

**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA**

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Informe de suficiencia profesional como contadora  
desarrollada en el estudio contable Serconad EIRL**

Elsa Felicitas Flores Arizaca

Para optar el Título Profesional de  
Contador Público

Arequipa, 2025

Repositorio Institucional Continental  
Trabajo de suficiencia profesional



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

## INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**A** : Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa  
**DE** : Mag. Paulo César Ramírez Lazo  
Asesor de trabajo de investigación  
**ASUNTO** : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación  
**FECHA** : 20 de agosto de 2025

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

**Título:**

**Informe de suficiencia profesional como contadora desarrollada en el estudio contable Serconad EIRL**

**Autor:**

Elsa Felicitas Flores Arizaca – EAP. Contabilidad

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 17 % 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  
Nº de palabras excluidas: 35 SI  NO
- 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**

**Asesor:**

Ma. Paulo César Ramírez Lazo

### **Dedicatoria**

A mi Dios: único y Trinitario, por amarme, cuidarme, guiarme y permitirme concluir este trabajo y demás proyectos, a mis padres por darme la vida y todo cuanto pudieron, y a la persona quien es el motivo y razón para seguir soñando y luchando: yo.

### **Agradecimiento**

A Dios que en su amor infinito permite concretar mis objetivos, a mi madre Cristina por alentarme constantemente y apoyarme en todo momento, a los maestros de la Universidad y del Estudio Contable que aportaron en mi formación profesional desde que inicié hasta hoy, y a Mimi por insistirme a que terminara este trabajo.

## Índice de Contenido

Dedicatoria .....	v
Agradecimiento .....	vi
Índice de Contenido .....	vii
Índice de Tablas .....	ix
Índice de Figuras .....	x
Resumen Ejecutivo .....	xii
Introducción .....	14
1.1 Datos Generales de la Institución .....	15
1.2 Actividades Principales de la Empresa .....	15
1.3 Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa .....	16
1.4 Organigrama .....	17
1.5 Misión y Visión .....	17
1.5.1 Misión .....	17
1.5.2 Visión .....	17
1.6 Bases Legales o Documentos Administrativos .....	18
1.7 Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales .....	19
1.8 Descripción del Cargo y Responsabilidades del Bachiller en la Empresa .....	20
1.8.1 Descripción General del Cargo .....	20
1.8.2 Funciones y responsabilidades .....	20
Capítulo II: Aspectos Generales De Las Actividades Profesionales .....	23
2.1 Antecedentes o Diagnóstico Situacional .....	23
2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el área de Actividad Profesional .....	24
2.3. Objetivos De La Actividad Profesional .....	26
2.3.1. Objetivo General .....	26
2.3.2. Objetivos Específicos .....	26
2.4. Justificación De La Actividad Profesional .....	27
2.5. Resultados Esperados .....	27
Capítulo III: Marco Teórico .....	29
3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas .....	29
3.1.1 La Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo .....	29

3.1.2 La Ley del Impuesto a la Renta.....	40
3.1.3 Libros y registros electrónicos.....	48
3.1.4 Comprobantes de pago electrónicos.....	50
3.1.5 Ley de bancarización.....	52
3.1.6 Régimen Laboral Privado en el Perú.....	53
3.1.7 Boletas de pago.....	67
3.1.8 Devolución de Tributos.....	70
Capítulo IV: Descripción de las Actividades Profesionales.....	72
4.1. Descripción de actividades profesionales.....	72
4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales.....	72
4.1.2. Alcance de las actividades profesionales.....	72
4.1.3. Entregables de las actividades profesionales.....	73
4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional.....	74
4.2.1. Metodologías.....	74
4.2.2. Técnicas.....	74
4.2.3. Instrumentos.....	75
4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.....	75
4.3. Ejecución de las actividades profesionales.....	76
4.3.1. Cronograma de actividades realizadas.....	76
4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.....	77
Capítulo V: Resultados.....	80
5.1 Resultados finales de las actividades realizadas.....	80
5.2 Logros alcanzados.....	81
5.3 Dificultades encontradas.....	82
5.4 Planteamiento de mejoras.....	82
5.4.1 Metodologías propuestas.....	82
5.4.2 Descripción de la implementación.....	83
5.5 Análisis.....	84
5.6 Aporte del bachiller en la empresa y/o institución.....	85
Conclusiones.....	86
Recomendaciones.....	87
Bibliografía.....	88
Apéndice.....	92

## Índice de Tablas

Tabla 1 Determinación del Impuesto .....	35
Tabla 2 Pago mensual N-RUS .....	44
Tabla 3 Alícuotas rentas RMT .....	46
Tabla 4 Cuadro comparativo de régimen de renta tercera categoría.....	48
Tabla 5 Libros obligados según el nivel de ingresos anuales .....	50
Tabla 6 Porcentajes de aporte de EsSalud – Agrario .....	64
Tabla 7 Comparación entre régimen laboral privado.....	66
Tabla 8 Datos mínimos en las boletas de pago .....	68
Tabla 9 Ejecución de las actividades profesionales .....	76
Tabla 10 Descripción de actividades del objetivo 1.....	77
Tabla 11 Descripción de actividades del objetivo 2.....	78
Tabla 12 Descripción de actividades del objetivo 3.....	79
Tabla 13 Objetivo específico N° 1 .....	80
Tabla 14 Objetivo específico N° 2 .....	80
Tabla 15 Objetivo específico N° 3 .....	81

## Índice de Figuras

Figura 1. Organigrama de Serconad EIRL. ....	17
Figura 2. Datos de una boleta de pago. ....	68

## Índice de Apéndices

Apéndice A: Autorización de uso de información de empresa. ....	92
Apéndice B: Presentar declaraciones mensuales de impuestos, contribuciones y libros electrónicos a SUNAT y AFP. ....	93
Apéndice C: Planillas, boletas de pago y presentación del PDT Plame y AFP .....	96
Apéndice D: Solicitudes de devoluciones, compensaciones y respuestas a requerimientos de fiscalización, cartas inductivas de SUNAT y SUNAFIL .....	97

## **Resumen Ejecutivo**

El presente Informe de Suficiencia profesional describe las actividades desarrolladas en el estudio contable Serconad EIRL de la ciudad de Arequipa, que tiene como principal actividad el brindar servicios contables en el aspecto laboral y tributario. El cargo que desempeño es el de contadora a cargo de una oficina que cuenta con una cartera de clientes, con el objetivo de ayudar a que los contribuyentes cumplieran todas sus obligaciones tributarias y laborales como; declaraciones juradas, pago de impuestos, pago de planilla de trabajadores y descargos a las notificaciones de las entidades competentes y para mejorar la comunicación con ellos y que reconozcan su importancia.

Los objetivos y funciones encomendadas dentro del Estudio Contable se han cumplido óptimamente y dentro de los plazos establecidos por la Administración Tributaria, además teniendo como guía la normativa vigente.

En el desarrollo de las actividades se han encontrado algunas dificultades; sin embargo, se fue implementando mejoras que faciliten los resultados en las labores del día a día, como tener una planilla para el cálculo exacto de remuneraciones y generación de boletas de pago, por ello, se sugiere seguir trabajando con los clientes en el tema de ser contribuyentes responsables con el pago de sus impuestos y así puedan obtener la calificación de buenos contribuyentes.

Palabras clave: Contabilidad, tributación, asesoría, normativa, servicios profesionales y estados financieros.

## ABSTRACT

This Professional Sufficiency Report describes the activities developed in the accounting firm Serconad EIRL in the city of Arequipa, whose main activity is to provide accounting services in the labor and tax aspect.

The position I performed is that of accountant in charge of an office that has a portfolio of clients, with the objective of helping taxpayers to comply with all their tax and labor obligations such as; affidavits, tax payments, payment of payroll and discharges to the notifications of the competent entities.

The objectives and functions entrusted within the Accounting Office have been optimally fulfilled and within the deadlines established by the Tax Administration, in addition to being guided by the regulations in force.

In the development of the activities some difficulties have been encountered; however, improvements were implemented to facilitate the results in the day to day work, it is suggested to continue working with clients on the issue of being responsible taxpayers with the payment of their taxes and thus they can obtain the qualification of good taxpayers.

Keywords: Accounting, taxation, consulting, regulations, professional services, and financial statements.

## **Introducción**

El presente informe de suficiencia profesional tiene como compendio las actividades desarrolladas como contadora en el estudio contable SERCONAD EIRL, la empresa se encuentra ubicado en el cercado de la ciudad de Arequipa y conoceremos más de ella en el primer capítulo.

Describiremos las tareas y obligaciones del puesto ocupado dentro de la empresa, esto en el segundo capítulo, actividades que con el paso del tiempo han permitido mejorar y optimizar las formas de analizar la información brindada por los clientes.

En la labor de nuestras funciones se tiene que tener conocimiento de las Normas legales tributaria y contables vigentes en nuestro país, las cuales desarrollaremos en el tercer capítulo, las misma que sirven de guía en el trabajo del contador.

La metodología propuesta es la cuantitativa, debido a que, se utiliza información que se puede medir en términos monetarios para realizar las tareas asignadas.

En el quinto capítulo, se enumerarán las actividades realizadas dentro de la empresa en base a los objetivos planteados en presente trabajo, así mismo, detallaremos los procedimientos y evidencias.

Finalmente, se precisan las conclusiones y recomendaciones de acuerdo a las tareas llevadas a cabo como profesional contable.

## Capítulo I: Aspectos Generales de la Empresa

### 1.1 Datos Generales de la Institución

- ✓ Razón Social: Serconad EIRL
- ✓ RUC: 20498298509
- ✓ Nombre Comercial: Serconad Contadores
- ✓ Gerente: Gilda Ruth Rivas Zea
- ✓ Inicio de Actividades: 01 de agosto de 2002
- ✓ Domicilio Fiscal: Calle Bartolome Herrera 109, Urb. El Buen Retiro, Arequipa – Arequipa.
- ✓ Actividad económica principal: CIIU- 6920 - Actividades De Contabilidad, Teneduría De Libros Y Auditoría; Consultoría Fiscal.

### 1.2 Actividades Principales de la Empresa

Serconad EIRL, es un estudio contable que ofrece los servicios de asesoramiento profesional en temas contables, tributarios, financieros y laborales, de manera externa; dentro de ellos destacan las declaraciones mensuales de impuestos, solicitudes de devolución permitidos por SUNAT.

La empresa está integrada por Contadores Públicos Colegiados, auxiliares contables y estudiantes de la carrera de contabilidad de distintas universidades de la ciudad de Arequipa.

El estudio contable cuenta con equipos de trabajo, que trabajan cerca a los clientes y en constante comunicación con ellos. Crecemos junto a nuestros clientes, quienes nos demostraron día a día una sólida confianza y reconocimiento a nuestro desempeño como contadores externos, pero comprometidos con su crecimiento como pequeñas empresas.

### **1.3 Reseña Histórica de la Institución y/o Empresa**

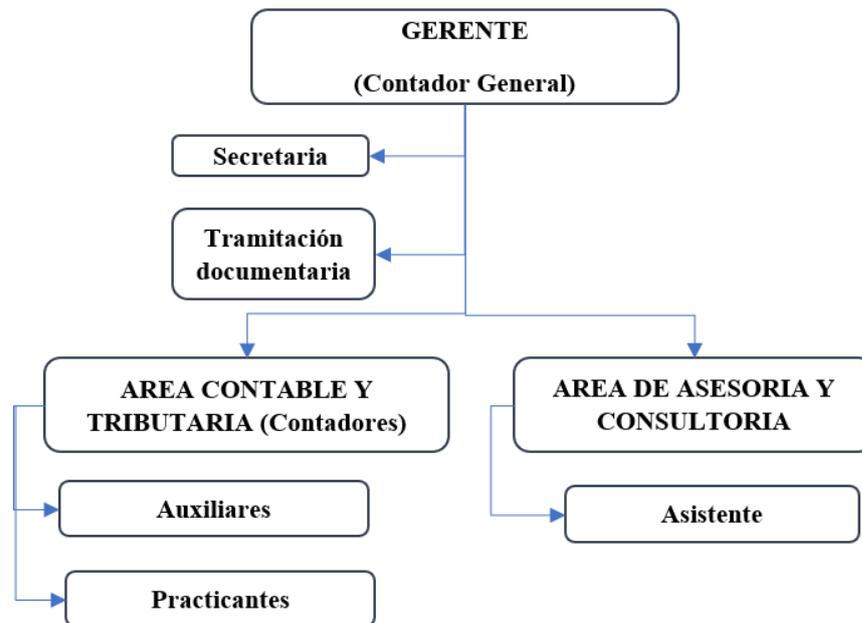
El estudio contable inicia en el año 1982, cuando aún estudiante de contabilidad la Srta. Gilda Ruth Rivas Zea, inicia sus prácticas profesionales junto a un contador extranjero quien se convierte en guía y maestro, demostrando así su capacidad como profesional contable y convirtiéndose en la mano derecha de su mentor, quien después le entrega el estudio contable y con ello a sus clientes, y de esta manera inicia la aventura y responsabilidad de tener su propio estudio.

Al inicio la empresa funcionaba en su casa ubicada en la Av. Mariscal Castilla N° 1028, distrito de Mariano Melgar de la ciudad de Arequipa, posteriormente constituye la personería jurídica de Serconad EIRL en el año 2002, con la ayuda de su hna. La CPC Noemi Rivas Zea; junto con otros profesionales y estudiantes prestaban servicios contables y administrativos a empresas de diferentes actividades.

A inicios del año 2010, con esfuerzo la Gerente decide comprar su propio local, donde actualmente se ubica, posesionándose en el mercado ahora con la ayuda de su hijo quien también es contador, acondicionan el local con varios oficinas, recepción y sala de reuniones, con el objetivo de que cada oficina cuente con un contador y auxiliares y una determinada cartera de clientes.

Actualmente cuenta con seis contadores, 05 auxiliares y 04 practicantes, de esta manera no solo brinda asesoramiento a sus clientes, colabora con la formación de futuros profesionales contables.

## 1.4 Organigrama



*Figura 1.* Organigrama de Serconad EIRL.

*Nota:* Tomado de Serconad EIRL.

## 1.5 Misión y Visión

### 1.5.1 Misión.

Brindar servicios contables y asesoría en el área tributaria, financiera y laboral micro, pequeña y medianas empresas y emprendedores, apoyándolos en la toma de decisiones estratégicas con un enfoque personalizado y soluciones basadas en las normativas vigentes de nuestro país, siempre con un compromiso de ética profesional y mejora continua.

### 1.5.2 Visión.

En el año 2030 ser el estudio contable líder en asesoría tributaria, contable y financiera en el sur del Perú, reconocido por nuestra excelencia profesional, innovación tecnológica y capacidad para ofrecer soluciones estratégicas que potencien el éxito de nuestros clientes.

## 1.6 Bases Legales o Documentos Administrativos

- ✓ TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N.º 179-2004-EF, publicado el 08/12/2004 y normas modificatorias.
- ✓ TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo aprobado por Decreto Supremo N.º 055-99EF publicado el 15.4.1999 y modificatorias.
- ✓ Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo N.º 122-94-EF, y normas modificatorias.
- ✓ Reglamento de la ley del IGV e ISC - Decreto Supremo N.º 29-94-EF y normas modificatorias.
- ✓ Ley de la bancarización - Decreto Legislativo N.º 1529 publicado el 03 de Marzo de 2022 modificando el TUO de la Ley 28194 “Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía”
- ✓ LEY N.º 30524 - “IGV Justo” para la REMYPE.
- ✓ Ley N.º 31556, Ley que promueve medidas de reactivación económica de micro y pequeñas empresas de los rubros de restaurantes, hoteles y alojamientos turísticos, publicada el 12.8.2022.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 1053, LGA-Ley General de Aduanas.
- ✓ Decreto Legislativo N.º 940 (en adelante, SPOT), que se publicó el 15/08/2004 y normas modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N.º 183-2011-SUNAT, Resolución de Superintendencia que aprueba Normas y Procedimientos para la presentación de la Planilla Electrónica y la Planilla Mensual de Pago.
- ✓ Resolución de Superintendencia N.º 000040-2022/SUNAT Resolución de superintendencia que aprueba el sistema Integrado de registros electrónicos y el

módulo para el Llevado del registro de compras que se incorpora en dicho Sistema.

- ✓ Decreto Supremo N° 003-97-TR (27/03/1997) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral.
- ✓ Decreto Supremo N°008-2008-TR (30/09/2008) 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.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, la Micro y Pequeña empresa (MYPE)
- ✓ Ley N°31110 (31/12/2020) Ley del régimen laboral agrario y de incentivos para el sector agrario y riego, agroexportador y agroindustrial.

### **1.7 Descripción del Área donde Realiza sus Actividades Profesionales**

Se prestan servicios en las áreas contable y tributaria a diversas empresas de manera externa, es decir, sin mantener una relación de dependencia funcional con sus clientes:

- a. Preparación de liquidación mensual de impuestos, para su posterior declaración en el PDT-621,
- b. Presentación de registros de compras y ventas electrónicos.
- c. Teneduría e impresión de registros contables.
- d. Elaboración de boletas de pago, para su posterior presentación en el PDT 601.
- e. Elaboración de Estados Financieros, para la declaración anual de renta.
- f. Conciliaciones con diferentes entidades como; SUNAT, Ministerio de Trabajo, SUNAFIL.
- g. Tramites a fines que requieran las empresas (clientes).

## **1.8 Descripción del Cargo y Responsabilidades del Bachiller en la Empresa.**

### **1.8.1 Descripción General del Cargo.**

- ✓ Nombre del Cargo: Contador Responsable de oficina.
- ✓ Área: Contable y tributario
- ✓ Misión del Cargo: Cumplir de manera eficiente la labor contable para las empresas asignadas al cargo y afines
- ✓ Perfil Profesional: Contador Público o Bachiller de la Carrera Profesional de Contabilidad.

### **1.8.2 Funciones y responsabilidades.**

#### ***1.8.2.1 Funciones.***

- a. Solicitar los 05 primeros días documentación referida al mes anterior como; comprobantes de ventas, compras y estados de cuenta, para la preparación de liquidación mensual de impuestos, para su posterior declaración en el PDT-621, en el cronograma emitido por la Superintendencia – SUNAT.
- b. Comunicar al cliente los impuestos a pagar, para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias.
- c. Presentación de registros de compras y ventas electrónicos, en base a la información registrada en el punto 1., dentro del cronograma de SUNAT.
- d. Elaboración de boletas de pago mensual en base a la información de asistencia brindada por los jefes de personal de cada empresa, para su posterior presentación en el PDT 601 y aporte de las AFP. Comunicando a los encargados de los pagos, para su cumplimiento.
- e. Elaboración de Estados Financieros, en base de las informaciones obtenidas en los puntos 1 y 4, realizo conciliaciones bancarias, si es necesario se consulta con los encargados de cada empresa sobre movimientos no reconocidos.

- f. En base a la información del punto anterior, haremos el análisis de los estados financieros, los cuales nos permitirán tener una proyección y planeamiento para la declaración de renta anual.
- g. Una vez cerrado el ejercicio (año), procedemos a la impresión de registros contables, de acuerdo con la categoría de cada empresa.
- h. Conciliaciones y comparencias con diferentes entidades como; SUNAT, Ministerio de Trabajo, SUNAFIL, ya sea por temas de fiscalizaciones y/o información que requieran estas entidades del estado.
- i. Tramites a fines que requieran las empresas (clientes). Por ejemplo: solicitud de subsidios de maternidad y/o enfermedad ante EsSalud, constituciones de empresas, acompañamiento a las aperturas de cta. en los bancos, y solicitudes de diferentes indoles, devoluciones de ISC, ITAN, IGV-Exportador, compensaciones inscripciones, etc. ante SUNAT.

#### ***1.8.2.2 Responsabilidades***

- a. Revisiones constantes de los buzones electrónicos de SUNAT y SUNAFIL, para apoyar con el cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales de nuestros clientes.
- b. Asesoramiento en temas técnicos ante las nuevas exigencias de SUNAT, como los comprobantes electrónicos.
- c. Enviar recordatorios por correo electrónico a los clientes sobre sus obligaciones como contribuyentes en materia laboral, con el fin de prevenir posibles sanciones.
- d. Solicitar reuniones con los clientes, ante posibles errores en su administración.

- e. Supervisión y adoctrinamiento a los auxiliares y practicantes, a quienes se les encarga actividades como: descargar los comprobantes del sistema SIRE de SUNAT, para su ingreso el soporte contable “SISCONT”.
- f. Brindar asesoría a los demás compañeros de trabajo para resolver las inquietudes que presenten sus respectivos clientes.
- g. Velar por el cumplimiento de las obligaciones contables mensuales, de acuerdo al cronograma establecido por SUNAT.

## **Capítulo II: Aspectos Generales De Las Actividades Profesionales**

### **2.1 Antecedentes o Diagnóstico Situacional**

El Estudio Contable SERCONAD EIRL, actualmente presta servicios de contabilidad a empresas de diferentes rubros, régimen tributario y laboral de la provincia de Arequipa y Castilla de la Región de Arequipa, rigiéndose en el calendario de vencimientos mensuales dado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, que cada año va digitalizando y modernizando las formas de declaración para el cumplimiento de obligaciones tributarios de los contribuyentes, lo cual exige de manera indirecta una constante capacitación y actualización aprovechando el avance tecnológico que ayude a simplificar nuestro trabajo y obtener el resultado esperado en el menor tiempo.

Serconad EIRL está organizada en tres oficinas, cada una de las cuales cuenta con dos contadores y sus respectivos auxiliares. Este equipo brinda asistencia a un total de 70 clientes, asegurando el cumplimiento oportuno de sus obligaciones como contribuyentes, tales como la presentación de las declaraciones PDT 601, 621, 615, 710, así como los Libros Electrónicos a través del PLE. Actualmente, la SUNAT ha implementado el SIRE (Sistema Integrado de Registros Electrónicos) como parte de este proceso.

Se han observado algunos problemas en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, la generación de boletas de pago es de forma manual y recuperar dinero del cliente como pagos en exceso, circunstancias que generan mayores horas de trabajo.

1. Se ha detectado la falta de colaboración por parte de algunos clientes en la entrega de la documentación solicitada, a veces el envío de la información es de forma parcial o incompleta y tardía, lo que limita nuestra labor y una

adecuada declaración de impuestos mensuales, que podrían generar riesgo de multa para el cliente.

2. Se ha identificado que, para generar las boletas de pago de los trabajadores, de las empresas que forman parte de la cartera de clientes del estudio contable, se viene utilizando el R08 del PDT PLAME el cual contiene datos básicos y el llenado y cálculo de los datos se hace de forma manual y uno por uno, lo que requiere más horas de trabajo, para cumplir con la entrega de esta documentación.
3. Se ha observado que no se solicitan devoluciones a SUNAT por el temor de las revisiones y al no contar con la información completa, este trámite solo genera sobre carga de trabajo al estudio contable; sin embargo, es un beneficio para el contribuyente.

## **2.2. Identificación de Oportunidad o Necesidad en el área de Actividad Profesional**

El papel desempeñado como contadora en una de las oficinas del estudio contable le ha permitido adquirir mayores conocimientos, tanto en la práctica como en la teoría. Al brindar servicios contables de manera externa a diversas empresas y sectores económicos, ha logrado identificar tareas y actividades susceptibles de mejora, relacionadas con las problemáticas descritas. A continuación, se detallan las mejoras implementadas para optimizar el trabajo realizado:

1. Falta de colaboración por parte de algunos clientes en la entrega de la documentación:
  - ✓ Comunicación constante con los clientes y capacitación sobre la relevancia de la entrega puntual de documentos y el cumplimiento de responsabilidades tributarios y laborales (declaraciones y pago de

impuestos mensuales). La ausencia de documentos a tiempo por los clientes no solo demora los procedimientos contables, sino que también puede provocar incumplimientos frente a la administración tributaria, con posibles penalizaciones y daños para ambos lados. Al fomentar constante comunicación con los clientes, lo que se busca no es solo minimizar estos riesgos, sino también robustecer la cultura fiscal del cliente y que sean contribuyentes responsables. Esto posibilitará incrementar la eficacia del servicio, evitar fallos y fortalecer una relación de confianza, estableciendo a la compañía como un socio estratégico más allá de la función operacional.

2. Las boletas de pago de los trabajadores y su generación de forma manual del PDT plame:

- ✓ El PDT PLAME es una herramienta que SUNAT exige para presentar los impuestos laborales, con el propósito de generar los pagos de las contribuciones y retenciones, pero no para realizar las gestiones administrativas en el cálculo de remuneraciones, por ello la implementación de una planilla para la generación de las boletas de pago y utilización de la Macro Rfox PDT V.1.5 para llenado de datos en el PDT PLAME y su posterior declaración, esto permitiría el cálculo de las remuneraciones de manera rápida, al igual que el llenado de datos al PDT Plame, y con esta implementación se busca; para nosotros reducir las horas de trabajo que se ocupan para esta actividad y exactitud en el cálculo de los distintos conceptos a pagar y para los clientes seguridad en sus pagos a sus trabajadores, y evitar sanciones por parte de las autoridades de trabajo.

### 3. Solicitud de devoluciones a SUNAT:

- ✓ Algo que suele darse en muchas empresas es la falta de preparación documental y manejo en las gestiones tributarios, lo cual puede convertirse en una oportunidad estratégica, especialmente para contadores, asesores o responsables de gestión empresarial. El reordenamiento de documentación contable acorde a las necesidades y requerimientos de la SUNAT y si contamos con la colaboración precisa de los clientes, se tiene una contabilidad al día y en orden, y con nuestro apoyo pueden acceder a los beneficios de devolución de impuestos.

## **2.3. Objetivos De La Actividad Profesional**

### **2.3.1. Objetivo General.**

Optimizar el proceso de actividades que garantice el cumplimiento adecuado las obligaciones tributarias de los clientes del estudio contable SERCONAD EIRL.

### **2.3.2. Objetivos Específicos.**

- ✓ Mejorar la comunicación y capacitarles en la importancia de cumplir con las declaraciones tributarias mensuales dentro de los cronogramas establecidos por la SUNAT a los clientes de Estudio contables.
- ✓ Actualizar el formato de planilla para la entrega de boletas de pago a los trabajadores y reducir el tiempo de llenado del PDT Plame para su presentación a SUNAT, de los clientes del Estudio Contable.
- ✓ Tramitar solicitudes de devolución a SUNAT como; IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista y compensaciones de percepciones y retenciones a favor de los clientes del estudio contable.

## **2.4. Justificación De La Actividad Profesional**

Las actividades llevadas a cabo para la empresa se justifican, porque la actividad principal del estudio contable es brindar servicios contables y afines a clientes que realizan distintas actividades como; comercio, restaurant, servicios y exportación y en el tema laboral tenemos al Régimen de microempresa, pequeña y general, para lo cual, requiere de contadores y con un equipo de trabajo (auxiliares contables) tiene la responsabilidad de realizar las funciones desde el registro de la información contable y financiera hasta la elaboración de los Estados Financieros, que le permitan cumplir con las responsabilidades fiscales y laborales de los clientes, contribuyendo a que la Gerente del estudio contable logren la prestación de servicios de calidad y la satisfacción del cliente.

## **2.5. Resultados Esperados**

De acuerdo al análisis inicial se tiene como resultados esperados;

Con el apoyo de los clientes, la contabilidad tributaria y laboral de sus empresas se ha facilitado y optimizado con el uso de software contable y elaborar informes financieros que permitan el cumplimiento de las responsabilidades fiscales y laborales mediante declaraciones precisas y oportunas, ello permite tener información y sustento ante cualquier requerimiento de la Administración tributaria.

1. Con una adecuada y constante comunicación con nuestros clientes y que conozcan la importancia de brindar toda la información contable referente a su empresa, se espera cumplir de manera precisa y oportuna las obligaciones tributarias como; la presentación de los Registros de compras y ventas de forma electrónica y presentación de los PDTs 601, 621, 617, 615 y 710 (de ser el caso) y ellos puedan pagar sus impuestos dentro de los cronogramas,

esto nos permitirá brindarles un servicio eficaz y a ellos se les evitará el pagar multas e intereses innecesarios.

2. Con la ayuda y aprobación de la gerencia y área de asesoría se actualiza el formato de planillas para generar las boletas de pago de los trabajadores con todas las formalidades de Ley y se detalle de las remuneraciones pagadas, de acuerdo al régimen laboral al que pertenezcan cada empresa, y a su vez, con la ayuda de la Macro Rfox PDT V.1.5 esos datos sirvan para llenado de datos en la planilla electrónica PLAME y su posterior declaración virtual del PDT 601 dentro del cronograma establecido; además el contar con las boletas en orden no habrá complicaciones ante posibles fiscalizaciones de SUNAFIL.
3. Con toda la información brindada por los clientes, aprovechar los beneficios tributarios, se espera obtener resultados positivos en las resoluciones de Intendencia de la Administración Tributaria a consecuencia de las solicitudes de devolución del IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista y compensaciones de percepciones y retenciones a favor de nuestros clientes y perder el miedo a las revisiones, ya que se contaría con el respaldo documentario correspondiente.

## Capítulo III: Marco Teórico

### 3.1. Bases Teóricas de las Metodologías o Actividades Realizadas

#### 3.1.1 La Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo.

En el Perú el pago del impuesto y el uso del crédito fiscal en el sector empresarial, se rige mediante estas normas legales; El TUO de la ley del IGV e ISC por el Decreto Supremo N.º 055-99-EF y el Reglamento del IGV e ISC del Decreto Supremo N.º 029-94 EF y sus modificatorias, el cual contiene tres (03) Títulos, dieciséis (16) Capítulos, setentinueve (79) Artículos, dieciocho (18) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales y cinco (05) Apéndices (Ministerio de Economía y Finanzas, 1999).

##### 3.1.1.1 Definición del IGV.

El impuesto General a las Ventas (IGV) es un impuesto indirecto que grava el consumo de bienes y servicios, considerado también como un impuesto territorial, ya que grava las operaciones realizadas en el territorio nacional (Flores y Ramos, 2019)

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT] (s.f.) define que el IGV es un tributo indirecto que se aplica al consumo de bienes y servicios, siendo asumido por el consumidor final al momento de la compra, la tasa es del 18%.

Con estas dos definiciones sobre el IGV, conocemos que se trata de un impuesto que grava las compras de bienes y servicios dentro del territorio nacional, con excepción de la Amazonia.

El IGV graba toda venta en el país, el literal a) del numeral 3 del artículo 2 del reglamento de la LIGV e ISC señala que venta es todo acto a título oneroso que conlleve la transmisión de propiedad de bienes, independientemente del nombre que las partes le asignen, tales como la venta, la permuta, el pago, la expropiación, la adjudicación por termino de sociedades, aportes sociales, adjudicación por remate o cualquier otro tipo que tenga el mismo objetivo (Ministerio de Economía y Finanzas, 1999).

Se detallan en el art. 1 del cap. 1 de la Ley del IGV, las operaciones afectas al IGV:

- a) La venta de bienes muebles en el país;
- b) La utilización y prestación de servicios en el país;
- c) Los contratos de construcción;
- d) La primera venta de inmuebles que efectúen los constructores de los mismos.
- e) La importación de bienes.

Conceptos exonerados del IGV descritos en el art. 2, Cap I de la Ley:

1. El arrendamiento y demás formas de cesión de bienes muebles e inmuebles.
2. La entrega de bienes usados que realicen las personas naturales o jurídicas que no tengan actividad empresarial.
3. La transferencia de bienes que se den como resultado de la reorganización de empresas,
4. La importación de; bienes donados a organizaciones religiosas, bienes de uso personal y menaje de casa que se importen libres de

- derechos aduaneros y bienes efectuada con financiación de donaciones del exterior,
5. Actividades que efectúen las Instituciones Educativas Públicas o Particulares exclusivamente para sus fines propios,
  6. Los pasajes internacionales adquiridos por la Iglesia Católica para sus agentes pastorales,
  7. Los servicios que presten las AFPs y las empresas de seguros a trabajadores afiliados a este sistema, además esto alcanza a sus beneficiarios.
  8. Ganancias de capital e intereses generados por Certificados de Depósito y por Bonos de Capitalización del Banco Central de Reserva del Perú.
  9. Los diferentes apuestas y juegos de azar como; loterías, bingos, rifas, sorteos, máquinas tragamonedas y demás aparatos electrónicos, casinos y eventos hípicas.
  10. La venta e importación de las medicinas y/o insumos precisados para la fabricación nacional de los equivalentes terapéuticos que se importan, para el tratamiento de patologías oncológicas, del VIH-SIDA y Diabetes, realizados bajo la luz las normas vigentes.

### ***3.1.1.2 Nacimiento de la Obligación tributaria del IGV.***

Al efectuar actividades empresariales es importante reconocer en qué momento es que nace la obligación de pagar IGV, por ello el art. 4, Cap I de la Ley de IGV detalla los momentos:

- a) En la venta de bienes: Lo que ocurra primero entre, la fecha de emisión del comprobante de pago o el momento en que se conceda el bien.
- b) En el retiro de bienes: Lo que suceda primero entre, la fecha de emisión del comprobante de pago o el momento en que se conceda el bien.
- c) En la prestación de servicios: Lo que acontezca primero entre, la fecha de emisión del comprobante de pago o el momento en que reciba la retribución o pago.
- d) En la utilización de servicios: El uso en el país de servicios adquiridos por no domiciliados, fecha en la que se registre la factura de pago en el Registro de Compras o en el momento que se cancele el servicio, lo que acontezca primero.
- e) En los contratos de construcción: Lo que suceda primero entre, la fecha de emisión del comprobante de pago o al momento que se obtenga el ingreso.
- f) La primera venta de inmuebles: La fecha que se dé por pagado, ya sea por el precio total o parcial.
- g) En la importación: Fecha en la que pida su entrega para su utilización.

### ***3.1.1.3 Operaciones exoneradas del IGV.***

El legislador ha señalado una lista de bienes y servicios que se encuentran exonerados del pago del IGV, para lo cual ha señalado en estas listas la descripción del nombre del bien y la correspondiente partida

arancelaria, de tal manera que la identificación del bien que goza del beneficio sea indubitable (Alva, 2017).

Están exoneradas del Impuesto General a las Ventas las operaciones contenidas en los Apéndices I y II contenidas en la Ley, en caso de bienes; comprenden los animales vivos, fertilizantes agrarios, productos alimenticios de primera necesidad, materias primas vegetales para la fabricación del tabaco, materias primas e insumos intermedios para la industria textil, oro con finalidad no monetario, propiedades orientadas a sectores de limitados recursos económicos y bienes culturales con certificación del Instituto Nacional de Cultura.

\*Las exoneraciones descritas en los Apéndices I y II estarán vigentes hasta el 31 de diciembre de 2025.

#### **3.1.1.4 Sujetos Obligados del IGV**

La identificación del sujeto pasivo solo puede ser determinada por Ley, la cual señala la hipótesis de incidencia tributaria, en aplicación del principio de legalidad, por lo que al incorporarse a la LIGV los supuestos en los cuales debe afectar el tributo, surge la necesidad de identificación de aquellas personas que realicen el hecho imponible y, por ende, de ser sujetos del impuesto en calidad de contribuyentes (Alva, 2017).

Son sujetos que cuenten con el registro único del contribuyente - RUC, como; personas naturales, personas jurídicas, sociedades indivisas y conyugales tienen la calidad de contribuyentes que ejerzan ingresos y se atribución rentas prevista en las normas que regulan el Impuesto a la Renta que desarrollen actividad empresarial y se encuentren acogidos al RER,

MYPE o General, gravará el IGV con la entrega de bienes y prestación de servicios, además de los fondos mutuos y fondos de inversión de valores, las sociedades irregulares, tituladoras y patrimonios fideicometidos.

#### ***3.1.1.5 Crédito Fiscal y determinación del impuesto.***

El Art. 18 de la Ley del IGV e ISC, detalla que el crédito fiscal está constituido por el IGV, y para que este otorgue crédito fiscal debe estar consignado en forma separada en el comprobante de pago, el cual ampara la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratos de construcción, o la cancelación en la importación del bien o con la finalidad de utilizar en el país los servicios prestados por no domiciliados (Ministerio de Economía y Finanzas, 2004).

Además, se debe cumplir con las siguientes formalidades:

- Las compras sean consideradas como gasto o costo para la empresa.
- Sean destinadas a operaciones por las que se deba pagar el Impuesto.
- El IGV estará detallado de manera separada en el comprobante de compra.
- Los comprobantes tendrán la Razón social y N° de RUC del emisor, y tener el estado de ACTIVO y condición de HABIDO.
- Los comprobantes de pago deben ser anotados en el Registro de Compras (este estará legalizado antes de su uso).

De acuerdo con lo señalado en el Art. 11 de la Ley del IGV, el impuesto a pagar se determina de forma mensual deduciendo del impuesto bruto de cada periodo el crédito fiscal, se debe tener en cuenta que para las importaciones el impuesto resultante a pagar será el impuesto bruto (Ministerio de Economía y Finanzas, 2004).

El Impuesto resultante se determinará cada mes restando del Impuesto total o bruto el crédito fiscal, es decir, al realizar compras para la empresa afectas con el impuesto, este se compensará con el IGV generado por las ventas.

Por ejemplo; La empresa Cielo SA vende S/10,000 y compra S/6,500 el impuesto resultante será:

Tabla 1

*Determinación del Impuesto*

	<b>Base Imp</b>	<b>IGV (18%)</b>
Ventas	10,000.00	1,800.00
Compras	6,500.00	1,170.00
<b>IGV a pagar</b>		<b>630</b>

*Nota.* Elaboración propia

### **3.1.1.6 Declaración y pago del IGV.**

La presentación y pago del IGV se efectúan de manera mensual y tomando en cuenta el último dígito del RUC, esta declaración se realiza al siguiente mes calendario correspondiente al período fiscal al que concierne, el cronograma de presentación será establecido por la administración tributaria.

La declaración jurada será presentada de manera virtual del PDT 621 se debe ingresar a la página web de SUNAT, dirección [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe) a la opción de Operaciones en Línea-Sol/Nueva plataforma.

### ***3.1.1.7 Impuesto Selectivo al Consumo – ISC.***

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT] (s.f.) señala que el ISC es un impuesto fijo que, solo grava determinados bienes como las bebidas alcohólicas, cigarrillos y combustibles, con la finalidad es desalentar el consumo de estos productos que generan externalidades negativas en el orden individual, social y medioambiental.

En el caso de impuesto selectivo al consumo el legislador ha procurado afectar únicamente en una sola fase del consumo del bien sujeto a dicho tributo, por ello en el caso peruano, ha considerado la imposición selectiva como un tributo de tipo monofásico (Alva, 2017).

El ISC también tiene la finalidad de mitigar la disminución del IGV al requerir mayor carga tributaria en consumidores que claramente demuestran una mayor capacidad para adquirir productos ostentosos o de lujo, por ejemplo, la compra de vehículos automóviles nuevos, agua embotellada, bebidas rehidratantes, energéticas, entre otras.

Las operaciones que grava el ISC son:

- Ventas dentro del territorio a nivel de fabricante y la importación de productos detallados en los apéndices III y IV de la Ley del IGV, como los combustibles (gasolina, diesel), y bebidas alcohólicas y tabacos.

- Ventas dentro del territorio, por el importador, de los productos descritos en el literal A del apéndice IV de la Ley del IGV, como los automóviles nuevos y usados.
- Los juegos de azar y apuestas, como loterías, bingos, rifas, sorteos y eventos hípicas.
- Las mesas de juegos de casino y máquinas tragamonedas que se encuentran en actividad.

#### ***3.1.1.8 Percepciones y Retenciones del IGV.***

El Sistema de Retenciones es el régimen por el cual los sujetos designados por la SUNAT como agentes de retención retienen parte del impuesto general a las ventas que les es trasladado por alguno de sus proveedores para su posterior entrega al fisco (Flores y Ramos, 2019).

El esquema de las percepciones, al igual que las retenciones, tiene como origen un deber de colaboración con el fisco por parte del contribuyente. Este deber se deriva de una serie de obligaciones que surgen dentro de la relación jurídica tributaria entre acreedor (Estado) y los deudores (contribuyentes) (Flores y Ramos, 2019).

Las retenciones o percepciones son apoyos para la recaudación de impuestos que se hubieran realizado por concepto del Impuesto General a las Ventas y/o del Impuesto de Promoción Municipal, se descontarán del Impuesto resultante, ambos conceptos son entregados a SUNAT según la fecha de vencimiento de sus obligaciones mensuales.

- ✓ Las percepciones se aplican a las transacciones de venta gravadas con el IGV, de los bienes indicados en el Apéndice 1 de la Ley N° 29173 y normas modificatorias.
- ✓ El monto para la venta interna es del 2% sobre el precio de venta, mientras que para las importaciones definitivas se aplicará el 10%, 3.5% y 5% sobre el importe de la operación y para los combustibles líquidos y sus productos derivados de los hidrocarburos con el porcentaje es el 1% sobre el precio de venta, a excepción del GLP (Gas Licuado de Petróleo).
- ✓ Las retenciones se aplican a transacciones de venta afectas con el IGV como venta inicial de bienes inmuebles, contratos de construcción y prestación de servicios, los agentes de retenedores son designados por SUNAT por medio de Resoluciones de Superintendencia, la tasa aplicable es el 3% del importe de la operación siempre que estas superen los S/700.00.

En caso de que al momento de la determinación de impuesto no tuvieran operaciones con IGV o éstas sean menores para consumir las retenciones o percepciones, el contribuyente podrá:

- a) Jalar el saldo de las retenciones o percepciones no aplicadas para los periodos siguientes.
- b) Si las retenciones o percepciones no pudieran ser aplicadas en un plazo no menor de tres (3) periodos consecutivos, el contribuyente podrá optar por solicitar la devolución de las mismas.

- c) Además, podrá requerir la compensación del saldo de las retenciones y/o percepción a favor de otros tributos, que sean determinados por declaración jurada u orden de pago.

### ***3.1.1.9 Ley especial del IGV.***

Mediante la Ley N° 31556 Ley que promueve medidas de reactivación económica de micro y pequeñas empresas de los rubros de restaurantes, hoteles y alojamientos turísticos, con la finalidad de apoyar la reactivación en este sector económico como consecuencia de la pandemia por COVID 19, se aplica una tasa especial y temporal del IGV del 8%, más el 2% del IPM siendo el 10% de IGV, la aplicación de esta tasa especial entra en vigencia a partir del 01 de Setiembre de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2024 (Congreso de la República, 2022).

Condiciones para su aplicación:

- ✓ Las ventas anuales tendrán un límite máximo de 0 hasta 1700 UIT, según TUO de la Ley MYPE, respecto ejercicio anterior o desde el inicio de actividades.
- ✓ Las ventas deben representar el setenta por ciento (70%) como límite mínimo sobre el total de ingresos, resultantes de las actividades de hoteles, restaurantes y alojamientos turísticos.
- ✓ A este beneficio solo podrán acceder las REMYPE afectas al IGV, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5° del Decreto Supremo 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo al Crecimiento Empresarial.

- ✓ Las empresas con vinculación económica con otras empresas o grupos económicos nacionales o extranjeros, no están comprendidas en este marco.

### **3.1.2 La Ley del Impuesto a la Renta.**

El impuesto a la renta se configura como un tributo directo que grava las ganancias o beneficios generados por actividades económicas, que tiene por finalidad proveer al estado de ingresos para producto bienes y servicios a favor de la población (Flores y Ramos, 2019).

La determinación del impuesto a la renta es de forma anual, contenida del 01 de enero al 31 de diciembre de un año o ejercicio y se encuentra regulada por el Decreto Supremo N.º 179-2004 TUO del impuesto a la renta y su Reglamento Decreto Supremo 122-94-EF (Ministerio de Economía y Finanzas, 1994).

Para establecer la base tributaria del Impuesto a la Renta existen principios;

- a) El principio de Causalidad; los costos y perdidas que resulten deducibles en tanto sean vinculadas a la generación de rentas gravadas o permitan el sostenimiento de la fuente generadora de dicha renta, es decir, todo lo incurrido en la actividad pueda demostrarse que fueron para la causal de la generación de ingresos y están resulten deducibles.

El artículo 37 de la LIR describe el principio de causalidad y los razonamientos de normalidad, razonabilidad, y generalidad de modo claro, y enumera un largo listado de gastos y pérdidas con formalidades necesarias y específicos para ser deducibles. Del mismo modo, el artículo 44 regula aquellos casos en los que no se admite la deducción (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).

- b) El principio del devengado; mediante la modificación del artículo 57° de la LIR se define este principio como el ejercicio gravable y su coincidencia en todos los ámbitos sin excepción con el año comercial de cada empresa que comienza el 01 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019).

Todos los gastos de las empresas se devengan de los hechos esenciales para la generación de ingresos, siempre que estos no estén sujetos a una condición suspensiva, independientemente si estas se cobren o se paguen y aun cuando los términos y condiciones no se hubieren establecido para su pago; a no ser que la contraprestación o parte de este, este fijada en razón a un acontecimiento futuro, en ese caso el ingreso o el gasto se devengará cuando dicho evento ocurra o se cumpla.

En el Perú la renta se divide en 03 tipos que generan 05 categorías, y tiene como agentes a personas naturales y jurídicas, a continuación, se detalla:

### ***3.1.2.1 Renta capital***

#### ***3.1.2.1.1 Renta de primera categoría.***

Son rentas generadas por personas naturales y/o sociedades indivisas sin negocio por conceptos de; alquiler - arrendamiento, subarrendamiento o cualquier tipo de cesión de bienes muebles o inmuebles. La declaración y el pago son de manera definitiva, mediante formulario virtual y dentro del cronograma establecido por SUNAT, según el último dígito del RUC, la tasa que corresponde es el 6.25% de la renta neta, esto equivale al 5% sobre la renta bruta o cobro total.

### *3.1.2.1.2 Renta de segunda categoría.*

La ganancia de capital que se obtiene por la enajenación (venta, permuta, cesión definitiva, expropiación, aporte a sociedades) y otros valores mobiliarios como la redención o rescate de acciones, participaciones, certificados, bonos, títulos, por rentas de fuente peruana (Ministerio de Economía y Finanzas, Ley del Impuesto a la Renta, 2012).

La tasa es del 5% sobre la ganancia obtenida y están sujetas a un pago definitivo y cancelatorio que se efectúa según el cronograma de obligaciones mensuales, mediante el Formulario Virtual N° 1665 Rentas de Segunda Categoría.

### **3.1.2.2 Renta de trabajo.**

#### *3.1.2.2.1 Renta de cuarta categoría.*

A esta categoría de renta pertenecen los ingresos derivados por el ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio, que no tenga relación de dependencia, es decir, los servicios prestados son en forma independiente.

Los que perciban rentas de Cuarta categoría, emiten los Recibo por Honorarios Electrónico, esto rige a partir del 01 de abril de 2017 (R.S. N° 043-2017/SUNAT).

Las empresas para quienes se preste el servicio serán los agentes retenedores del 8% sobre el total de importe. Ahora si los ingresos superan las 7 UIT deberá regularizarse y pagar impuesto a la renta correspondiente, aplicando las tasas progresivamente y acumulativas de alícuotas de 8%, 14%, 17%, 20% y 30%. Lo que significa que, a mayor renta obtenida en el año, mayor impuesto resultará.

#### *3.1.2.2.2 Renta de quinta categoría.*

A esta categoría de renta pertenecen los trabajadores con relación de dependencia o subordinación, comprendidos cargos públicos, cuyos ingresos obtenidos

son de: salarios, asignaciones, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, compensaciones en dinero o en especie, gastos de representación y, en general, toda retribución por servicios personales.

El empleador será el agente retenedor en base a la proyección anual de los ingresos del trabajador (estos son pagos a cuenta), similar a las rentas de 4ta categoría, si los ingresos superan las 7 UIT deberá regularizarse y pagar impuesto a la renta correspondiente, aplicando las tasas progresivamente y acumulativas de alicuetas de 8%, 14%, 17%, 20% y 30%. Lo que significa que, a mayor renta obtenida en el año, mayor impuesto resultará.

### ***3.1.2.3 Renta empresarial – Tercera Categoría.***

Conocida también como renta de tercera categoría, es proveniente de actividades empresariales como el comercio, la industria, minería y toda acción que genere renta.

Dentro de esta categoría se cuenta con 04 regímenes y a continuación, detallaremos:

#### ***3.1.2.3.1 Nuevo Régimen Simplificado – RUS.***

Dirigido a pequeños negocios como bodegas, puestos de mercado, bazar, restaurante, peluquería u otros, en este régimen solo emite boletas de venta, los ingresos y compras no deben superar los S/8,000.00 al mes o S/96,000.00 al año.

Para la declaración y pago, también es de forma definitiva, y es a través de SUNAT virtual y dentro del cronograma de obligaciones tributarias, existen 02 categorías:

Tabla 2

*Pago mensual N-RUS*

Categoría	Ingresos brutos o adquisiciones mensuales	Cuota mensual en S/
1	Hasta S/5,000.00	20.00
2	Más de s/. 5,000 hasta s/.8,000	50.00

*Nota.* Obtenido de <https://orientacion.sunat.gob.pe/nuevo-regimen-unico-simplificado-nuevo-rus>

### 3.1.2.3.2 Régimen Especial del impuesto a la Renta – RER.

El Régimen Especial del Impuesto a la Renta (RER) está dirigido a contribuyentes que obtengan rentas de tercera categoría por actividades de comercio y/o industria, entendiéndose por tales la venta de bienes que adquieran, produzcan o manufacturen, las personas naturales y jurídicas, sociedades conyugales, sucesiones indivisas, domiciliadas en el país.

Este régimen lleva solo 2 registros de compras y ventas, pueden emitir cualquier tipo de comprobante de pago, las declaraciones fiscales son mensuales y determinativas y no recae necesidad de presentar Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta.

Además, cuenta con algunas restricciones como;

- No deben superar los S/ 525,000.00 en ingresos o compras al año
- Contar como máximo 10 trabajadores por turno de trabajo.
- No debe superar los S/ 126,000.00 en el valor de los activos fijos (excepto vehículos y predios).
- Tampoco pueden realizar actividades no incluidas en el RER.

La tasa para el RER es el 1.5% de sus ingresos netos mensuales provenientes de sus rentas de tercera categoría y podrán acogerse a este régimen con la 1ra declaración de cada ejercicio.

Por medio de Formulario Virtual PDT 621 y según el cronograma de vencimiento, los contribuyentes pertenecientes a este régimen podrán realizar las declaraciones mensuales a SUNAT.

#### *3.1.2.3.3 Régimen MYPE Tributario – RMT.*

Este régimen está dirigido a las micro y pequeñas empresas cuyos ingresos no hayan superado las 1700 UIT, con la finalidad de incentivar su incremento al ofrecerles escenarios más sencillos para cumplir con sus obligaciones con el fisco. Decreto Legislativo N.º 1269. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2016).

Las empresas podrán acogerse al RMT; al iniciar actividades, si provienen del NRUS y RER en cualquier mes del año fiscal gravable, pero si provienen del Régimen General podrá afectarse con la declaración del mes de enero del ejercicio gravable siguiente, siempre que;

- No tengan vinculación económica de capital con otras personas naturales o jurídicas y cuyos ingresos netos anuales no superen las 1700 UIT
- No sean sucursales, agencias o cualquier otro establecimiento permanente en el país de empresas constituidas en el exterior.
- No superen los ingresos netos anuales del ejercicio anterior las 1700 UIT

Los pagos a cuenta del Impuesto a la renta dependerán de los ingresos que se declaren y se acumulen (hasta 300 UIT solo pagas el 1% de los ingresos netos mensuales, y si superan las 300 UIT será el que resulte mayor de aplicar el coeficiente o 1.5%).

Los registros contables a llevar serán de acuerdo a sus ingresos.

Los contribuyentes del RMT están obligados a presentar Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta, aplicando las siguientes tasas:

Tabla 3

*Alícuotas rentas RMT*

Tramo de ganancia	Hasta ... UIT	Tasa sobre la utilidad
1	15.00	0.10
2	Más de 15	0.30

*Nota.* Obtenido de <https://orientacion.sunat.gob.pe>

Los contribuyentes pertenecientes al RMT que superen el límite de 1700 UIT en ingresos netos en cualquier periodo del ejercicio gravable, fijarán el impuesto a la renta anual conforme al Régimen General por todo el ejercicio gravable.

#### *3.1.2.3.4 Régimen General de Renta*

Este régimen está dirigido a contribuyentes (personas naturales y personas jurídicas) que generan rentas de tercera categoría. La ventaja de este régimen tributario es que pueden desarrollar cualquier tipo de actividad económica y/o explotación comercial y sin límite de ingresos.

Para los pagos a/cta. de renta se usa (el que supere al aplicar el coeficiente o 1.5% sobre los ingresos netos), la declaración mensual es a través del Declara Fácil - IGV Renta Mensual 621, dentro del cronograma de vencimientos. También realiza Declaración Jurada Anual, aplicando la tasa del 29.5% sobre la utilidad final del año, a fin de determinar el impuesto a pagar.

Para el llevado de libros será en base a los ingresos obtenidos en el ejercicio anterior.

### *3.1.2.3.5 Beneficio de la Ley N° 31110*

La Ley N° 31110 Ley del Régimen Laboral Agrario y de Incentivos para el Sector Agrario y Riego, Agroexportador y Agroindustrial, deroga ley anterior, con el objetivo de promover y fortalecer el desarrollo en el sector agro, riego, agroindustrial y exportador, iniciando su vigencia a partir del 01 de enero del año 2021 (Congreso de la República, 2020).

En cuanto a los beneficios tributarios para las empresas dentro del alcance la Ley, se ha dispuesto:

- a) Si los ingresos de los contribuyentes son iguales o menores a 1,700 UIT se determinará el impuesto a renta con una alícuota del 15% hasta el año 2030. A partir del 2031 la tasa aplicable será del 29.5%.
- b) Si los ingresos superan los 1,700 UIT al año, para la determinación del impuesto a la renta se aplicará una tasa progresiva, entre el año 2021 y 2022 será 15%, para el 2023 al 20%, el 2025 al 25% y a partir del 2028 en adelante se usará la alícuota del 29.5%.

Finalmente veremos un cuadro resumen sobre la renta empresarial

Tabla 4

*Cuadro comparativo de régimen de renta tercera categoría.*

<b>Descripción</b>	<b>N. RUS</b>	<b>RER</b>	<b>RMT</b>	<b>Régimen General de Renta</b>
Contribuyente	Personas Naturales.	Personas Naturales y Jurídicas.	Personas Naturales y Jurídicas.	Personas Naturales y Jurídicas.
Límite de ingresos	Hasta S/ 96,000 anuales u S/ 8,000 mensuales.	Hasta S/ 525,000 anuales.	Hasta 1,700 UIT en el año.	Sin límite
Comprobantes de pago	Boletas de venta		Facturas, boletas de venta, notas de crédito y débito, guías de remisión remitente y transportista.	
Declaración Jurada	Declaración y pago definitivo	Declaración Mensual definitiva.	Declaración Mensual y Anual.	Declaración Mensual y Anual.
Trabajadores	Sin límite	Máximo 10 por turno.	Sin límite	Sin límite
Libros o registros contables	Ninguno	Registro de Compras y Ventas.	Según ingresos netos	Según ingresos netos
Valor máximo de activos fijos	S/ 70,000 (no incluyen predios ni vehículos)	S/ 126,000 (no incluyen predios ni vehículos)	Sin límite	Sin límite

### 3.1.3 Libros y registros electrónicos.

Los libros y registros contables son muy importantes para toda empresa pues sirven de fuente para la elaboración de la información financiera, necesaria para la razonable toma de decisiones de los interesados (Effio et al., 2019).

A lo largo de los años la SUNAT ha ido implementando las formas y sistemas de llevado de libros y registros contables, mediante Resoluciones de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT, 066-2013/SUNAT y 379-2013/SUNAT, que señalan la necesidad de tener ciertos libros y registros electrónicos, hasta setiembre del 2023 se ha usado el sistema del PLE, posteriormente SUNAT ha

implementado el Sistema Integral de Registros Electrónicos – SIRE, para la presentación de registros: compras y ventas, y este sea de manera progresiva, iniciándose con el periodo de octubre 2023 que implica a todos los contribuyentes del Régimen Especial de Renta (RER) o Régimen MYPE Tributario, que al 30 de setiembre de 2023 estuvieron obligados a hacer uso del Sistema de Libros Electrónicos – PLE o Portal.

En este proceso de implementación del SIRE, la Administración Tributaria ha ido prorrogando la obligatoriedad del mismo y la facultad discrecional de no sancionar las infracciones en la adaptación a este sistema de los contribuyentes, mediante Resolución de Superintendencia No. 000145/2024, extiende el plazo para la obligatoriedad del RVIE y el RCE hasta enero de 2025.

Referente a los demás libros contables, la obligatoriedad dependerá de los ingresos anuales de cada contribuyente, en el siguiente cuadro mencionamos los libros obligados para el régimen RMT y RG:

Tabla 5

*Libros obligados según el nivel de ingresos anuales*

<b>Límite de ingresos</b>	<b>Libros obligados a llevar</b>
Ingresos Brutos hasta 300 UIT	Registro de ventas Registro de compras Libro Diario de Formato Simplificado
Ingresos Brutos desde 300 UIT hasta 500 UIT	Registro de Ventas Registro de Compras Libro Diario Libro Mayor
Ingresos Brutos mayores a 500 UIT y que no superen las 1,700 UIT	Registro de Compras Registro de Ventas Libro Diario Libro Mayor Libro de Inventarios y Balances
Ingresos Brutos anuales mayores a las 1,700 UIT	Contabilidad completa, comprende: Libro Caja y Bancos, Libro de Inventarios y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Registro de Ventas y Registro de Compras.

*Nota.* Obtenido de Emprender-SUNAT.

### **3.1.4 Comprobantes de pago electrónicos**

Se discurre que el comprobante de pago es todo documento que acredite la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, estos de acuerdo a la calificación que le SUNAT (Ley Marco de Comprobantes de Pago, Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).

Mediante la Resolución de Superintendencia No. 000128-2021/SUNAT, se estableció que, desde el 01 de junio del año 2022, todos los contribuyentes deberán emitir comprobantes de pago electrónicos y dejar de emitir factura y boletas de venta físicas, esto no es de alcance a los contribuyentes que estén afectos al Nuevo RUS.

La RS solo alcanzaba a los comprobantes como: facturas, boletas de venta, notas de crédito y débito, las cuales deben ser emitidas en forma electrónica y desde el año 2017 se ha ido implementando para su masificación.

Según la Resolución de Superintendencia Nacional Adjunta de Tributos Internos N° 000025-2024-SUNAT/700000, a partir del 1 de enero del 2024 existe la obligación de emitir la GRE Remitente o Transportista, los contribuyentes que realicen el traslado de bienes dentro del territorio nacional, sin embargo, La SUNAT ha extendido el plazo para la implementación obligatoria de las Guías de Remisión Electrónica (GRE) hasta el 31 de diciembre de 2024. Esta medida ofrece a los contribuyentes más tiempo para adaptarse sin enfrentar sanciones.

El Cap. III del Reglamento de Comprobantes de Pago señala que, los requisitos formales para los comprobantes de pago son: Apellidos y nombres o denominación o razón social, domicilio fiscal, numeración del comprobante, N° de RUC y numeración: serie y número respectivo del emisor (Ministerio de Economía y Finanzas, 2021).

En casos excepcionales como; falta de internet, corte de energía eléctrica, desastres naturales, que impidan al contribuyente emitir sus comprobantes electrónicos, puede hacerlo en formatos físicos, previa autorización de SUNAT para impresión del mismo y con el rotulado de -Comprobante emitido en Contingencia- los documentos físicos emitidos por contingencia se deben informar a SUNAT, en un periodo de siete días calendario a partir del día calendario siguiente al de su emisión.

### ***Sistemas de emisión electrónica***

Para emitir los CPE, puedes utilizar cualquiera de los siguientes sistemas de emisión electrónica que te permite emitir factura electrónica, boleta de venta electrónica, el ticket POS, las notas electrónicas y guías de remisión remitente y transportista:

- a) SEE - Portal SUNAT (SEE - SOL).
- b) SEE - desde los sistemas del contribuyente.
- c) SEE - Facturador SUNAT.
- d) SEE - del Operador de Servicios Electrónicos.
- e) SEE - Empresas Supervisadas.

### **3.1.5 Ley de bancarización.**

Mediante el Decreto Legislativo N° 1529, se modifica el Art. 4 de lo dispuesto el texto único ordenado (TUO) de la Ley N° 28194 - Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, denominada “Ley de bancarización”, donde las operaciones económicas a partir de S/2,000 (Dos mil y 00/100 Soles) o US\$ 500 (Quinientos y 00/100 dólares americanos). deberán usar un medio de pago dentro del sistema financiero, como: depósitos en cuenta, transferencias bancarias, giros, cheques “no negociables” y tarjetas de crédito (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022).

La vigencia de esta obligación rige a partir del 01 de abril de 2022.

Es importante recordar que, de no utilizar sistemas bancarios o no bancarizar las operaciones hace que se pierda el crédito fiscal, así como también impuesto a la renta.

Con el objetivo de formalizar todas las transacciones y canalizarlas mediante mecanismos legales que posibiliten reconocer su procedencia y destino y que el Fisco pueda ejercer su derecho de fiscalizar contra la evasiva de impuestos, el lavado de activos y otros crímenes.

### **3.1.6 Régimen Laboral Privado en el Perú.**

En el Perú es el Decreto Supremo N° 003-97-TR Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad laboral, quién señala todos los lineamientos a seguir en el ámbito laboral como los contratos laborales, derechos y obligaciones de empleados y empleadores, despidos justificados e injustificados (Ministerio del Trabajo y Promoción del Empleo, 1997).

Existen 02 tipos principales de regímenes laborales en el Perú para el sector privado, el régimen general laboral y los regímenes especiales. Este último se trata de trabajos que se diferencian del régimen general por la naturaleza misma de las actividades del trabajo o las condiciones en las que este debe efectuarse, además estos pueden diferenciarse en dos aspectos: tamaño de la empresa (micro, pequeña o grande) o según industrias (minería, agraria, construcción, etc.)

Los derechos o beneficios, como la cantidad de días de vacaciones, las gratificaciones, Compensación por Tiempo de Servicio (CTS), asignación familiar o seguro de salud, entre otros, dependen del tipo de régimen laboral de la empresa.

#### ***3.1.6.1 Derechos y beneficios laborales.***

Las prestaciones y derechos del trabajador son diferentes según la clase de régimen laboral que este tenga, pero describiremos estos de manera general y posteriormente señalaremos a qué régimen laboral le corresponde cada beneficio.

##### ***3.1.6.1.1 Derechos laborales.***

Los empleadores deben cumplir con brindarles a sus trabajadores los siguiente:

- Remuneración Mínima Vital: En nuestro país la RMV asciende a S/1025.00 y todos los trabajadores tienen derecho a recibirla, por tanto,

no podrá percibir una remuneración inferior a la Remuneración Mínima Vital (Decreto Supremo N° 003-2022-TR, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2022).

- Jornada de trabajo: La jornada máxima de trabajo es de 8 horas diarias o 48 horas semanales, sin considerar el horario de refrigerio, sin embargo, este debe ser como mínimo 45 minutos (Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2002).

Para el pago de sobretiempo de la jornada laboral, el empleador debe abonar un recargo del 25% agregado al valor por hora para las dos primeras y un adicional del 35% sobre el valor de hora a partir de la tercera hora en adelante.

Además, existe el horario nocturno que rige desde las 10:00 pm a 6:00 am y por tanto el trabajador no podrá percibir un salario inferior a la Remuneración Mínima Vital y adicional la sobretasa del 35%.

- Derecho de tiempo de refrigerio: El horario de refrigerio poseerá una duración mínima de 45 minutos, siempre y cuando la jornada diaria sea más de 4 horas de trabajo y este se ajustará a los horarios regulares del desayuno, almuerzo o cena. Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo. (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo 2002).
- Descanso Semanal Obligatorio: Los trabajadores tienen derecho a 24 horas consecutivas de descanso, como mínimo, cada semana, otorgado

de preferencia los domingos, salvo que se designe un día distinto y este será remunerado en proporción a los días efectivamente trabajados.

Si el trabajador no gozara del día de descanso y no haber compensación con otro día, el empleador se obligará a pagar la labor efectuada en su día de descanso obligatorio más una sobretasa del 100%.

Además, tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados, de no gozarlos tendrá el mismo efecto, el empleador será responsable de pagar el trabajo efectuado en su día de feriado obligatorio más una sobretasa del 100%.

- Licencia pre-natal y post-natal: Este beneficio es para las trabajadoras gestantes, que gozan de 98 días calendarios de descanso, conocidos como 49 días de descanso prenatal y 49 días de descanso postnatal, los cuales pueden ser acumulados a decisión de la gestante. Al terminar este periodo de descanso, las madres lactantes tienen derecho de una hora diaria de permiso para dar de lactar a su hijo, esto es hasta que el menor cumpla un año (Ley que protege a la madre trabajadora contra el despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso, Congreso de la Republica 2018)
- Licencia por Paternidad: Con este derecho los padres pueden ausentarse del trabajo durante 10 días calendarios remunerados desde el nacimiento de su hijo. Para gozar de esta licencia el trabajador deberá comunicar la fecha probable del parto, al área de Recursos Humanos de la empresa. La comunicación deberá hacerla con una anticipación de 15 días calendarios (Ley que Concede el Derecho de Licencia por Paternidad a

los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada, Congreso de la República, 2018).

- Vacaciones: Los trabajadores tienen derecho a gozar de vacaciones remuneradas por cada año completo de servicio prestado, la remuneración vacacional se pagará antes del inicio del descanso del trabajador, este beneficio constará tanto en la Planilla PDT PLAME como en la Boleta de Pago.

Los días vacacionales dependerán del régimen laboral al que pertenezca la empresa empleadora: MYPE = 15 días de vacaciones y R. General = 30 días.

#### *3.1.6.1.1.1. Beneficios laborales*

- Gratificaciones: Según la ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad. Las gratificaciones son pagos adicionales en julio y diciembre y a más tardar el 15 del mes respectivo que se debe hacer el depósito, es decir, hasta el 15 de julio y hasta el 15 de diciembre. (Congreso de la República, 2002).

Se pagará según al régimen laboral al que sea inscrito, además se adicionará como bonificación extraordinaria el equivalente al 9 % de la gratificación, los afiliados a EsSalud, sin embargo, los afiliados a una Empresa Prestadora de Salud (EPS), la bonificación extraordinaria será del 6,75 %.

- Compensación por Tiempo de Servicios (CTS): Un fondo de ahorro forzoso que sirve como seguro de desempleo, el cual se abonará en 02

oportunidades, la 1ra la quincena de mayo y la 2da la quincena de noviembre, TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios. (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2018).

- Seguro Social de Salud (EsSalud): Cobertura de salud proporcionada por el Estado, el empleador es el responsable de pagar esta contribución del 9% de la remuneración bruta del trabajador, teniendo como base mínima de cálculo la RMV.
- Asignación Familiar: Es un beneficio es para los trabajadores que tienen hijos menores a 18 años y equivale al 10% de la RMV vigente, pero si los hijos cumplieran la mayoría de edad y se encuentren siguiendo estudios superiores este beneficio se ampliará hasta los 24 años, Ley que Regula la Asignación Familiar. (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2022).
- Protección contra el Despido Arbitrario: Los trabajadores que sean despedidos sin causa justa tienen derecho a una indemnización.
- Seguro de Vida Ley: Obligatorio para todos los trabajadores desde el inicio de la relación laboral, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales. (Congreso de la República, 2010).

### ***3.1.6.2 Tipos de Regímenes Laborales en Perú***

#### *3.1.6.2.1. Régimen de Micro y Pequeñas Empresas (MYPE).*

La Micro y Pequeña empresa (MYPE) es definida como toda unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene por objeto desarrollar actividades de extracción, transformación,

producción, comercialización de bienes o prestación de servicios (Jimenez, 2019).

Según el Régimen Laboral Especial de la Micro Y Pequeña Empresa Para que una empresa obtenga la calificación de REMYPE, y pueda beneficiarse con Régimen Laboral Especial para la Micro y Pequeña Empresa es necesario situarse en una de las escalas siguientes de negocio, son determinadas en función de sus niveles de ventas anuales:

- Pequeña empresa: hasta 1,700 UIT
- Micro empresa: hasta 150 UIT

Una vez que la empresa se haya ubicado en uno de los dos puntos anteriores, podrá acogerse al Régimen Laboral Especial de la Micro y Pequeña Empresa inscribiéndose en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), el cual está disponible en la página web del Ministerio de Trabajo.

Ahora bien, si las empresas que, conformen un grupo económico, cuenten con relación económica con otras entidades o grupos económicos nacionales o extranjeros, es decir, no cumplen con los requisitos y falseen datos o dividan sus empresas, serán merecedoras de sanciones e prohibición de trabajar con el Estado por un período no menor de uno (1) año ni mayor de dos (2) años, además no podrán acceder a los beneficios del Régimen Laboral Especial de la Micro y Pequeña Empresa.

*3.1.6.2.1.1. Beneficios laborales comunes de los trabajadores de las Micro y Pequeñas empresas.*

El Decreto Legislativo N° 1086, en el Título II enumera todos los derechos fundamentales y su regulación, que las REMYPE deben cumplir con sus trabajadores (Congreso de la República, 2013).

A continuación, se menciona los generales:

- A. Los trabajadores bajo es régimen especial tienen derecho a recibir la remuneración mínima vital (actualmente, S/. 1025.00), de conformidad con la Constitución política del Perú.
- B. Al igual que el régimen laboral común, la jornada laboral para los trabajadores de las REMYPE consta de ocho horas diarias o cuarenta y ocho semanales.
- C. Gozarán de un descanso semanal obligatorio por 24 horas continuas y el descanso en días feriados señalados en las normas del régimen laboral común de la actividad privada.
- D. Todos los trabajadores y sin excepción, tendrán derecho a gozar quince (15) días calendario, como mínimo, por descanso vacacional al cumplirse un año de servicios.

Las vacaciones se podrán reducir de quince a siete días calendarios, bajo la perspectiva de compensación o compra de ocho días de salarios. El pacto de disminución será formalizado por escrito (Decreto Legislativo N° 713, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2018).

- E. Indemnización por despido injustificado

Microempresa: El trabajador despedido arbitrariamente tendrá derecho a recibir una compensación equivalente a diez (10) salarios diarios por cada

ejercicio completo de trabajo, con un límite de noventa remuneraciones diarias. Las proporciones de año se pagan por dozavos.

Pequeña empresa: La indemnización por despido injustificado para el trabajador de la pequeña empresa, es equivalente a veinte (20) sueldos diarios por año completo de servicio con un límite de ciento veinte (120) salarios diarios. Las proporciones de año se abonan por dozavos.

#### F. Seguridad Social en Salud

Microempresa: Los conductores y empleados de las microempresas deben ser incorporados, al seguro social en salud a través del SIS del SIS (SEGURO INTEGRAL DE SALUD)

Pequeña empresa: Los trabajadores de las pequeñas empresas son afiliados regulares obligatorios de EsSalud.

#### G. Los trabajadores pueden afiliarse al Sistema Nacional de Pensiones (ONP) o del Sistema Privado de Pensiones (AFP).

##### *3.1.6.2.1.2. Beneficios laborales exclusivos de los trabajadores de la pequeña empresa.*

- Los empleados de la pequeña empresa tendrán derecho a la Compensación por tiempo de servicio - CTS, calculada a razón de quince (15) remuneraciones diarias por año completo de servicios, es decir, media remuneración al año.
- Los empleados de la pequeña empresa tendrán derecho a recibir dos (2) gratificaciones en el año con motivo de las Fiestas Patrias y la Navidad, es decir, media remuneración en cada festividad anterior, siempre y cuando cumplan con lo establecido en la legislación pertinente, en lo que les corresponda.

- Los trabajadores tendrán derecho a un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) cuando corresponda o de acuerdo a la actividad, y a un seguro de vida, ambos conceptos estarán a cargo del empleador.
- Los trabajadores también tendrán derecho a participación en las utilidades.

#### 3.1.6.2.2. Régimen Laboral General.

El Decreto Legislativo N° 728 Ley de productividad y competitividad laboral junto con el Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR regulan el régimen laboral general de la actividad privada en nuestro país y contiene VII títulos con el objetivo de promover, mejorar e incentivar el acceso masivo al empleo (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 1997).

- La jornada laboral ordinaria de los trabajadores no excederán de las 8 (ocho) horas por día o de 48 (cuarenta y ocho) horas por semana, las horas de trabajo que supere a la jornada ordinaria se considera sobretiempo;
  - ✚ Recargo del 25% por las dos primeras horas, calculado sobre la RB.
  - ✚ Recargo del 35% por la tercera hora en adelante, calculado sobre la RB.
- EL horario comprendido entre las 10:00 de la noche y 6:00 de la mañana, se conoce como jornada laboral nocturna, por tanto, el trabajador no

podrá recibir una remuneración menor a la RMV vigente con la sobretasa del 35%.

- Los trabajadores que tengan hijos menores a su cargo, les corresponde la asignación familiar, del 10% de la RMV.
- Las vacaciones serán de treinta días calendarios por año de servicio, siempre que cumpla un horario promedio diario como mínimo de 04 horas. Ahora este beneficio se podrá negociar con el trabajador, pudiendo ser rebajado de treinta (30) a quince (15) días, con la respectiva compensación de 15 días de remuneración. El acuerdo de reducción debe constar por escrito entre ambas partes (Decreto Legislativo N° 713 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2018).
- Los trabajadores tendrán derecho a recibir una remuneración adicional al año por concepto de Compensación por tiempo de servicio - CTS, los cuales serán depositados a la cta. de cada empleado en los meses de mayo y noviembre.
- Los trabajadores tendrán derecho a percibir dos (2) sueldos adicionales al año por concepto de gratificación, una por motivo de Fiestas Patrias y la Navidad, siempre y cuando cumplan lo estipulado en la legislación pertinente, en lo que les corresponda.
- Los trabajadores tendrán derecho a un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) según el riesgo de actividad que realicen.
- Según lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y modificatorias, los trabajadores contarán con un seguro de vida concepto estará a cargo del empleador.

- El artículo 38 del Decreto Supremo 003-97-TR señala que por despido arbitrario y sin justificación el trabajador tendrá derecho a una indemnización equivalente a una remuneración y media mensual por cada año completo de servicios con un máximo de 12 remuneraciones (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 1997).
- Los trabajadores pertenecientes a este régimen accederán a la participación de las utilidades de las empresas que generan rentas de tercera categoría (Decreto Legislativo N° 892, Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 1996).

#### *3.1.6.2.3. Régimen Laboral Agrario*

En el artículo 3 de la Ley N° 31110 - Ley del Régimen Laboral Agrario y de Incentivos para el Sector Agrario y Riego, Agroexportador y Agroindustrial, se describen los derechos laborales para los trabajadores de este régimen, recordando que la entrada en vigencia es a partir del 01 de enero de 2021 (Congreso de la República, 2020):

- La jornada laboral ordinaria de los trabajadores no excederán de las 8 (ocho) horas por día o de 48 (cuarenta y ocho) horas por semana, las horas de jornada que supere la labor diaria o semanal se tomará como sobretiempo:
  - Dos primeras horas: recargo del 25% por hora, calculado sobre la RB.
  - Tercera en adelante: recargo del 35% por hora, calculado sobre la RB.
  - A partir de las 10:00 de la noche hasta las 6:00 de la mañana, se considera jornada nocturna con una sobretasa del 35% de la RMV.

- La remuneración básica (RB) no podrá ser inferior a la RMV, esto es, S/1,025.00 soles mensuales o 34.17 soles diarios. En concepto de gratificaciones se deberá abonar un 16.66% de la RB y por la compensación por tiempo de servicios (CTS) el 9.72%.
- Se crea el BETA - bonificación especial por trabajo agrario, de carácter no remunerativo, equivalente al 30% de la remuneración mínima vigente, el cual será abonado al trabajador y calculado a acuerdo a los días efectivamente laborados.
- Los trabajadores pertenecientes a este sector gozaran del pago de asignación familiar, del 10% de la RMV, siempre en cuando tengan hijos menores a su cargo.
- En cuanto a las vacaciones serán de treinta días calendarios por año de servicio, de ser el caso, por vacaciones trucas se abonará un 8.33% de la remuneración básica.
- El obrero del sector agrario y sus derechohabientes contarán con el seguro obligatorio de ESSALUD. La contribución mensual al Seguro Social de Salud, es de cargo del empleador y conforme las siguientes condiciones:

Tabla 6

*Porcentajes de aporte de EsSalud – Agrario*

Empresas que en el año fiscal anterior hubieran declarado:			
Menos de 100 trabajadores		100 a más trabajadores	
Ventas menores a 1,700 UIT		Ventas mayores a 1,700 UIT	
Periodo	Tasa	Periodo	Tasa
2021 a 2027	6%	2021 a 2022	7%
2028 en adelante	9%	2023 a 2024	8%
		2025 en adelante	9%

- El empleador contratará un Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debido a que, las operaciones desarrolladas en el sector agrario y agroindustrial son consideradas de riesgo.

Terminado de desarrollar el régimen laboral para el sector privado en nuestro país, presento un cuadro comparativo:

Tabla 7

*Comparación entre régimen laboral privado*

Beneficios de los trabajadores	Régimen laboral general		Régimen laboral especial	
			Micro empresa	Pequeña empresa
RMV		S/1,025.00	S/1,025.00	S/1,025.00
(CTS)		1 sueldo + 1/6 de las gratificaciones por año depositada en dos partes: 15 de mayo y 15 de noviembre	No	1/2 sueldo + 1/6 de las gratificaciones por año depositada en dos partes: 15 de mayo y 15 de noviembre
Descanso Semanal y Feriados no Laborables		Si	Si	Si
Vacaciones		30 días al año de servicio	15 días al año de servicio	15 días al año de servicio
Reducción Descanso Vacacional		A 15 días previo acuerdo	A 7 días previo acuerdo	A 7 días previo acuerdo
Gratificación de Fiestas Patrias y Navidad		1 sueldo en cada oportunidad	No	½ sueldo en cada oportunidad
Jornada Máxima		8 horas diarias o 48 semanal	8 horas diarias o 48 semanal	8 horas diarias o 48 semanal
Seguro Social de Salud		ESSALUD	SIS o ESSALUD	ESSALUD
Sistema Pensionario		AFP U ONP	AFP U ONP	AFP U ONP
Participación de las Utilidades		Si	No	Si
Seguro de Vida		Si	No	Si
SCTR		Si	No	Si
Asignación Familiar		10% de la RMV	No	No
Indemnización por Vacaciones no Gozadas		Si	Si	Si
Indemnización por Despido Arbitrario		Un sueldo y medio por cada año de servicio o por cada mes completo que falte culminar el contrato, máximo 12 remuneraciones	10 remuneraciones diarias por año de servicio completo, máximo 90 remuneraciones diarias	20 remuneraciones diarias por año de servicio completo, máximo 120 remuneraciones diarias
Trabajo en Sobretiempo		25% por las dos primeras horas, y 35% a partir de la tercera hora	25% por las dos primeras horas, y 35% a partir de la tercera hora	25% por las dos primeras horas, y 35% a partir de la tercera hora
Jornada Nocturna		Sobretasa del 35% de la RMV	Sobretasa del 35% de la RMV. No si la jornada habitual es nocturno	Sobretasa del 35% de la RMV
Licencia Pre Natal y Post Natal		49 días de descanso pre natal y 49 días de post natal.	49 días de descanso pre natal y 49 días de post natal.	49 días de descanso pre natal y 49 días de post natal.
Licencia por paternidad		Licencia remunerada por 10 días consecutivos	Licencia remunerada por 10 días consecutivos	Licencia remunerada por 10 días consecutivos

### **3.1.7 Boletas de pago**

El Decreto Supremo N° 001-98-TR de Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar Planillas de Pago, obligaba al empleador a llevar planilla de pagos, si estas se encuentran bajo el régimen laboral de la actividad privada, anteriormente se llevaba libro físico de planilla de pagos el cual era legalizado ante Notario Público, con las tecnologías se ha ido digitalizando con nuevas herramientas, es decir, se ha implementado la Planilla electrónica Mensual de pagos (PLAME), en este PDT se registra la planilla mensual, con datos concernientes a cada trabajador como; días trabajados, salarios, horas extras, feriados/dominicales, descuentos, aportes e impuestos, etc. (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2010).

El art. 18 del El Decreto Supremo N° 001-98-TR menciona que pago de los salarios será acreditado mediante la boleta de pago refrendada por el trabajador o con la constancia respectiva si se efectuó por medio de terceros, ahora si el depósito es realizado por medio de entidades bancarias, se certificará con el voucher de depósito, transferencia en una cuenta de débito a nombre del trabajador (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2010).

Según los Artículos 13 y 14 del Decreto Supremo N° 001-98-TR, mencionan que las boletas de pago deben contener los siguientes datos como mínimo:

Tabla 8

## Datos mínimos en las boletas de pago

Datos del Empleador	Datos del Trabajador
Apellidos y nombres (persona natural).	Nombre completo, sexo y fecha de nacimiento
Razón social o denominación (persona jurídica).	Nacionalidad y documento de identidad.
Número de RUC.	Fecha de ingreso
Domicilio Fiscal	Cargo u ocupación
	Número de registro de Sistema de Pensiones
	Fecha de cese.
	<b>De la asistencia</b>
	N° de días y horas trabajadas
	N° de horas trabajadas en sobretiempo
	Fecha de salida y retorno de vacaciones
	<b>De los ingresos, retenciones y aportes</b>
	Remuneraciones que se le abonen al trabajador
	Deducciones al trabajador por tributos, AFP u ONP
	Pago de otros conceptos no remunerativos.
	Tributos y aportes de cargo del empleador.

Figura 2. Datos de una boleta de pago.

DATOS DE LA EMPRESA		DATOS DEL TRABAJADOR			
RUC	1254863722	CÓDIGO	1119		
RAZÓN SOCIAL	ambica SAC	NOMBRES	IVARDO		
DIRECCIÓN	AV. ALFARO Nº 175 - SUP	APELLIDOS	PEDRAS MONTERO		
DIRECCIÓN	ASESORÍA AMBIENTA	D.N.I.	4027390		
		F. NAC.	11-07-86		
		Hijos	0		
		DIRECCIÓN	Libertad 130-a Huacho		
DATOS DEL TRABAJADOR VINCULADOS A LA RELACION LABORAL					
CARGO	CATEGORÍA	PERIODIC.	ONP		
EDITOR	EMPLEADO	MESE	SI		
A.F.P.	C.U.S.P.A.	F. ING.	F. CESE		
ONP	0	4/02/8			
DÍAS LABORADOS	TOTA. HORAS LABORADAS	HORAS EXTRAJ.	DÍAS NO LABORADOS		
30					
REMUNERACIONES		RETENCIONES / DESCUENTOS		APORTACIONES DEL EMPLEADOR	
Sueldo Computable	0001.00	AFP Fonfo	0.00	EssaId	000.00
Alignación Familiar	0.00	AFP Contrib	0.00	S.C.T.B.	
Bonificac. Vacacional	0.00	AFP Seguro	0.00		
Mov. Sup. Asistencia	0.00	ONP	003.00		
C.T.S.	0.00	Rentas	0.00		
		Retenciones Sra	0.00		
		Retenciones Auditales	0.00		
		Adelantos	000.00		
<b>Total Remuneraciones</b>	<b>0,003,00</b>	<b>Total Descuentos</b>	<b>003,00</b>	<b>Neto a Pagar</b>	<b>000,00</b>

Nota. Tomado de <https://lpderecho.pe/boleta-pago-remuneraciones-planilla-t-registro-plame/>

Las boletas de pago deben ser entregadas a los trabajadores a más tardar el 3er día hábil siguiente a la fecha de pago, el empleador debe archivar una copia de las boletas debidamente firmadas por los trabajadores y guardar las constancias de pago como prueba del mismo, hasta cinco años después de haber realizado el pago, ya que está obligado a exhibir ante las autoridades competentes como SUNAFIL, Poder Judicial (en caso de denuncias).

El art. 19 de la Norma, menciona la alternativa que las boletas de pago sean entregadas o enviadas a los trabajadores utilizando los medios electrónicos, pero debe existir un acuerdo entre las partes, este medio debe accesible al trabajador, por lo que ya no será necesaria la firma de recepción del trabajador (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2010).

Finalmente, mencionamos que el no cumplir con las formalidades o requisitos mínimos de las boletas de pago y su entrega a los trabajadores de la forma que se haya elegido, el empleador estará incurriendo en una infracción leve.

La Macro Rfox PDT V.1.5, es una herramienta que permite la fácil declaración del PDT PLAME, llenando datos de los trabajadores de acuerdo a la planilla de Excel y casillas del PDT PLAME, una vez registrado los días laborados, sueldos, otras remuneraciones, descuentos de AFP/ONP, rentas de 5ta. Seguro vida ley, SCTR, etc. podrá generar TXT, mostrando la ruta donde se genera esos archivos, posteriormente se accede al PDT Plame seleccionando el periodo a declarar, en opción “detalle de declaración” seleccionar “importar archivos” ubicar los archivos generados, de esta manera se llena de manera automática ahorrando tiempo en comparación al llenado manual.

### 3.1.8 Devolución de Tributos.

De acuerdo a el inc. A) del Art. 39 del TUO del Código Tributario, señala que la devolución de tributos administrados por SUNAT se efectuará mediante abono en cuentas corriente o ahorros en moneda soles y en sistemas financieros nacionales (Ministerio de Economía y Finanzas, 2013).

Este beneficio sucede cuando existe un pago indebido y/o en exceso a favor del contribuyente o a consecuencia de un proceso de fiscalización o de un proceso contencioso tributario que la SUNAT lo reconozca, entonces se podrá generar una solicitud formal a cargo del interesado para el retorno de una suma de dinero.

Las solicitudes no contenciosas relacionadas a la determinación de la responsabilidad tributaria, deben ser solucionadas y notificadas en un plazo no mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles, de no ser notificadas al buzón electrónico del contribuyente cuando haya caso de vencido el plazo se considerará denegada la solicitud.

Estos son los conceptos o tipos de devolución, a los que pueden acceder los contribuyentes de rentas de Tercera categoría:

- a. IGV Exportadores - saldo a favor materia de beneficio
- b. Devolución de pago indebido o en exceso (Renta, IGV, ITAN)
- c. Devolución de proveedores del régimen de retenciones no aplicadas del IGV
- d. Devolución de percepciones IGV no utilizadas.

Existen 02 vías para la presentación de las peticiones de devolución:

- A través de la plataforma de SUNAT – Operaciones en Línea, utilizando el formulario N° 1649, para ello debe contar con Clave Sol.

- De manera física llevando del Formulario N° 4949 denominado “Solicitud de Devolución” en original y copia numerada en las oficinas físicas de SUNAT, adicionalmente adjuntar un escrito y adjuntando la información necesaria que sustente la solicitud de devolución, el formulario debe llenarse y firmado por el representante legal acreditado en el RUC.

Además de lo mencionado párrafos arriba, existe la Devolución ISC al combustible, este beneficio alcanza a los transportistas que cuenten con la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y que prestan los servicios de transporte terrestre regular de personas de ámbito nacional o de transporte público terrestre de carga, este beneficio es equivalente al setenta por ciento (70%) del ISC el cual es parte del precio de venta del combustible diésel B5 y diésel B20, por ello, la devolución se calcula en base a los galones de combustible adquirido por el transportista, a diferencia de los anteriores esta solicitud tiene un plazo de 90 días calendarios para ser resuelta, de acuerdo con la Ley N° 31647 que Modifica El Decreto de Urgencia 012-2019, que Establece Medidas para Fortalecer la Seguridad Vial en la Prestación del Servicio de Transporte Público Terrestre de Carga y del Transporte Regular de Personas de Ámbito Nacional. (Congreso de la República, 2022).

## **Capítulo IV: Descripción de las Actividades Profesionales**

### **4.1. Descripción de actividades profesionales**

#### **4.1.1. Enfoque de las actividades profesionales**

Las actividades profesionales dentro del Estudio Contable SERCONAD EIRL, se enfocan principalmente en el cumplimiento de las obligaciones tributarios y laborales de cada empresa – cliente de forma mensual y anual dentro del cronograma ya establecido por la Administración Tributaria, además que estén plan contable bajo la normativa tributaria y laboral vigente en nuestro país.

Apoyando a los clientes en su responsabilidad como contribuyentes y empleadores, esto se puede lograr con el trabajo en conjunto de ambas partes.

#### **4.1.2. Alcance de las actividades profesionales**

Para el desarrollo de las actividades y que este se alcance de manera satisfactoria, se realiza un plan interno mensual, este inicia con la solicitud de información a los clientes, que envíen reportes o los comprobantes de compras y ventas, planillas, estados de cta. y a la par se descarga la información brindada por SUNAT a través del SIRE (sistema integrado de registros electrónicos) para comparar ambas informaciones, lo cual nos servirá para la liquidación de impuestos y su posterior declaración; tanto de los PDT 601 y 621 y la presentación de registros electrónicos en la fecha que le corresponda en el cronograma de vencimientos, según el último dígito del RUC; a continuación se enumera los pasos a seguir:

- a. Solicitar los 05 primeros días documentación referida al periodo anterior como; comprobantes de ventas, compras y estados de cuenta, para la preparación de liquidación mensual de impuestos.

- b. Comunicar al cliente los impuestos resultantes a pagar, para que puedan cumplir con sus obligaciones tributarias.
- c. Presentación de registros de compras y ventas electrónicos en inicios PLE y posterior SIRE, en base a la información registrada en el punto 1.
- d. Elaboración de boletas de pago mensual en base a la información de asistencia brindada por los jefes de personal de cada empresa, para su posterior presentación en el PDT 601 y aporte de las AFP. Comunicando a los encargados de los pagos, para su cumplimiento.
- e. Elaboración de Estados Financieros, en base de las informaciones obtenidas en los puntos 1 y 4, realizo conciliaciones bancarias, si es necesario se consulta con los encargados de cada empresa sobre movimientos no reconocidos.
- f. En base a la información del punto anterior, haremos el análisis de los estados financieros, los cuales nos permitirán tener una proyección y planeamiento para la declaración jurada de renta anual.

#### **4.1.3. Entregables de las actividades profesionales**

- ✓ Boletas de pago de trabajadores
- ✓ Tickets y reportes de AFP
- ✓ Liquidación de impuestos
- ✓ Reportes del PDT 621 (IGV y Renta)
- ✓ Constancia de presentación del PDT 621 (IGV y Renta)
- ✓ Constancia de presentación PDT601 – Plame
- ✓ Reportes de R01 y R03 del PDT Plame
- ✓ Reportes de registros electrónicos de compras y ventas -SIRE
- ✓ Constancia de presentación del PDT 615 (ISC)
- ✓ Envío de NPS y/o guías para el pago de impuestos y contribuciones

- ✓ Constancias de pago de impuestos y contribuciones, de corresponder.
- ✓ Estados financieros

Además de ser enviada a los clientes, toda esta información es almacenada en el estudio contable, en ordenadores de cada responsable.

## **4.2. Aspectos Técnicos de la Actividad Profesional**

### **4.2.1. Metodologías.**

Según Hernández et al. (2014), la investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema. Desarrollan las tres formas: cuantitativa, cualitativa y mixta.

Los estudios cuantitativos tienen un patrón predecible y estructurado intenta generalizar los resultados encontrados en un grupo o segmento y se intenta confirmar y pronosticar los fenómenos investigados, buscando regularidades y relaciones causales entre elementos.

Por ello, la metodología que se usa en la labor diaria es la cuantitativa, porque, la información proporcionada por los clientes son datos medibles, que se simbolizan mediante números y/o cantidades que se observan y analizan y se pueden hacer hipótesis de acuerdo al comportamiento numérico de cada contribuyente y están pueden ser corroboradas con el resultado final de los estados financieros.

### **4.2.2. Técnicas.**

Según Hurtado (2000) las técnicas de recolección de datos comprenden procedimientos y actividades que le permiten al investigador obtener la información necesaria para dar respuesta a su pregunta de investigación, además menciona como técnicas de recolección de información la observación, la revisión documental.

Las actividades desarrolladas en el estudio contable, se basa especialmente en la revisión documental, la información brindada por cada cliente como; comprobantes de compras y ventas, pagos, estados de cuenta, contratos, vouchers, etc, son analizadas para corroborar si estas se encuentran dentro de las normativas vigentes.

#### **4.2.3. Instrumentos**

Según Hurtado (2000), los Instrumentos constituyen la vía mediante la cual es posible aplicar una determinada técnica de recolección de información, también menciona que los instrumentos de registro permiten almacenar la información de modo tal que el investigador pueda tener acceso a ello en diversos momentos del tiempo.

Para realizar las actividades la recolección de información es de registro, el cual permite la revisar de los datos y proyectarlos en los estados financieros, de manera que permitan explicar los resultados.

Los datos o información con los que se trabaja en el Estudio contable son medibles y observables en el momento que se necesite.

#### **4.2.4. Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.**

##### ***4.2.4.1. Equipos.***

- a. Computadora u ordenador incluyendo sus accesorios
- b. Teléfono móvil
- c. Impresora multifuncional

##### ***4.2.4.2. Materiales.***

- a. Papel bond
- b. Archivadores
- c. Agenda o cuaderno que cumpla la función
- d. Files

- e. Perforador
- f. Engrampador
- g. Calendario
- h. Fasteners
- i. Instrumentos de escritura: lápices, lapiceros, resaltadores, portaminas, correctores.
- j. Post-it, clips

### 4.3. Ejecución de las actividades profesionales

#### 4.3.1. Cronograma de actividades realizadas.

Tabla 9

#### *Ejecución de las actividades profesionales*

<b>Objetivos</b>	<b>Actividades profesionales realizadas</b>	<b>Anual</b>
Mejorar la comunicación y capacitarles en la importancia de cumplir con las declaraciones tributarias mensuales dentro de los cronogramas establecidos por la SUNAT a los clientes de Estudio contables.	Solicitar comprobantes de ventas, compras y estados de cuenta a los clientes	✓
	Presentación de registros electrónicos de compras y ventas	✓
	declaración de PDT601, 621, 615, 617 de ser el caso	✓
	Elaboración de Estados Financieros	✓
	Declaración Jurada de renta anual	✓
	Impresión de libros contables de acuerdo al régimen	✓
Actualizar el formato de planilla para la entrega de boletas de pago a los trabajadores y reducir el tiempo de llenado del PDT Plame para su presentación a SUNAT, de los clientes del Estudio Contable.	Solicitud de registros de asistencias de trabajadores a las empresas	✓
	Elaboración planilla y de boletas de pago, liquidación de BB SS.	✓
	Envío de boletas de pago de trabajadores de las empresas	✓
	Declaración de AFPnet	✓
	Presentación del PDT601	✓
Tramitar solicitudes de devolución a SUNAT como; IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista y compensaciones de percepciones y retenciones a favor de los clientes del estudio contable.	Solicitud de devoluciones de ITAN, ISC e IGV exportador ante SUNAT	✓
	Solicitud de compensación de percepciones/retenciones por tributos ante SUNAT	✓
	Revisión de Buzón de notificaciones de SUNAT y SUNAFIL	✓
	Comparecencias y respuestas a notificaciones de SUNAFIL	✓
	Respuesta a cartas y esquelas de notificación de SUNAT	✓

### 4.3.2. Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.

#### 4.3.2.1. *Mejorar la comunicación con los clientes, y cumplir con las declaraciones tributarias mensuales dentro de los cronogramas establecidos por la SUNAT.*

Tabla 10

*Descripción de actividades del objetivo 1*

Actividad	Descripción	Secuencia	Evidencia
Solicitar comprobantes de ventas, compras y estados de cuenta a los clientes.	A partir del 5to día del mes siguiente al periodo concluido, se solicita toda la información contable a los clientes, mediante correos electrónicos, WhatsApp y/o llamadas telefónicas.	Mensual	Correos enviados y capturas de pantalla
Presentación de registros electrónicos de compras y ventas	Con la información brindada (comprobantes de compras y ventas) se concilian con los datos que SUNAT propone, para su posterior presentación de los registros por el PLE y SIRE	Mensual	Reporte de Registros Electrónicos de SUNAT
Declaración de PDT601, 621, 615, 617 de ser el caso	Posterior a la presentación de registros electrónicos, se procede a declarar los PDT que corresponda a cada cliente, a través de “Mis declaraciones y pagos (nueva plataforma)	Mensual	Constancias de declaraciones
Elaboración de Estados Financieros	Con todos los datos de los puntos anteriores y usando en el sistema contable SISCONT, se procede el análisis de los saldos, gastos y sus destinos, para tener el reporte de la hoja de trabajo que nos permite la elaboración de los Estados Financieros.	Trimestral, semestral y anual	Correos enviados y EE FF firmados
Declaración Jurada de Renta anual	Con el resultado anterior y dentro del cronograma establecido por la Administración tributaria, y mediante el formulario 710 brindado por SUNAT se presenta la declaración jurada.	Anual	Constancias de Presentación
Impresión de libros contables	Concluido el ejercicio fiscal, se procede a imprimir los demás libros contables, de acuerdo a los ingresos de cada cliente, para la custodia de cada empresa.	Anual	Fotos y escaneos de legalizaciones

#### 4.3.2.2. *Actualizar los formatos de planilla, entrega de boletas de pago y declaración del PDT Plame de los clientes.*

Tabla 11

*Descripción de actividades del objetivo 2*

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Secuencia</b>	<b>Evidencia</b>
Solicitud de registros de asistencias de trabajadores a las empresas	El último día del mes o el 1er día del mes siguiente, se solicita los datos de trabajadores para las planillas: asistencias, reportes de vacaciones, permisos, subsidios, Etc. Por medio de correos electrónicos, WhatsApp y/o llamadas telefónicas.	Mensual	Correos enviados, registros de asistencia y capturas de pantalla
Generación de planilla	Con los datos recibidos, se elabora la planilla mensual y de ser el caso liquidación de BB SS, como el Certificado de Trabajo de trabajadores	Mensual	Planilla de sueldos
Envío de boletas de pago de trabajadores de las empresas.	En base a la información anterior, se genera las boletas de pago se envía al encargado de pago de cada empresa.	Mensual	Boletas de Pago, Liquidaciones de BB SS, capturas de pantalla.
Declaración de AFPnet	A través del portal de la AFPnet se declara las AFP de los trabajadores que corresponden a este régimen pensionario, enviando a los empleadores los tickets para el pago correspondiente.	Mensual	Correos enviados, Tickets y capturas de pantalla.
Presentación del PDT601	Con la ayuda de la macro Rfox PDT V.1.5, se carga los datos al PDT Plame para su presentación.	Mensual	Constancias de declaración

**4.3.2.3. Tramitar solicitudes devolución ante SUNAT: IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista y compensaciones de percepciones y retenciones.**

Tabla 12

*Descripción de actividades del objetivo 3.*

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Secuencia</b>	<b>Evidencia</b>
Solicitud de devoluciones de ITAN, ISC e IGV exportador ante SUNAT	Mediante el formulario N° 1649 (tramites y consultas -SUNAT) o Formulario N° 4949 se solicita las devoluciones tanto del ITAN, ISC – Transportista e IGV exportador.	ITAN – anual  ISC: trimestral IGV: después de exportación	Resoluciones de Intendencia y constancias de presentación de solicitudes
Solicitud de compensación de percepciones/retenciones por tributos ante SUNAT	Mediante formulario virtual N° 1648 (tramites y consultas -SUNAT) se solicita la compensación de los saldos no utilizados a favor de tributos.	Cuando haya saldos a favor	Resoluciones de Intendencia y constancias de presentación de solicitudes
Revisión de Buzón de notificaciones de SUNAT y SUNAFIL	Con el clave sol de cada contribuyente, se ingresa por tramites y consultas al Buzón Electrónico de SUNAT y por la casilla electrónica a SUNAFIL, ya que las entidades usan ese medio para comunicaciones SUNAFIL por el documento	02 veces por semana	Capturas de pantalla
Comparecencias y respuesta de notificaciones de SUNAFIL	y nos indica lo requerido, se a precede a recopilar la información para presentar en forma virtual o presencial, según lo soliciten	De acuerdo a requerimientos	Notificaciones y respuestas
Respuesta a cartas y esquelas de notificación de SUNAT	Cuando se tenga la carta, procedemos a preparar, alistar la documentación requerida, para ser presentada en forma física o virtual, en la fecha indicada en el documento.	De acuerdo a requerimientos	Notificaciones y respuestas

## Capítulo V: Resultados

### 5.1 Resultados finales de las actividades realizadas

Las tareas realizadas en el Estudio Contable Serconad EIRL consistieron en el registro y análisis de la información contable, con el objetivo de contribuir a la toma de decisiones financieras y al cumplimiento de las obligaciones tributarias y laborales de los clientes. Dichas tareas fueron ejecutadas con éxito, cumpliendo satisfactoriamente con la labor encomendada. A continuación, se muestra en tablas los resultados alcanzados en referencia a los objetivos específicos de la labor profesional, estos corresponden al año 2023.

Tabla 13

#### *Objetivo específico N° 1*

Objetivo	Mejorar la comunicación y capacitarles en la importancia de cumplir con las declaraciones tributarias mensuales dentro de los cronogramas establecidos por la SUNAT a los clientes de Estudio contables.
Resultado esperado	Presentación de los registros electrónicos y PDTs de manera correcta y oportuna.
Resultado logrado	Se logro presentar todas las declaraciones de PDTs de acuerdo a cada tipo de contribuyente antes de los plazos de vencimiento y de manera correcta, cumplimiento al 100%.
Sustento	Constancias de presentación de Registros electrónicos Constancias de Declaración de PDT601, 621, 615, 617 Estados Financieros DJ anual Impresión de libros

Tabla 14

#### *Objetivo específico N° 2*

Objetivo	Actualizar el formato de planilla para la entrega de boletas de pago a los trabajadores y reducir el tiempo de llenado del PDT Plame para su presentación a SUNAT, de los clientes del Estudio Contable.
Resultado esperado	Actualización del formato de planillas y generación las boletas de pago de los trabajadores.
Resultado logrado	Se logro contar con una planilla general y de fácil uso, para la generación de boletas de pago. Cumplimiento al 100 %
Sustento	Planilla de remuneraciones Boletas de pago y liquidaciones de BB SS (de corresponder) Tickets AFP Declaración PDT Plame

Tabla 15

*Objetivo específico N° 3*

Objetivo	Tramitar solicitudes devolución ante SUNAT como; IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista y compensaciones de percepciones y retenciones con impuestos a favor de los clientes del estudio contable.
Resultado esperado	Obtener resultados positivos en las solicitudes
Resultado logrado	Resoluciones de aprobación de solicitudes y/o compensaciones presentadas a la SUNAT, y sustento técnico y oportuno los descargos de las notificaciones a SUNAFIL Y SUNAT, cumplimiento al 100%
Sustento	Resoluciones de Intendencia de SUNAT Escritos presentados a SUNAT y SUNAFIL

**5.2 Logros alcanzados**

Los servicios prestados como contadora y responsable de una cartera de clientes en el estudio contable Serconad EIRL han contribuido al fortalecimiento del aprendizaje y desarrollo profesional en el área contable. Cada situación enfrentada ha representado un reto que permitió alcanzar los resultados esperados, tales como;

- ✓ Se logro concientizar a los clientes en la entrega de la información que permitió presentar todas las declaraciones de PDTs de acuerdo a cada tipo de contribuyente, antes de las fechas de vencimiento y de manera correcta con su posterior envío de NPS para el pago de impuestos resultantes.
- ✓ Se logro contar con una planilla general que contenga las formalizadas de Ley, remuneraciones y de fácil uso, para la generación de boletas de pago y con el uso de la Macro Rfox PDT V.1.5 se redujo el tiempo de llenado de datos en el PDT Plame su presentación.
- ✓ Con toda la información contable brindada por el cliente, se obtuvo resultados positivos al 100% de las solicitudes de devolución del IGV – exportadores, ITAN e ISC – Transportista y también aceptación de las solicitudes de compensación de percepciones y retenciones.

### **5.3 Dificultades encontradas**

- a. Algunos clientes no cumplían con el envío de toda de documentación en las fechas indicadas. En algunas oportunidades no se enviaba toda la información, especialmente los estados de cta. y nos corresponde insistir y concientizarles que es para su propio bienestar y tranquilidad como contribuyentes en tener todo en orden.
- b. Algunos clientes omiten informar los acuerdos internos con sus trabajadores, lo que distancia del Neto a Pagar resultado de mis planillas con lo realmente pagado, como pagos de movilidad, refrigerio, bonos; además olvidan o no toman importancia en la entrega y firma de boletas de pago.
- c. El sitio web de la SUNAT presenta fallos operativos que dificultan y retardan las operaciones relacionas a solicitudes de operaciones y para el caso de ISC-Transportistas, el cliente demoran el envío de información y se nos ajusta el tiempo ya que tiene plazos para la presentación de solicitudes.

### **5.4 Planteamiento de mejoras**

#### **5.4.1 Metodologías propuestas.**

- a. Con el objetivo de mejorar la comunicación con los clientes, se implementaron diversos medios como correos electrónicos, llamadas telefónicas, mensajes por WhatsApp y reuniones presenciales o virtuales. Estas acciones buscaron concientizar a los clientes sobre la importancia de entregar oportunamente la información contable de sus empresas. A su vez, el estudio contable necesitaba cumplir de manera adecuada con la presentación de los PDT correspondientes. Para ello, se promovió una distribución eficiente de actividades con el auxiliar contable, lo que permitió mejorar la planificación del tiempo destinado al ingreso de datos en el sistema contable. Gracias a esta organización, se logró cumplir con la declaración de impuestos dentro de los plazos establecidos por el cronograma de la SUNAT.

- b. Utilizar un mismo formato de planilla de pago de sueldos en Excel, mediante fórmulas nos faciliten el cálculo de remuneraciones, retenciones, descuentos y demás conceptos de los empleados, en base a los datos de los tareos y asistencias enviadas por nuestros clientes, así reducir el tiempo de envíos de boletas de pago; además apoyarse usando la macro que cargue datos en minutos al PDT Plame.
- c. Actualizar mensualmente las cuentas por pagar a proveedores, SUNAT, AFP, EsSalud y ONP y tener control adecuado de créditos y saldos a favor del contribuyente para solicitar devoluciones y/o compensaciones; así como, generar un reporte que detalle los saldos de las cuentas contables y esta información sirva de manera preventiva ante los posibles requerimientos de fiscalización y/o cartas inductivas de SUNAT, como consecuencia de las solicitudes de devolución, como una forma de anticipación.

#### **5.4.2 Descripción de la implementación**

- a. La distribución las actividades con el auxiliar contable, se trabaja de la siguiente manera, una vez contemos con la información por nuestros clientes las de menor complejidad se encarga el auxiliar contable asignado en mi oficina, y a mi encargo las de mayor complejidad filtraremos la información de acuerdo al rubro de cada empresa. De esta manera cada uno tendrá su propia responsabilidad y a mí me permite tener mayor control, para cumplir con el objetivo de tener con anticipación a las fechas de vencimiento las liquidaciones de impuestos, y como consecuencia las presentaciones de los PDTs se realicen sin ningún contratiempo.
- b. Con la aprobación del formato de planilla de sueldos en Excel, con las formalidades de Ley de acuerdo al tipo de régimen laboral, se me facilita el cálculo de los sueldos y descuentos de los trabajadores, y esa manera yo pueda enviar las boletas de pago y los empleadores pueden pagarles a sus empleados en el menor tiempo posible,

posterior a ello traslado la información a la Macro Rfox PDT V.1.5 cargo los datos en minutos al PDT Plame y esté lista para la presentación del PDT601.

- c. La actualización mensual de las cuentas por pagar a proveedores, SUNAT, AFP, EsSalud y ONP, y el control de créditos y saldos a favor del contribuyente, de la mano con los clientes, nos anticipa a resolver observaciones que resultarían de la revisión a la solicitud presentada por compensaciones, devolución del IGV Exportador, ITAN e ISC transportista; además, contar con un reporte que detalle los saldos de las cuentas contables; Por lo general la SUNAT envía carta de fiscalización a los contribuyentes tras el cruce de información de las cuentas por pagar y cobrar declaradas en la DJ anual, por ello es necesario estos datos, para que de manera sencilla y rápida justificar y responder a los requerimientos de SUNAT y no signifique un agobio para el contador y el cliente.

## **5.5 Análisis**

- a. Para un mejor resultado en las tareas encomendadas, la mejor opción siempre es la distribución de actividades, se dice que cuando uno enseña más aprende, esto sucede en el estudio contable, el plantear objetivos a los auxiliares uno como encargado se prepara más, y también permite asesorar a los clientes conforme se tienen sus análisis contables cada periodo, después de las declaraciones mensuales.
- b. EL tener un correcto calculo en el pago de los sueldos de sus trabajadores y las boletas de pago con las formalidades de Ley, les evitará a los empresarios denuncias y sanciones ante SUNAFIL, por lo que la planilla actualizada es de gran apoyo para lograr este objetivo y además de poder explicar el motivo de algunos cálculos o descuentos. Por otro lado, se reduce el trabajo cuando se llena los datos en el PDT Plame, especialmente cuando se cuentas con más de 10 colaboradores.

- c. El tener actualizado las cuentas por pagar a proveedores, SUNAT, AFP, EsSalud y ONP y el tener control de créditos y saldos a favor del contribuyente nos ha permitido obtener resultados positivos en las resoluciones de Intendencia SUNAT como fue en la devolución del IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista, además, de contar con un reporte que detalle los saldos de los activos y pasivos con los que termina el año fiscal cada empresa, ha minimizado el tiempo para preparar las cartas de sustento y respuesta a las Revisiones.

### **5.6 Aporte del bachiller en la empresa y/o institución**

- Optimizar el almacenaje de la información como: planillas, documentos, y demás mediante carpetas por cada cliente, año y tipo de documento.
- Adecuación del plan contable al tipo de actividad de cada empresa, mediante la creación de las subcuentas, para un mejor análisis.
- Solicitud de devolución de impuestos, para que los clientes puedan acceder a este beneficio, de corresponder.
- Fidelizar a los clientes mediante el servicio de calidad, trato amable y asesoramiento oportuno.
- Establecer un cronograma de actividades interno mensual, antes de la declaración de impuestos.

### Conclusiones

- a. De la mejora de comunicación con los clientes y capacitación sobre la importancia de la entrega de la información completa y a tiempo, se logró la colaboración de los empresarios y se cumplió con presentar las declaraciones de los impuestos, contribuciones y libros electrónicos (compras/ventas) de manera oportuna y correcta, además de que cumplan con el pago de sus obligaciones como contribuyentes dentro de los cronogramas establecidos por SUNAT, evitando así infracciones y sanciones.
- b. La actualización del formato de planilla de acuerdo a las normas vigentes y formalidades de Ley, se logró la entrega de las boletas de pago de los trabajadores con los cálculos correctos en sus remuneraciones y horas de trabajo. Además, se utilizó la Macro Rfox PDT V.1.5 para el llenado datos en el PDT Plame, todo esto en menos horas de trabajo y con datos exactos, que nos permite tener la tranquilidad ante fiscalizaciones de las Autoridades de Trabajo.
- c. Del trámite de solicitudes de devolución a SUNAT como; IGV Exportador, ITAN e ISC – Transportista, compensaciones de percepciones y retenciones, se obtuvieron resultados positivos, ya que fueron aprobados por la Administración tributaria, permitiendo a los clientes recuperar parte de su dinero pagado en exceso, el cual sirve de ayuda en el cumplimiento de obligaciones como contribuyentes y crecimiento empresarial.

### **Recomendaciones**

- a. Se recomienda al Estudio Contable seguir trabajando en la comunicación con los clientes y la importancia de continuar cumpliendo con las obligaciones tributarias y tener la documentación contable con las formalidades que exige la SUNAT, para evitar las sanciones contemplados en el IV libro del Código Tributario y buscar que, cada cliente obtenga la calificación de buenos contribuyentes.
- b. Se recomienda mantener actualizada la planilla de para generar las boletas de pago con los conceptos remunerativos y no remunerativos de los formatos de planillas de acuerdo a las modificaciones de las Normas laborales, para evitar sanciones y/o denuncias que deriven de las boletas de pago y el cálculo de beneficios sociales que corresponden a los trabajadores y seguir usando macros o sistemas que reduzcan el tiempo y/o faciliten la presentación PDT Plame, especialmente cuando una empresa cuenta con una extensa planilla.
- c. Para conseguir resultados positivos en las solicitudes de devoluciones ante SUNAT, se recomienda capacitación constante a los integrantes del Estudio Contable y clientes, para que con anticipación tengan la documentación en orden y responder sin miedo a las revisiones de SUNAT como consecuencia de las solicitudes que se presenten, este no solo beneficiará a los clientes, sino que también mejorar la eficacia del Estudio Contable.

### **Bibliografía**

Alva M., M., (2017), Aplicación práctica del IGV e ISC. *Instituto Pacífico SAC*.

<https://tienda.institutopacifico.pe/detalle/aplicacion-practica-del-igv-e-isc>

APA Style. (s/f). Write with Clarity, Precision, and Inclusion. Recuperado el 3 de enero

de 2025, <https://apastyle.apa.org> website

Citación APA (S/f). *Normas básicas para la inclusión de tablas y figuras*. Recuperado

el 3 de enero de 2025, de Libguides.com website: [https://up-pe.libguides.com/ld.php?content\\_id=64728714](https://up-pe.libguides.com/ld.php?content_id=64728714)

Congreso de la República del Perú. (s.f.). Reglamento del IGV e ISC.

[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con5\\_uibd.nsf/245019EA7FB96099052581B4006ECD5E/\\$FILE/Reglamento\\_IGV-ISC.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con5_uibd.nsf/245019EA7FB96099052581B4006ECD5E/$FILE/Reglamento_IGV-ISC.pdf)

*Decreto Supremo N° 003-97-TR* Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728,

Ley de Productividad y Competitividad laboral (27/03/1997), Normas Legales, Diario Oficial EL Peruano.

Diario Oficial EL Peruano (2008). *Decreto Supremo N°008-2008-TR*, 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, (30/09/2008), Normas Legales.

Diario Oficial EL Peruano (2013). *Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE*, la Micro

y Pequeña empresa (MYPE), (28/12/2013), Normas Legales-

Diario Oficial El Peruano (s.f.). *Decreto Supremo N.º 179-2004-EF TUO de la Ley del Impuesto a la Renta, publicado el 08/12/2004*, Normas Legales, Diario Oficial El Peruano.

Diario Oficial El Peruano (s.f.). *Ley N°31110 Ley del régimen laboral agrario y de incentivos para el sector agrario y riego, agroexportador y agroindustrial, (31/12/2020)*, Normas Legales,

Diario Oficial El Peruano. (s.f.). *Norma Legal N.º 2044433*.  
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2044433-2>

Diario Oficial El Peruano. (s.f.). *Norma Legal N.º 2095516*.  
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2095516-2>

Diario Oficial El Peruano. (s.f.). *Norma Legal N.º 2156037*.  
<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2156037-5>

Diario Oficial El Peruano (s.f.). *Reducción del IGV para restaurantes y hoteles*. (s/f).  
Recuperado el 3 de enero de 2025, de Gob.pe website:  
<https://emprender.sunat.gob.pe/principales-impuestos/impuesto-general-las-ventas-igv/reduccion-igv-para-restaurantes-hoteles>

Diario Oficial El Peruano. (s.f.). *Decreto Supremo N.º 055-99EF TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo*, publicado el 15.4.1999, Normas Legales, Diario Oficial El Peruano.

Effio P., F, García Q., JL y Valdivieso R., J. (2019). *Libros y registros Contables Físicos y Electrónicos*, Instituto Pacifico SAC.  
<https://tienda.institutopacifico.pe/detalle/libros-y-registros-contables-fisicos-y-electronicos>

- Fernandez C., C. y Baptista L., P. (2014). Metodología de la Investigación. *McGraw-Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V.* Obtenido de <https://www.esup.edu.pe/wp-content/uploads/2020/12/2.%20Hernandez,%20>
- Flores G., J., & Ramos R., GP, (2019). Manual Tributario 2019. *Instituto Pacifico SAC.*
- Hurtado de B, J. (2000). Metodología de la Investigación Holística, *Fundación Sypal.* Obtenido de <https://ayudacontextos.wordpress.com/wp-content/uploads/2018/04/jacqueline-hurtado-de-barrera-metodologia-de-investigacion-holistica.pdf>
- Jiménez C., L. (2019), Manual de Regímenes Laborales Sectoriales. *Instituto Pacifico SAC.*
- Ley del Sector Agrario. (s/f). *Lo que debes saber sobre la nueva Ley del Sector Agrario.* Recuperado el 3 de enero de 2025, de [Www.ey.com](http://Www.ey.com) website: [https://www.ey.com/es\\_pe/insights/tax/nueva-ley-del-sector-agrario](https://www.ey.com/es_pe/insights/tax/nueva-ley-del-sector-agrario)
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). (1999). *Decreto Supremo N.º 054-99-EF.* <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-supremo/822-d-s-n-054-99-ef/file>
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). (1999). *Decreto Supremo N.º 055-99-EF.* <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/225875-055-99-ef>
- Ministerio de Economía y Finanzas (MEF). (2004). *Decreto Supremo N.º 179-2004-EF.* <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/2898142-179-2004-ef>

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP). (s.f.). *Ley N. ° 30367*.

<https://www.gob.pe/institucion/mimp/informes-publicaciones/5472563-ley-30367>

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). (2007). *Decreto Supremo N.°*

*308-07-TR*. <https://www.gob.pe/institucion/mtpe/normas-legales/266066-30807>

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). (2022). *Decreto Supremo N.°*

*007-2022-TR*. <https://www.gob.pe/institucion/mtpe/normas-legales/2970635-007-2022-tr> Normas Legales. (s/f). Recuperado el 3 de enero de 2025, de Gob.pe website: <https://cpe.sunat.gob.pe/node/141>

Presidencia del Consejo de Ministros (PCM). (2019). *Decreto Supremo N.° 012-2019-*

*PCM*. <https://www.gob.pe/institucion/pcm/normas-legales/3252458-012-2019>

SUNAT. (s.f.). Detalle de la legislación sobre comprobantes de pago.

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/ley/fdetalle.htm>

SUNAT (2024). *Legislación Tributaria IGV e ISC*.

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/tuo.html>

SUNAT (2024). *Legislación Tributaria. Impuesto a la Renta*.

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/tuo.html>

## Apéndice

### Apéndice A: Autorización de uso de información de empresa.

#### AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA

Fecha: 15 de Noviembre de 2024

Estimado/a: ELSA FELICITAS FLORES ARIZACA

Por la presente, yo, GILDA RUTH RIVAS ZEA, identificado con DNI No. 29527036, actuando en mi calidad de Gerente de la empresa SERCONAD EIRL con RUC No. 20498298509 ubicado en la calle Bartolomé Herrera 109, Urb. El Buen Retiro, Arequipa - Arequipa, autorizo formalmente el uso de los datos e información proporcionados por nuestra empresa para el propósito específico del desarrollo del Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional en la **Universidad Continental - Perú**.

Los datos compartidos incluyen:

- Información histórica y administrativa de la empresa
- Datos sobre actividades desarrolladas en la empresa
- Y otros afines

Entendemos que estos datos serán utilizados únicamente para el fin mencionado y serán manejados de acuerdo con las normativas legales vigentes sobre privacidad y protección de datos personales. Nos comprometemos a colaborar en caso de que se requiera alguna información adicional durante el desarrollo de la investigación.

Asimismo, confiamos en que se respetará la confidencialidad de la información proporcionada y que, una vez concluida la investigación, los datos no serán utilizados para otros fines sin nuestro consentimiento previo por escrito.

Firmo esta carta en representación de la empresa, autorizando el uso de nuestros datos según lo especificado.

Sin más, agradecemos su interés y estamos a disposición para cualquier consulta adicional.

Atentamente,



GILDA RUTH RIVAS ZEA  
GERENTE  
SERCONAD EIRL  
959740150  
Gildaruth\_rz63@hotmail.com

## Apéndice B: Presentar declaraciones mensuales de impuestos, contribuciones y libros electrónicos a SUNAT y AFP.

Constancia Formulario - 0617

Fecha: 20/11/2023 12:14:47

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0617  
 Número de Orden : 1062488603  
 Fecha de presentación : 20/11/2023

Datos de la Declaración:

RUC : 2051000121  
 Nombre o Razón Social : COMERCIALIZADORA LOGISTICA S.A.  
 Período : 202310  
 Semana : 0  
 Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
3022 RENTA-2DA. CATEG.-RETENCIONES	S/. 175	S/. 0
Total a Pagar	S/. 175	S/. 0

Constancia Formulario - 0621

Fecha: 20/03/2023 09:46:59

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0621  
 Número de Orden : 1035804116  
 Fecha de presentación : 20/03/2023

Datos de la Declaración:

RUC : 2051000121  
 Nombre o Razón Social : SAS BARDENA S.A.  
 Período : 202302  
 Semana : 0  
 Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
1018 IGV TASA ESPECIAL 10%	S/. 0	S/. 0
3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 1,614	S/. 0
Total a Pagar	S/. 1,614	S/. 0



Constancia Formulario - 0710

Fecha: 27/05/2024 03:29:52

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0710  
 Número de Orden : 1004166384  
 Fecha de presentación : 27/05/2024 15:29:50

Datos de la Declaración:

RUC : 2050901010  
 Nombre o Razón Social : COOPERATIVA  
 Período : 202313  
 Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
3081 RENTA - REGULARIZ. - PERS. JUR.	S/ 54,933	S/ 0
Total a Pagar	S/ 54,933	S/ 0

Constancia Formulario - 0648

Fecha: 17/04/2023 09:48:50

Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0648  
 Número de Orden : 1038119430  
 Fecha de presentación : 17/04/2023

Datos de la Declaración:

RUC : 2050901010  
 Nombre o Razón Social : COOPERATIVA  
 Período : 202303  
 Semana : 0  
 Tipo de Declaración : Original

Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
3038 IMP.TEMP. A LOS ACTIVOS NETOS	S/. 1,999	S/. 0
Total a Pagar	S/. 1,999	S/. 0

## Apéndice C: Planillas, boletas de pago y presentación del PDT Plame y AFP

### Identificación de la Transacción:

Número de Formulario : 0601  
 Número de Orden : 1036089044  
 Fecha de presentación : 21/03/2023

### Datos de la Declaración:

RUC : 2.  
 Nombre o Razón Social : [REDACTED]  
 Período : 202302  
 Semana : 0  
 Tipo de Declaración : Original  
 Número de Trabajadores : 16.00  
 Número de Pensionistas : 0.00  
 Personal Cuarta Categoría : 3.00  
 Personal Modalidad Formativa : 0.00  
 Terceros : 0.00  
 Regímenes Especiales : 0.00

### Detalle de Tributos:

Tributos	Total Deuda	Monto Pago
3042 RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	S/. 0	S/. 0
3052 RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	S/. 101	S/. 0
5210 ESSALUD SEG REGULAR	S/. 2,144	S/. 0
5211 ESSALUD S.C.T.R	S/. 293	S/. 293
5310 SNP - LEY 19990	S/. 1,003	S/. 0
<b>Total a Pagar</b>	<b>S/. 3,541</b>	<b>S/. 293</b>

20455733112 - DARGENTA EIRL  
 Bienvenido Sr(a), GILDA RUTH RIVAS ZEA (Administrador) 10:28:40 PM 09/01/2025

### APORTES > CONSULTA Y PAGO DE PLANILLAS

N° de Planilla:

Por Ticket:

N° de Ticket:

[GUIA DE USO](#) [BUSCAR](#) [DESCARGAR](#)

Se han encontrado 28 registros.

Devengue		Total		Fondo de Pensiones						
2023-12		1,709.22								
AFP	N° de Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	F. Declaración	F. Pago	N° de Ticket	Banco	Forma d
HABITAT	2607890604	252.38	46.44	PAGADA	DEPENDIENTE	05/01/2024	25/01/2024	6415028741	SCOTIABANK	PT
INTEGRA	2216822124	966.92	177.92	PAGADA	DEPENDIENTE	05/01/2024	25/01/2024	2415028946	SCOTIABANK	PT
PRIMA	2514420406	289.92	53.34	PAGADA	DEPENDIENTE	05/01/2024	26/01/2024	5415029306	SCOTIABANK	PT
PROFUTURO	2312172219	200.00	70.60	PAGADA	DEPENDIENTE	05/01/2024	25/01/2024	3415029454	SCOTIABANK	PT



En uso de las facultades conferidas en el Decreto Legislativo N° 501; el literal o) del artículo 4° del Documento de Organización y Funciones Provisional de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 000042-2022/SUNAT y normas modificatorias.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Declarar **PROCEDENTE** la solicitud de devolución N° 1649-34218859 referido al Saldo a Favor Materia de Beneficio correspondiente al periodo tributario agosto 2023, y; **AUTORIZAR** el abono en cuenta a favor de [Nombre] S.A. S. identificado con RUC N° [RUC] por el importe de S/ 156,712.00 (Ciento cincuenta y seis mil setecientos doce con 00/100 Soles), al amparo del artículo 19° del Decreto Supremo N° 126-94-EF y modificatorias, conforme al cálculo que consta en anexo adjunto y que forma parte de la presente resolución.



**Artículo 2°.-** La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria se reserva el derecho de efectuar la verificación y/o fiscalización respectiva con posterioridad a la presente devolución, dentro de los plazos de prescripción previstos en el Código Tributario, sin perjuicio de aplicar las sanciones pertinentes de acuerdo a Ley.

Regístrese, Notifíquese y Comuníquese.

*[Firma]*  
**EFRAÍN FLORES TORRES**  
 Jefe (e) División de Auditoría  
 Por: Emil Nich Alauco Sánchez  
 INTENDENCIA REGIONAL AREQUIPA

RGS/aag

SUN.FIL		SISTEMA DE CASILLA ELECTRONICA						BIENVENIDO (A) SANGUCHERIA EL MAMUT E.I.R.L.			
GENERAL	AQP/SIFN		09:53								
CARTAS DISUASIVAS GENERAL	0000008202 - 2024 - SUNAFILIRE-AQP/SIFN	23/04/2024 23:51	Efectos del Depósito: 24/04/2024	26/04/2024 09:14	5	06/05/2024					
CARTAS INDUCTIVAS GENERAL	0000006153 - 2023 - SUNAFIL/DPPR	25/09/2023 22:04	Efectos del Depósito: 26/09/2023	02/10/2023 15:21	40	29/11/2023					
(C) CARTAS DISUASIVAS	00023625-2022- SUNAFIL/C	07/09/2022 05:59		07/09/2022		14/09/2022					
SUSPENSIÓN PERFECTA DE LABORES	28715-2020	24/02/2021 20:34		25/02/2021	3	02/03/2021					
SUSPENSIÓN PERFECTA DE LABORES	28715-2020	31/05/2020 19:03		02/06/2020	3	04/06/2020					



## CARGO

### EXPEDIENTE:

000-URD999-2023-1098900

### DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRES: SERCONAD S.A.C.

DOC\_ID: \*\*\*\*\*

COMITENTE:

DIRECCIÓN: Urb. Bello Amanecer Mz E, Lt 1, Dpto 101, Cayma - Arequipa

CORREO: serconad@hotmail.com

TELÉFONO: 957880442

Tipo de notificación: Correo ( ) Buzón SOL ( X )

**ASUNTO:** RESPUESTA A ESQUELA DE CITACION N.º 223052013956

### CONTENIDO:

SEÑORES:

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA – SUNAT

ATENCIÓN: YANA CARBAJAL RICHARD

: INGA AMES CANDIDA

REFERENCIA: ESQUELA DE CITACION N.º 223052013956

### Adjunta documentos:

Nombre: CARTA DE RESPUESTA - Tamaño: 342 KB



URD: Mesa de Partes Virtual

Expediente: 000-URD999-2023-1098900

Fecha de Presentación: 16/10/2023 15:25 h

Proceso MPV: 16/10/2023 20:04 h

Reg.: 8483

**DOCUMENTO RECIBIDO**