



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES Y
PEDAGÓGICAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA
EMPRESA ECOP SAC INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN,**

2019

PRESENTADO POR

BACH. NOEMI DELIA QUISPE APAZA

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 JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS (FCJEP)**, certifica que el trabajo de investigación () / Tesis () / Trabajo de suficiencia profesional (X) / Trabajo académico (), titulado:

ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA EMPRESA ECOP SAC INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, 2019

Presentado por el (la):

BACH. NOEMI DELIA QUISPE APAZA

Para obtener el grado académico () o Título profesional (X) o Título de segunda especialidad () de **CONTADOR PÚBLICO** asesorado por el/ **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA** con **RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 2017- 2024-FCJEP-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	BACH. NOEMI DELIA QUISPE APAZA	ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA EMPRESA ECOP SAC INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, 2019	6%

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del 6% 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 con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 12 de Setiembre de 2024

Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Jefe Unidad de Investigación FCJEP

ÍNDICE DE CONTENIDO

	Pág.
PORTADA	I
PÁGINA DE JURADO	II
DEDICATORIA	III
AGRADECIMIENTO	IV
ÍNDICE DE CONTENIDO	V
ÍNDICE DE TABLAS	VII
ÍNDICE DE FIGURAS	VIII
RESUMEN	IX
ABSTRACT	X
INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	13
1.1. Antecedentes	13
1.2. Descripción del centro laboral	14
1.3. Contexto socioeconómico	16
1.4. Descripción y explicación del puesto de trabajo	17
1.5. Propósito del puesto de trabajo	19
1.6. Proceso Contable	21
1.7. Resultados concretos que se alcanzaron	23
CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN	25
2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.	25
2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.	29
CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS	39

3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera.....	39
3.2. Desarrollo de experiencias	43
CONCLUSIONES.....	46
RECOMENDACIONES.....	47
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	48
ANEXOS.....	50

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Planilla de remuneraciones de la oficina de Ilo.....	31
Tabla 2. Planilla de remuneraciones del área técnica.....	33
Tabla 3 Mantenimiento y Operación APC-206	35

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1 Organigrama de la Empresa ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción	15
Figura 2 Ubicación Geográfica	16

RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “ANÁLISIS DE LA GESTIÓN DE PLANILLAS EN LA EMPRESA ECOP SAC INGENIERÍA Y CONSTRUCCIÓN, 2019”, en la investigación planteo la siguiente metodología donde se llevará a cabo utilizando un enfoque mixto que combina métodos cuantitativos y cualitativos. Este enfoque permitirá obtener una visión integral del proceso de gestión de planillas, evaluando tanto aspectos numéricos como percepciones y experiencias de los empleados. Y finalmente concluyendo que, en el 2019, ECOP SAC Ingeniería y Construcción demostró un alto nivel de cumplimiento con las normativas laborales y fiscales, asegurando el pago correcto de impuestos y beneficios laborales, lo cual evitó sanciones legales y mantuvo una relación positiva con las autoridades. La implementación del sistema automatizado STAR SOFT mejoró significativamente la eficiencia operativa al reducir el tiempo y errores en el procesamiento de planillas, resultando en pagos precisos y puntuales para los empleados. Además, se establecieron procedimientos claros para la documentación y registro de transacciones, permitiendo una auditoría interna efectiva y fomentando la transparencia y confianza entre los trabajadores. El éxito de estos procedimientos se vio respaldado por la continua capacitación del personal, asegurando que estuvieran actualizados con las últimas regulaciones y mejores prácticas, promoviendo así una cultura de mejora continua dentro de la organización.

Palabras clave: Gestión, planillas, AFP, ONP, ESSALUD

ABSTRACT

The present research work entitled "ANALYSIS OF THE PAYROLL MANAGEMENT IN THE COMPANY ECOP SAC ENGINEERING AND CONSTRUCTION, 2019", in the research I propose the following methodology where it will be carried out using a mixed approach that combines quantitative and qualitative methods. This approach will allow obtaining a comprehensive view of the payroll management process, evaluating both numerical aspects as well as perceptions and experiences of employees. And finally concluding that, in 2019, ECOP SAC Ingeniería y Construcción demonstrated a high level of compliance with labor and tax regulations, ensuring the correct payment of taxes and labor benefits, which avoided legal sanctions and maintained a positive relationship with the authorities. The implementation of the STAR SOFT automated system significantly improved operational efficiency by reducing payroll processing time and errors, resulting in accurate and timely payments to employees. In addition, clear procedures were established for documenting and recording transactions, enabling effective internal auditing and fostering transparency and trust among employees. The success of these procedures was supported by continuous staff training, ensuring that they were up to date with the latest regulations and best practices, thus promoting a culture of continuous improvement within the organization.

Key words: Management, payroll, AFP, ONP, ESSALUD.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, la gestión de planillas constituye un aspecto crucial en la administración de recursos humanos dentro de cualquier organización. La empresa ECOP SAC Ingeniería y Construcción, dedicada a proyectos de ingeniería y construcción en el Perú, no es la excepción. 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 ECOP SAC, estos procesos deben ser ejecutados 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.

Este análisis de la gestión de planillas en ECOP SAC Ingeniería y Construcción durante el año 2019 tiene como objetivo evaluar la efectividad de los procesos actuales, identificar posibles áreas de mejora y proponer soluciones prácticas que optimicen la gestión de las planillas. 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 las mejores prácticas del sector.

El trabajo de suficiencia profesional se divide en los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Aspectos generales del tema dentro de ella se encuentra, antecedentes, descripción del centro laboral, contexto socioeconómico, descripción y explicación del puesto de trabajo, propósito del puesto, propósito del puesto, Resultados concretos que se alcanzaron.

CAPÍTULO II: Fundamentación donde se realizará la explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del

informe, como se integraron ambas para resolver problemas. Además de la descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.

CAPÍTULO III: se describirá los aportes y desarrollo de experiencia, donde se verá la sistematización de la experiencia profesional y el desarrollo de las experiencias (aporte de nuevas teorías, métodos, estrategias, procedimientos o técnicas para el mejor desempeño profesional).

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANEXOS

CAPÍTULO I.

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1. Antecedentes

1.1.1. Reseña de la empresa

ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción con RUC N° 20519734614, es una empresa dedicada a la ejecución de obras de civiles como: habilitación urbana, obras viales y movimientos de tierra masivos, obras hidráulicas, estructuras metálicas y especiales, montajes industriales, mantenimiento de obras y servicios varios, así como proyectos y obras de ingeniería en general.

Otorgamos servicios de alquiler de maquinaria y equipo para la ejecución y desarrollo de obras en general, contando para ello con un POOL de maquinaria y equipos.

Contamos con un equipo de personal profesional y técnico preparado y con experiencia en las diferentes especialidades de Ingeniería. (ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción, 2024)

1.1.2. Visión

Ser una empresa Líder en ingeniería y construcción a nivel nacional, con excelencia en el rubro Civil y Electromecánico, donde el mejoramiento continuo sea de agrado de nuestros clientes.

Por ello perseguimos en forma conjunta, con nuestros principales clientes, el beneficio social, impulsando permanentemente la vocación de ejecución de obras, propia de nuestra esencia. (ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción, 2024)

1.1.3. Misión

Posicionarnos en el ámbito Regional y Nacional como la mejor empresa en nuestras diferentes especialidades y mantenernos a la vanguardia en cuanto a nuevas tecnologías de construcción, basándonos en que contamos con un equipo altamente calificado y en permanente especialización y calificación, respetando las normas de conservación del medio ambiente. (ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción, 2024)

1.2. Descripción del centro laboral

ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción es una empresa líder en el sector de la ingeniería y la construcción, con sede en Ilo. Fundada en el año 2012, nos hemos consolidado como un referente de excelencia y profesionalismo en el desarrollo de proyectos de infraestructura tanto a nivel nacional como internacional.

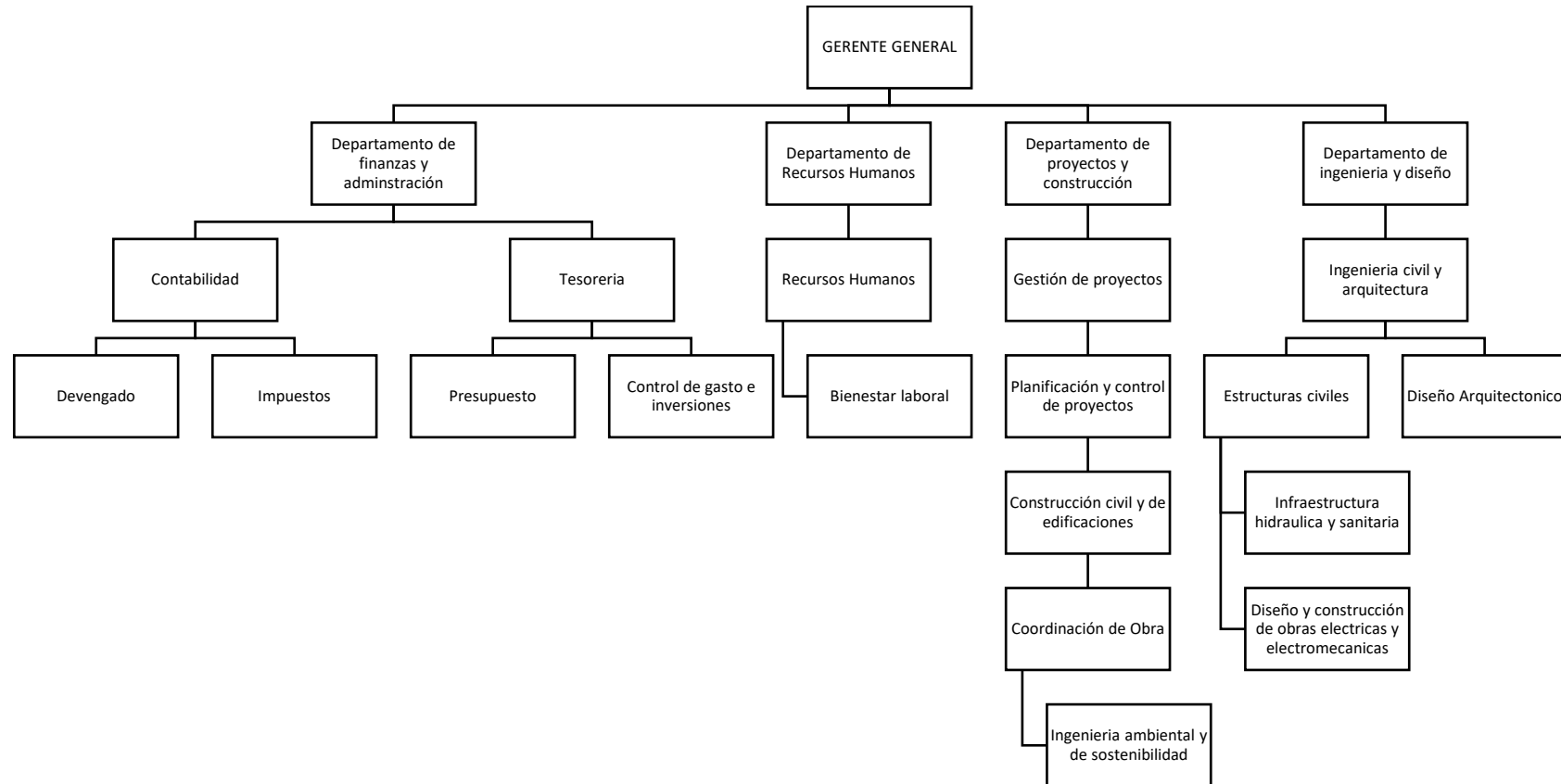
Nuestros servicios abarcan todas las etapas de un proyecto, desde la planificación y el diseño hasta la construcción y la entrega final. Contamos con un equipo multidisciplinario de profesionales altamente calificados, comprometidos con la calidad, la seguridad y la innovación en cada una de nuestras obras.

En ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción, nos especializamos en una amplia gama de sectores, incluyendo infraestructura vial, edificación, obras hidráulicas, energía, entre otros. Nuestra experiencia y capacidad técnica nos permiten enfrentar proyectos de gran envergadura y complejidad, adaptándonos a las necesidades específicas de cada cliente y proyecto.

A lo largo de los años, hemos establecido relaciones sólidas con clientes, proveedores y colaboradores, basadas en la confianza, la transparencia y el respeto mutuo. Estas relaciones son fundamentales para nuestro éxito y nos impulsan a seguir creciendo y evolucionando como empresa. (ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción, 2024)

1.2.1. Estructura orgánica

Figura 1
Organigrama de la Empresa ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción



Nota: Obtenida de la empresa ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción

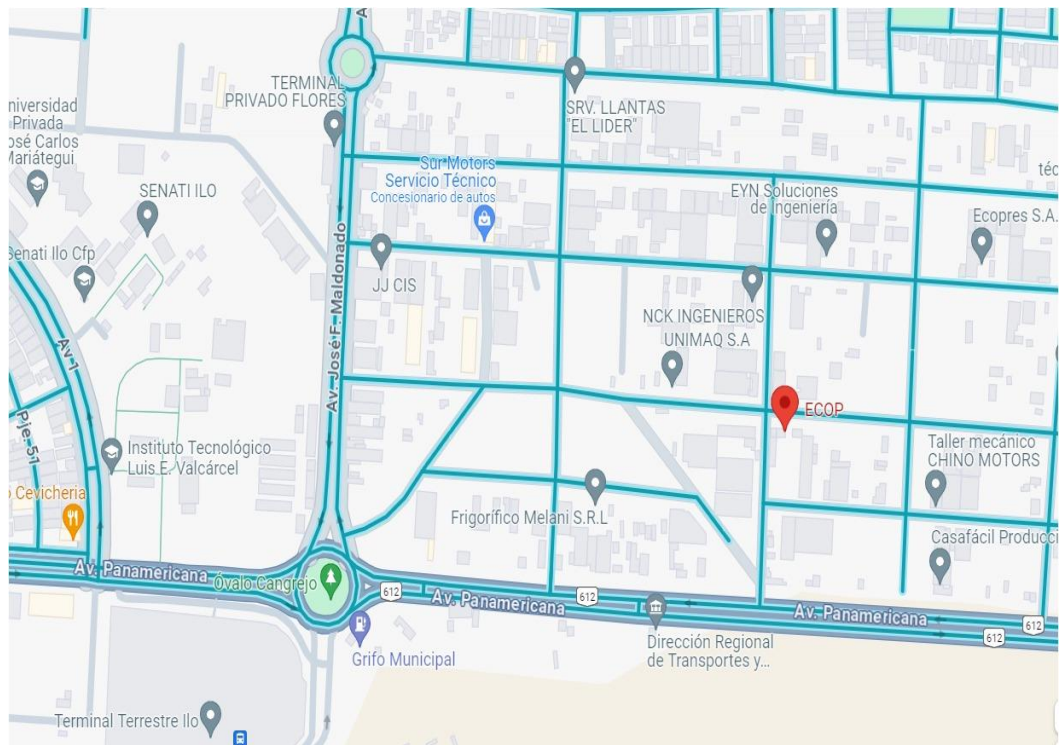
1.3. Contexto socioeconómico

ECOP SAC Ingeniería y Construcción S.A.C. opera en un contexto socioeconómico dinámico, donde la demanda de servicios de construcción e ingeniería está influenciada por factores como el crecimiento económico del país de ubicación, las políticas gubernamentales en infraestructura, la competencia del mercado, la necesidad de sostenibilidad y responsabilidad social corporativa, así como la colaboración con otras empresas del sector y la adaptación a las tendencias de urbanización y desarrollo tecnológico.

1.3.1. Ubicación Geográfica

La empresa ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción se encuentra ubicada en la ciudad de Ilo ubicada en el Parque industrial Mz. Y Lote 1, 10, 11 – Ilo, y con sucursal en la ciudad de Moquegua ubicada – Carretera Antigua Toquepala Km. 1.6 C.P. Chen Chen

Figura 2
Ubicación Geográfica



Nota: Obtenida de Google Map

1.3.2. Entorno Económico

El entorno económico de ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción está marcado por el crecimiento del PBI y del sector construcción, que impulsan la demanda de proyectos. La inflación y las tasas de interés afectan los costos de materiales y financiamiento, mientras que la estabilidad del tipo de cambio influye en los costos de importación. A nivel microeconómico, la competencia en el sector es intensa, y las relaciones con proveedores y clientes (Southern Copper, Anglo American Quellaveco, Minsur, Flour, Enersur, Engie, Santos CMI y Antapaccay) son cruciales para la estabilidad operativa. Además, el crecimiento poblacional y la urbanización aumentan la demanda de infraestructura, y el desarrollo tecnológico ofrece oportunidades para mejorar la eficiencia. Las políticas gubernamentales y las regulaciones impactan directamente en las operaciones, haciendo necesario un análisis constante de estos factores para la toma de decisiones estratégicas.

1.4. Descripción y explicación del puesto de trabajo.

Una especialista en planillas de remuneraciones, también conocida como analista de nómina o especialista en nómina, es una profesional encargada de gestionar y procesar las compensaciones salariales de los empleados de una organización. Su papel es crucial para asegurar que los empleados reciban sus pagos de manera precisa y puntual, cumpliendo con las normativas laborales, seguro social y tributarias vigentes los cuales son ingresados al sistema STAR SOFT.

1.4.1. Descripción del Puesto

1.4.1.1. Responsabilidades Principales:

Cálculo de Remuneraciones: Realizar el cálculo exacto de los salarios de los empleados, incluyendo sueldos base, horas extras, comisiones, bonificaciones y cualquier otro tipo de compensación.

Deducciones y Retenciones: Aplicar correctamente las deducciones legales y voluntarias, como impuestos, contribuciones a la seguridad social, seguros, y otros descuentos acordados con los empleados.

Gestión de Beneficios: Administrar los beneficios adicionales, como planes de salud, pensiones, seguros y otros incentivos.

Cumplimiento Normativo: Asegurar el cumplimiento de las leyes laborales, tributarias y de seguridad social, manteniéndose actualizada con los cambios en la legislación.

Registro y Reportes: Mantener registros precisos de todas las transacciones de nómina y preparar reportes para la gerencia y auditorías internas y externas.

Resolución de Consultas: Atender las consultas y resolver problemas relacionados con las remuneraciones de los empleados, ofreciendo un servicio de atención eficaz y confidencial.

Implementación de Software: Utilizar y, en algunos casos, implementar sistemas de gestión de nómina y recursos humanos (ERP) para automatizar y mejorar la precisión de los procesos de nómina.

1.4.1.2. Habilidades y Competencias

Conocimientos Técnicos: Dominio de leyes laborales y tributarias, manejo de software de planilla y herramientas de gestión de recursos humanos.

Atención al Detalle: Alta precisión en el cálculo de sueldos y deducciones, y en la preparación de reportes financieros.

Habilidades Analíticas: Capacidad para analizar datos y resolver problemas relacionados con discrepancias en la planilla.

Organización y Gestión del Tiempo: Habilidad para manejar múltiples tareas y cumplir con los plazos de pago.

Comunicación Eficaz: Competencia para comunicar de manera clara y profesional con empleados y otras áreas de la organización.

Confidencialidad: Mantenimiento de la privacidad y seguridad de la información salarial y personal de los empleados.

1.4.1.3. Importancia del Rol

La especialista en planillas de remuneraciones es fundamental para la estabilidad y satisfacción laboral dentro de una empresa. Un procesamiento preciso y puntual de la planilla no solo garantiza que los empleados reciban sus pagos a tiempo, sino que también refuerza la confianza y el compromiso con la organización. Además, el cumplimiento de las normativas laborales y tributario evita sanciones y problemas legales, contribuyendo a la reputación y estabilidad financiera de la empresa.

1.5. Propósito del puesto de trabajo

1.5.1. Elaboración de planillas

En el Perú, la elaboración de planillas de remuneraciones en una empresa constructora debe cumplir con diversas normativas y leyes que regulan los aspectos laborales, tributarios y de seguridad social. A continuación, se detalla la base legal aplicable para la elaboración de planillas:

1.5.1.1. 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)

1.5.1.2. 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)

1.5.1.3. 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 en obras de construcción. (Ley N° 29783, 2022)

1.5.1.4. 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)

1.5.1.5. 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.

1.5.1.6. 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)

1.5.1.7. 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.

1.5.1.8. 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.

1.5.1.9. 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.

1.5.1.10. 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.

1.5.1.11. 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.

1.6. Proceso Contable

- 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:

1.6.1. 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 para calcular las remuneraciones correctamente.

1.6.2. 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.

1.6.3. 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.

1.6.4. 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.

1.6.5. Registro Contable

1.6.5.1. 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.

1.6.6. 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.

1.6.7. 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.

1.6.8. 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.

1.7. Resultados concretos que se alcanzaron

La correcta elaboración de planillas en la empresa ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción en Perú ha permitido alcanzar una serie de resultados concretos que han beneficiado tanto a la empresa como a sus empleados. En primer lugar, se ha querido lograr una precisión en el cálculo y pago de las remuneraciones, eliminando errores y asegurando que todos los empleados reciban sus salarios de manera exacta y puntual. Esto ha mejoraría significativamente la moral y satisfacción de los trabajadores, quienes podrán confiar en que sus pagos serán correctos y a tiempo, reduciendo así el ausentismo y la rotación de personal.

Además, el cumplimiento con las normativas laborales, tributarias y de seguridad social se ha visto reforzado. La empresa ha evitado multas y sanciones al adherirse

estrictamente a las leyes vigentes, lo que no solo protege sus finanzas, sino que también mejora su reputación ante las entidades reguladoras y el mercado. La actualización constante sobre los cambios en la legislación ha sido clave para mantener esta conformidad, demostrando un compromiso continuo con la responsabilidad legal y ética.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN

2.1. Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.

El desempeño laboral en la elaboración de planillas en la empresa ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción ha sido significativamente influenciado por la integración efectiva de la teoría y la práctica. Ambas dimensiones han jugado roles complementarios y esenciales en la optimización de los procesos, asegurando precisión y cumplimiento legal.

2.1.1. Teoría en la Elaboración de Planillas

2.1.1.1. Fundamentos Normativos y Contables:

La teoría proporciona el marco normativo y contable necesario para la elaboración de planillas. Esto incluye el conocimiento de leyes laborales donde en este caso se empleó la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 728, 1997), definiendo así los componentes de la remuneración, incluyendo sueldos, bonificaciones y horas extras, además se usó el reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Supremo N° 007-2002-TR, 2010), donde se establece las normas para el cálculo de horas trabajadas y horas extras. En lo que es la parte tributaria se aplicó el reglamento del Impuesto a la Renta: Normas para la retención del impuesto a la renta de cuarta y quinta categoría. Y de seguridad social se empleó la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783, 2022) el cual impone la implementación de medidas de seguridad laboral, afectando potencialmente compensaciones y beneficios adicionales, también se aplicó la Ley de Modernización de

la Seguridad Social en Salud (Ley N° 26790, 1997), donde se realizó Aportes obligatorios a Essalud. De la misma forma se aplicó las Normas del Sistema Nacional de Pensiones y Sistema Privado de Pensiones las que son regulaciones sobre las contribuciones a la ONP y AFP. que rigen las remuneraciones en Perú. Los cuales son ejemplos de normativas que establecen los principios y reglas para el cálculo de sueldos, deducciones y beneficios. Este conocimiento teórico es esencial para garantizar que las planillas cumplan con las regulaciones legales y se eviten sanciones.

2.1.1.2. Modelos Contables y Sistemas de Planilla:

También abarca los modelos contables y los sistemas de gestión de nóminas. Conocimientos sobre contabilidad básica, manejo de cuentas y principios de gestión financiera son cruciales para el diseño y la implementación del sistema STAR SOFT que automatizan y precisan el cálculo de remuneraciones.

Uno de los modelos contables que se empleo es el Plan Contable General Empresarial (PCGE), el cual es el marco normativo que regula la contabilidad en Perú. Establece los principios, normas y procedimientos contables que deben seguir las empresas.

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.

2.1.2. Práctica en la Elaboración de Planillas

2.1.2.1. Implementación de Sistemas:

El conocimiento teórico se aplica al implementar sistemas de gestión de planillas. Estos sistemas, a menudo basados en software especializado, permiten automatizar procesos complejos de cálculo y registro, reduciendo errores humanos y mejorando la eficiencia. La práctica incluye la configuración de estos sistemas para adaptarse a las necesidades específicas de la empresa, incluyendo la definición de parámetros de cálculo para sueldos, horas extras, bonificaciones y deducciones. Dichos cálculos serán plasmados en la elaboración de la planilla los cuales fueron base para el libro diario, libro mayor entre otros hasta llegar a los estados financieros

2.1.2.2. Resolución de Problemas Cotidianos:

La práctica diaria en la elaboración de planillas implica la resolución de problemas que surgen de la realidad del entorno laboral. Esto puede incluir discrepancias en los registros de asistencia, ajustes por errores en el cálculo de horas extras, y la gestión de deducciones específicas de cada empleado. La habilidad para resolver estos problemas se basa en la experiencia y en la aplicación flexible de los principios teóricos.

2.1.3. Integración de Teoría y Práctica

En la elaboración de planillas, la integración efectiva de la teoría y la práctica, junto con el uso de registros contables y el cumplimiento del marco normativo vigente, es esencial para garantizar la precisión y legalidad en este proceso. El personal encargado de las planillas recibe capacitación continua en la normativa vigente y las mejores prácticas contables y de gestión de planillas. Esto asegura que estén actualizados con los cambios legales y que puedan aplicar estos conocimientos de manera efectiva en su trabajo diario. La aplicación de los principios contables, como la partida doble y la consistencia en el registro de transacciones, se vuelve fundamental para una contabilidad precisa y transparente (Hernández, 2019). Esto implica clasificar adecuadamente los componentes de la planilla, como sueldos, bonificaciones y deducciones, y registrarlos en los libros contables de acuerdo con las normativas contables y laborales pertinentes (García, 2018).

Por otro lado, la elaboración de planillas se guía por el marco normativo vigente, que incluye la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 728), definiendo así los componentes de la remuneración, incluyendo sueldos, bonificaciones y horas extras, además se usó el reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) donde se establece las normas para el cálculo de horas trabajadas y horas extras. En lo que es la parte tributaria se aplicó el reglamento del Impuesto a la Renta: Normas para la retención del impuesto a la renta de cuarta y quinta categoría. Y de seguridad social se empleó la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783) el cual impone la implementación de medidas de seguridad laboral, afectando potencialmente compensaciones y beneficios adicionales, también se aplicó la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud (Ley N° 26790) donde se realizó Aportes obligatorios a Essalud. De la misma forma se aplicó las Normas del

Sistema Nacional de Pensiones y Sistema Privado de Pensiones las que son regulaciones sobre las contribuciones a la ONP y AFP. que rigen las remuneraciones en Perú.

Es crucial asegurar que todas las remuneraciones y beneficios se calculen y registren conforme a estas regulaciones para evitar sanciones y mantener la legalidad (Ramírez, 2020). Se debe registrar de manera precisa y transparente todas las transacciones laborales, desde las horas trabajadas hasta las deducciones fiscales, en cumplimiento con la normativa establecida por entidades como la SUNAT y el Ministerio de Trabajo (Flores, 2021).

La integración de la teoría y la práctica se logra a través de la configuración de sistemas de planillas que automatizan los cálculos y aseguran el cumplimiento legal. Se implemento el sistema STAR SOFT, donde los problemas detectados en la práctica son analizados y solucionados aplicando principios teóricos. Por ejemplo, discrepancias en los registros de asistencia o errores en los cálculos de horas extras se resuelven utilizando las directrices de la normativa y las mejores prácticas contables. Este sistema STAR SOFT, está diseñado para aplicar los principios contables y normativas laborales en el proceso de elaboración de planillas. Además, la capacitación del personal en teoría contable y normativa laboral es fundamental para garantizar que puedan aplicar correctamente los principios contables y cumplir con las regulaciones legales en su práctica diaria. Las auditorías internas periódicas también son importantes para verificar la precisión y legalidad de las planillas, identificando y corrigiendo posibles errores o irregularidades (López, 2020)

El uso de herramientas tecnológicas, como el software STAR SOFT de gestión de planillas, integran automáticamente las normativas y bases teóricas en los procesos diarios. Esto no solo agiliza el procesamiento de datos, sino que también asegura el cumplimiento legal y la precisión en los pagos.

En conclusión, la integración de la teoría y la práctica en la elaboración de planillas, empleando registros contables y el marco normativo vigente, es esencial para garantizar la precisión, legalidad y eficiencia en este proceso. Al aplicar correctamente los principios contables y cumplir con las regulaciones laborales, se asegura que las planillas reflejen de manera precisa la situación financiera y laboral de la empresa, fortaleciendo la transparencia y la confianza en la organización.

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 la empresa ECOP SAC Ingeniería y Construcción fue un proceso esencial para asegurar el correcto pago y registro de los trabajadores involucrados en diversos proyectos. El departamento de recursos humanos se encargaba de coordinar y administrar las planillas, garantizando que todos los empleados recibieran su remuneración conforme a las normativas laborales vigentes.

El proceso de elaboración de planillas comenzaba con la recopilación de la información de asistencia y las horas trabajadas por cada empleado. Los supervisores de obra eran responsables de registrar diariamente la asistencia de los trabajadores y reportar cualquier variación en sus horarios, incluyendo horas extras, permisos y ausencias. Esta información se recopilaba y verificaba minuciosamente para asegurar su precisión antes de ser procesada.

Una vez recopilados los datos, el equipo de recursos humanos calculaba las remuneraciones de acuerdo con las categorías laborales y las tarifas establecidas por la empresa y los trabajadores. Esto incluía la consideración de bonificaciones, pagos por horas extras y otros incentivos específicos del sector. Además, se aseguraba que se cumplieran todas las obligaciones legales, como las deducciones correspondientes a la seguridad social, impuestos y aportes sindicales.

El siguiente paso consistía en la generación y revisión de las planillas de pago. Estas planillas detallaban la remuneración total de cada trabajador, incluyendo todas las deducciones y bonificaciones. El equipo de recursos humanos revisaba cuidadosamente estas planillas para detectar y corregir cualquier error antes de proceder al pago. Este proceso de revisión era crucial para mantener la transparencia y la precisión en el pago de los salarios.

Finalmente, las planillas de pago eran aprobadas por la gerencia y se procedía a la transferencia de los salarios a las cuentas bancarias de los trabajadores. Además, se entregaban recibos de sueldo a cada empleado, proporcionando un desglose detallado de sus ingresos y deducciones. Este proceso no solo aseguraba que los trabajadores

recibieran su pago de manera oportuna, sino que también fomentaba la transparencia y la confianza en la administración de la empresa.

En resumen, en 2019, la gestión de planillas de la empresa ECOP SAC Ingeniería y Construcción fue un proceso meticuloso que involucró la recopilación precisa de datos, el cálculo detallado de remuneraciones y la revisión cuidadosa de las planillas. Este enfoque aseguró el cumplimiento de las normativas laborales, la transparencia en el pago de salarios y la satisfacción de los trabajadores.

Tabla 1*Planilla de remuneraciones de la oficina de Ilo*

Cod. Trab.	Apellidos y Nombres	Centro Costo	C. Costo	Cod. Área	Cód. Cargo	Cargo	Banco	Fec. Ing.	Doc. Identidad	Fondo de Pensiones	Básico	Días Trabajados	Base Imponible
04628306	Abril Chirinos Julio Ernesto	001	Oficina Ilo	02	004	Administrador	BINT	01/05/2015	04628306	SR	4810	30	4810
00517552	Ayala Condori Marcos Cesar	001	Oficina Ilo	16	058	Administrador de Obra	BINT	01/09/2018	00517552	PM	4000	30	4093
76410591	Balladares Tapia Shaquira Yajaira	001	Oficina Ilo	06	032	Asistente de Recursos Humanos	BBVA	01/02/2019	76410591	PM	930	30	1023
04648362	Coarita Coarita Eleodoro	001	Oficina Ilo	01	002	Gerente de Operaciones	NONE	01/10/2015	04648362	ON	15000	30	15000
04749662	Coarita Sandoval Milagros	001	Oficina Ilo	07	031	Asistente de Contabilidad	BBVA	01/01/2015	04749662	IN	3091	30	3184
04646519	Condori Condori De Morales Amalia Luisa	001	Oficina Ilo	03	005	Secretaria	BBVA	01/01/2012	04646519	PR	3500	30	3593
29294345	Delgado Chavez Edgar Alberto	001	Oficina Ilo	13	055	Vigilante	BBVA	01/01/2014	29294345	PR	950	30	950
47858063	Gonzalo Choquejahua Noemi Jessica	001	Oficina Ilo	10	033	Asistente de Logística	BBVA	08/11/2016	47858063	HA	2000	29	2000
42002770	Liendo Felices Luis Lee	001	Oficina Ilo	10	033	Asistente de Logística	BCP	08/09/2018	42002770	ON	2500	30	2593
70428468	Maldonado Vasquez Joao Alfonso	001	Oficina Ilo	10	033	Asistente de Logística	BCP	21/01/2019	70428468	PM	2000	30	2000
45319676	Mamani Huaman Patricia Margot	001	Oficina Ilo	07	031	Asistente de Contabilidad	BBVA	09/02/2016	45319676	PM	3500	30	3500
40853119	Mendoza Perez Mirmarie Karen Joselyne	001	Oficina Ilo	10	033	Asistente de Logística	BCP	05/11/2018	40853119	IN	1500	29	1593
45676910	Mendoza Ventura Hector Moises	001	Oficina Ilo	02	030	Asistente Administrativo	BINT	02/03/2018	45676910	PM	2000	30	2000
47982103	Pino Chambilla Jesus Arturo	001	Oficina Ilo	10	006	Jefe de Logística	BBVA	16/07/2018	47982103	HA	3000	30	3000
71713878	Quispe Apaza Noemi Delia	001	Oficina Ilo	06	032	Asistente de Recursos Humanos	BBVA	01/02/2019	71713878	ON	1500	30	1500
70319595	Ramos Laqueticono Thalia Aracelys	001	Oficina Ilo	07	031	Asistente de Contabilidad	STK	26/04/2019	70319595	ON	2500	30	2500
00460620	Roque Quenta Marleni	001	Oficina Ilo	02	056	Personal de Limpieza	BBVA	09/06/2017	00460620	PM	1200	30	1293
00799956	Tapia Flores Sonia	001	Oficina Ilo	08	010	Tesorera	BCP	01/09/2011	00799956	IN	1357	30	1357
43119462	Villalobos Vargas Frank	001	Oficina Ilo	07	008	Contador	STK	20/09/2007	43119462	ON	4975	30	4975
04631572	Villanueva Carrera Augusto Rolando	001	Oficina Ilo	02	121	Jefe de Almacén	STK	01/01/2019	04631572	IN	4000	30	4000
45882973	Villanueva Mendoza Edwin Rolando	001	Oficina Ilo	12	018	Almacenero	BBVA	01/04/2016	45882973	ON	2500	30	2593
43968341	Yufra Cespedes Loida Eunice	001	Oficina Ilo	06	123	Supervisor Recursos Humanos	BBVA	01/11/2012	43968341	PM	3500	30	3500

Remuneración Básica	Asignación Familiar	Bono EsSalud Vida	TOTAL INGRESOS	O.N.P.	AFP. Aportación Obligatoria	AFP. Prima de Seguro	AFP. Comisión sobre la Renta	Renta de 5ta. Categoría	EsSalud Vida	TOTAL EGRESOS	EsSalud	SCTR Salud	TOTAL APORT.	NETO
4,810.00	0.00	5.00	4,815.00	0.00	0.00	0.00	0.00	505.32	5.00	510.32	432.90	74.56	507.46	4,304.68
4,000.00	93.00	5.00	4,098.00	0.00	409.30	55.26	65.49	380.31	5.00	915.36	368.37	63.44	431.81	3,182.64
930.00	93.00	5.00	1,028.00	0.00	102.30	13.81	1.84	0.00	5.00	122.95	92.07	15.86	107.93	905.05
15,000.00	0.00	5.00	15,005.00	1,950.00	0.00	0.00	0.00	3,285.26	5.00	5,240.26	1,350.00	232.50	1,582.50	9,764.74
3,091.00	93.00	5.00	3,189.00	0.00	318.40	42.98	49.35	174.41	5.00	590.14	286.56	49.35	335.91	2,598.86
3,500.00	93.00	5.00	3,598.00	0.00	359.30	48.51	60.72	260.28	5.00	733.81	323.37	55.69	379.06	2,864.19
950.00	0.00	5.00	955.00	0.00	95.00	12.83	6.37	0.00	5.00	119.20	85.50	14.73	100.23	835.80
1,933.33	0.00	5.00	1,938.33	0.00	193.33	26.10	7.35	35.63	5.00	267.41	174.00	29.97	203.97	1,670.92
2,500.00	93.00	5.00	2,598.00	337.09	0.00	0.00	0.00	76.86	5.00	418.95	233.37	40.19	273.56	2,179.05
2,000.00	0.00	5.00	2,005.00	0.00	200.00	27.00	3.60	0.00	5.00	235.60	180.00	31.00	211.00	1,769.40
3,500.00	0.00	5.00	3,505.00	0.00	350.00	47.25	6.30	240.36	5.00	648.91	315.00	54.25	369.25	2,856.09
1,450.00	93.00	5.00	1,548.00	0.00	154.30	20.83	23.92	0.00	5.00	204.05	138.87	23.92	162.79	1,343.95
2,000.00	0.00	5.00	2,005.00	0.00	200.00	27.00	3.60	0.00	5.00	235.60	180.00	31.00	211.00	1,769.40
3,000.00	0.00	5.00	3,005.00	0.00	300.00	40.50	11.40	121.74	5.00	478.64	270.00	46.50	316.50	2,526.36
1,500.00	0.00	5.00	1,505.00	195.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	200.00	135.00	23.25	158.25	1,305.00
2,500.00	0.00	5.00	2,505.00	325.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	330.00	225.00	38.75	263.75	2,175.00
1,200.00	93.00	5.00	1,298.00	0.00	129.30	17.46	20.69	0.00	5.00	172.45	116.37	20.04	136.41	1,125.55
1,357.00	0.00	5.00	1,362.00	0.00	135.70	18.32	21.03	0.00	5.00	180.05	122.13	21.03	143.16	1,181.95
4,975.00	0.00	5.00	4,980.00	646.75	0.00	0.00	0.00	538.94	5.00	1,190.69	447.75	77.11	524.86	3,789.31
4,000.00	0.00	5.00	4,005.00	0.00	400.00	54.00	62.00	294.51	5.00	815.51	360.00	62.00	422.00	3,189.49
2,500.00	93.00	5.00	2,598.00	337.09	0.00	0.00	0.00	131.30	5.00	473.39	233.37	40.19	273.56	2,124.61
3,500.00	0.00	5.00	3,505.00	0.00	350.00	47.25	56.00	241.58	5.00	699.83	315.00	54.25	369.25	2,805.17
70,196.33	744.00	110.00	71,050.33	3,790.93	3,696.93	499.10	399.66	6,286.50	110.00	14,783.12	6,384.63	1,099.58	7,484.21	56,267.21

Análisis

Analizando los datos del administrador con un salario básico de S/4,810 recibió un bono de EsSalud Vida (Ley N° 29783, 2022) de S/5.00, lo que sumó un total de ingresos de S/4,815. Después de deducciones por renta de quinta categoría (SUNAT, 2024) (S/505.32) y el bono de EsSalud Vida, los egresos totales fueron S/510.32. Los aportes a EsSalud (Ley N° 26790, 1997) y SCTR Salud fueron S/432.90 y S/74.56, respectivamente, sumando S/507.46. El salario neto para este empleado fue de S/4,304.68.

De la misma forma el gerente con un salario básico de S/15,000, sin asignación familiar. Después de deducir ONP (Ley N° 31301, 2021) (S/1,950), renta de quinta categoría (S/3,285.26) y el bono de EsSalud Vida, los egresos totales fueron S/5,240.26. Los aportes a EsSalud y SCTR Salud fueron S/1,350 y S/232.50, respectivamente, sumando S/1,582.50. El salario neto para este empleado fue de S/9,764.74.

La planilla de deducciones y aportes de ECOP SAC Ingeniería y Construcción para 2019 demuestra una gestión detallada y eficiente de los salarios de los empleados, asegurando que todas las deducciones y aportes se realicen conforme a las normativas legales. Esto no solo garantiza la transparencia y la justicia en los pagos, sino que también refuerza la confianza de los empleados en la administración de la empresa.

Tabla 2.

Planilla de remuneraciones del área técnica

Cod. Trab.	Apellidos y Nombres	Centro Costo	Cod. Área	Área Trab.	Cód. Cargo	Cargo	Banco	Fec. Ing.	Doc. Identidad	Fondo de Pensiones	Moneda	Básico	Días Trabajados	Horas Trabajadas	Base Imponible
04627588	Acero Condori Edgar Carlos Coarita Sandoval	005	01	Gerencia	003	Gerente de Construcción	BBVA	07/02/2011	04627588	PR	MN	13000	30	208	13093
29659176	Juan Carlos	005	01	Gerencia	001	Gerente General	STK	01/09/2018	29659176	IN	MN	13000	30	208	13093

Remuneración Básica	Asignación Familiar	Bono Essalud Vida	TOTAL INGRESOS	AFP. Aportación Obligat.	AFP. Prima de Seguro	AFP. Comisión sobre la RA	Renta de 5ta. Categoría	Essalud Vida	TOTAL EGRESOS	EsSalud	SCTR Salud	TOTAL APORT.	NETO
13,000.00	93.00	5.00	13,098.00	1,309.30	130.13	221.27	2,430.69	5.00	4,096.39	1,178.37	202.94	1,381.31	9,001.61
13,000.00	93.00	5.00	13,098.00	1,309.30	130.13	202.94	2,459.81	5.00	4,107.18	1,178.37	202.94	1,381.31	8,990.82
26,000.00	186.00	10.00	26,196.00	2,618.60	260.26	424.21	4,890.50	10.00	8,203.57	2,356.74	405.88	2,762.62	17,992.43

Análisis

Ambos empleados tenían una remuneración básica de S/13,000 y recibían una asignación familiar de S/93, lo que resultaba en un total de ingresos de S/13,098. Las deducciones incluían aportes obligatorios a una AFP (Ley N° 26897, 1992), que se desglosaban en S/1,309.30 de aportación obligatoria, S/130.13 de prima de seguro, y S/221.27 de comisión sobre la remuneración asegurada (RA). No se registraron descuentos judiciales ni otros descuentos adicionales para estos empleados.

La mayor deducción era el impuesto a la renta de quinta categoría (SUNAT, 2024), que ascendía a S/2,430.69 para el primer empleado y S/2,459.81 para el segundo. Además, se incluía un pequeño aporte de S/5.00 a EsSalud Vida, lo que resultaba en un total de egresos de S/4,096.39 y S/4,107.18, respectivamente. Los aportes a EsSalud y SCTR Salud (Ley N° 26790, 1997), sumaban S/1,381.31 cada uno. Finalmente, los salarios netos, que son las cantidades efectivamente recibidas por los empleados después de todas las deducciones, eran de S/9,001.61 y S/8,990.82.

Tabla 3*Mantenimiento y Operación APC-206*

Cod. Trab.	Apellidos y Nombres	Centro Costo	Cod. Área	Área Trab.	Cód. Cargo	Cargo	Banco	Fec. Ing.	Doc. Identidad	Fondo de Pensiones	Monedas	Básico	Días Trabajados	Horas Trabajadas	Base Imponible
702116665	Agnota Llanos Juan Jose	590101	16	Obra	139	Ing. Mecánico Eléctrico	BCP	07/03/2019	70211655	HA	MN	4000	30	208	4000
41132937	Aguilar Diaz Julio Ernesto	590101	16	Obra			BINT	02/06/2019	41132937	PM	MN	2000	30	208	2093
20063736	Alderete Vasquez William Ramiro	590101	16	Obra	117	Supervisor Electromecánico	BINT	08/03/2019	20063736	PR	MN	6000	30	208	6093
47406933	Alvarado Zeballos Leonidas Orlando	590101	16	Obra	115	Capataz Mecánico	BCP	21/01/2019	47406933	IN	MN	3500	30	208	3500
04646889	Anco Godoy Isaac Franco	590101	16	Obra	113	Supervisor HSE	STK	01/06/2019	04646889	IN	MN	5500	30	208	5593
40081043	Angulo Flores Victor Raul	590101	16	Obra	030	Asistente Administrativo	BCP	01/03/2019	40081043	IN	MN	2800	30	208	2893
47604400	Ball Paitan William Oswaldo	590101	16	Obra	035	Asistente Área Técnica	BINT	29/12/2018	47604400	HA	MN	2500	30	208	2500
44498440	Bermejo Navarro Juan Carlos	590101	16	Obra			BINT	19/12/2018	44498440	ON	MN	2000	30	208	2093
44262017	Blas Salavarría Tito Hernan	590101	16	Obra	117	Supervisor Electromecánico	BINT	10/01/2019	44262017	PM	MN	5000	30	208	5000
21545247	Cahua Angulo Renan Oswaldo	590101	16	Obra	114	Residente Electromecánico	BINT	07/11/2018	21545247	PM	MN	8000	30	208	8093
04434975	Castilla Helfer Hebert Frank	590101	16	Obra	036	Conductor de Camioneta	BBVA	21/06/2019	04434975	PR	MN	2000	30	208	2093
32124482	Castillo Bedon Nicolas Martin	590101	16	Obra	147	Relacionista Industrial	BCP	20/06/2019	32124482	PR	MN	4000	30	208	4093
47848705	Chambilla Chambilla Jhonatan	590101	16	Obra	112	Rigger	STK	11/07/2019	47848705	HA	MN	2100	30	208	2100
29426416	Chavez Marroquin Wilbert Ernesto	590101	16	Obra	113	Supervisor HSE	BBVA	29/12/2018	29426416	PM	MN	6500	30	208	6593
46048080	Chura Quispe Nelly Evelyn	590101	16	Obra	128	Asistente HSE	BINT	07/01/2019	46048080	HA	MN	2800	30	208	2893
40381520	Condor Anchante Cristian Jesus	590101	16	Obra	116	Capataz Electricista	BCP	19/01/2019	40381520	IN	MN	3500	30	208	3593
04748981	Cruz Marquez Luis David Esteban	590101	16	Obra	113	Supervisor HSE	BBVA	23/12/2018	04748981	PM	MN	5000	30	208	5093
21298464	Cruz Quinto Edgar Joel	590101	16	Obra	117	Supervisor Electromecánico	BCP	10/01/2019	21298464	PR	MN	5000	30	208	5093
46087607	Cuayla Cordova Jimmy Aderly	590101	16	Obra	013	Ing. jefe Área Técnica	BINT	03/12/2018	46087607	HA	MN	4500	30	208	4500
41415518	Cutimbo Alata Jose Carlos	590101	16	Obra	113	Supervisor HSE	BCP	23/03/2019	41415518	PR	MN	4500	30	208	4500
41724430	Davila Ibañez Miguel Placido	590101	16	Obra	079	Capataz	BINT	11/06/2019	41724430	IN	MN	3500	30	208	3593
10406313	Encinas Alfaro Cesar Hugo	590101	16	Obra			BBVA	19/04/2019	10406313	PM	MN	2000	30	208	2093
41286446	Espezua Maza David	590101	16	Obra			BCP	17/01/2019	41286446	ON	MN	2000	30	208	2000
04744192	Falcon Mamani Kennedy Hector	590101	16	Obra			BCP	01/01/2019	04744192	IN	MN	2000	30	208	2093
46486357	Flores Gutierrez Gonzalo	590101	16	Obra	036	Conductor de Camioneta	STK	02/06/2019	46486357	PM	MN	2000	30	208	2000
40572116	Guillen Aguilar Luis Darwin	590101	16	Obra	133	Jefe de Oficina Técnica	BBVA	01/04/2019	40572116	ON	MN	5500	30	208	5500
29731772	Guillen Vera Juan Carlos	590101	16	Obra			STK	01/03/2019	29731772	IN	MN	2000	30	208	2093
04435554	Herrera Rivera Jose Luis	590101	16	Obra	142	Coordinador SBC	BNAC	19/06/2019	04435554	PM	MN	4000	30	208	4093
43119626	Huacca Ccallo Walter	590101	16	Obra			BBVA	21/06/2019	43119626	ON	MN	2000	30	208	2093
04637053	Huaracallo Laura Jorge Felix	590101	16	Obra	113	Supervisor HSE	BBVA	23/01/2019	04637053	HA	MN	5800	30	208	5893
42716472	Huarahuara Llanos Jose Wilber	590101	16	Obra			BINT	17/09/2018	42716472	PM	MN	2000	30	208	2093
29682252	Huayhua Zambrano Victor	590101	16	Obra	138	Supervisor Electricista	BCP	07/03/2019	29682252	HA	MN	6000	30	208	6093
46940184	Hurtado Saira Carlos Miguel	590101	16	Obra	036	Conductor de Camioneta	STK	07/06/2019	46940184	ON	MN	2000	30	208	2000
21298533	Ingaruca Espinoza Julio David	590101	16	Obra	116	Capataz Electricista	BCP	16/01/2019	21298533	IN	MN	3500	30	208	3593

44658422	Laureano Pacheco Daniel Abraham	590101	16	Obra	026	Supervisor de Terreno	STK	03/07/2019	44658422	PM	MN	4500	30	208	4500
02039170	Mamani Cari Alberto	590101	16	Obra			BBVA	07/01/2019	02039170	PR	MN	2000	30	208	2093
48150183	Mamani Mamani Miguel Angel	590101	16	Obra			BINT	25/11/2018	48150183	ON	MN	2000	30	208	2093
47961231	Maquera Gomez Luis Gustavo	590101	16	Obra			BCP	17/01/2019	47961231	PM	MN	2000	30	208	2093
40817499	Mendoza Arias Sammy Alberto	590101	16	Obra	127	Jefe de Proyecto	STK	24/01/2019	40817499	PM	MN	10000	30	208	10093
43983625	Polanco Bautista Carlos Enrique	590101	16	Obra	035	Asistente Área Técnica	BINT	07/03/2019	43983625	PM	MN	4000	30	208	4000
43753467	Ramos Jinchuña Ricardo	590101	16	Obra			STK	10/04/2019	43753467	ON	MN	2000	30	208	2000
46562091	Ramos Paredes Efrain Francisco	590101	16	Obra			BCP	24/11/2018	46562091	ON	MN	2000	30	208	2093
45073374	Rodriguez Tarma Tycson Alain	590101	16	Obra	117	Supervisor Electromecánico	BCP	19/12/2018	45073374	ON	MN	8000	30	208	8093
41433170	Roldan Velasquez Luis Jesus	590101	16	Obra	115	Capataz Mecánico	BCP	01/06/2019	41433170	PM	MN	3500	30	208	3593
40051385	Saldaña Rodriguez Elvis Yovanni	590101	16	Obra	018	Almacenero	BCP	01/02/2019	40051385	PR	MN	2500	30	208	2593
41920561	Tantalean Nuñez Elber	590101	16	Obra	058	Administrador de Obra	BINT	01/06/2019	41920561	IN	MN	3300	30	208	3393
47987319	Tique Pari Yuber Humberto	590101	16	Obra			BCP	24/12/2018	47987319	ON	MN	2000	30	208	2093
04645599	Zegarra Gonzales Ronald Frank	590101	16	Obra	018	Almacenero	STK	19/02/2019	04645599	IN	MN	2400	30	208	2493
45003779	Zelada Riera Jairo Yoshiro	590101	16	Obra	115	Capataz Mecánico	STK	09/11/2018	45003779	ON	MN	3500	30	208	3500

Remuneración Básica	Asignación Familiar	TOTAL INGRESOS	O.N.P.	AFP. Aportación Obligatoria	AFP. Prima de Seguro	AFP. Comisión sobre la RA	Descuento Judicial	Otros Descuentos	Renta de 5ta. Categoría	Essalud Vida	TOTAL EGRESOS	EsSalud	SCTR Salud	TOTAL APORT.	NETO
4,000.00	0.00	4,005.00	0.00	400.00	54.00	15.20	0.00	30.00	155.64	5.00	659.84	360.00	62.00	422.00	3,345.16
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	3.77	0.00	0.00	0.00	5.00	246.33	188.37	32.44	220.81	1,851.67
6,000.00	93.00	6,098.00	0.00	609.30	82.26	102.97	0.00	50.00	496.35	5.00	1,345.88	548.37	94.44	642.81	4,752.12
3,500.00	0.00	3,505.00	0.00	350.00	47.25	54.25	0.00	0.00	150.56	5.00	607.06	315.00	54.25	369.25	2,897.94
5,500.00	93.00	5,598.00	0.00	559.30	75.51	86.69	0.00	50.00	586.60	5.00	1,363.10	503.37	86.69	590.06	4,234.90
2,800.00	93.00	2,898.00	0.00	289.30	39.06	44.84	0.00	0.00	48.71	5.00	426.91	260.37	44.84	305.21	2,471.09
2,500.00	0.00	2,505.00	0.00	250.00	33.75	9.50	0.00	0.00	55.69	5.00	353.94	225.00	38.75	263.75	2,151.06
2,000.00	93.00	2,098.00	272.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	30.34	5.00	307.43	188.37	32.44	220.81	1,790.57
5,000.00	0.00	5,005.00	0.00	500.00	67.50	80.00	0.00	0.00	436.70	5.00	1,089.20	450.00	77.50	527.50	3,915.80
8,000.00	93.00	8,098.00	0.00	809.30	109.26	14.57	0.00	0.00	1,025.10	5.00	1,963.23	728.37	125.44	853.81	6,134.77
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	35.37	0.00	0.00	0.00	5.00	277.93	188.37	32.44	220.81	1,820.07
4,000.00	93.00	4,098.00	0.00	409.30	55.26	69.17	0.00	0.00	12.41	5.00	551.14	368.37	63.44	431.81	3,546.86
2,100.00	0.00	2,105.00	0.00	210.00	28.35	7.98	0.00	0.00	0.00	0.00	246.33	189.00	32.55	221.55	1,858.67
6,500.00	93.00	6,598.00	0.00	659.30	89.01	11.87	0.00	0.00	712.31	5.00	1,477.49	593.37	102.19	695.56	5,120.51
2,800.00	93.00	2,898.00	0.00	289.30	39.06	10.99	0.00	20.00	108.40	5.00	472.75	260.37	44.84	305.21	2,425.25
3,500.00	93.00	3,598.00	0.00	359.30	48.51	55.69	0.00	70.00	165.29	5.00	703.79	323.37	55.69	379.06	2,894.21
5,000.00	93.00	5,098.00	0.00	509.30	68.76	81.49	0.00	20.00	491.56	5.00	1,176.11	458.37	78.94	537.31	3,921.89
5,000.00	93.00	5,398.00	0.00	509.30	68.76	86.07	0.00	0.00	457.73	5.00	1,126.86	458.37	78.94	537.31	4,271.14
4,500.00	0.00	4,505.00	0.00	450.00	60.75	17.10	0.00	20.00	351.51	5.00	904.36	405.00	69.75	474.75	3,600.64
4,500.00	0.00	4,505.00	0.00	450.00	60.75	76.05	0.00	30.00	174.86	5.00	796.66	405.00	69.75	474.75	3,708.34

3,500.00	93.00	3,598.00	0.00	359.30	48.51	55.69	0.00	30.00	0.00	5.00	498.50	323.37	55.69	379.06	3,099.50
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	33.49	0.00	20.00	0.00	5.00	296.05	188.37	32.44	220.81	1,801.95
2,000.00	0.00	2,005.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	5.00	285.00	180.00	31.00	211.00	1,720.00
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	0.00	0.00	0.00	29.24	5.00	271.80	188.37	32.44	220.81	1,826.20
2,000.00	0.00	2,005.00	0.00	200.00	27.00	3.60	0.00	0.00	0.00	5.00	235.60	180.00	31.00	211.00	1,769.40
5,500.00	0.00	5,505.00	715.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	347.05	5.00	1,067.05	495.00	85.25	580.25	4,437.95
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	242.56	188.37	32.44	220.81	1,855.44
4,000.00	93.00	4,098.00	0.00	409.30	55.26	65.49	0.00	0.00	16.39	5.00	551.44	368.37	63.44	431.81	3,546.56
2,000.00	93.00	2,098.00	272.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	277.09	188.37	32.44	220.81	1,820.91
5,800.00	93.00	5,898.00	0.00	589.30	79.56	22.39	0.00	0.00	569.59	5.00	1,265.84	530.37	91.34	621.71	4,632.16
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	33.49	0.00	30.00	41.41	5.00	347.46	188.37	32.44	220.81	1,750.54
6,000.00	93.00	6,470.00	0.00	646.50	87.28	95.04	0.00	0.00	512.24	5.00	1,346.06	581.85	100.21	682.06	5,123.94
2,000.00	0.00	2,005.00	260.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	0.00	5.00	285.00	180.00	31.00	211.00	1,720.00
3,500.00	93.00	3,598.00	0.00	359.30	48.51	55.69	0.00	30.00	165.02	5.00	663.52	323.37	55.69	379.06	2,934.48
4,500.00	0.00	4,505.00	0.00	450.00	60.75	8.10	0.00	0.00	245.80	5.00	769.65	405.00	69.75	474.75	3,735.35
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	35.37	0.00	10.00	35.09	5.00	323.02	188.37	32.44	220.81	1,774.98
2,000.00	93.00	2,098.00	272.09	0.00	0.00	0.00	0.00	20.00	39.01	5.00	336.10	188.37	32.44	220.81	1,761.90
2,000.00	93.00	2,098.00	0.00	209.30	28.26	3.77	0.00	20.00	20.00	5.00	286.33	188.37	32.44	220.81	1,811.67
10,000.00	93.00	10,098.00	0.00	1,009.30	130.13	161.49	0.00	0.00	1,389.37	5.00	2,695.29	908.37	156.44	1,064.81	7,402.71
4,000.00	0.00	4,005.00	0.00	400.00	54.00	64.00	0.00	0.00	155.64	5.00	678.64	360.00	62.00	422.00	3,326.36
2,000.00	0.00	2,284.00	296.27	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	301.27	205.11	35.32	240.43	1,982.73
2,000.00	93.00	2,098.00	272.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	33.23	5.00	310.32	188.37	32.44	220.81	1,787.68
8,000.00	93.00	8,098.00	1,052.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,003.81	5.00	2,060.90	728.37	125.44	853.81	6,037.10
3,500.00	93.00	3,598.00	0.00	359.30	48.51	57.49	0.00	20.00	0.00	5.00	490.30	323.37	55.69	379.06	3,107.70
2,500.00	93.00	2,598.00	0.00	259.30	35.01	43.82	1,059.53	30.00	140.81	5.00	1,573.47	233.37	40.19	273.56	1,024.53
3,300.00	93.00	3,398.00	0.00	339.30	45.81	52.59	0.00	0.00	149.03	5.00	591.73	305.37	52.59	357.96	2,806.27
2,000.00	93.00	2,098.00	272.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36.33	5.00	313.42	188.37	32.44	220.81	1,784.58
2,400.00	93.00	2,498.00	0.00	249.30	33.66	38.64	0.00	0.00	17.59	5.00	344.19	224.37	38.64	263.01	2,153.81
3,500.00	0.00	3,505.00	455.00	0.00	0.00	0.00	866.10	0.00	163.01	5.00	1,489.11	315.00	54.25	369.25	2,015.89
179,200.00	3,162.00	183,558.00	4,398.81	14,917.60	2,007.87	1,693.72	1,925.63	540.00	10,569.42	240.00	36,293.05	16,471.17	2,836.65	19,307.82	147,264.95

Análisis

Remuneración más baja registrado en la planilla corresponde a un empleado con una remuneración básica de S/2,000.00 y una asignación familiar de S/93.00, resultando en un total de ingresos de S/2,098.00. así mismo se realizó (Decreto Supremo N° 003-2023-TR, 2023) las siguientes deducciones AFP (Ley N° 26897, 1992) S/209.30, prima de seguro es de S/28.26, comisión sobre la remuneración asegurada (RA) S/3.77, Essalud Vida S/5.00 y donde las deducciones totalizan S/246.33, lo que representa una parte significativa del ingreso bruto del empleado. Los aportes adicionales a la seguridad social incluyen EsSalud (Ley N° 26790, 1997) (S/188.37) y SCTR Salud (S/32.44), sumando un total de S/220.81. dando un total de Neto de S/1,851.67

Remuneración total registrado en la planilla corresponde a una remuneración básica de S/179,200.00 y una asignación familiar de S/3,162.00, resultando en un total de ingresos de S/183,558.00. teniendo las deducciones ONP (Ley N° 31301, 2021) de S/4,398.81, AFP (Ley N° 26897, 1992) S/14,917.60, Prima de Seguro S/2,007.87, Comisión sobre la Remuneración Asegurada (RA) S/1,693.72, Descuento Judicial S/1,925.63, Otros Descuentos S/540.00, Renta de 5ta Categoría (SUNAT, 2024) S/10,569.42 y Essalud Vida: S/240.00. Las deducciones totalizan S/36,293.05, una cantidad considerable que refleja las altas contribuciones fiscales y de seguridad social asociadas a un ingreso elevado. Los aportes adicionales a la seguridad social incluyen EsSalud (Ley N° 26790, 1997) (S/16,471.17) y SCTR Salud (S/2,836.65), sumando un total de S/19,307.82.

Después de todas las deducciones obligatorias y adicionales, el salario neto que estos empleados recibieron es de S/147,264.95. Esto demuestra el impacto de las altas contribuciones fiscales y de seguridad social en el ingreso disponible del empleado con la remuneración más alta en la empresa. Las deducciones, aunque elevadas, aseguran el cumplimiento de las obligaciones fiscales y la seguridad social, reflejando una administración financiera responsable y precisa por parte de ECOP SAC Ingeniería y Construcción.

CAPÍTULO III.

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1. Aportes utilizando los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera

Durante el año 2019, la gestión de planillas en ECOP SAC Ingeniería y Construcción fue un área crucial para el correcto funcionamiento de la empresa. Esta gestión involucró no solo la precisión en los cálculos de remuneraciones y beneficios, sino también el cumplimiento de la normativa laboral vigente en el Perú. Este informe aborda las acciones y mejoras implementadas en la gestión de planillas, respaldadas por conocimientos teóricos y bases legales.

¿Cuáles son las principales deficiencias identificadas en la empresa ECOP SAC Ingeniería y Construcción?

3.1.1. Errores en el Cálculo de Remuneraciones

Inicialmente, se identificaron errores frecuentes en el cálculo de las remuneraciones. Estos errores se debieron a la falta de actualización en el sistema STAR SOFT utilizado y a la capacitación insuficiente del personal encargado de esta tarea. Como sabemos una elaboración de planillas eficaz requiere precisión y exactitud, ya que los errores pueden afectar la moral de los empleados y la percepción de justicia dentro de la organización (Dessler, 2013).

Según la Ley de Productividad y Competitividad Laboral (Ley N° 728, 1997), en Perú establece que los empleadores deben asegurar el pago correcto y oportuno de las remuneraciones. El incumplimiento puede resultar en sanciones y multas por parte de las autoridades laborales (Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, 2019).

3.1.1.1. Horas Trabajadas

El cálculo de las horas trabajadas fue esencial para determinar las remuneraciones mensuales. Se utilizó un sistema de registro de asistencia que documentaba las horas diarias trabajadas por cada empleado. La jornada laboral estándar en Perú es de 8 horas diarias o 48 horas semanales, según lo establecido por la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Legislativo N° 854).

Montos y Tiempos: Las horas trabajadas fueron calculadas mensualmente. Por ejemplo, un empleado que trabajó 208 horas en un mes (30 días) recibió su remuneración correspondiente multiplicada por la tarifa horaria acordada en su contrato laboral.

3.1.1.2. Asignación Familiar

La asignación familiar es un beneficio obligatorio para los trabajadores que tienen hijos menores de edad o mayores de edad que cursen estudios superiores o con discapacidad. En 2019, la asignación familiar en Perú equivalía al 10% de la remuneración mínima vital (RMV).

- Según la Ley N° 25129, la asignación familiar es obligatoria y debe ser otorgada mensualmente junto con la remuneración.
- *Montos y Tiempos:* En 2019, la RMV fue de S/ 930.00, por lo que la asignación familiar fue de S/ 93.00 mensuales por cada trabajador elegible.

3.1.1.3. Reintegro Afecto

El reintegro afecto fue aplicado cuando se identificaron diferencias en las remuneraciones pagadas en meses anteriores. Estas diferencias podían surgir por diversos motivos, como ajustes salariales retroactivos o errores en el cálculo de horas extras.

3.1.1.4. Bono Essalud Vida

- El Bono Essalud Vida es una contribución adicional que algunas empresas otorgan a sus empleados para asegurarles una cobertura de salud complementaria.
- *Montos y Tiempos:* En 2019, ECOP SAC otorgó un Bono Essalud Vida de S/ 5.00 mensuales a cada trabajador como beneficio adicional.

3.1.1.5. Aportes a ONP y AFP

Los trabajadores en Perú pueden elegir entre el sistema nacional de pensiones (ONP) o el sistema privado de pensiones (AFP). Los aportes a estos sistemas son obligatorios y se deducen directamente de las remuneraciones.

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.

- *Montos y Tiempos:* En 2019, la tasa de aporte a la ONP fue del 13% del salario, mientras que las tasas de aporte a las AFP variaron entre 10% y 12%, dependiendo de la comisión elegida.

3.1.1.6. Descuentos Judiciales

Los descuentos judiciales fueron aplicados a las remuneraciones de aquellos empleados con órdenes judiciales de retención, como pensiones alimenticias.

Según el Código Procesal Civil, las retenciones judiciales deben ser acatadas y descontadas directamente de la remuneración del trabajador.

- *Montos y Tiempos:* Por ejemplo, un empleado con una orden judicial de pensión alimenticia tuvo un descuento de S/ 300.00 mensuales, el cual fue transferido a la cuenta designada por el tribunal.

3.1.1.7. Renta de 5ta Categoría

La renta de 5ta categoría se refiere a los impuestos sobre las remuneraciones y otros ingresos de los trabajadores dependientes. Este impuesto es retenido por el empleador y pagado a la SUNAT (Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria).

Según la Ley del Impuesto a la Renta (Decreto Legislativo N° 774), los empleadores deben retener y declarar este impuesto.

- *Montos y Tiempos:* En 2019, las tasas de retención variaron según los ingresos anuales del trabajador.

3.1.2. Medidas Correctivas Implementadas

3.1.2.1. Actualización del Sistema de Gestión de Planillas

Se implementó un nuevo sistema STAR SOFT de gestión de planillas que automatizó gran parte del proceso de cálculo de remuneraciones. Este sistema, basado en software de última generación, permitió reducir significativamente los errores humanos y garantizar la precisión en los cálculos.

La automatización de procesos administrativos es una práctica recomendada para mejorar la eficiencia y precisión en la gestión de recursos humanos. El sistema STAR SOFT integra diversas funciones empresariales, incluyendo la gestión de planillas, y mejoran la consistencia y fiabilidad de los datos.

3.1.2.2. Capacitación del Personal

Se organizó un programa de capacitación intensiva para el personal encargado de la gestión de planillas. Este programa incluyó módulos sobre el uso del nuevo sistema STAR SOFT, actualización de conocimientos en normativa laboral y mejores prácticas en administración de recursos humanos.

La teoría de aprendizaje organizacional destaca la importancia de la capacitación continua para el desarrollo de competencias y la mejora de la eficiencia operativa. Además, la formación adecuada del personal es crucial para adaptarse a nuevas tecnologías y procesos.

3.1.2.3. Retrasos en el Pago de Beneficios

Se detectaron retrasos recurrentes en el pago de beneficios como gratificaciones, CTS (Compensación por Tiempo de Servicios) y otros incentivos. Estos retrasos se debieron a problemas en la coordinación entre diferentes departamentos y a la falta de un sistema integrado de gestión.

La gestión de beneficios es una parte esencial del paquete de compensación total y debe manejarse con precisión y puntualidad para mantener la satisfacción y la retención de empleados. De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 650 (Ley de CTS) y el Decreto Supremo N° 005-2002-TR (Reglamento de la Ley de Productividad y Competitividad

Laboral), los empleadores deben pagar los beneficios laborales en los plazos estipulados. El incumplimiento puede generar sanciones y afectar la reputación de la empresa.

3.1.2.4. Establecimiento de Protocolos de Comunicación

Se establecieron nuevos protocolos de comunicación entre los departamentos de recursos humanos, finanzas y contabilidad. Estos protocolos incluyeron reuniones regulares de coordinación y la designación de responsables específicos para el seguimiento de los pagos de beneficios.

3.2. Desarrollo de experiencias

Durante el año 2019, el área de gestión de planillas en ECOP SAC Ingeniería y Construcción experimentó importantes desafíos y logros. La gestión de planillas es un proceso crítico que involucra la precisión en el cálculo de salarios, el cumplimiento de las normativas laborales y la administración de beneficios y deducciones. En esta narrativa, se describen las experiencias vividas en la gestión de planillas durante 2019, apoyadas en conocimientos teóricos y bases legales.

3.2.1. Proceso de Cálculo de Horas Trabajadas

La gestión de planillas comenzó con el registro preciso de las horas trabajadas por los empleados. Se utilizó un sistema de control de asistencia que permitió registrar las horas de entrada y salida, así como las horas extras trabajadas. De acuerdo con la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (Decreto Legislativo N° 854)

La experiencia vivida durante el año, se implementaron mejoras en el sistema de control de asistencia para reducir los errores y asegurar que todos los registros fueran precisos. Esto incluyó la capacitación del personal en el uso del sistema de asistencia y la revisión periódica de los datos de asistencia, en nuestro caso se tomaron 208 horas.

3.2.2. Asignación Familiar

La asignación familiar fue un componente importante en la planilla de pagos. Este beneficio se otorgó a los empleados con hijos menores de edad o mayores que cursaran estudios superiores. Según la Ley N° 25129 establece que la asignación familiar equivale al 10% de la remuneración mínima vital (RMV), que en 2019 era de S/ 930.00, por lo que la asignación fue de S/ 93.00 mensuales por cada empleado elegible.

La experiencia sobre la asignación familiar se propuso la realización de una auditoría interna para identificar a los empleados que eran elegibles para este beneficio y asegurar que todos los pagos se realizaran correctamente. Esto incluyó la verificación de documentos que acreditaban la elegibilidad, como certificados de estudios y partidas de nacimiento.

3.2.3. 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.

Experiencia: La implementación del Bono Essalud Vida requirió la colaboración con proveedores de seguros y la comunicación con los empleados sobre los beneficios disponibles. Se realizaron campañas informativas para asegurar que todos los empleados comprendieran y aprovecharan este beneficio por un monto de S/ 5.00.

3.2.4. 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.

3.2.5. Descuentos Judiciales

Los descuentos judiciales se aplicaron a las remuneraciones de aquellos empleados con órdenes judiciales de retención, como pensiones alimenticias.

Según la experiencia vivida la gestión de estos descuentos requirió una comunicación continua con los tribunales y la correcta interpretación de las órdenes judiciales. Se implementaron controles adicionales para asegurar que todos los descuentos se aplicaran correctamente y se informaran a los empleados.

3.2.6. Renta de 5ta Categoría

Según la Ley del Impuesto a la Renta (Decreto Legislativo N° 774), los empleadores deben retener y declarar este impuesto.

En la experiencia la retención de la renta de 5ta categoría implicó cálculos precisos y la actualización constante de las tasas impositivas. Se aseguraron que todos los pagos se realizarán dentro de los plazos establecidos para evitar sanciones y mantener el cumplimiento legal.

CONCLUSIONES

- PRIMERO:** Se determinó la implementación del sistema automatizado STAR SOFT en la empresa el 2019 aumentó la eficiencia operativa, reduciendo el tiempo de procesamiento de planillas y minimizando errores humanos, asegurando precisión en salarios, bonificaciones y deducciones.
- SEGUNDO:** Se analizó la gestión de planillas, la cual se caracterizó por su transparencia y rendición de cuentas, garantizando un manejo eficiente y responsable de los recursos, así como la satisfacción y confianza de los empleados en el proceso de pagos y beneficios.
- TERCERO:** Se concluye que la continua capacitación del personal encargado de la gestión de planillas fue clave, para que la empresa cumpla todas las normas y directrices laborales y tributarias, fomentando al mismo tiempo una mentalidad de desarrollo constante.

RECOMENDACIONES

AL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ECOP SAC

1. Se recomienda seguir utilizando y actualizando el sistema STAR SOFT, garantizando su funcionamiento continuo, para mantener la eficiencia en el procesamiento de planillas y asegurar la precisión en salarios, bonificaciones y deducciones.
2. Se recomienda mantener el cumplimiento riguroso de normativas laborales y tributarios, asegurando el pago oportuno de impuestos, contribuciones y beneficios laborales, para evitar sanciones legales y mantener relaciones positivas con las autoridades reguladoras.
3. Se recomienda realizar cursos de capacitación para el personal encargado de la elaboración de planillas, asegurando así el cumplimiento de normativas laborales y tributarias. Esto fomentará una cultura de mejora profesional, crucial para enfrentar cambios legales y optimizar procesos internos eficientemente.

REFERENCIAS BICLIOGRÁFICAS

- Decreto Supremo N° 003-2023-TR. (01 de Marzo de 2023). Asignación Familiar. *El peruano*.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR. (15 de 02 de 2010). Reglamento de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo. *El peruano*, págs. 1-5.
- Decreto Supremo N° 014-2007-TR. (28 de 06 de 2007). Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo. *Infopublic*.
<https://infopublic.bpaprocorp.com/banco-de-leyes/decreto-supremo-014-2007-tr>
- ECOP S.A.C. Ingeniería y Construcción. (02 de 06 de 2024). *Reseña, misión y visión*. Facebook:
https://web.facebook.com/EcopSac/?locale=es_LA&_rdc=1&_rdr
- Flores, M. (2021). *Normativa Laboral y Fiscal en la Elaboración de Planillas*. Revista de Derecho Laboral.
- García, A. (2018). *Contabilidad Pública: Teoría y Práctica*. Editorial Contabilidad Avanzada.
- Hernández. (2019). *Fundamentos de Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos*. Editorial Finanzas y Gestión.
- Ley N° 26790. (25 de 06 de 1997). Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. *El peruano*, pág.
<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/e257e80046a8b6b28f98ffac1e03f85e/Ley+N%C2%B0+26790+Ley+de+Modernizacion+de+la+Seguridad+Social+en+Salud.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=e257e80046a8b6b28f98ffac1e03f85e>.
- Ley N° 26897. (28 de noviembre de 1992). Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones. *El Peruano*.

- Ley N° 29783. (28 de 04 de 2022). Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. *Normas Legales Actualizadas*, págs. 1-55.
- Ley N° 31301. (22 de Julio de 2021). Ley del sistema nacional de pensiones. *marco normativo El peruano*.
- Ley N° 728. (21 de 03 de 1997). Ley de Productividad y Competitividad Laboral. *El peruano*, págs. 1-52.
- López, R. (2020). *Auditoría Interna de Planillas: Principales Aspectos a Considerar*. Revista de Auditoría Empresarial.
- Ramírez, P. (2020). *Marco Normativo y Legal en la Elaboración de Planillas: Caso Práctico*. Revista de Gestión Empresarial.
- SUNAT. (14 de 06 de 2024). *Superintendencia Nacional de Administración Tributaria. Impuesto General a las Ventas*:
<https://emprender.sunat.gob.pe/tributando/declaro-pago/impuesto-general-las-ventas#:~:text=El%20Impuesto%20General%20a%20las,al%20Impuesto%20de%20Promoci%C3%B3n%20Municipal>.