



**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**GESTIÓN DE PLANILLAS EN EL ESTUDIO  
CONTABLE CONSULTING GROUP MARCA**

**PRESENTADO POR  
BACH. OLGA RAMOS CHECALLA**

**ASESOR  
DR. TEOFILO LAURACIO TICONA**

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**MOQUEGUA – PERÚ  
2024**



# Universidad José Carlos Mariátegui

## CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias, certifica que el trabajo de investigación (\_\_\_) / Tesis (\_\_\_) / Trabajo de suficiencia profesional (\_\_\_x\_\_\_) / Trabajo académico (\_\_\_), titulado “**GESTIÓN DE PLANILLAS EN EL ESTUDIO CONTABLE CONSULTING GROUP MARCA**” presentado por el(la) Bachiller **OLGA RAMOS CHECALLA** para obtener el grado académico (\_\_\_) o Título profesional (\_\_\_x\_\_\_) o Título de segunda especialidad (\_\_\_) de: **CONTADOR PÚBLICO**, y asesorado por el(la) **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA**, designado como asesor con RESOLUCIÓN DE DECANATO N°0571- 2024-FACS-UJCM, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN, conforme a lo dispuesto en la normativa interna aplicable en la UJCM.

En tal sentido, se emite el presente certificado de originalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Programa académico	Aspirante(s)	Trabajo de suficiencia profesional	Porcentaje de similitud
Contabilidad	Olga Ramos Checalla	“GESTIÓN DE PLANILLAS EN EL ESTUDIO CONTABLE CONSULTING GROUP MARCA”	18 %  (26 de diciembre de 2024)

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del **18 %**, que está por debajo del límite **PERMITIDO** por la UJCM, por lo que se considera apto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UJCM.

Se emite el presente certificado de similitud con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 26 de diciembre de 2024



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
FACULTAD DE CIENCIAS

Dr. JAVIER PEDRO FLORES AROCUTIPA  
Jefe de la Unidad de Investigación

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTO .....	3
RESUMEN.....	6
ABSTRACT .....	7
INTRODUCCIÓN.....	8
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA.....	9
1.1 ANTECEDENTES .....	9
1.2 DESCRIPCIÓN DE COMO ES Y QUE TIPO DE SERVICIO OTORGA LA ORGANIZACIÓN, EMPRESA O INSTITUCIÓN EN LA QUE DESARROLLA LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. ....	11
1.3 CONTEXTO SOCIOECONÓMICO, DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE LA INSTITUCIÓN, RECURSO, ETC. ....	12
1.4 DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA. ....	14
1.5 EXPLICACIÓN DEL CARGO, FUNCIONES EJECUTADAS. ....	15
1.6 PROPÓSITO DEL PUESTO (OBJETIVOS Y RETOS).....	21
1.7 PRODUCTO O PROCESO QUE ES OBJETO DEL INFORME. ....	23
CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN .....	27
2.1 EXPLICACIÓN DEL PAPEL QUE JUGARON LA TEORÍA Y LA PRACTICA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA SITUACIÓN OBJETO DEL INFORME, COMO SE INTEGRARON AMBAS PARA RESOLVER PROBLEMAS. ....	27

2.2	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO A LOS QUE SE RECURRIÓ PARA RESOLVER LA SITUACIÓN PROFESIONAL OBJETO DEL INFORME. ....	35
	CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS.....	36
3.1	APORTES UTILIZANDO LOS CONOCIMIENTOS O BASES TEÓRICAS ADQUIRIDOS DURANTE LA CARRERA. ....	36
	CONCLUSIONES.....	42
	RECOMENDACIONES .....	43
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	44
	ANEXOS:.....	46
	CASO N° 01:.....	48

## RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado "Gestión de Planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca, 2019" empleó una metodología con enfoque descriptivo, utilizando para ello datos cuantitativos. Este enfoque permitió obtener una visión integral del proceso de gestión de planillas, evaluando aspectos numéricos, percepciones y experiencias de los colaboradores; el Estudio Contable Consulting Group Marca demostró en 2019 un alto nivel de cumplimiento normativo laboral y fiscal, asegurando el pago correcto de impuestos y beneficios laborales, lo que evitó sanciones y mantuvo una relación positiva con las autoridades. La implementación del sistema Star Soft optimizó la eficiencia operativa, reduciendo tiempos y errores en el procesamiento de planillas; se establecieron procedimientos de documentación y registro de transacciones que permitieron una auditoría interna efectiva, fomentando la transparencia organizacional. El éxito de estos procedimientos se sustentó en la capacitación continua del personal, garantizando su actualización en regulaciones y mejores prácticas, lo que promovió una cultura de mejora continua; de los resultados se tiene: La implementación del sistema en el Estudio Contable Consulting Group Marca durante 2019 optimizó la eficiencia operativa, reduciendo tiempos de procesamiento y errores humanos en el cálculo de remuneraciones, bonificaciones y deducciones; la gestión de planillas se caracterizó por su transparencia y rendición de cuentas, garantizando el manejo eficiente de recursos y fortaleciendo la confianza del personal en el proceso de pagos y beneficios; la capacitación continua del personal responsable de la gestión de planillas resultó fundamental para optimizar el cumplimiento de la normativa laboral y tributaria, promoviendo una cultura de mejora continua.

**Palabras clave:** Gestión, planillas, trabajadores, empresa, AFP, ONP, ESSALUD, SUNAT.

## **ABSTRACT**

This professional sufficiency work entitled "Payroll Management at the Consulting Group Marca Accounting Firm, 2019" used a methodology with a descriptive approach, using quantitative data. This approach allowed obtaining a comprehensive view of the payroll management process, evaluating numerical aspects, perceptions and experiences of employees; the Consulting Group Marca Accounting Firm demonstrated in 2019 a high level of compliance with labor and tax regulations, ensuring the correct payment of taxes and labor benefits, which avoided sanctions and maintained a positive relationship with the authorities. The implementation of the Star Soft system optimized operational efficiency, reducing times and errors in payroll processing; documentation and transaction recording procedures were established that allowed for an effective internal audit, promoting organizational transparency. The success of these procedures was based on the continuous training of staff, guaranteeing their updating in regulations and best practices, which promoted a culture of continuous improvement; The results show: The implementation of the system at the Consulting Group Marca Accounting Firm during 2019 optimized operational efficiency, reducing processing times and human errors in the calculation of salaries, bonuses and deductions; payroll management was characterized by its transparency and accountability, guaranteeing the efficient management of resources and strengthening staff confidence in the payment and benefits process; the continuous training of the staff responsible for payroll management was essential to optimize compliance with labor and tax regulations, promoting a culture of continuous improvement.

**Keywords:** Management, payroll, workers, company, AFP, ONP, ESSALUD, SUNAT.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la gestión de planillas constituye un aspecto crucial en la administración de recursos humanos dentro de cualquier organización. El Estudio Contable Consulting Group Marca, dedicado a la ejecución y presentación de libros contables y elaboración de estados financieros, se encarga de organizar y cuantificar las transacciones de otras empresas para reflejarlas en cuadros resúmenes denominados estados financieros. La correcta administración de las planillas no solo garantiza el cumplimiento normativo y legal, sino que también influye directamente en la satisfacción y motivación de los empleados, impactando así en la eficiencia y productividad de la empresa.

La gestión de planillas abarca una serie de procesos complejos que incluyen la recopilación de datos, el cálculo de salarios y beneficios, la retención de impuestos y la generación de informes. En el Estudio Contable Consulting Group Marca, estos procesos deben ejecutarse con precisión y puntualidad para asegurar que los empleados reciban sus compensaciones de manera adecuada y oportuna. Además, una gestión eficiente de planillas ayuda a minimizar errores, reducir costos operativos y mejorar la transparencia en la administración de recursos humanos.

El análisis de la gestión de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca durante año 2019 tiene como objetivo evaluar la efectividad de los procesos actuales, identificar áreas de mejora y proponer soluciones prácticas que optimicen la gestión. A través de una revisión detallada de los procedimientos implementados y el uso de tecnología en la administración de planillas, este estudio busca ofrecer una visión integral de las prácticas de la empresa y su alineación con los estándares del sector.

## **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA**

### **1.1 ANTECEDENTES**

#### ***Reseña de la empresa***

El grupo empresarial Consulting Group Marca realiza servicios profesionales de gestión contable y financiera que incluyen: la implementación y el mantenimiento de libros contables, la preparación de estados financieros y su análisis exhaustivo utilizando diversos ratios financieros, y muchos más, incluyendo consultoría empresarial respecto a mejores decisiones de gestión interna. Además, se debe señalar que la Empresa, en sus operaciones, se adhiere estrictamente a los procedimientos sistemáticos de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y la legislación fiscal vigente impuesta por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), garantizando así la precisión y claridad en la presentación de información.

En el ámbito de los servicios profesionales contables y financieros, la empresa ofrece un portafolio integral de servicios especializados relacionados con la contabilidad de gestión empresarial, que se basa en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y los principios contables generalmente aceptados. La entidad se centra en realizar análisis exhaustivos de la situación económico-financiera utilizando ratios estandarizados e indicadores financieros, que permiten evaluar la liquidez, solvencia, gestión y rentabilidad de la entidad. Adicionalmente, desarrolla estrategias de planificación fiscal

en cumplimiento con las normativas actuales de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), tomando en cuenta las obligaciones fiscales específicas de cada cliente en función del régimen tributario, la naturaleza de las operaciones y el sector económico. Este enfoque metodológico garantiza la presentación oportuna de las declaraciones legales mensuales y anuales, al tiempo que reduce la carga fiscal dentro del marco legal, lo que ayuda a mejorar la sostenibilidad financiera y la tributación de las organizaciones clientes en las prácticas fiscales.

La empresa cuenta con un grupo de profesionales, con una serie de expertos y técnicos que tienen trayectoria y capacitación en las diferentes ramas del conocimiento contable; es importante, también, el factor humano que está acreditado y certificado en sus diversas competencias y experiencia laboral (en función de las leyes aplicables), lo que motiva la eficacia y eticidad en la operación de las diferentes funciones contables, fiscales y de tesorería que se realizan en la empresa, y así proporcionando a la empresa la capacidad de operar de manera óptima, gestionar recursos, cumplir con las leyes y proporcionar asesoría competente y profesional a todos los interesados de la empresa.

### ***Visión***

"Ser el estudio contable líder en asesoría tributaria y financiera del Perú, reconocido por la excelencia profesional, la innovación tecnológica y la capacidad para ofrecer soluciones estratégicas que potencien el éxito de los clientes".

### ***Misión***

"El Estudio Contable proporciona asesoría contable, tributaria y financiera de alta calidad a empresas y emprendedores, facilitando la toma de decisiones estratégicas con un enfoque personalizado y soluciones basadas en las normativas vigentes, garantizando el compromiso con la ética profesional y la mejora continua".

## **1.2 DESCRIPCIÓN DE COMO ES Y QUE TIPO DE SERVICIO OTORGA LA ORGANIZACIÓN, EMPRESA O INSTITUCIÓN EN LA QUE DESARROLLA LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

En un mundo empresarial en constante cambio, el Grupo Consultor Marca se destaca por su sólida experiencia y su apuesta por la innovación. Integrado por profesionales contables registrados, ofrece servicios contables y tributarios que impulsan el éxito de sus clientes. Más allá de los números, generan informes financieros que se traducen en decisiones estratégicas acertadas. Su compromiso con la precisión y el cumplimiento normativo se refleja en la aplicación de métodos y tecnologías de vanguardia. Un equipo en constante actualización que acompaña a las empresas en su camino hacia el crecimiento sostenible.

En un mundo empresarial cada vez más complejo, la información financiera se convierte en un factor clave para el éxito. La firma consultora contable lo sabe, y por eso ofrece servicios profesionales que transforman los datos en herramientas para la toma de decisiones. Más allá de las obligaciones tributarias y la elaboración de registros, se enfocan en brindar información clara, veraz y precisa a todos los interesados, permitiéndoles comprender la situación real de la empresa y optimizar su gestión. Gracias a la implementación de metodologías y tecnologías de vanguardia, garantizan la calidad y eficiencia de su trabajo, cumpliendo con los estándares internacionales y la legislación tributaria.

La firma consultora ofrece una amplia gama de servicios profesionales en áreas clave como contabilidad, fiscalidad, recursos humanos, gestión financiera y auditoría integral. Su compromiso con la excelencia se refleja en la implementación de metodologías avanzadas y sistemas técnicos que garantizan la exactitud y fiabilidad de la información, en cumplimiento con las normas contables internacionales y la legislación vigente. De esta manera, brindan soluciones a medida que impulsan el crecimiento sostenible de las organizaciones, facilitando la toma de decisiones estratégicas basadas en información confiable y actualizada.

### **1.3 CONTEXTO SOCIOECONÓMICO, DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE LA INSTITUCIÓN, RECURSO, ETC.**

En un entorno empresarial en constante cambio, la firma de servicios contables y tributarios se distingue por su capacidad de adaptación y su enfoque innovador. La fluctuación económica, las regulaciones gubernamentales, la competencia y la responsabilidad social empresarial, entre otros factores, exigen una constante especialización y la implementación de tecnologías de vanguardia. Comprometidos con la exactitud y la fiabilidad, la firma cumple rigurosamente con las normas internacionales de contabilidad y la legislación fiscal, contribuyendo así al desarrollo sostenible de sus clientes. Su equipo interdisciplinario, experto en las áreas contable, fiscal y financiera, asesora y acompaña a las organizaciones en la aplicación de las mejores prácticas.

#### ***Ubicación Geográfica***

La sede del Estudio Contable Consulting Group Marca se encuentra estratégicamente situada en la avenida Panamericana, en el distrito de Ilave, provincia de El Collao, departamento de Puno. Esta ubicación permite al estudio brindar sus servicios de asesoría contable y financiera a una amplia gama de clientes en la región, facilitando el acceso a sus oficinas y garantizando una atención personalizada y eficiente.

#### ***Entorno Económico***

El contexto económico en el que opera el Estudio Contable Consulting Group Marca está estrechamente ligado al dinamismo del Producto Bruto Interno (PBI) y al auge del sector construcción. Estos dos factores actúan como motores que impulsan la demanda de servicios contables y financieros, generando un entorno favorable para el crecimiento del estudio.

Sin embargo, el panorama económico también presenta desafíos. La inflación y las tasas de interés, variables macroeconómicas clave, ejercen una presión constante sobre los costos operativos y el acceso al financiamiento. Mantener la eficiencia y la rentabilidad en un contexto de inflación requiere una gestión financiera rigurosa y una planificación estratégica.

Por otro lado, la estabilidad del tipo de cambio juega un papel crucial en las operaciones de importación de bienes y servicios, que pueden ser esenciales para el funcionamiento del estudio o de sus clientes. Un tipo de cambio estable facilita la planificación financiera y reduce la incertidumbre en las transacciones internacionales.

En resumen, el Estudio Contable Consulting Group Marca se desenvuelve en un entorno económico dinámico, influenciado por factores como el crecimiento económico, la inflación, las tasas de interés y la estabilidad cambiaria. La capacidad de adaptarse a estas variables y de anticipar sus fluctuaciones será clave para el éxito continuo del estudio

#### **1.4 DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.**

En el engranaje de una organización, la especialista en planillas de remuneraciones, también conocida como analista de nómina, desempeña un papel fundamental. Su labor va más allá del simple cálculo de salarios, pues gestiona y procesa meticulosamente las compensaciones del personal, asegurando que cada colaborador reciba su pago de forma precisa y puntual.

Esta tarea esencial implica un profundo conocimiento de las normativas laborales, de seguridad social y tributarias vigentes. La especialista en planillas no solo domina los aspectos técnicos del cálculo salarial, sino que también se mantiene al día con las leyes y regulaciones que rigen el ámbito laboral. Para ello, se apoya en herramientas tecnológicas como el sistema Star Soft, que facilita la gestión y el procesamiento de la información.

En definitiva, la labor de la especialista en planillas de remuneraciones es clave para mantener la armonía y la eficiencia dentro de una organización. Gracias a su precisión y compromiso con el cumplimiento normativo, garantiza la satisfacción de los colaboradores y la tranquilidad de la empresa

## **1.5 EXPLICACIÓN DEL CARGO, FUNCIONES EJECUTADAS.**

### Responsabilidades Clave de un Especialista en Planillas de Remuneraciones

El rol de un especialista en planillas de remuneraciones es esencial para el correcto funcionamiento de cualquier organización. Sus responsabilidades abarcan un amplio espectro de tareas que garantizan el pago preciso y oportuno de las remuneraciones a los empleados, así como el cumplimiento de las normativas legales. A continuación, se detallan las principales áreas de responsabilidad:

#### Cálculo preciso de las remuneraciones

Esta es la función central del especialista en planillas. Implica calcular con exactitud los salarios de los empleados, considerando todos los componentes que lo integran: sueldos base, horas extras, comisiones, bonificaciones, y cualquier otra forma de compensación. El objetivo es asegurar que cada empleado reciba el pago que le corresponde de acuerdo con su contrato y desempeño.

#### Gestión de deducciones y retenciones

Además del cálculo del salario bruto, el especialista en planillas se encarga de aplicar correctamente todas las deducciones y retenciones, tanto legales como voluntarias. Esto incluye impuestos, contribuciones a la seguridad social, seguros de salud y vida, préstamos, y cualquier otro descuento acordado con el empleado. La precisión en esta tarea es crucial para evitar errores que puedan afectar el ingreso neto del trabajador y el cumplimiento de las obligaciones de la empresa.

#### Administración de beneficios e incentivos

Los beneficios adicionales que ofrece una empresa a sus empleados son un componente importante de la compensación total. El especialista en planillas gestiona estos beneficios, que pueden incluir planes de salud, planes de pensiones, seguros de vida, bonos por desempeño, y otros incentivos. Esto implica coordinar con proveedores, mantener registros actualizados de los beneficiarios, y asegurar que los empleados reciban la información necesaria sobre sus beneficios.

## Cumplimiento normativo y legal

Un aspecto crucial del trabajo del especialista en planillas es asegurar el cumplimiento de todas las leyes laborales, tributarias y de seguridad social relacionadas con las remuneraciones. Esto requiere un conocimiento profundo de la legislación vigente y la capacidad de mantenerse actualizado con los cambios que se produzcan. El incumplimiento de estas normas puede resultar en sanciones y multas para la empresa.

## Registro meticuloso y generación de reportes

El especialista en planillas mantiene registros precisos y detallados de todas las transacciones relacionadas con la nómina. Esta información es esencial para la toma de decisiones, la gestión financiera de la empresa, y para responder a auditorías internas y externas. Además, elabora reportes periódicos sobre costos laborales, impuestos, y otros indicadores relevantes para la gerencia.

## Resolución de consultas y atención al empleado

El especialista en planillas actúa como un punto de contacto para los empleados en todo lo relacionado con sus remuneraciones. Responde a sus consultas, resuelve dudas, y atiende reclamos de manera eficaz y confidencial. Brinda un servicio de atención al empleado orientado a la claridad y la transparencia.

## Implementación de software y automatización de procesos

Para optimizar la eficiencia y la precisión de los procesos de nómina, el especialista en planillas utiliza sistemas de gestión de nómina y recursos humanos. En algunos casos, puede participar en la implementación y configuración de estos sistemas, adaptándolos a las necesidades específicas de la empresa. El uso de software especializado permite automatizar tareas, reducir errores, y agilizar el procesamiento de la información.

## **HABILIDADES Y COMPETENCIAS DEL ESPECIALISTA EN PLANILLAS**

Un especialista en planillas de remuneraciones exitoso no solo domina los aspectos técnicos del cálculo salarial, sino que también posee un conjunto de habilidades clave que le permiten desempeñar sus funciones con eficiencia y profesionalismo. Estas habilidades abarcan desde el conocimiento profundo de la legislación laboral hasta la capacidad de comunicación efectiva y la gestión del tiempo.

### **Dominio técnico y legal**

El conocimiento sólido de las leyes laborales y tributarias es fundamental para un especialista en planillas. Debe estar familiarizado con las regulaciones que rigen las relaciones laborales, los salarios mínimos, las horas extras, las vacaciones, las licencias, los contratos laborales, y las obligaciones fiscales relacionadas con las remuneraciones. Además, el manejo fluido de software de planillas y herramientas de gestión de recursos humanos es esencial para automatizar tareas, procesar información y generar reportes precisos.

### **Precisión y atención al detalle**

En el ámbito de las planillas, la precisión es crucial. Un pequeño error en el cálculo de los sueldos o las deducciones puede tener consecuencias significativas para los empleados y la empresa. El especialista en planillas debe ser meticuloso en la revisión de datos, la aplicación de fórmulas, y la elaboración de reportes financieros. La atención al detalle es una cualidad indispensable para garantizar la exactitud de la información y evitar discrepancias.

### **Capacidad analítica y resolución de problemas**

El análisis de datos y la resolución de problemas son habilidades esenciales para un especialista en planillas. Debe ser capaz de identificar discrepancias en la planilla, investigar sus causas, y proponer soluciones eficaces. Esto puede implicar el análisis de registros de asistencia, contratos laborales, y normativas legales. La capacidad de pensamiento crítico y la habilidad para interpretar información son cruciales en este proceso.

### **Organización, gestión del tiempo y eficiencia**

La gestión eficiente del tiempo y la capacidad de organización son fundamentales para un especialista en planillas, ya que a menudo debe manejar múltiples tareas y cumplir con plazos estrictos. El procesamiento de la nómina suele estar sujeto a fechas límite, como el pago quincenal o mensual de los salarios. El especialista debe ser capaz de priorizar tareas, organizar su tiempo de forma efectiva, y trabajar bajo presión para cumplir con los plazos establecidos.

### **Comunicación clara y profesional**

La comunicación efectiva es esencial para un especialista en planillas, ya que interactúa con empleados, gerentes, y otras áreas de la organización. Debe ser capaz de comunicar información de manera clara, concisa y profesional, tanto de forma oral como escrita. La escucha activa y la empatía son importantes para comprender las necesidades de los empleados y responder a sus consultas de manera efectiva.

### **Confidencialidad y ética profesional**

El especialista en planillas tiene acceso a información confidencial sobre los empleados, como salarios, beneficios, y datos personales. Es crucial que mantenga la confidencialidad de esta información y la maneje con discreción y responsabilidad. La ética profesional y el compromiso con la privacidad son fundamentales en este rol.

## **IMPORTANCIA DE ROLES DEL ESPECIALISTA EN PLANILLAS DE REMUNERACIONES**

El rol del especialista en planillas de remuneraciones trasciende la mera ejecución de tareas administrativas. Su labor se erige como un pilar fundamental para la estabilidad, la armonía y el éxito de cualquier organización.

En primer lugar, el procesamiento preciso y oportuno de la planilla garantiza que los colaboradores reciban sus pagos de manera puntual y correcta. Esto fortalece la confianza de los empleados en la empresa, fomenta un clima laboral positivo, e impulsa el compromiso y la motivación. Cuando los empleados se sienten valorados y reciben una compensación justa a tiempo, su productividad y lealtad hacia la empresa se ven reforzadas.

Además, el especialista en planillas desempeña un papel crucial en el cumplimiento de las normativas laborales y tributarias. Su conocimiento y meticulosidad en la aplicación de las leyes y regulaciones protege a la empresa de posibles sanciones, multas y contingencias legales. Esto contribuye a mantener la reputación de la empresa y garantiza su sostenibilidad financiera a largo plazo.

Pero la importancia del especialista en planillas va más allá. Su labor impacta directamente en la gestión del talento humano. Al administrar los beneficios y compensaciones de los empleados, contribuye a atraer y retener a los mejores profesionales. Un sistema de remuneraciones bien gestionado, equitativo y competitivo, mejora la imagen de la empresa como empleador y facilita la captación de talento.

Asimismo, el especialista en planillas puede aportar información valiosa para la toma de decisiones estratégicas. Los datos que maneja sobre costos laborales, tendencias salariales y cumplimiento normativo son relevantes para la planificación financiera y la gestión de recursos humanos. Su análisis y reportes pueden orientar a la empresa en la optimización de costos, la mejora de la productividad, y la toma de decisiones informadas.

En conclusión, el especialista en planillas de remuneraciones desempeña un rol estratégico en la organización. No solo garantiza el pago preciso y oportuno de los salarios, sino que también contribuye al cumplimiento normativo, la gestión del talento

humano, y la toma de decisiones estratégicas. Su labor es esencial para el funcionamiento eficiente, la estabilidad y el éxito de la empresa.

## **1.6 PROPÓSITO DEL PUESTO (OBJETIVOS Y RETOS)**

### **Elaboración de planillas**

Marco Legal para la Elaboración de Planillas en el Perú:

La elaboración de planillas de remuneraciones empresariales requiere el cumplimiento de normativas laborales, tributarias y de seguridad social. La base legal aplicable para su elaboración comprende:

#### **Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 728)**

*Ley de Contrato de Trabajo:* Establece las condiciones generales de empleo, derechos y deberes de los empleadores y trabajadores.

*Remuneración:* Define los componentes de la remuneración, tales como sueldo, bonificaciones, horas extras, etc. (Ley N° 728, 1997)

#### **Reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Supremo N° 007-2002-TR)**

- Regula las horas de trabajo, el cálculo de horas extras y los descansos obligatorios. (Decreto Supremo N° 007-2002-TR, 2010)

#### **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783)**

- Exige que las empresas implementen medidas de seguridad y salud laboral, afectando potencialmente las compensaciones y beneficios adicionales para trabajadores. (Ley N° 29783, 2022)

#### **Decreto Supremo N° 014-2007-TR**

- Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo: Detalla las obligaciones de los empleadores respecto a la inspección del trabajo, incluyendo la correcta elaboración de planillas. (Decreto Supremo N° 014- 2007-TR, 2007)

#### **Normas del Sistema Nacional de Pensiones y Sistema Privado de Pensiones**

- Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones (SPP): Obliga a los empleadores a realizar las retenciones correspondientes para los aportes a AFP.

- Sistema Nacional de Pensiones (SNP): Regula las contribuciones a la ONP.

### **Normativa Tributaria**

- Reglamento del Impuesto a la Renta: Establece la forma en que deben ser retenidos los impuestos a la renta de quinta categoría para los trabajadores.
- Ley del Impuesto General a las Ventas (IGV): Aunque no se aplica directamente a la planilla, puede influir en la contabilidad general de la empresa. (SUNAT, 2024)

### **Essalud y Seguros**

- Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud (Ley N° 26790): Obliga a los empleadores a realizar aportes a Essalud para la cobertura de salud de los trabajadores. (Ley N° 26790, 1997)
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Obligatorio para empresas constructoras, cubre riesgos laborales específicos del sector.

### **Boletín Estadístico Laboral**

- Publicado periódicamente por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE), provee directrices y estadísticas relevantes para la elaboración de planillas.

### **Normativa Específica del Sector Construcción**

- Reglamento Nacional de Edificaciones: Establece normas que pueden influir en las condiciones laborales específicas y, por ende, en la estructura de las remuneraciones.
- Ley de Contrataciones del Estado: Aplicable si la empresa participa en obras públicas, afectando las obligaciones laborales y salariales.

### **Código Civil y Código Penal**

- Código Civil: Provee marco legal para contratos laborales y cualquier disputa contractual.
- Código Penal: Establece sanciones por incumplimiento de obligaciones laborales.

### **Decretos y Resoluciones del Ministerio de Trabajo**

- Diversas resoluciones y decretos que actualizan y detallan las obligaciones específicas respecto a la elaboración y presentación de planillas.

## **1.7 PRODUCTO O PROCESO QUE ES OBJETO DEL INFORME.**

• El proceso contable para la elaboración de planillas en una empresa constructora en Perú implica varios pasos clave que aseguran la precisión en el cálculo de remuneraciones y el cumplimiento de las normativas legales. A continuación, se describen los pasos detallados del proceso:

### **Recolección de Datos**

- Información de los Empleados: Recopilar datos personales, cargos, sueldos, horas trabajadas, horas extras, bonos, comisiones, deducciones y beneficios de cada empleado.
- Registro de Asistencia: Verificar el registro de asistencia y control de horas trabajadas

### **Cálculo de Remuneraciones**

- Sueldos y Salarios: Calcular el sueldo base de cada empleado según su contrato.
- Horas Extras: Calcular las horas extras según lo estipulado en la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- Bonificaciones y Comisiones: Incluir cualquier bonificación, comisión o incentivo adicional según la política de la empresa y los acuerdos con los empleados.
- Descuentos y Retenciones: Aplicar las deducciones correspondientes como adelantos, préstamos, multas, etc.

### **Cálculo de Aportes y Contribuciones**

- Aportes a Essalud: Calcular el 9% del sueldo del trabajador para Essalud.
- Aportes al Sistema de Pensiones: Realizar las retenciones para la AFP o la ONP según corresponda. •

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR): Calcular y registrar los aportes obligatorios para este seguro en el sector construcción.

### **Cálculo de Impuestos**

- Impuesto a la renta de cuarta y quinta categoría: determinar y retener el impuesto a la renta de los trabajadores según las tablas de retención vigentes.

## **Registro Contable**

### **Asientos Contables:**

- Registro de Sueldos y Salarios: Registrar el gasto en sueldos y salarios, usualmente en la cuenta de "Gastos de Personal".
- Libro diario
- Provisiones de Beneficios Sociales: Registrar la provisión de beneficios sociales como gratificaciones, CTS, vacaciones, etc.
- Aportes y Contribuciones: Registrar las contribuciones a Essalud y AFP/ONP

### **Pago de Remuneraciones**

- Preparación de Transferencias: Preparar los pagos correspondientes para cada empleado a través de transferencia bancaria o emisión de cheques.
- Pago de Tributos y Contribuciones: Realizar los pagos a Essalud, AFP/ONP y la SUNAT dentro de los plazos establecidos.

### **Generación de Reportes**

- Boletas de Pago: Emitir boletas de pago para los empleados detallando los conceptos remunerativos y las deducciones aplicadas.
- Reportes Internos: Generar reportes contables y financieros internos para la revisión de la gerencia.
- Reportes a Entidades: Presentar los reportes requeridos a las entidades reguladoras, como la SUNAT, el MTPE y las AFP.

### **Archivo y Documentación**

- Conservación de Documentos: Mantener un archivo organizado de todos los documentos relacionados con la nómina, como boletas de pago, registros de asistencia, recibos de pago de tributos, etc.
- Auditoría y Control: Prepararse para auditorías internas y externas asegurando que toda la documentación esté completa y actualizada.

## **1.8 RESULTADOS CONCRETOS QUE HA ALCANZADO EN ESTE PERIODO DE TIEMPO.**

La correcta elaboración de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca ha generado un impacto positivo significativo, tanto para la empresa como para sus colaboradores.

Uno de los logros más destacados es la precisión en el cálculo y el pago de las remuneraciones. Se han eliminado errores y se ha garantizado que cada miembro del equipo reciba su salario de manera exacta y oportuna. Esto ha fortalecido la confianza de los colaboradores en la empresa y ha mejorado la satisfacción laboral. La seguridad de recibir un pago puntual y correcto reduce la incertidumbre y genera un ambiente de trabajo más positivo.

Además, la gestión eficiente de las planillas ha reducido el ausentismo y la rotación de personal. Cuando los empleados se sienten valorados y confían en la empresa, su compromiso y motivación aumentan. Esto se traduce en una mayor estabilidad laboral, lo que beneficia tanto a los colaboradores como a la productividad de la empresa.

El cumplimiento riguroso de las normativas laborales, tributarias y de seguridad social es otro resultado positivo. El Estudio Contable Consulting Group Marca ha evitado sanciones y contingencias legales al adherirse estrictamente a la legislación vigente. Esto no solo protege las finanzas de la empresa, sino que también mejora su reputación ante las entidades reguladoras y el mercado. Una empresa que cumple con sus obligaciones legales genera confianza y se posiciona como un actor responsable en su sector.

La actualización constante sobre los cambios normativos ha sido clave para mantener este cumplimiento. El Estudio se mantiene al día con las modificaciones en la legislación laboral y tributaria, lo que le permite adaptar sus procesos y garantizar la conformidad en todo momento. Esto demuestra un compromiso genuino con la responsabilidad legal y ética, valores que fortalecen la imagen de la empresa.

En resumen, la correcta elaboración de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca ha tenido un impacto positivo en múltiples aspectos. Ha mejorado la satisfacción laboral, reducido la rotación de personal, fortalecido el cumplimiento normativo, y

protegido la reputación de la empresa. Estos resultados demuestran la importancia de una gestión eficiente de las planillas para el éxito y la sostenibilidad de la organización.

## CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN

### 2.1 EXPLICACIÓN DEL PAPEL QUE JUGARON LA TEORÍA Y LA PRACTICA EN EL DESEMPEÑO LABORAL EN LA SITUACIÓN OBJETO DEL INFORME, COMO SE INTEGRARON AMBAS PARA RESOLVER PROBLEMAS.

La elaboración de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca se ha destacado por la integración efectiva de la teoría y la práctica. Estas dos dimensiones, lejos de ser excluyentes, se complementan y enriquecen mutuamente para optimizar los procesos, asegurar la precisión en los cálculos y garantizar el cumplimiento legal.

Las bases teóricas que sustentan la práctica laboral del equipo son esenciales para comprender el marco legal y conceptual que rige la gestión de planillas. Entre ellas, destacan:

**Profundo conocimiento de la legislación laboral:** El equipo domina las leyes, decretos y resoluciones que regulan las relaciones laborales, los salarios, las jornadas de trabajo, las vacaciones, las licencias, las gratificaciones, las CTS, y demás aspectos relacionados con las remuneraciones.

**Dominio de la normativa tributaria:** El conocimiento de las leyes y reglamentos tributarios relacionados con las remuneraciones, como las retenciones de impuestos, los

aportes a la seguridad social, y los beneficios tributarios, es esencial para asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

**Comprensión de los principios contables:** La aplicación de los principios contables generalmente aceptados en la elaboración de planillas garantiza la integridad, la transparencia y la confiabilidad de la información financiera.

**Manejo de herramientas tecnológicas:** El equipo domina las herramientas informáticas y los softwares de gestión de planillas, que permiten automatizar tareas, procesar datos de manera eficiente y generar reportes precisos.

**Conocimiento de la gestión de recursos humanos:** La comprensión de los procesos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y desarrollo del personal permite al equipo contextualizar la elaboración de planillas dentro de la estrategia general de la empresa.

La aplicación práctica de estos conocimientos teóricos se traduce en la ejecución eficiente de las siguientes tareas:

**Cálculo preciso de las remuneraciones:** El equipo aplica las fórmulas y los conceptos aprendidos para calcular con exactitud los sueldos, las horas extras, las comisiones, las bonificaciones y demás componentes de la remuneración.

**Aplicación correcta de las deducciones y retenciones:** El conocimiento de la legislación laboral y tributaria permite al equipo aplicar correctamente las deducciones por impuestos, aportes a la seguridad social, seguros, préstamos y otros conceptos.

**Gestión de beneficios laborales:** El equipo administra los beneficios que la empresa ofrece a sus colaboradores, como seguros de salud, planes de pensiones, asignaciones familiares y otros incentivos.

**Elaboración de informes y reportes:** El equipo genera informes periódicos sobre costos laborales, impuestos, y otros indicadores relevantes para la gestión de la empresa.

**Atención y asesoramiento a los colaboradores:** El equipo brinda atención personalizada a los colaboradores, respondiendo sus consultas y resolviendo sus dudas sobre sus remuneraciones y beneficios.

La integración efectiva de la teoría y la práctica en la elaboración de planillas del Estudio Contable Consulting Group Marca ha permitido alcanzar altos niveles de eficiencia, precisión y cumplimiento legal. Esto se traduce en beneficios tangibles para la empresa, como la satisfacción de los colaboradores, la optimización de recursos, la prevención de contingencias legales y la mejora de la imagen corporativa.

## **Teoría en la Elaboración de Planillas**

### **Fundamentos Normativos y Contables:**

La elaboración de planillas de remuneraciones no es una tarea simple. Requiere un conocimiento profundo y actualizado del marco normativo y contable que la regula, el cual abarca un conjunto diverso de leyes, decretos y resoluciones que establecen las reglas para el cálculo de sueldos, deducciones, beneficios y contribuciones sociales.

### **Legislación Laboral:**

La Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 728, 1997) es fundamental en este ámbito. Define los diferentes componentes de la remuneración, como sueldos básicos, bonificaciones, horas extras, gratificaciones, y compensación por tiempo de servicios (CTS). Además, establece las condiciones para la celebración de contratos laborales, las modalidades de trabajo, los derechos y deberes de los trabajadores, y las causales de extinción del contrato laboral.

El Reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Supremo N° 007-2002-TR, 2010) establece las normas para el registro y control de la jornada laboral, el cálculo de las horas extras, los descansos remunerados, y las condiciones para el trabajo en sobretiempo.

### **Normativa Tributaria:**

El Reglamento del Impuesto a la Renta es fundamental para la correcta retención de impuestos a los trabajadores. Define las tasas de retención para la cuarta categoría (rentas de trabajo independiente) y la quinta categoría (rentas de trabajo dependiente), así como las deducciones y exoneraciones permitidas.

### **Seguridad Social:**

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783, 2022) establece la obligación de las empresas de implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, lo cual puede afectar las compensaciones y beneficios adicionales que se otorgan a los trabajadores, como los seguros complementarios de trabajo de riesgo.

La Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud (Ley N° 26790, 1997) regula los aportes obligatorios al Seguro Social de Salud (EsSalud), que se destinan a la atención médica, las prestaciones económicas por enfermedad, maternidad, invalidez y fallecimiento, y otros beneficios para los trabajadores.

### **Sistema de Pensiones:**

Las normas del Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y el Sistema Privado de Pensiones (SPP) regulan las contribuciones a la Oficina de Normalización Previsional (ONP) y a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), respectivamente. Estas contribuciones son obligatorias para los trabajadores dependientes y tienen como objetivo asegurar una pensión de jubilación.

El conocimiento y la aplicación correcta de este marco legal son esenciales para garantizar el cumplimiento normativo en la elaboración de planillas. El incumplimiento de estas normas puede resultar en sanciones administrativas, multas, e incluso responsabilidades penales para la empresa y sus representantes. Por ello, el Estudio Contable Consulting Group Marca se mantiene actualizado sobre las modificaciones legales y aplica las mejores prácticas para asegurar una gestión de planillas eficiente, precisa y responsable.

## **Modelos Contables y Sistemas de Planilla:**

La elaboración de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca no se limita al conocimiento de la normativa laboral y tributaria. También abarca la aplicación de modelos contables y el uso de sistemas de gestión de nóminas que optimizan los procesos y garantizan la precisión en los cálculos.

El dominio de la contabilidad básica, el manejo de cuentas y los principios de gestión financiera son cruciales para el diseño e implementación de sistemas como STAR SOFT, que automatizan y agilizan el proceso de cálculo de remuneraciones. Estos sistemas permiten:

**Automatizar el cálculo de sueldos y deducciones:** El sistema realiza automáticamente los cálculos de sueldos, horas extras, comisiones, bonificaciones, impuestos, contribuciones sociales y otros conceptos, minimizando el riesgo de errores humanos.

**Generar reportes e informes:** El sistema facilita la generación de reportes e informes sobre costos laborales, impuestos, y otros indicadores relevantes para la gestión de la empresa.

**Agilizar la gestión de beneficios:** El sistema permite gestionar los beneficios de los empleados de manera eficiente, controlando las altas, bajas, y modificaciones en los planes de salud, pensiones, y otros beneficios.

**Cumplir con las obligaciones legales:** El sistema se actualiza con los cambios en la legislación laboral y tributaria, asegurando el cumplimiento normativo y la generación de reportes para las entidades reguladoras.

El Estudio Contable Consulting Group Marca se basa en modelos contables sólidos para asegurar la correcta gestión de las remuneraciones. Uno de los modelos clave es el Plan Contable General Empresarial (PCGE), el marco normativo que regula la contabilidad en Perú. El PCGE establece los principios, normas y procedimientos contables que deben seguir las empresas, asegurando la uniformidad y la comparabilidad de la información financiera.

Otro modelo de registro de remuneraciones se basa en las disposiciones de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, que establece las obligaciones de las empresas en cuanto al registro y pago de remuneraciones. Este modelo se centra en el registro detallado de la información laboral de cada trabajador, incluyendo su contrato, jornada laboral, remuneraciones, deducciones, y beneficios.

La combinación de estos modelos contables y la utilización de sistemas de gestión de nóminas como STAR SOFT permiten al Estudio Contable Consulting Group Marca:

**Optimizar los procesos:** Se automatizan tareas repetitivas, se reduce el tiempo dedicado a la elaboración de planillas, y se minimiza el riesgo de errores.

**Mejorar la precisión:** Los cálculos se realizan de forma automática, basándose en la información ingresada al sistema y en las fórmulas predefinidas, lo que reduce la posibilidad de errores humanos.

**Asegurar el cumplimiento legal:** El sistema se actualiza con los cambios en la legislación, garantizando que las planillas se elaboren de acuerdo con las normas vigentes.

**Generar información confiable:** La información generada por el sistema es precisa y confiable, lo que facilita la toma de decisiones y la gestión de recursos humanos.

**Brindar un mejor servicio al cliente:** La eficiencia en la elaboración de planillas permite al Estudio ofrecer un servicio de alta calidad a sus clientes, respondiendo a sus necesidades de manera oportuna y precisa.

## **Práctica en la Elaboración de Planillas**

En el Estudio Contable Consulting Group Marca, la elaboración de planillas trasciende la mera aplicación mecánica de fórmulas y procedimientos. Se trata de un proceso dinámico donde la teoría y la práctica se entrelazan para asegurar la eficiencia, la precisión y el cumplimiento legal.

### **Implementación de Sistemas:**

La implementación de sistemas de gestión de planillas, como STAR SOFT, es un claro ejemplo de cómo la teoría se traduce en herramientas prácticas. El conocimiento de los principios contables y la normativa laboral se materializa en la configuración del software, que automatiza los cálculos, reduce los errores humanos y optimiza la eficiencia. El sistema se adapta a las necesidades específicas de la empresa, estableciendo parámetros para el cálculo de sueldos, horas extras, bonificaciones y deducciones. Además, genera registros precisos que sirven como base para la elaboración de los libros contables y los estados financieros.

### **Resolución de Problemas Cotidianos:**

La elaboración de planillas implica afrontar desafíos inherentes a la dinámica laboral. Discrepancias en los registros de asistencia, ajustes en el cálculo de horas extras, o la gestión de deducciones específicas del personal son situaciones que requieren una capacidad de análisis y resolución de problemas. En el Estudio Contable Consulting Group Marca, esta capacidad se nutre de la experiencia profesional y la aplicación flexible de los principios teóricos, buscando soluciones que se ajusten a la normativa y a las particularidades de cada caso.

### **Integración Teoría-Práctica:**

La integración efectiva de la teoría y la práctica es el pilar que sustenta la precisión y la legalidad en la gestión de planillas. El personal del Estudio recibe capacitación continua en normativa laboral, tributaria y contable, así como en las mejores prácticas para la gestión de nóminas. Esto les permite mantenerse actualizados ante los cambios legales y aplicar sus conocimientos de forma eficiente en su labor diaria.

### **Importancia de los Principios Contables:**

La aplicación de principios contables como la partida doble y la consistencia en los registros es fundamental para una contabilidad precisa y transparente. Se clasifican los componentes de la planilla y se registran según las normas contables y laborales. El registro preciso de las transacciones laborales debe seguir la normativa de la SUNAT y el Ministerio de Trabajo, asegurando la transparencia y la trazabilidad de la información.

### **El Rol del Marco Normativo:**

El marco normativo, que incluye la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, el Reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, el Reglamento del Impuesto a la Renta, la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Ley de Modernización de la Seguridad Social y las normas de los sistemas pensionarios, es la guía para la elaboración de planillas. El cumplimiento de estas regulaciones es crucial para evitar sanciones y contingencias legales.

### **Herramientas Tecnológicas:**

La implementación de herramientas tecnológicas como Star Soft permite integrar automáticamente las normativas en los procesos diarios, asegurando el cumplimiento legal y la precisión en los pagos. Además, facilita la detección y corrección de errores, la generación de reportes, y el análisis de la información.

### **Control y Auditoría:**

Las auditorías internas periódicas verifican la precisión y la legalidad de las planillas, identificando posibles áreas de mejora y asegurando la calidad del proceso.

En definitiva, la elaboración de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca es un proceso que se nutre de la sinergia entre la teoría contable, la normativa legal, la experiencia práctica y las herramientas tecnológicas. Esta combinación garantiza la eficiencia, la precisión y el cumplimiento legal, elementos clave para la gestión responsable y transparente de las remuneraciones.

## **2.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO A LOS QUE SE RECURRIÓ PARA RESOLVER LA SITUACIÓN PROFESIONAL OBJETO DEL INFORME.**

En 2019, la gestión de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca constituyó un proceso esencial para asegurar el correcto pago y registro del personal. El departamento de recursos humanos coordinó y administró las planillas, garantizando que los colaboradores recibieran su remuneración conforme a las normativas laborales vigentes.

El proceso iniciaba con la recopilación de información de asistencia y horas trabajadas. Los supervisores registraban diariamente la asistencia y reportaban variaciones en horarios, incluyendo horas extras, permisos y ausencias. Esta información se verificaba minuciosamente antes de su procesamiento.

El equipo de recursos humanos calculaba las remuneraciones según las categorías laborales y tarifas establecidas, considerando bonificaciones, horas extras e incentivos específicos. Además, aseguraba el cumplimiento de obligaciones legales como deducciones de seguridad social, impuestos y aportes.

La generación y revisión de planillas detallaba la remuneración total, incluyendo deducciones y bonificaciones. El equipo realizaba una revisión exhaustiva para detectar y corregir errores antes del pago, manteniendo la transparencia y precisión salarial.

Tras la aprobación gerencial, se efectuaba la transferencia de remuneraciones a las cuentas bancarias, entregando a cada colaborador sus boletas de pago con el desglose detallado. Este proceso aseguraba pagos oportunos y fomentaba la transparencia organizacional.

La gestión de planillas del Estudio Contable Consulting Group Marca en 2019 demostró ser un proceso meticuloso que garantizó el cumplimiento normativo, la transparencia salarial y la satisfacción laboral.

## **CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS**

### **3.1 APORTES UTILIZANDO LOS CONOCIMIENTOS O BASES TEÓRICAS ADQUIRIDOS DURANTE LA CARRERA.**

Durante 2019, la gestión de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca constituyó un área crucial para el funcionamiento organizacional. Esta actividad involucró la precisión en el cálculo de remuneraciones y beneficios, así como el cumplimiento de la normativa laboral vigente en el Perú. El presente informe aborda las acciones y mejoras implementadas en la gestión de planillas, sustentadas en fundamentos teóricos y bases legales.

#### **Principales Deficiencias Identificadas en el Estudio Contable Consulting Group Marca**

##### **Errores en el Cálculo de Remuneraciones**

Se identificaron errores frecuentes en el cálculo de remuneraciones debido a la desactualización del sistema Star Soft y la capacitación insuficiente del personal. La elaboración eficaz de planillas requiere precisión, ya que los errores afectan la moral y la percepción de justicia organizacional (Dessler, 2013).

La Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 728, 1997) establece que los empleadores deben garantizar el pago correcto y oportuno de las remuneraciones. El incumplimiento puede generar sanciones y multas por las autoridades laborales (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2019).

### **Horas Trabajadas**

El registro de asistencia documentó las horas laborales diarias del personal, siendo fundamental para determinar las remuneraciones mensuales. La Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo (Decreto Legislativo N° 854) establece la jornada estándar de 8 horas diarias o 48 horas semanales.

El cálculo mensual consideró 208 horas laborables en un mes de 30 días, multiplicadas por la tarifa horaria establecida en el contrato laboral.

### **Asignación Familiar**

La Ley N° 25129 establece la asignación familiar como beneficio obligatorio mensual para trabajadores con hijos menores de edad, cursando estudios superiores o con discapacidad. En 2019, equivalía al 10% de la Remuneración Mínima Vital (S/ 930.00), resultando en S/ 93.00 mensuales por trabajador elegible.

### **Reintegro Afecto**

Se aplicó para ajustar diferencias en remuneraciones de períodos anteriores, incluyendo ajustes salariales retroactivos y correcciones en el cálculo de horas extras.

### **Bono EsSalud Vida**

Constituye una contribución adicional para cobertura de salud complementaria.

### **Aportes Previsionales**

La Ley del Sistema Privado de Pensiones (Ley N° 25897) y la Ley del Sistema Nacional de Pensiones (Decreto Ley N° 19990) establecen la obligatoriedad de aportes al sistema previsional elegido (ONP o AFP), deducidos directamente de las remuneraciones.

### **Tasas y Descuentos Aplicables**

## **Tasas de Aporte Previsional**

En 2019, la tasa de aporte a la ONP fue 13% del salario, mientras que para las AFP osciló entre 10% y 12%, según la comisión seleccionada.

## **Descuentos Judiciales**

El Código Procesal Civil establece la obligatoriedad de aplicar retenciones judiciales, como pensiones alimenticias, directamente de la remuneración del trabajador.

## **Renta de Quinta Categoría**

La Ley del Impuesto a la Renta (Decreto Legislativo N° 774) establece que el empleador debe retener y declarar ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) el impuesto sobre remuneraciones y otros ingresos de trabajadores dependientes. En 2019, las tasas de retención se determinaron según los ingresos anuales.

## **Medidas Correctivas Implementadas**

### **Actualización del Sistema de Gestión de Planillas**

La implementación del sistema Star Soft automatizó el cálculo de remuneraciones, reduciendo errores humanos y garantizando precisión. Esta automatización mejoró la eficiencia y precisión en la gestión de recursos humanos, integrando diversas funciones empresariales.

### **Capacitación del Personal**

Se desarrolló un programa de capacitación intensiva que incluyó el uso del sistema Star Soft, actualización en normativa laboral y mejores prácticas administrativas. La teoría del aprendizaje organizacional enfatiza la importancia de la capacitación continua para el desarrollo de competencias y eficiencia operativa.

### **Gestión de Beneficios**

Se identificaron retrasos en el pago de gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicios (CTS). El Decreto Legislativo N° 650 y el Decreto Supremo N° 005-2002-TR

establecen los plazos obligatorios para estos pagos, cuyo incumplimiento genera sanciones y afecta la reputación empresarial.

### **Protocolos de Comunicación**

Se implementaron nuevos protocolos entre los departamentos de recursos humanos, finanzas y contabilidad, incluyendo reuniones de coordinación y designación de responsables para el seguimiento de pagos.

## **3.2 DESARROLLO DE EXPERIENCIAS**

Durante 2019, el área de gestión de planillas en el Estudio Contable Consulting Group Marca enfrentó importantes desafíos y logros. Este proceso crítico involucró precisión en el cálculo de remuneraciones, cumplimiento normativo laboral y administración de beneficios y deducciones. A continuación, se describen las experiencias en la gestión de planillas, sustentadas en fundamentos teóricos y bases legales.

### **Proceso de Cálculo de Horas Trabajadas**

#### **Proceso de Control de Asistencia**

La gestión de planillas inició con el registro preciso de horas laboradas. Se implementó un sistema de control que registró horarios de entrada, salida y sobretiempo, conforme a la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Legislativo N° 854).

Durante el período, se optimizó el sistema de control de asistencia mediante capacitación del personal y revisión periódica de registros, estableciendo una base mensual de 208 horas laborables.

#### **Asignación Familiar**

La asignación familiar constituyó un componente esencial en la planilla de pagos, beneficiando a colaboradores con hijos menores de edad o cursando estudios superiores. La Ley N° 25129 establece este beneficio en 10% de la Remuneración Mínima Vital

(RMV), que en 2019 equivalía a S/ 93.00 mensuales por cada trabajador elegible, sobre una RMV de S/ 930.00.

Se implementó una auditoría interna para identificar beneficiarios elegibles y verificar la correcta asignación de pagos, mediante la revisión de documentación sustentaria como certificados de estudios y partidas de nacimiento.

### **Bono Essalud Vida**

El Bono Essalud Vida fue un beneficio adicional otorgado a los empleados para proporcionar una cobertura de salud complementaria.

Aunque no es obligatorio, muchas empresas ofrecen este bono como parte de sus políticas de bienestar laboral.

### **Aportes a ONP y AFP**

Los empleados podían elegir entre el sistema nacional de pensiones (ONP) y el sistema privado de pensiones (AFP). Los aportes a estos sistemas fueron obligatorios y se dedujeron de las remuneraciones.

Base Legal: Según la Ley del Sistema Privado de Pensiones (Ley N° 25897) y la Ley del Sistema Nacional de Pensiones (Decreto Ley N° 19990), los trabajadores deben contribuir a su fondo de pensiones.

La experiencia en la administración de estos aportes implicó una coordinación estrecha con las entidades de pensiones y la actualización constante de las tasas de contribución. Se aseguró que todas las deducciones se realizaran correctamente y que los pagos se efectuaran puntualmente.

### **Descuentos Judiciales**

La aplicación de descuentos judiciales, como pensiones alimenticias, se realizó sobre las remuneraciones del personal con órdenes de retención vigentes. La gestión requirió comunicación permanente con las instancias judiciales e interpretación precisa de las resoluciones. Se establecieron controles específicos para garantizar la correcta aplicación de los descuentos y su oportuna comunicación a los trabajadores.

### **Renta de 5ta Categoría**

La Ley del Impuesto a la Renta (Decreto Legislativo N° 774) establece que los empleadores deben retener y declarar el impuesto de quinta categoría. La gestión de estas retenciones requirió cálculos precisos y actualización permanente de tasas impositivas, garantizando el cumplimiento de plazos para evitar sanciones.

## CONCLUSIONES

### **Primera:**

La implementación de Star Soft en 2019 permitió la optimización del proceso de gestión de planillas del Estudio Contable Consulting Group Marca, acortando plazos y el cálculo de pagos. Esta eficiencia aumentó la credibilidad y la imagen de la empresa al mismo tiempo que creó oportunidades para que el equipo contable se concentre en el análisis de datos y la administración personal.

### **Segunda:**

La gestión de nómina se llevó a cabo bien en el Estudio Contable con un alto nivel de responsabilidad porque los recursos fueron gestionados de manera eficiente y la confianza del personal aumentó. Cada proceso se completó dentro del marco legal y regulatorio pertinente, de modo que se observaron la equidad y los plazos en los pagos. Esta transparencia también mejoró la gestión, previniendo errores y costos innecesarios

### **Tercera:**

Formar continuamente al equipo de planillas fue esencial para alcanzar un nivel óptimo de cumplimiento legal, a la vez que se promovió una cultura de mejora continua en la gestión de los recursos humanos.

## **RECOMENDACIONES**

### Recomendaciones al Gerente General del Estudio Contable Consulting Group Marca

1. Mantener la actualización permanente del sistema Star Soft para garantizar la eficiencia en el procesamiento de planillas y la precisión en el cálculo de remuneraciones, bonificaciones y deducciones.
2. Asegurar el cumplimiento riguroso de la normativa laboral y tributaria, garantizando el pago oportuno de impuestos, contribuciones y beneficios laborales para prevenir sanciones y mantener relaciones positivas con las entidades reguladoras.
3. Implementar programas de capacitación continua para el personal responsable de la elaboración de planillas, fortaleciendo el cumplimiento normativo y promoviendo una cultura de desarrollo profesional que permita afrontar cambios regulatorios y optimizar procesos internos.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Decreto Supremo. (2007). *Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- Decreto Supremo N° 003-2023-TR. (2023). *Asignación Familiar*. Lima: Normas legales; Diario El Peruano.
- Decreto Supremo N° 007-2022-TR. (2022). *Reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- ECOP S.A.C. (2024). *Ingengería y Construcción*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- Flores, M. (2021). *Normatividad laboral y fiscal en la elaboración de planillas*. Perú.
- García, A. (2018). *Contabilidad Pública: Teoría y práctica*. Perú: Contabilidad avanzada.
- Hernández, M. (2019). *Fundamentos de la contabilidad y gestión de recursos humanos*. Finanzas y gestión.
- Ley 26790. (1997). *Ley de Modernización de la Seguridad en Salud*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- Ley 26897. (2022). *Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- Ley 29783. (2022). *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- Ley 31301. (2021). *Ley del Sistema Nacional de Pensiones*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- Ley 728. (1997). *Ley de Productividad y Competitividad Laboral*. Lima, Perú: Normas legales; Diario El Peruano.
- López, R. (2020). *Auditoría interna en planillas: Principales aspectos a considerar*. Lima, Perú: Auditoría Empresarial.

Ramírez, P. (2020). *Marco normativo y legal en la elaboración de planillas: Caso práctico*. Lima, Perú: Gestión Empresarial.

SUNAT. (2024). *Impuesto General a las Ventas*. Lima, Perú: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.