperación inmediata durante las inspecciones realizadas por SUNAFIL o el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). Asimismo, se ha priorizado el cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, asegurando el adecuado tratamiento de la información sensible del personal.

La plataforma contribuye significativamente a la reducción de riesgos legales, optimiza el manejo de los registros laborales y refuerza la capacidad de respuesta frente a los requerimientos de las autoridades competentes.

5.5 Análisis

La Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) tiene como función principal velar por el cumplimiento de las normas sociolaborales en el país, conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, que le otorga competencias para fiscalizar y sancionar infracciones cometidas por los empleadores. En virtud de estas facultades, las empresas están obligadas a mantener mecanismos que aseguren el cumplimiento efectivo de las disposiciones laborales, garantizando la presentación oportuna y veraz de la documentación exigida por la autoridad inspectiva.

En ese contexto, la implementación de la plataforma Salesland.net se analizó como una medida estratégica que responde tanto a necesidades operativas como normativas. Desde una perspectiva técnico-jurídica, esta herramienta digital contribuye al cumplimiento de tres ejes fundamentales:

- Disponibilidad inmediata de la documentación laboral, lo que materializa el principio de colaboración con la administración pública, conforme al artículo 12 de la Ley N° 28806, que obliga al empleador a exhibir y entregar los documentos solicitados durante la inspección de trabajo.
- Protección de los datos personales de los trabajadores, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento vigente, aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que establece que el responsable del banco de datos debe adoptar medidas técnicas, organizativas y legales para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información tratada.
- Prevención del riesgo legal, al evitar sanciones por omisión de documentos obligatorios, las cuales, según la normativa sancionadora vigente (Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2020-TR), pueden alcanzar hasta cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en casos de infracciones muy graves.

La plataforma permitió corregir fallas estructurales en la gestión documental que antes generaban retrasos, observaciones durante las inspecciones e incluso afectaban la defensa legal de la empresa en procedimientos administrativos sancionadores. Con su implementación, se optimizó la organización de los legajos del personal activo y cesado, se fortaleció la trazabilidad de las acciones realizadas y se garantizó la generación de evidencias con valor probatorio en caso de conflictos laborales, conforme a los principios de veracidad y autenticidad documental previstos en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Desde una visión operativa, el uso de Salesland.net favorece el cumplimiento de estándares de eficiencia administrativa, digitalización y mejora continua, en línea con las recomendaciones internacionales sobre buenas prácticas en gestión de recursos humanos y cumplimiento regulatorio. No obstante, su implementación también plantea limitaciones y desafíos que deben ser abordados desde un enfoque metodológico y jurídico-preventivo.

En primer lugar, la dependencia tecnológica constituye un factor crítico, dado que el funcionamiento del sistema requiere soporte técnico permanente, conectividad estable y mantenimiento regular. Una eventual interrupción del servicio o falla de servidores podría afectar la disponibilidad inmediata de la información, contraviniendo el principio de inmediatez documental establecido en el artículo 12 de la Ley N° 28806. Para mitigar este riesgo, resulta necesario establecer planes de contingencia, respaldos automáticos y auditorías tecnológicas periódicas.

En segundo lugar, la integridad y seguridad de los datos representa un riesgo constante. Dado que la plataforma almacena información sensible, como contratos, boletas de pago, condiciones laborales y datos personales, cualquier acceso indebido podría vulnerar los principios de confidencialidad y proporcionalidad previstos en los artículos 8 y 9 de la Ley N° 29733, afectando derechos fundamentales de los trabajadores. Frente a ello, se recomienda

fortalecer las medidas de seguridad digital mediante copias de respaldo cifradas, controles de acceso jerarquizado y auditorías internas de protección de datos.

Otro aspecto relevante es la gobernanza documental y la capacitación del personal, ya que la sostenibilidad del sistema no depende únicamente de su infraestructura tecnológica, sino también del uso adecuado por parte de los colaboradores encargados de la carga y actualización de la información. La rotación de personal o la falta de capacitación puede generar sesgos y errores en la gestión de los legajos, afectando la fiabilidad de los registros. En consecuencia, la empresa debe implementar protocolos internos de actualización, supervisión constante y programas de formación continua, conforme al principio de diligencia y buena fe previsto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444.

Finalmente, la sostenibilidad del sistema exige consolidar una política institucional de mantenimiento y mejora continua, que contemple la integración progresiva de Salesland.net con otros sistemas de gestión (recursos humanos, planillas, y seguridad y salud en el trabajo), de modo que se garantice la trazabilidad total de la información laboral. Asimismo, se recomienda la implementación de copias de seguridad externas o en la nube, en cumplimiento del principio de conservación de datos previsto en el reglamento vigente aprobado por el Decreto Supremo N° 016-2024-JUS.

En conclusión, el presente análisis demuestra que la plataforma Salesland.net no solo resolvió una necesidad interna de organización documental, sino que también fortaleció el cumplimiento de las disposiciones legales laborales y de protección de datos personales. Sin embargo, su eficacia y sostenibilidad a largo plazo dependerán del mantenimiento técnico continuo, la seguridad informática, la capacitación del personal y la gobernanza institucional. La experiencia obtenida confirma que el uso estratégico de la tecnología, aplicado desde un enfoque jurídico-preventivo, constituye una herramienta esencial para la defensa institucional y la sostenibilidad empresarial frente a los procedimientos de fiscalización laboral.

5.6 Aporte del Bachiller en la Empresa y/o Institución

Durante el desarrollo de la presente actividad profesional, la bachiller en Derecho desempeñó un rol fundamental en la implementación y mejora del sistema de gestión documental laboral mediante la plataforma Salesland.net, participando en la digitalización de archivos, la estructuración jurídica de los contenidos, la validación normativa de los documentos y la organización de la información conforme a la legislación laboral vigente.

El aporte de la bachiller se manifestó en los siguientes aspectos:

Asesoría Legal Preventiva

Se brindó acompañamiento técnico-jurídico para asegurar que la documentación cargada en el sistema cumpliera con los requisitos legales exigidos por SUNAFIL y el Ministerio de Trabajo, reduciendo así el riesgo de infracciones por omisión documental.

Organización Estructural del Legajo Digital

Se definieron criterios de clasificación documental según las etapas del vínculo laboral (ingreso, permanencia y cese) y se implementaron filtros de búsqueda y trazabilidad legal de los documentos.

Estandarización de Procesos Internos

Se elaboraron procedimientos para la carga, verificación y actualización periódica de los archivos, generando mayor fluidez en el trabajo del área legal y fomentando una cultura de orden documental.

Capacitación Interna

La bachiller brindó soporte en la inducción al personal de recursos humanos respecto al uso del sistema y la importancia del cumplimiento documental, reforzando la cultura organizacional de legalidad.

En síntesis, el aporte de la bachiller no se limitó a tareas administrativas, sino que tuvo un enfoque estratégico y jurídico, contribuyendo de manera directa a fortalecer la seguridad

legal de la empresa frente a eventuales procesos de fiscalización y sanción. Esta experiencia permitió integrar teoría y práctica jurídica en un contexto empresarial real, fortaleciendo las competencias profesionales de la bachiller para su futuro ejercicio como abogada.

CONCLUSIONES

La implementación de la plataforma Salesland.net representó una mejora sustancial en la gestión documental laboral de la empresa, al permitir la centralización, digitalización y sistematización de la información del personal activo y cesado, conforme al marco legal vigente.

Gracias a esta herramienta, se logró responder de manera eficiente y oportuna a los requerimientos de SUNAFIL y del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), lo que redujo los tiempos operativos del área legal y fortaleció su capacidad de acción ante los procesos de fiscalización.

Asimismo, se evidenció una disminución significativa de los riesgos legales derivados de la omisión, desactualización o pérdida de documentos laborales, lo cual contribuyó directamente a la prevención de sanciones y al cumplimiento de las obligaciones del empleador.

El trabajo realizado no solo constituyó una solución tecnológica eficaz, sino que también se fundamentó jurídicamente en normas como la Ley N° 28806, el Decreto Legislativo N° 728 y la Ley N° 29733, consolidando un enfoque legal preventivo dentro de la organización.

Finalmente, la experiencia permitió que la bachiller en Derecho aplicara sus conocimientos teóricos en un entorno profesional real, fortaleciendo competencias clave en derecho laboral, gestión documental y cumplimiento normativo, y contribuyendo al mejoramiento continuo de los procesos internos de la empresa.

RECOMENDACIONES

Se recomienda continuar con la mejora y actualización constante de la plataforma Salesland.net, incorporando funcionalidades adicionales como alertas automáticas para la renovación de contratos, vencimiento de licencias y cumplimiento de obligaciones periódicas, con el fin de asegurar la vigencia legal de los documentos.

Es importante establecer un protocolo interno para la carga, revisión y auditoría mensual de la documentación laboral, a cargo del área de Recursos Humanos y con supervisión del área Legal, garantizando la trazabilidad de los archivos y la responsabilidad en su mantenimiento actualizado.

Asimismo, se sugiere capacitar periódicamente al personal involucrado en la gestión documental, a fin de asegurar el uso adecuado de la plataforma, el cumplimiento de la normativa vigente y la protección de los datos personales contenidos en los archivos digitales.

En línea con las buenas prácticas de cumplimiento normativo, se recomienda realizar simulacros internos de inspecciones laborales al menos una vez por semestre, con el objetivo de detectar vacíos u omisiones documentales antes de una fiscalización real.

Finalmente, se propone evaluar la posibilidad de replicar este modelo de gestión documental en otras sedes o unidades de la empresa, adaptándolo a las necesidades específicas de cada área, con el fin de lograr una estandarización integral del cumplimiento laboral a nivel corporativo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Association for Intelligent Information Management. (2021). *What is Enterprise Content Management (ECM)?* AIIM Glossary.
<https://www.aiim.org/resources/glossary/enterprise-content-management>
- Carbonell, M. (2014). *La prevención del conflicto jurídico: una visión desde el Derecho*. Porrúa.
- Congreso de la República. (27 de marzo de 1997). *Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral*. Diario Oficial El Peruano.
[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BE35EA4B0DF56C0A05257E2200538D4C/\\$FILE/1_DECRETO_SUPREMO_003_27_03_1997.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/BE35EA4B0DF56C0A05257E2200538D4C/$FILE/1_DECRETO_SUPREMO_003_27_03_1997.pdf)
- Congreso de la República del Perú. (22 de julio de 2006). *Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo*. Diario Oficial El Peruano.
[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B1C5960958A2208B05257E2A0056A38C/\\$FILE/1_LEY_28806_22_07_2006.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/B1C5960958A2208B05257E2A0056A38C/$FILE/1_LEY_28806_22_07_2006.pdf)
- Congreso de la República. (3 de julio, 2011). *Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales*. Diario Oficial El Peruano.
<https://www.leyes.congreso.gob.pe/documentos/leyes/29733.pdf>
- Congreso de la República. (15 de enero de 2013). *Ley N° 29981, Ley que crea la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), modifica la Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y la Ley 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales*. Diario Oficial El Peruano.
[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/7912BA62252D6E7105257E2A0056FE13/\\$FILE/10_LEY_29981_15_01_2013.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/7912BA62252D6E7105257E2A0056FE13/$FILE/10_LEY_29981_15_01_2013.pdf)
- Hammer, M. y Champy, J. (1993). *Reengineering the Corporation: A Manifesto for Business Revolution*. Harper Business.

Hernández-Sampieri, R. y Mendoza Torres, C. P. (2018). Metodología de la investigación: las rutas cuantitativa, cualitativa y mixta. McGraw Hill Education.

Laudon, K. C. y Laudon, J. P. (2020). *Management information systems: Managing the digital firm*. Pearson Education.

Salesland Group. (2025). *Salesland Perú*. <https://salesland.net/>

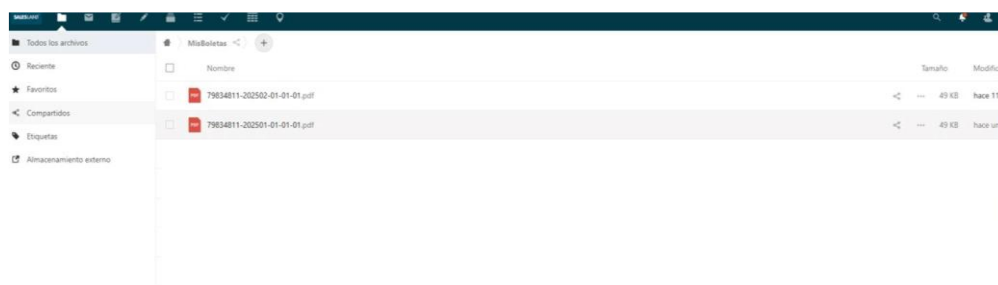
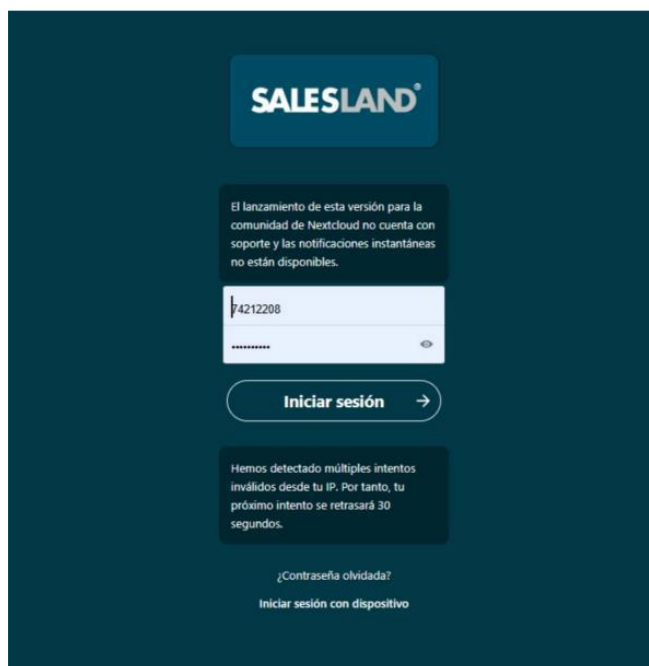
Tapscott, D. (2016). *The Digital Economy: Rethinking Promise and Peril in the Age of Networked Intelligence*. McGraw-Hill Education.

Tapscott, D. y Tapscott, A. (2017). *La revolución blockchain: Descubre cómo esta nueva tecnología transformará la economía global*.

<https://www.marcialpons.es/media/pdf/9788423426553.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Vista de la Plataforma



Anexo 2. Acta de Fiscalización Laboral

SUN-FIL Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral INTENDENCIA: Lima Metropolitana

CONSTANCIA DE ACTUACIONES INSPECTIVAS DE INVESTIGACIÓN

ORDEN DE INSPECCIÓN N° 4509-2024-SUNAFIL/ILM

DATOS DE INVESTIGACIÓN DEL SUJETO INSPECCIONADO:

Nombre o denominación: Salas 360 S.A.C.
 Dirección: Calle Honorio Caceres Diaz N° 393 Urb. Santa Catalina
 Distrito: La Victoria Provincia: Lima Región: Lima
 Hora de inicio: 09:50 hrs Hora de término: 10:09 hrs

ASUNTO: VDA (Indicar los hechos objeto de inspección por referencia a la materia)

En relación con la orden de inspección antes identificada, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y el artículo 13 numeral 13.6 de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2006-TR, se deja constancia de las diligencias de investigación realizadas en la fecha, las mismas que se indican a continuación:

MODALIDAD DE ACTUACIÓN:

Visita de inspección al centro o al lugar del trabajo ubicado en la dirección antes señalada.
 Comparecencia del sujeto inspeccionado en las oficinas de la Intendencia.
 Comprobación de datos.

PERSONA ENTREVISTADA:

Sujeto inspeccionado o su representante legal: Sr / Sra
 Encargado / Responsable del centro de trabajo: Sr / Sra Tatiana Elizabeth Bunka Marique
 Representante de los Trabajadores: Sr / Sra
 Trabajadores presentes en el centro de trabajo
 Representante del Sindicato: Sr / Sra

DOCUMENTACIÓN EXHIBIDA Y/O REVISADA:

CITACIÓN:
 Se cita al sujeto inspeccionado y a través de su gerente general ó apoderado de fe debidamente acreditado con carta poder simple de representación, a la diligencia de verificación de despido arbitrario respecto de los trabajadores Isabel Geraldine Velasco A. a llevarse a cabo el día 26 de febrero de 2024 a las 12:15 horas en el domicilio del centro de trabajo del sujeto inspeccionado sito en Calle Honorio Caceres D N° 393 Urb. Santa Catalina distrito de La Victoria. Se pone en conocimiento del sujeto inspeccionado que la **INASISTENCIA A LA DILIGENCIA CITADA CONSTITUIRA OBSTRUCCION A LA LABOR INSPECTIVA SANCIONADA CON MULTA.**


MEDIDAS INSPECTIVAS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE DE CONSTANCIA DE SER EL CASO:

Advertencia Requerimiento Paralización o Prohibición de Trabajo

ANEXO:

Hechos verificados / comprobados Manifestaciones u observaciones

En la ciudad de La Victoria a los días 23 del mes de febrero del año 2024


 Firma: **HUMBERTO SORIA BAZALAR**
 INSPECTOR AUXILIAR
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE FISCALIZACIÓN LABORAL

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Sr / Sra Tatiana Elizabeth Bunka Marique
 Documento de identidad: D.N.I. N° 71474223 Cargo: Asistente Legal
 Fecha de recepción: 23-02-2024 Firma: [Firma]