



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PREVENCIÓN
DE CONTINGENCIAS ECONÓMICAS EN LA EMPRESA
INVERSIONES EFREN EIRL, TRUJILLO 2017.”

Tesis para optar el título profesional de:

Contadora Pública

Autora:

Bach. Milagritos Guadalupe Calvanapón Velásquez
Bach. Olinda Lizbeth Santamaría Ruíz

Asesor:

Dr. Robinson Gustavo Vicuña Gonzáles

Trujillo – Perú
2019

APROBACIÓN DE LA TESIS

El asesor y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por la Bachiller **Milagritos Guadalupe Calvanapón Velásquez** y la Bachiller **Olinda Lizbeth Santamaría Ruíz**, denominada:

**“LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LA PREVENCIÓN DE CONTINGENCIAS
ECONÓMICAS EN LA EMPRESA INVERSIONES EFREN EIRL, TRUJILLO”**

Dr. Robinson Gustavo Vicuña Gonzáles
ASESOR

Mg. Carola Salazar Rebaza
JURADO
PRESIDENTE

Dra. Rossana Cancino Olivera
JURADO

Mg. Marvin Aredo García
JURADO

DEDICATORIA

A Dios, por habernos dado la vida, salud y las fuerzas necesarias para salir adelante y el haber llegado hasta este momento tan importante.

A nuestros padres, porque siempre nos brindaron su apoyo incondicional no solo en la carrera universitaria si no durante toda la vida y es gracias a su esfuerzo diario que tenemos una educación de calidad que será de gran ayuda en nuestro desarrollo personal y profesional.

A nuestros profesores que nos apoyaron, guiaron en todo momento y transmitieron sus conocimientos para el desarrollo de la investigación.

Milagritos Calvinapón y Olinda Santamaría

AGRADECIMIENTO

Queremos agradecer en primer lugar a Dios y a nuestros padres:

Manuel Esteban Santamaría

Nolberto Calvinapón

Silvia Teresa Ruíz

Aide Velásquez

Que siempre estuvieron con nosotras en todo momento durante la carrera universitaria y es gracias a ellos que estamos logrando nuestros objetivos.

A nuestro asesor Dr. Gustavo Vicuña Gonzáles por su apoyo y su infinita paciencia para la realización de esta investigación, además a todas aquellas personas que nos ayudaron para lograr nuestra meta.

Milagritos Calvinapón y Olinda Santamaría

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DE LA TESIS.....	ii
DEDICATORIA.....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
ÍNDICE DE TABLAS	vii
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1. Realidad problemática	11
1.2. Formulación del problema.....	12
1.3. Justificación.....	12
1.4. Limitaciones	13
1.5. Objetivos	13
1.5.1. Objetivo general.....	13
1.5.2. Objetivos específicos.....	13
CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO.....	14
2.1. Antecedentes	14
2.2. Bases teóricas.....	15
A. Remype	15
B. Micro y Pequeña Empresa (MYPE).....	16
C. Formalización	16
D. Formalización laboral.....	16
E. Informalidad.....	21
F. Contingencias Económicas	22
G. Infracciones	22
H. Sanciones administrativas	22
I. Multas	23
J. Costos.....	23
2.3. Base legal	23
2.4. Definición de términos básicos	31
2.5. Hipótesis	33

CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA.....	34
3.1. Operacionalización de variables	34
3.2. Diseño de investigación	35
3.3. Unidad de estudio	35
3.4. Población	35
3.5. Muestra	35
3.6. Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos	35
3.7. Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos	37
CAPÍTULO 4. RESULTADOS	38
4.1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA.....	38
4.2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LA EMPRESA.....	40
4.2.1. Recopilación de la Situación Laboral Actual de la Empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.	40
4.3. DETERMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL COSTO QUE IMPLICA LA FORMALIZACIÓN LABORAL.....	44
4.3.1. T-REGISTRO.....	44
4.3.2. CONCEPTO REMUNERATIVO	47
4.3.3. BENEFICIOS SOCIALES.....	48
4.3.4. APORTACIONES	49
4.4. DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE GENERA LA INFORMALIDAD LABORAL	52
4.5. DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES JUDICIALES QUE GENERA LA INFORMALIDAD LABORAL.....	54
4.5.1. DEMANDAS	54
4.6. COMPARACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LAS CONTINGENCIAS ECONÓMICAS	65
DISCUSIÓN.....	67
CONCLUSIONES.....	68
RECOMENDACIONES	69
REFERENCIAS.....	70
ANEXOS	73

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Características de las MYPES	24
Tabla N° 2: Datos generales de la empresa	38
Tabla N° 3: Organigrama.....	39
Tabla N° 4: Cuadro resumen de los trabajadores	40
Tabla N° 5: Cuadro remunerativo de los trabajadores.....	47
Tabla N° 6: Remuneración total del año 2017	48
Tabla N° 7: Cuadro de resumen de vacaciones truncas.....	49
Tabla N° 8: Aportaciones de los trabajadores.....	49
Tabla N° 9: Cuadro resumen del SIS	49
Tabla N° 10: Costo de la formalización	50
Tabla N° 11: Cuadro de infracciones	52
Tabla N° 12: Datos del trabajador	54
Tabla N° 13: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 1.....	55
Tabla N° 14: Datos del trabajador 2	56
Tabla N° 15: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 2.....	56
Tabla N° 16: Datos del trabajador 3	57
Tabla N° 17: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 3.....	58
Tabla N° 18: Datos del trabajador 4	59
Tabla N° 19: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 4.....	59
Tabla N° 20: Datos del trabajador 5	60
Tabla N° 21: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 5.....	61
Tabla N° 22: Datos del trabajador 6	62
Tabla N° 23: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 6.....	62
Tabla N° 24: Vacaciones	64
Tabla N° 25: Importe total de sanciones judiciales	65
Tabla N° 26: Cuadro comparativo de la formalización de los trabajadores y las contingencias económicas.....	65
Tabla N° 27: Cuadro de infracciones laborales.....	83
Tabla N° 28: Cuantía de aplicación de multas laborales	86

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1: Cumplen con entregar contrato de trabajo, boletas de pago, vacaciones, registro de planilla, registro de asistencia y horas extras.....	41
Figura N° 2: Laboran días feriados y se reconocen como días laborable	42
Figura N° 3: Descanso semanal	42
Figura N° 4: Conocen sus obligaciones y derechos como trabajador	43
Figura N° 5: La remuneración correspondiente según las horas de trabajo.	43
Figura N° 6: Ingreso de clave sol - SUNAT.....	44
Figura N° 7: Registro de los trabajadores.....	45
Figura N° 8: Búsqueda de personas	45
Figura N° 9: Complementación de información	46
Figura N° 10: Ingreso de datos laborales.....	46
Figura N° 11: Ingreso de datos de seguridad social	47
Figura N° 12: Fin de registro	47
Figura N° 13: Guía de observación	87
Figura N° 14: Entrevista	89
Figura N° 15: Encuesta, trabajador N° 1	91
Figura N° 16: Encuesta, trabajador N° 2.....	92
Figura N° 17: Encuesta, trabajador N° 3.....	93
Figura N° 18: Encuesta, trabajador N° 4.....	94
Figura N° 19: Encuesta, trabajador N° 5.....	95
Figura N° 20: Encuesta, trabajador N° 6.....	96
Figura N° 21: Encuesta, trabajador N° 7.....	97
Figura N° 22: Encuesta, trabajador N° 8.....	98

RESUMEN

La presente investigación trata de la formalización laboral y la prevención de contingencias económicas en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L. Esta tiene como actividad principal la preparación de alimentos (restaurante) y se ha hecho más conocida por la preparación del plato tradicional de los andes, que es el cuy. La investigación es descriptiva, la informalidad laboral trae como consecuencias contingencias económicas, como las multas, embargos, costas, costos. En la empresa se identificó unas series de problemas con respecto a la informalidad, no ingresan a todos sus trabajadores en planilla, no reciben ningún beneficio laboral, trabajan días feriados sin pago de acuerdo a Ley, además no tienen un contrato laboral cuando este resulta exigible.

Finalmente se realizó una comparación de los costos que genera la formalización según las normas laborales y las contingencias que genera la informalidad laboral al empleador.

En los resultados obtenidos, se evidenciaron diferencias significativas en las contingencias económicas que tiene que asumir el empleador. Es por ello que se recomendó a la empresa incorporar a todos sus trabajadores en planilla y de este modo evitar multas por infracciones laborales o sanciones judiciales.

Palabras clave:

Formalización laboral

Prevención

Contingencias económicas

ABSTRACT

The present investigation deals with the formalization of labor and the prevention of economic contingencies in the company INVERSIONES EFREN E.I.R.L. This has as its main activity the preparation of food (restaurant) and has become more known for the preparation of the traditional dish of the Andes, which is the guinea pig. The investigation is descriptive, the labor informality brings as consequences economic contingencies, such as fines, seizures, costs, costs. The company identified a series of problems with respect to informality, they do not enter all their workers on payroll, they do not receive any work benefit, they work holidays without payment according to the law, they also do not have a labor contract when this is required.

Finally, a comparison was made of the costs generated by the formalization according to labor standards and the contingencies generated by informal employment to the employer.

In the results obtained, there were significant differences in the economic contingencies that the employer has to assume. That is why it was recommended to the company to incorporate all of its workers into payroll and thus avoid fines for labor infractions or judicial sanctions.

Keywords:

Labor formalization

Prevention

Economic contingencies

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática

En la actualidad, el recurso humano cumple una función muy importante en toda organización, sin embargo, existe una deficiencia en el sector laboral debido a las irregularidades empresariales con el fin de eludir una remuneración, beneficios sociales y prestación de salud.

En el Perú, las empresas privadas han incurrido en el problema de informalidad laboral, debido a que los costos laborales son muy elevados, por lo que en muchos casos han optado por contratar trabajadores sin registrarlos formalmente; es decir, aquellos que trabajan, sin beneficios ni seguro social, lo que aparentemente resulta rentable pero a la larga genera procesos judiciales por ex trabajadores o multas impuestas por la SUNAT y el Ministerio de Trabajo (MTPE) por la omisión de las obligaciones tributarias y laborales de los empleadores. En ese escenario, es que aparece la microempresa como un instrumento legal que pueden usar los empresarios emergentes peruanos para iniciar nuevos negocios sin tener que soportar los altos costos laborales ni los problemas que trae la informalidad.

Un estudio conjunto de la Oficina Internacional del Trabajo y la Secretaría de la Organización Mundial del Comercio (2009), menciona que, en muchos países en desarrollo, la mayoría de los trabajadores están empleados en la economía informal, con un bajo nivel de ingresos, una seguridad del empleo limitada y ninguna protección social. La globalización, y en particular el comercio, pueden aumentar el bienestar mundial y mejorar los resultados en materia de empleo. No obstante, en los últimos años, mientras el comercio y el crecimiento han registrado un aumento considerable a nivel mundial, el porcentaje de trabajadores de la economía informal ha aumentado o se ha mantenido constante. Incluso en la economía formal, la proporción de trabajadores que no están declarados o trabajan en condiciones precarias es cada vez mayor.

Según Hernando de Soto (1989), indica que:

El sector informal está constituido por el conjunto de empresas, trabajadores y actividades que operan fuera de los marcos legales y normativos que rigen la actividad económica. Por lo tanto, pertenecer al sector informal supone estar al margen de las cargas tributarias y normas legales, pero también implica no contar con la protección y los servicios que el estado puede ofrecer. En el Perú la mayoría de empresas caen en este grave error de no respetar las normas y más cuando se trata de los beneficios sociales a sus trabajadores.

La informalidad laboral en el Perú alcanza el 70% pero entre las empresas formales existe un índice de 25% de informalidad, reportó la Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (2017).

Asimismo, la informalidad laboral en el sector servicios va en aumento. En el 2017 se ha registrado alrededor de 3.7 millones de trabajadores informales con un crecimiento cercano al 9% respecto al 2016, informó el Instituto de Economía y Desarrollo Empresarial (IEDEP) de la Cámara de Comercio de Lima (CCL).

Por otra parte, la empresa Inversiones Efren E.I.R.L. cuyo giro de negocio es la prestación de servicios específicamente en la producción de alimentos (restaurante), tiene como problema principal la informalidad en el registro de sus trabajadores. La entidad cuenta con ocho colaboradores donde dos de ellos solamente se encuentran registrados en planilla, además trabajan días feriados sin pago adicional, no tienen un contrato laboral de por medio y cuando este resulta exigible, ni perciben beneficios sociales que de acuerdo a Ley le corresponde, debido a que genera gastos elevados para el empresario. Esto ha traído como consecuencia una denuncia ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTP) por parte de un colaborador que laboró dos meses sin percibir beneficio social alguno, generando contingencias económicas como multas, sanciones judiciales e intereses moratorios. Además, existe la posibilidad que los seis trabajadores restantes también denuncien por no cumplir conforme la ley laboral, lo cual sería perjudicial para la empresa, puesto que las contingencias económicas son elevadas.

Es por este motivo, que mediante esta investigación se quiere informar al empresario de la prevención de contingencias económicas, además dar a conocer que la formalización no representa sobrecostos laborales.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera la formalización laboral previene las contingencias económicas en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L., Trujillo 2017?

1.3. Justificación

La presente investigación es elaborada con el propósito de ayudar al empresario a prevenir las contingencias económicas como consecuencia de la informalidad laboral, además mejorar la situación laboral de Inversiones Efren E.I.R.L. al formalizar a los trabajadores y brindarle los beneficios de acuerdo a Ley. Por lo tanto, esto permitirá una mayor productividad empresarial.

Esta investigación pretende servir como base para otras entidades que se encuentren en la misma problemática y así poder evitar posibles contingencias económicas futuras.

Asimismo, la investigación traerá conocimientos que servirán como base para analizar los beneficios que generará la realización de la formalización laboral.

Por otro lado, la propuesta planteada en esta investigación será de gran utilidad porque aporta una base de conocimientos y de análisis laboral que ayudará a cumplir las normas laborales y poder encontrar una solución al problema.

1.4. Limitaciones

La empresa cuenta con políticas que no permiten el acceso a cierta información que consideran importantes resguardar, pero posteriormente por la autorización del gerente se logró acceder a los datos solicitados lo cual facilitará que nuestra investigación sea útil y viable.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo general

Determinar cómo la formalización laboral previene las contingencias económicas en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

1.5.2. Objetivos específicos

- Diagnosticar la situación laboral de la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.
- Determinar el costo que implica la formalización laboral en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.
- Determinar las sanciones administrativas que genera la informalidad laboral en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.
- Determinar las sanciones judiciales que genera la informalidad laboral en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.
- Comparar los efectos de la formalización laboral y las contingencias económicas en la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

Chusi, Parra y Taco (2017), en su tesis “Análisis comparativo de los principales costos laborales del trabajador formal de la ley 728 y sus infracciones laborales para el empresario del Régimen General, Arequipa”, publicado por la Universidad Tecnológica del Perú, en Arequipa, tiene como objetivo principal determinar de qué manera influye económica y financieramente al empresario el pago de sueldos y beneficios sociales de los trabajadores incorporados en la planilla y compararlos con las multas y sanciones que se debe pagar en el caso que se trabaje en la informalidad. Así mismo concluyeron que al comparar los costos laborales entre tener a un trabajador registrado en planilla y uno que no percibe ningún tipo de beneficio, se determinó que el trabajador registrado en planilla representa para la empresa el costo total de S/ 14 873.50, en comparación a la multas impuestas que serían de acuerdo a la infracción cometida, en el caso de no registrarlo en planilla, no realizar el pago de la gratificación y la bonificación correspondiente, no realizar el depósito de CTS y no haber entregado la respectiva liquidación, no haber pagado la remuneración vacacional, no haber inscrito a un sistema de pensiones, hacen un total de S/40 784.00; determinando que las multas impuestas por estar infringiendo la norma laboral perjudicaría la permanencia de la empresa en el mercado, porque las sanciones representan altos montos pecuniarios.

Este antecedente contribuye con la investigación pues se analizará la propuesta de la formalización de los trabajadores de acuerdo a la norma laboral y los beneficios económicos favorable para la empresa.

Pachamango (2014), en su tesis “La Ley de formalización Laboral N° 30056: Beneficios en los trabajadores de las MYPES del sector calzado en el distrito El Porvenir, Trujillo”, publicado por la Universidad Nacional de Trujillo, en Trujillo, tiene como objetivo principal determinar la influencia de la Ley Mype 28015 en la formalización laboral de la industria de calzado. El autor concluye que la formalización incide positivamente, puesto que su aplicación significa grandes beneficios laborales, económicos y sociales para sus trabajadores; sin embargo queda demostrado que la falta de difusión y conocimiento de sus beneficios y ventajas incide a un alto nivel de informalidad; la carencia de un marco laboral estable y a la falta de reconocimiento al microempresario cumple con sus obligaciones tributarias y laborales, por parte del estado y las razones que determinan que el contribuyente permanezca en la informalidad laboral. Por lo tanto, esta investigación presenta los beneficios que trae la formalización laboral de acuerdo a Ley, lo cual aporta a nuestra investigación analizar las ventajas que trae consigo la formalización laboral y poder evitar posibles contingencias, tales como multas, infracciones, gastos notariales, etc futuras.

León (2015), en su tesis “Aplicación de sanciones en una inspección en material laboral y su incidencia en la situación financiera de la empresa negocios Minerales E.I.R.L”, publicado por la Universidad Nacional de Trujillo, en Trujillo, tiene como objetivo principal demostrar la incidencia financiera que tiene la aplicación de sanciones en las inspecciones realizadas desde la creación de la Superintendencia de Fiscalización Laboral – SUNAFIL. La investigación concluyó que la aplicación de sanciones en material laboral desde la creación de SUNAFIL incide gravemente en la situación financiera de la empresa disminuyendo la liquidez y el capital de trabajo de la empresa, además de poder dejar a la empresa sin utilidades, afectando su solvencia y capacidad de pago de compromisos a corto plazo. Además, la empresa tiene un bajo grado de incumplimiento de obligaciones laborales con sus trabajadores sobre el reconocimiento de sus beneficios laborales, lo que puede ocasionar la aplicación de sanciones ante una inspección de materia laboral. A través de la presente investigación se analizará que el incumplimiento de la normativa laboral ante una inspección la empresa puede incurrir en una solvencia económica, es por ello que la formalización ayudará a prevenir contingencias económicas futuras.

Rodríguez y Paredes (2017), en su tesis “Acogimiento al régimen laboral de la micro y pequeña empresa y su efecto en las contingencias laborales en la empresa Industriales GRAFISOL E.I.R.L, en la ciudad Trujillo en el año 2016”, publicada por la Universidad Privada del Norte, en Trujillo, tiene como objetivo principal determinar el efecto del acogimiento del Régimen Laboral de la Micro y Pequeña empresa en las contingencias laborales. En su estudio concluyó que las multas que se imponen a las microempresas son menores que a las que se encuentran en el Régimen General. En este sentido, se debe determinar que su acogimiento al Régimen MYPE le permite reducir o eliminar contingencias conforme se ha establecido en la discusión de resultados, al proyectar las liquidaciones de beneficios sociales, tanto las correspondientes al Régimen Laboral General y las del Régimen Laboral Especial de la Microempresa, las contingencias judiciales son significativamente costosas en el primer régimen, no ocurriendo así en el especial. Esta investigación da a conocer que las contingencias económicas son significativas cuando las empresas se encuentran en diferentes tipos de regímenes, sin embargo, si la empresa es informal y no tiene trabajadores en planilla los costos son más elevados y es lo que se pretende demostrar.

2.2. Bases teóricas

A. Remype

Según Mogollon (2016), afirma que “el registro de la pequeña y mediana empresa (MYPE), este registro se puede realizar vía online y tiene por finalidad lograr que las empresas consideradas como MYPE puedan acceder a ciertos beneficios que el Estado les otorga.” (pág.3).

Para Castillo (2015) indica que:

La micro y pequeña empresa juega un papel preeminente en el desarrollo social y económico de nuestro país, al ser la mayor fuente generadora de empleo y un importante agente dinamizador del mercado. Por ello es muy importante analizar el rol del Estado en materia de promoción de la MYPE. (pág.6)

Así mismo Castillo sostiene que el Régimen Laboral Especial de la MYPE, evidentemente, ha sido diseñado pensando en las características y la realidad de este sector económico y, por lo mismo, presenta ventajas sustanciales en comparación con el Régimen Laboral General o Común.

B. Micro y Pequeña Empresa (MYPE)

Según SUNAT (2016), afirma que es “la unidad económica constituida por una persona natural o jurídica, bajo cualquier forma de organización o gestión empresarial contemplada en la legislación vigente, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios”. (pág.15)

C. Formalización

Hall (2010), menciona que:

La formalización es un proceso que hoy en día subsiste en muchas organizaciones, por lo que se hace necesario estudiar su naturaleza, propiedades, variables y su acción con el individuo, para entender el funcionamiento de gran parte de las organizaciones variando en ellas según el grado de formalización que emplean. Las reglas y procedimientos diseñados para manejar las contingencias que enfrenta la organización forman parte de lo que se llama formalización. Establecer objetivos e ir por ellos, organizar racionalmente, claramente y eficientemente, especificar cada detalle para que cada uno esté seguro de la tarea que debe realizar, planear organizar y controlar. (pág.16)

Por otro lado, Hall sostiene que la formalización laboral está basada en un proceso que es necesario que se conozca y se estudie para poder entender y aplicar en las organizaciones.

D. Formalización laboral

Según Pages (2016), “la formalidad laboral permite un aseguramiento social independientemente de las obligaciones de las empresas y trabajadores, recoge estatus de aseguramiento social de los trabajadores a salud/pensiones, y otras contingencias”. (pág.8)

Según Castro (2008), sostiene que:

La formalidad laboral es una herramienta clave a la hora de diseñar estrategias para erradicar la pobreza. Sobre todo, si conlleva a la generación de empleo adecuado, en el marco de políticas estatales orientadas a mejorar la productividad de la mano de obra y a disminuir los costos no salariales. En los hechos, un empleo adecuado implica no solo un trabajo por el cual una persona recibe una remuneración aceptable en función de la canasta básica sino, principalmente, derechos: jornada laboral justa, seguro de salud, acceso a fondo de pensiones, vacaciones, clima laboral apropiado. (pág.15).

La formalización laboral busca el respaldo del trabajador con ciertos beneficios que le corresponden de acuerdo al régimen que se encuentre la entidad.

Chacaltana y Yamada (2009), precisa que “la formalización laboral permite el acceso a beneficios laborales contemplados por la legislación peruana y valorados por los trabajadores. (seguro de salud, vacaciones, gratificaciones, compensación por tiempo de servicios, entre otros)”. (pág. 13)

En 2013, Diario Portafolio define que “la formalización laboral busca la protección de los trabajadores mediante su afiliación a la seguridad social (salud, pensiones, riesgos laborales, entre otros) y que al final de su vida laboral cuenten con ingresos para su sostenimiento”. (pág. 2)

D.1. Contratación laboral

Navarrete (2014) afirma que:

El contrato de trabajo es un acto jurídico con el que se institucionaliza una relación sinalagmática o bilateral, con prestaciones recíprocas entre una parte, denominada trabajador, y la otra, denominada empleador, constituyéndose una serie de derechos y obligaciones para cada uno de ellos, siendo la obligación principal del trabajador, la de prestar diligentemente su servicio, poniendo su fuerza laborativa en favor del empleador, a cambio, claro está, del pago de una compensación onerosamente cuantificable, sea otorgada en dinero o en especie, a la cual se le denomina remuneración. (pág. 20)

El contrato laboral es un papel que compromete tanto al empleador como al trabajador a respetar sus derechos y obligaciones que tiene el trabajador que prestara sus servicios por cierto tiempo al empleador por una compensación justa.

D.1.1 Tipos de contratación

Según la norma laboral:

Los contratos de trabajo sujetos a modalidad pueden celebrarse cuando así lo requieran las necesidades del mercado o mayor producción de la empresa, así como cuando lo exija la naturaleza temporal o accidental del servicio que se va a prestar o de la obra que se ha de ejecutar, excepto los contratos de trabajo intermitentes o de temporada que por su naturaleza puedan ser permanentes. (pág.33). (ver anexo N°1)

Según la norma laboral existen diferentes tipos de contratación laboral según las necesidades del mercado.

D.2. Régimen laboral

Según el Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, manifiesta que el “Régimen de Promoción y Formalización de las MYPES se aplica a todos los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, que presten servicios en las Micro y Pequeñas Empresas”. (pág.5).

D.3. Planilla

Según SUNAT (2012), dice que las planillas de pago “son un registro contable que brindan elementos que permiten demostrar, de manera transparente ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con la empresa, la remuneración y los demás beneficios que se le otorga”. (pág.55).

D.4. T- Registro

Según SUNAT (2012), define que es “el registro de Información laboral de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación – modalidad formativa laboral, personal de terceros y derechohabientes. Comprende información laboral, de seguridad social y otros datos sobre el tipo de ingresos de los sujetos registrados”. (pág.56).

D.5. Beneficios sociales

Según Quispe y Rosales (2015) sostiene que:

D.5.1. Remuneración

Constituye remuneración para todo efecto legal íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios, en dinero o en especie, cualquiera sea la forma o denominación que tenga, siempre que sean de su libre disposición. La remuneración será pactada libremente entre las partes, no pudiendo ser inferior

a la remuneración mínima vital (RMV) vigente para una labor igual o superior a 4 horas diarias. (pag.11)

Según el autor sostiene que la remuneración es por un servicio brindado superior a 4 horas diarias que será pactada por el empleador y el trabajador, no puede ser inferior a la remuneración mínima vital, según la ley.

D.5.2. Jornada máxima y horario de trabajo

La jornada máxima legal prevista en la Constitución Política del Perú es de ocho horas diarias o de cuarenta y ocho horas semanales. Se entiende como horas semanales, aquellas comprendidas en un período de siete días. No obstante, se puede establecer por ley, por convenio o decisión unilateral del empleador, una jornada menor a la máxima legal.

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador a fin de cumplir con la prestación de servicios a la que se encuentra obligado en virtud del contrato de trabajo celebrado. Por otro lado, el horario de trabajo es la medida de la jornada, es decir, determina con exactitud la hora de ingreso y de salida en cada día de trabajo. (pág.10)

D.5.3. Descanso semanal

El descanso semanal obligatorio tiene como fundamento el derecho constitucional al disfrute del tiempo libre y al descanso, reconocido en el artículo 25 de la Constitución que establece que los trabajadores tienen derecho al descanso semanal y anual remunerados, y el inciso 22 del artículo 2 de la misma, dispone que toda persona tiene derecho al disfrute del tiempo libre y al descanso. Así, el ordenamiento jurídico establece que el trabajador tiene derecho como mínimo a veinticuatro horas consecutivas de descanso en cada semana por la labor efectuada, el cual normalmente coincide por lo general con el día domingo.

Sin embargo, cuando los requerimientos de la producción lo hagan indispensable, el empleador podrá establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo y descansos respetando la debida proporción. (pág.11)

D.5.4. Descanso en día feriado no laborable

“Los trabajadores tienen derecho a percibir por el día feriado no laborable la remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo. Su abono será equivalente

al de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados” (pág.11)

D.5.5. Vacaciones

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2011) dice que “el trabajador tiene derecho a 15 días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicio”. (pág.2)

Según Quispe y Rosales (2015) afirma que:

Es el derecho que todo trabajador tiene luego de cumplir con ciertos requisitos, a disfrutar de 30 días calendarios de descanso físico remunerado de manera ininterrumpida por cada año completo de servicios. La remuneración vacacional se abonará antes del inicio del descanso del trabajador, lo cual constara tanto en la Planilla como en la Boleta de Pago. (pág.12)

Según lo mencionado anteriormente, los trabajadores tienen derecho a 15 o 30 días de vacaciones según en el régimen que se encuentre la empresa.

Tendrán derecho a vacaciones los trabajadores que cumplan cuando menos una jornada ordinaria mínima de 04 horas diarias, en consecuencia, los trabajadores a tiempo parcial que desempeñen sus servicios en una jornada promedio diaria menor de 04 horas se encontrarán excluidos de este beneficio. Además, deben cumplir un año de servicios a favor de un mismo empleador.

Cumplir con un record mínimo de días laborados según su jornada, conforme se detalla: Para trabajadores cuya jornada ordinaria es de 06 días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos 260 días en dicho periodo.

Para los trabajadores cuya jornada ordinaria es de 05 días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos 210 días en dicho periodo.

En los casos en que se desarrolle el trabajo en solo 3 ó 4 días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al descanso vacacional siempre que sus faltas injustificadas no excedan de 10 días en dicho periodo.

D.5.6. Essalud y el sistema integral de salud (sis)

SUNAT (2015), dice que “los trabajadores de la pequeña empresa serán asegurados regulares de ESSALUD y el empleador aportará la tasa correspondiente (9% por cada trabajador) de acuerdo con lo dispuesto al artículo 6 de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias”. (pág.5)

D.5.7. Sistema de pensiones

“Los trabajadores de la pequeña empresa deberán obligatoriamente afiliarse a cualquier de los regímenes previsionales contemplados en el Decreto Ley N°19990, ley que crea el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social”. (pág.5)

D.6. Importancia

Moreno (2014), explica algunas de las principales importancias de la formalización: Permite ser sujeto de crédito para el sistema financiero. Una de las condiciones o requisitos exigidos a las personas para obtener un crédito, ya sé que trabajen independientemente o tengan un negocio, consiste en la demostración de los ingresos percibidos y el respeto de los compromisos asumidos.

En tal sentido será indispensable inscribir la actividad económica en los registros de la Administración Tributaria y cumplir con las obligaciones tributarias dispuestas por la legislación vigente a fin de poder necesidades básicas de aquel sector de la población de menores ingresos.

E. Informalidad

Moreno (2014), dice que “la informalidad incide de manera negativa en la recaudación y limita la provisión de recursos que el Estado requiere para su funcionamiento y la atención de las necesidades de la sociedad”. (pág.22)

Para efectos del artículo, por informalidad se entiende aquellas actividades económicas en las que no se respetan las formas establecidas en la legislación vigente como, por ejemplo, no inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, no obtener Licencia Municipal de Funcionamiento o no presentar declaraciones juradas de impuestos cuando corresponde.

Según el autor Moreno la informalidad es un incumplimiento de ley y esto genera una manera negativa en los recursos del estado puesto que evade el pago de tributos.

E.1. Informalidad y el trabajador

Según Cárdenas (2010) manifiesta que:

Hernando de Soto indica que resulta innegable la importancia del capital humano reconocida por las teorías más actuales de la economía neocapitalista que han puesto al descubierto su trascendencia en el desarrollo de las empresas, en cuanto se traduce en beneficios objetivos, entendido como créditos monetarios. El Estado peruano ha asumido un rol proteccionista respecto al capital humano de las empresas (trabajadores), estructurando

marcos jurídicos que salvaguarden los derechos laborales, no obstante, habría que considerar en su regulación las expectativas del empresario.

Para el análisis de la informalidad, se debe tener en cuenta que la estructura económica reconoce a tres agentes:

El Estado: Busca la formalización a fin de recaudar impuestos que permitan financiar su subsistencia.

El empresario: Pretende la maximización de sus recursos traducibles en mayor obtención de utilidades.

El Trabajador: Busca obtener todos los beneficios sociales ofrecidos en condiciones de formalidad y legalidad. (pag.20)

F. Contingencias Económicas

Según la Real Academia Española (RAE) (2014) define la palabra contingencia como un riesgo o posibilidad de que algo suceda o no suceda.

Según Pelazas (2015), define que:

Las contingencias como aquellos hechos, situaciones, condiciones o conjunto de circunstancias posibles, que, caso de materializarse en un hecho real, normalmente por la aparición futura de uno o varios sucesos directamente relacionados con la situación inicial, pueden tener incidencia significativa-positiva o negativa-en el patrimonio, o en la cuenta de pérdidas y ganancias. (pág. 83)

G. Infracciones

Caballero (2011), explica que:

“son infracciones administrativas en materia de relaciones laborales, de seguridad y salud en el trabajo y de seguridad social, los incumplimientos de las obligaciones contenidas en las leyes de la materia y convenios colectivos, mediante acción u omisión de los distintos sujetos responsables, previstas y sancionadas conforme a Ley. Dichas infracciones han sido debidamente tipificadas en el Reglamento, de acuerdo con la gravedad de las mismas”

Según el autor Caballero y a ley coinciden que las infracciones son incumplimientos de la ley laboral, estas infracciones son de acuerdo a la gravedad generada y estas son sancionadas.

H. Sanciones administrativas

Según López (2001), “la sanción administrativa es el acto impuesto por un órgano estatal que deriva de un evento dañoso, actuando en función administrativa, como consecuencia de la violación de un deber impuesto por una norma”. (pág.4)

I. Multas

Según la Real Academia Española (RAE) (2014), define multa como sanción administrativa o penal que consiste en la obligación de pagar una cantidad determinada de dinero.

Según Cabanellas (1994) define, como “una pena pecuniaria que se impone por una falta delictiva, administrativa o de policía o por incumplimiento contractual”. (pág.22)

Según Cusi (2018) dice que:

La multa debe pagarse inmediatamente después de impuesta. En caso contrario, devengan intereses legales. Si luego de diez días de haber sido notificado con la resolución correspondiente no se ha abonado el valor de la misma, se transfiere la resolución de multa para su cobro en la oficina correspondiente. (pág.579)

El autor sostiene que las multas impuestas se deben pagar en el momento porque de lo contrario generará intereses elevados y será más complicado efectuar el pago.

J. Costos

Según Cusi (2018) especifica que “son costos del proceso el honorario del Abogado de la parte vencedora, más un cinco por ciento destinado al Colegio de abogados del distrito judicial respectivo para su Fondo Mutual y para cubrir los honorarios de los Abogados en los casos de Auxilio Judicial”. (pág.575)

2.3. Base legal

A) Características de la micro y pequeña empresa (MYPE)

De conformidad de la Ley N° 30056 del T.U.O. del impulso al desarrollo productivo y al crecimiento empresarial las características de las micro y pequeñas empresas se establecen de la siguiente manera:

Según el artículo 5, las características de las micro, pequeñas y medianas empresas las micro, pequeñas y medianas empresas deben ubicarse en alguna de las siguientes categorías empresariales, establecidas en función de sus niveles de ventas anuales:

- **Microempresa:** ventas anuales hasta el monto máximo de 150 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- **Pequeña empresa:** ventas- anuales superiores a 150 U1T y hasta el monto máximo de 1700 Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

- **Mediana empresa:** ventas anuales superiores a 1700 UIT y hasta el monto máximo de 2300 UIT. (pág.5)

Tabla N° 1: Características de las MYPES

CARACTERÍSTICAS	NIVELES DE VENTAS ANUALES
MICROEMPRESA	El monto máximo de 150 UIT
PEQUEÑA EMPRESA	El monto máximo de 1700 UIT
MEDIANA EMPRESA	El monto máximo de 2300 UIT

(*) Monto de la UIT para el 2017 es de S/. 4,050 soles.

Fuente: Ley N° 30056

B) Jornada máxima y horario de trabajo

Según el Decreto Legislativo N° 854, artículo N°1 manifiesta que:

La jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo.

Se puede establecer por ley, convenio o decisión unilateral del empleador una jornada menor a las máximas ordinarias. La jornada de trabajo de los menores de edad se regula por la ley de la materia. El incumplimiento de la jornada máxima de trabajo será considerada una infracción de tercer grado, de conformidad con el Decreto Legislativo No 910, Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador, y sus normas reglamentarias. (pág.1)

C) Descanso semanal

Decreto Legislativo N° 713, artículo N°1 indica que:

La remuneración por el día de descanso obligatorio de los trabajadores remunerados semanalmente es equivalente a la de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados en dicho periodo.

La remuneración de los trabajadores que prestan servicios a destajo, es equivalente a la suma que resulte de dividir el salario semanal entre el número de días de trabajo efectivo. (pág.2)

Según la Ley general del trabajo artículo N° 277, afirma que:

Los trabajadores que laboren en su día de descanso sin sustituirlo por otro día, en los siguientes siete (7) días naturales, serán remunerados con la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del cien por ciento (100%), salvo el acuerdo de acumulación previsto en el artículo 273. (pág.74)

D) Despido injustificado

Decreto legislativo que aprueba la ley de promoción de la competitividad, formalización y desarrollo de la micro y pequeña empresa y del acceso al empleo decente, artículo N° 49 afirma que:

El importe de la indemnización por despido injustificado para el trabajador de la microempresa es equivalente a diez (10) remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de noventa (90) remuneraciones diarias. En el caso del trabajador de la pequeña empresa, la indemnización por despido injustificado es equivalente a veinte (20) remuneraciones diarias por cada año completo de servicios con un máximo de ciento veinte (120) remuneraciones diarias. En ambos casos, las fracciones de año se abonan por dozavos. (pág.3)

D.1 Tribunal constitucional

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente, porque en el ejercicio de sus atribuciones no depende de ningún órgano constitucional. Se encuentra sometido sólo a la Constitución y a su Ley Orgánica - Ley N° 28301.

Al Tribunal Constitucional se le ha confiado la defensa del principio de supremacía constitucional, es decir, como supremo intérprete de la Constitución, cuida que las leyes, los órganos del Estado y los particulares, no vulneren lo dispuesto por ella. Interviene para restablecer el respeto de la Constitución en general y de los derechos constitucionales en particular.

El Tribunal se compone de siete miembros elegidos por el Congreso de la República por un período de cinco años. No hay reelección inmediata.

D.2 Las consideraciones del tribunal constitucional

De acuerdo con lo previsto por el artículo 31° del Decreto Supremo N.° 003-97-TR, el empleador no podrá despedir a un trabajador por causa relacionada con su conducta laboral, sin antes otorgarle por escrito un plazo razonable no menor de seis días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le formulen; es

decir el despido se inicia con una carta de imputación de cargos para que el trabajador pueda ejercer su derecho de defensa, efectuando su descargo en la forma que considere conveniente a su derecho.

E) Sunafil

Según Ley N° 29981 (2013) la SUNAFIL será la responsable de promover, supervisar y fiscalizar el cumplimiento del ordenamiento jurídico socio laboral y el de seguridad y salud en el trabajo, así como brindar asesoría técnica, realizar investigaciones y proponer la emisión de normas sobre dichas materias, en pocas palabras se encargaría de toda la labor inspectiva del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

E.1. Funciones

- Supervisar el cumplimiento de la normativa sociolaboral, ejecutando las funciones de fiscalización dentro del ámbito de su competencia.
- Aprobar las políticas institucionales en materia de inspección del trabajo, en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales.
- Formular y proponer las disposiciones normativas de su competencia
- Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas legales reglamentarias, convencionales y las condiciones contractuales, en el orden sociolaboral que se refieran al régimen de común aplicación a regímenes especiales.
- Imponer las sanciones legalmente establecidas por el incumplimiento de las normas socio-laborales, en el ámbito de su competencia.
- Fomentar y brindar apoyo para la realización de actividades de promoción de las normas socio-laborales, así como para el desarrollo de las funciones inspectivas de orientación y asistencia técnica de los gobiernos regionales.
- Prestar orientación y asistencia técnica especializada dentro de su ámbito de competencia.

- Ejercer la facultad de ejecución coactiva, respecto de las sanciones impuestas en el ejercicio de sus competencias.
- Vigilar y exigir el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, convencionales y las condiciones contractuales en el régimen laboral privado, en el orden sociolaboral.
- Suscribir convenios de gestión con los gobiernos regionales en materia de su competencia.
- Prestar orientación y asistencia técnica especializada dentro de su ámbito de competencia.

SUNAFIL, se encarga que las empresas tanto públicas y privadas cumplan las leyes laborales según el Ministerio de Trabajo y Promoción de empleo, y crear una armonía tanto para la empresa como para el trabajador.

F) Inspección

El Art. 1° de la Ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806 define al Sistema de Inspección del Trabajo, es un sistema único, polivalente e integrado a cargo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, constituido por el conjunto de normas, órganos, servidores públicos y medios que contribuyen al adecuado cumplimiento de la normativa laboral, de prevención de riesgos laborales, colocación, empleo, trabajo infantil, promoción del empleo y formación para el trabajo, seguridad social, migración y trabajo de extranjeros, y cuantas otras materias le sean atribuidas.

Es un servicio público que, por medio de determinados procedimientos de investigación y orientación, supervisa el eficaz cumplimiento de normativa sociolaboral y de seguridad y salud en el trabajo en nuestro país, asimismo, el sistema de inspección del trabajo sanciona a nivel administrativo, a través de la imposición de multas, a los empleadores que incurren en infracciones relacionadas a la normativa laboral (SUNAFIL).

F.1. Funciones de la inspección de trabajo

El Art. 3° de la Ley General de Inspección del Trabajo Ley N° 28806 las funciones de la inspección de trabajo corresponden a la Inspección del Trabajo el ejercicio de la función de inspección y de aquellas otras competencias que le encomiende el Ordenamiento Jurídico Sociolaboral, cuyo ejercicio no podrá limitar el efectivo cumplimiento de la función de inspección, ni perjudicar la autoridad e imparcialidad de los inspectores del trabajo.

Según la ley general de Inspección de trabajo, las inspecciones previenen los riesgos laborales, la promoción de empleo, la seguridad social, etc. Además, las inspecciones se encargan de que la empresa cumpla las leyes laborales caso contrario se ven en la necesidad de poner una sanción o multa al empleador.

G) Tipo de infracción

EL Art. 31 De la ley general de inspección del Trabajo Ley N° 28806 nos dice que las infracciones se califican como leves, graves y muy graves, en atención a la naturaleza del derecho afectado o del deber infringido, de conformidad con lo establecido en la presente Ley y en su norma específica de desarrollo. Las infracciones en materia de relaciones laborales, colocación, fomento del empleo y modalidades formativas, de seguridad y salud en el trabajo, de trabajo infantil y de seguridad social serán:

- **Leves:** Cuando los incumplimientos afecten a obligaciones meramente formales.
- **Graves:** cuando los actos u omisiones sean contrarios a los derechos de los trabajadores o se incumplan obligaciones que trasciendan el ámbito meramente formal, así como las referidas a la labor inspectiva.

- **Muy graves:** los que tengan una especial trascendencia por la naturaleza del deber infringido o afecten derechos o a los trabajadores especialmente protegidos por las normas nacionales. (ver anexo n°2).

H) **Cuantía y aplicación de las sanciones o multas**

El cálculo del monto de las sanciones se realiza de acuerdo a la siguiente tabla en función a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), de conformidad con el Reglamento de la Ley General de Inspección del trabajo. (ver anexo n°3)

I) **Demandas laborales**

Es una presentación realizada por el trabajador y el abogado laboral que lo representa, dentro de una instancia judicial. La finalidad es obtener el reconocimiento a sus derechos como trabajador en base a las normas socio laborales.

La demanda se presenta por escrito y debe contener los requisitos establecidos en el Art. 424° del Decreto Legislativo N° 768 que son los siguientes:

- La designación del juez ante quien se interpone
- El nombre, datos de identidad, dirección domiciliaria y domicilio procesal del demandante. Para efectos de la notificación electrónica, las partes deben consignar en la demanda una dirección electrónica, bajo apercibimiento de declararse la inadmisibilidad de tales actos postulatorios.
- El nombre y dirección domiciliaria del representante o apoderado del demandante, si no puede comparecer o no comparece por sí mismo
- El nombre y dirección domiciliaria del demandando. Si se ignora esta última, se expresará esta circunstancia bajo juramento que se entenderá prestado con la prestación de la demanda
- El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se pide; - Los hechos en que se funde el petitorio, expuestos enumeradamente en forma precisa, con orden y claridad
- La fundamentación jurídica del petitorio
- El monto del petitorio, salvo que no pudiera establecerse
- La indicación de la vía procedimental que corresponde a la demanda

Los medios probatorios. Es bueno precisar que, en el proceso impugnativo de laudos arbitrales económicos, los únicos medios probatorios admisibles en este proceso son los documentos, los cuales deben ser acompañados necesariamente con los escritos de demanda y contestación de acuerdo al Art. 50° de la Nueva Ley Procesal del Trabajo N° 29497. - La firma del demandante o de su representante o de su apoderado, y la del abogado. El demandante puede incluir de modo expreso su pretensión de reconocimiento de los honorarios (costos) que se pagan con ocasión del proceso.

J) Medidas cautelares

Las medidas cautelares son disposiciones judiciales que se dictan para garantizar el resultado de un proceso y asegurar el cumplimiento de la sentencia.

Proceso cautelar

En contraposición a la antigua Ley procesal del trabajo que solamente permitía al demandante interponer como medidas cautelares, la medida de futura ejecución forzada y las medidas temporales sobre fondo en la NLPT a pedido de parte, todo juez puede dictar cualquier tipo de medida cautelar, antes de iniciado un proceso o dentro de este, destinada a garantizar la eficacia de la pretensión principal. Las medidas cautelares se dictan sin conocimiento de la contraparte. En consecuencia, son procedentes además de las medidas cautelares reguladas en la NLPT cualquier otra contemplada en la norma procesal civil u otro dispositivo legal, sea esta para futura ejecución forzada, temporal sobre el fondo, de innovar, e incluso una genérica no prevista en las normas procesales a la fecha.

Embargos

El embargo es una medida cautelar que se define tal y como lo señala el Art. 642° del Código Procesal Civil. Cuando la pretensión principal es apreciable en dinero, se puede solicitar embargo. Este consiste en la afectación jurídica de un bien o derecho del presunto obligado, aunque se encuentre en posesión de un tercero, con las reservas que para este supuesto señala la ley.

Tipos de embargo

Embargo en forma de depósito

- Recae sobre bienes muebles del obligado
- El propio obligado es depositario
- Opera la conversión al secuestro
- Dinero, joyas, piedras y metales preciosos: Banco de la Nación

Embargo en forma de secuestro

- Secuestro judicial
- Pretensión principal dilucida derecho de propiedad o posesión sobre determinado bien
- Desposesión del tenedor
- Entrega a un custodio
- Secuestro conservativo
- Pretensión asegura el pago en mandato ejecutivo
- Puede recaer en cualquier bien del deudor
- Opera la desposesión y entrega al custodio
- Secuestro de vehículos (647 CPC)
- Secuestro de bienes informáticos (647-A)
- Secuestro de títulos de crédito (652 CPC)

- Secuestro de bienes dentro de una unidad de producción o comercio (art. 651 CPC)

Reglas generales

- Procede el cateo (art. 653 CPC)
- Interviene órgano de auxilio judicial (654 y 655 CPC)
- Identificación de los bienes embargados (art. 644 CPC)
- Extensión del embargo (art. 645 CPC)

Embargo en forma de inscripción

- Opera con bienes registrados
- Principio de tracto sucesivo
- No impide la enajenación del bien
- Adquiriente asume el monto inscrito de la afectación

Embargo de bien inmueble no inscrito

- Bienes no registrados
- Opera el depósito
- Se afecta solo al bien
- Depositario: el propio obligado
- No extensivo a frutos. No pago de renta.
- Conserva posesión inmediata

Embargo en forma de retención

- Opera sobre derechos de crédito u otros bienes en posesión de terceros
- Cuando es dinero, el Juez ordena al poseedor retener el pago
- Retenedor deposita el dinero en el Banco de la Nación
- Retenedor puede actuar como depositario de los bienes
- Falsa declaración del retenedor: paga el valor de éstos al vencimiento de la obligación
- Responsabilidad civil y penal
- Retenedor incumple la orden de retener y paga al afectado, se obliga a nuevo pago al juzgado.

Embargo en forma de intervención

Intervención en recaudación

- Afecta a una empresa de persona natural o jurídica
- Fin: embargar ingresos propios de ésta
- Órgano de auxilio: recaudador
- Obligaciones del interventor (art. 662 CPC)
- Opera la conversión a secuestro y clausura del negocio

Intervención en información

- Busca recabar información sobre el movimiento económico de una empresa
- Órgano de auxilio: interventores informadores
- Actividad sujeta a plazo
- Obligaciones (art. 666 CPC)

Intervención en administración

- Se afecta bienes fructíferos
- Fin: recaudar los frutos que produzcan
- Opera la conversión de recaudación a administración
- Los administradores asumen la representación y gestión de la empresa

K) Costas

“En el artículo 410 del Código Procesal Civil, las costas están constituidas por las tasas judiciales, los honorarios de los órganos de auxilio judicial (peritos contables) y los demás gastos judiciales realizados en el proceso.”, según Cusi (2018), (pág.575)

L) Denuncias penales

Conforme al artículo 168 del Código Penal será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años el que obliga a otro, mediante violencia o amenaza, a realizar cualquiera de los actos siguientes:

- Integrar o no un sindicato.
- Prestar trabajo personal sin la correspondiente retribución.

La misma pena se aplicará al que incumple las resoluciones consentidas o ejecutoriadas dictadas por la autoridad competente; y al que disminuye o distorsiona la producción, simula causales para el cierre del centro de trabajo o abandona éste para extinguir las relaciones laborales.

2.4. Definición de términos básicos

▪ Contratación Laboral

Es un acuerdo entre empresario y trabajador por el que éste se obliga a prestar determinados servicios por cuenta del empresario y bajo su dirección, a cambio de una retribución.

▪ Formalización

La formalización es una forma de operar dentro de un marco legal o dar carácter de seriedad a algo que no la tenía.

- **Formalización Laboral**

Conjunto de trabajadores que operan bajo los marcos legales y normativos que rigen la actividad laboral del país.

- **Informalidad**

Son actividades u operaciones ilícitas que no están bajo una norma legal del país.

- **Mype**

Unidad económica, sea natural o jurídica, cualquiera sea su forma de organización, que tiene como objeto desarrollar actividades de extracción, transformación, producción, comercialización de bienes o prestación de servicios.

- **Planillas**

Es un documento contable donde están registrados todos los trabajadores de una empresa y donde se especifica la remuneración mensual, los descuentos, beneficios y retenciones que le corresponde a cada uno de ellos.

- **Régimen Laboral**

Promueve la formación de los trabajadores y beneficios de las micro y pequeñas empresas.

- **Vacaciones**

Es un derecho que tiene todo trabajador después de haber laborado durante un año en la empresa.

- **Contingencias económicas**

Son las situaciones inciertas que puede ocurrir o no en un futuro. En contabilidad se habla de contingencias para referirnos a situaciones empresariales que poseen cierta incertidumbre.

- **Infracción**

Una infracción es un incumplimiento de algún tipo de norma que regula un comportamiento en un contexto determinado.

- **Multas**

Sanción que consiste en pagar una cantidad de dinero, impuesta por haber infringido una ley o haber cometido ciertas faltas o delitos.

- **Embargo**

Es la retención de bienes como un método de seguridad para pagar deudas en las que se haya podido incurrir, Es decir, puede embargarse el bien de un sujeto o compañía para asegurar que se cumpla el pago de una obligación que haya contraído.

2.5. Hipótesis

Según Sampieri (2008) afirma que “no, no todas las investigaciones descriptivas plantean hipótesis. El hecho de que formule o no hipótesis depende de un factor esencial: el alcance inicial del estudio”. (pág.92)

CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA

3.1. Operacionalización de variables

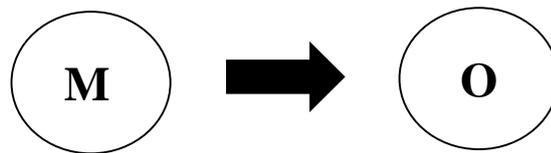
VARIABLES	DEFICINIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Formalización laboral	Permite un aseguramiento social independientemente de las obligaciones de las empresas y trabajadores, recoge estatus de aseguramiento social de los trabajadores a salud/pensiones, y otras contingencias	Registro formal de los trabajadores	T-Registro
			Número de contratos
			# de trabajadores en planilla
		Beneficios Sociales	Importe de vacaciones
			Importe de seguro social
		Contraprestación de servicio	Importe de Remuneración Mínima Vital
Contingencias Económicas	Son aquellos hechos, situaciones, condiciones o conjunto de circunstancias posibles, que, caso de materializarse en un hecho real, normalmente por la aparición futura de uno o varios sucesos directamente relacionados con la situación inicial, pueden tener incidencia significativa-positiva o negativa-en el patrimonio, o en la cuenta de pérdidas y ganancias.	Sanciones Administrativas	Importe de multas
		Sanciones judiciales	Importe de Costas Importe de Costos

3.2. Diseño de investigación

El diseño de la investigación es no experimental, según Santa y Martins (2010) define: El diseño no experimental es el que se realiza sin manipular en forma deliberada ninguna variable. El investigador no sustituye intencionalmente las variables independientes. Se observan los hechos tal y como se presentan en su contexto real y en un tiempo determinado o no, para luego analizarlos.

Investigación Descriptiva

Según el autor Fidias (2012), define: la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. Diseño transversal:



Dónde:

M: Prevención de contingencias económicas (v. Dependiente)

O: Formalización laboral (v. Independiente)

3.3. Unidad de estudio

La empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

3.4. Población

Información laboral de los trabajadores y económica de la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

3.5. Muestra

Información laboral de los trabajadores y económica de la empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L. en el periodo 2017.

3.6. Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

A) Observación:

Es una técnica que implica seleccionar ver y registrar sistemáticamente, la conducta y características de seres vivos, objetos o fenómenos. La observación de la conducta es una técnica de recolección de datos muy utilizada que puede llevarse a cabo de diferentes formas:

a. Observación participativa: El observador participa en la situación que observa. (Martínez,2013) (pág.4)

Se visitará de forma constante a la empresa con el objetivo de ver como se encuentra la situación de los trabajadores.

Instrumento: se hará uso de una guía de observación, que permitirá anotar las debilidades encontradas con sus respectivas observaciones.

B) Entrevista:

La entrevista es una técnica de recolección de datos que involucra el cuestionamiento oral de los entrevistados ya sea individualmente o en grupo. Las respuestas a las preguntas durante la entrevista pueden ser registradas por escrito o grabadas en una cinta. La entrevista puede conducirse con diferentes grados de flexibilidad. Las entrevistas utilizan una cédula para asegurar que se discuten todos los puntos, pero dando suficiente tiempo y permitiendo seguir cualquier orden. (Martínez,2013) (pág.4)

Se realizará una entrevista al gerente con el objetivo de conocer cuánto saben de la formalización laboral y las contingencias económicas que genera al no cumplir las leyes laborales.

Instrumento: se realizará una guía de entrevista con el gerente con la finalidad de conocer y comprender la situación actual de la empresa.

C) Encuesta:

Una encuesta es una técnica o método de recolección de información en donde procede se interroga de manera verbal o escrita a un grupo de personas con el fin de obtener determinada información necesaria para una investigación. (Martínez,2013) (pág.5)

Se realizará encuestas a los trabajadores con la finalidad de saber si se encuentran satisfechos con la remuneración que se le otorga, además saber si perciben algún tipo de beneficio acorde a Ley.

Instrumento: se elaborará un cuestionario de acuerdo a los datos que se necesita. Se empleará la técnica de encuestas con preguntas cerradas a fin de obtener información necesaria y relevante de los entrevistados, lo cual facilitará el trabajo de investigación.

D) Análisis Documental:

Permite realizar búsquedas retrospectivas y recuperar el documento que necesitamos cuando lo necesitamos. Por lo tanto, podemos decir que el análisis documental va unido a la recuperación de información. (Martínez,2013) (pág.6)

Se solicitará al gerente la documentación necesaria y las asistencias de los trabajadores, sus boletas de pago, si cumplen con la ley laboral que es vigente en el Perú.

Instrumento: para procesar la información recopilada se hará uso de una guía de análisis que permitirá determinar la situación en la que se encuentra la empresa.

3.7. Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos

El presente trabajo de investigación se realizará de la siguiente manera:

- Para el proceso de investigación se empleará la ficha de observaciones para conocer si la empresa brinda beneficios sociales a todos sus trabajadores.
- Realizará una entrevista al gerente de la empresa para saber si tiene conocimientos acerca de las normas laborales y las consecuencias de su incumplimiento.
- Graficar la encuesta a los trabajadores para saber si el empleador cumple con los derechos socio laborales.
- Se realizará el costo que incluye incorporar a todos los trabajadores en la planilla laboral.
- Se investigará las sentencias económicas y judiciales que implica la informalidad laboral en la empresa.
- Se realizará una comparación entre la formalización laboral y las contingencias económicas.
- Se evaluarán los resultados obtenidos según lo establecido en el plan de trabajo, todo se especifica en los resultados, las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO 4. RESULTADOS

4.1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

Tabla N° 2: Datos generales de la empresa

DATOS GENERALES	
Nombre de la empresa:	INVERSIONES EFREN E.I.R.L.
RUC:	20600740815
Inicio de actividades:	16/10/15
Estado/ Condición:	Activo
Actividad comercial:	Restaurante
Dirección:	Calle Jose Ortega y Gasset N° 626 urb. Razuri II etapa la libertad - Trujillo – Trujillo
Gerente de la Empresa:	Luna Cruz Karin Johana

Fuente: Las autoras

Principales clientes: Personas de la ciudad de Trujillo.

RESEÑA HISTÓRICA:

Fue fundada por la Señora Luna Cruz Karin Johana, este negocio es familiar, todo empezó con el gusto de la crianza de cuyes y la buena sazón de la mamá. Sus hijos siempre la incentivaban para que inicie un pequeño negocio, además la ventaja que tendría que en Trujillo no había un lugar específico que solo prepare el plato tradicional de los andes como el cuy.

Es así como surge la empresa INVERSIONES EFREN EIRL, más conocido como chanchacapino.

MISIÓN

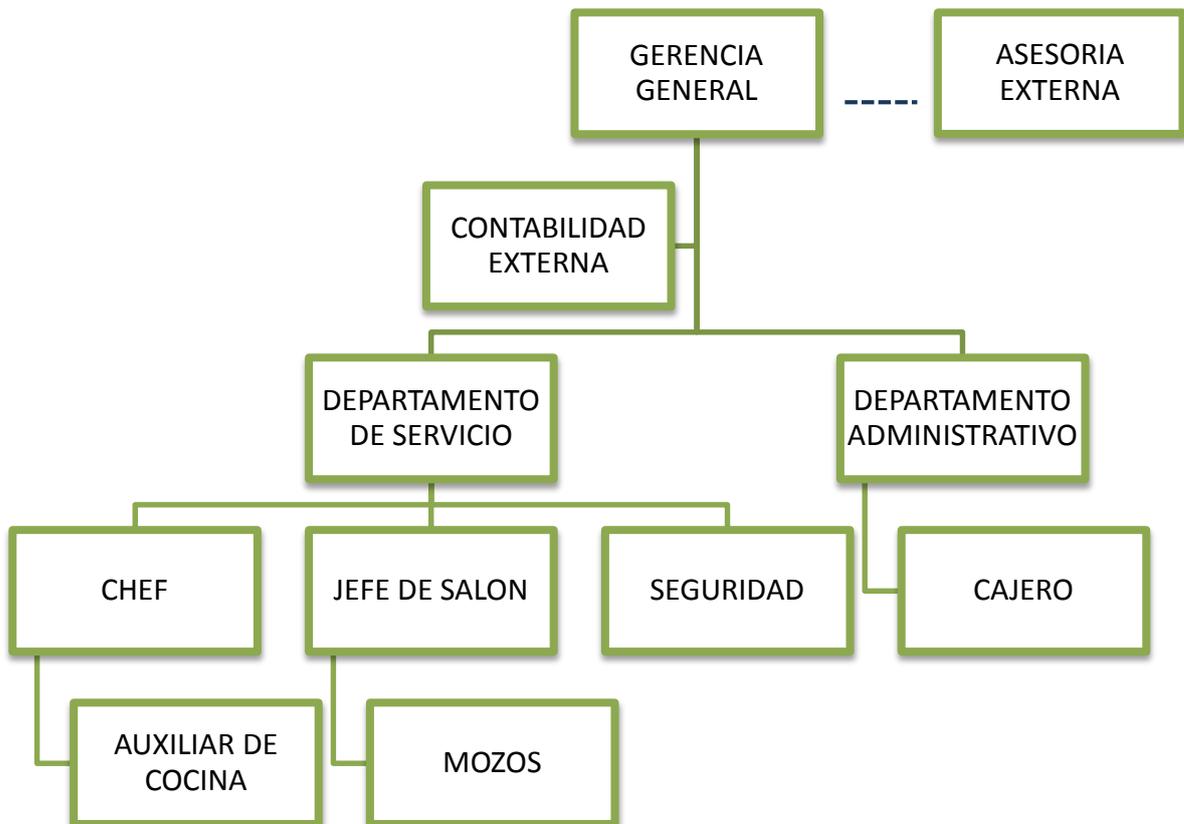
INVERSIONES EFREN EIRL tiene por misión elaborar el mejor plato tradicional de los Andes con una sazón especial, utilizando productos de muy buena calidad, brindada a través de un buen servicio, logrado mediante una capacitación continua de nuestros colaboradores que se identifican con la esencia del negocio.

VISIÓN

INVERSIONES EFREN EIRL ser una empresa líder en el sector de restaurantes, brindando un servicio de alta calidad a nuestros clientes a nivel nacional, desarrollando y promoviendo nuestro alimento tradicional de los Andes.

ORGANIGRAMA

Tabla N° 3: Organigrama



Fuente: Inversiones Efren EIRL

PRINCIPALES CLIENTES

Público en general.

PRINCIPALES PROVEEDORES

ABSALI E.I.R.L.

TRABAJADORES LABORANDO EN LA EMPRESA

4.2. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN LABORAL DE LA EMPRESA

4.2.1. Recopilación de la Situación Laboral Actual de la Empresa INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

De acuerdo a la entrevista (ver anexo N° 6) realizada al gerente, se obtuvieron los siguientes resultados:

La empresa inició sus actividades con ocho trabajadores, lo cual dos de ellos se encuentran en planilla y los seis restantes solo se les paga su sueldo correspondiente más no se cumple con el pago y reconocimiento de todos los beneficios y derechos laborales que les corresponde de acuerdo a Ley.

Tabla N°4: Cuadro resumen de los trabajadores

Nº	DNI	TRABAJADOR	CARGO	FECHA DE INGRESO	T-REGISTRO
1	17917554	Benites Príncipe Silvia Rosa	Cocinera	22/10/2015	SI
2	18134356	Luana Cruz Karin Johana	Gerente	22/10/2015	SI
3	42829502	Caspito Rojas Rosa Isabel	Mesera	1/11/2015	NO
4	18032562	Guevara Lozano Noemi Anita	Cocinera	1/11/2015	NO
5	48350304	Layza Carbajal Loyda	Ayudante De Cocina	1/12/2015	NO
6	18130874	Rojas Blanca Flor	Mesera	6/11/2015	NO
7	145867	Centeno Aguilar Obryan Alexander	Mozo	1/11/2015	NO
8	44919464	Mora Juarez Rosa Maribel	Cocinera	1/11/2015	NO

Fuente: Las autoras

Además, manifiesta que los trabajadores no tienen ningún contrato, por lo que el contrato que ellos realizan es de forma verbal y de mutuo acuerdo. También, cabe recalcar que a ninguno de ellos se le entrega sus boletas de pago correspondientes.

La empresa se encuentra en el régimen MYPE Tributario, sin embargo, el gerente no tiene conocimiento de los beneficios que brinda dicho régimen. Asimismo, tuvo una demanda laboral por parte de un trabajador, en el mes de junio 2017 porque no se le pagó ningún tipo de beneficio de acuerdo Ley, a pesar de ello se sigue manteniendo dentro de la informalidad laboral y vulnerando los derechos de sus colaboradores, existiendo el riesgo de futuras demandas y llegando a una última instancia de un proceso judicial, la cual

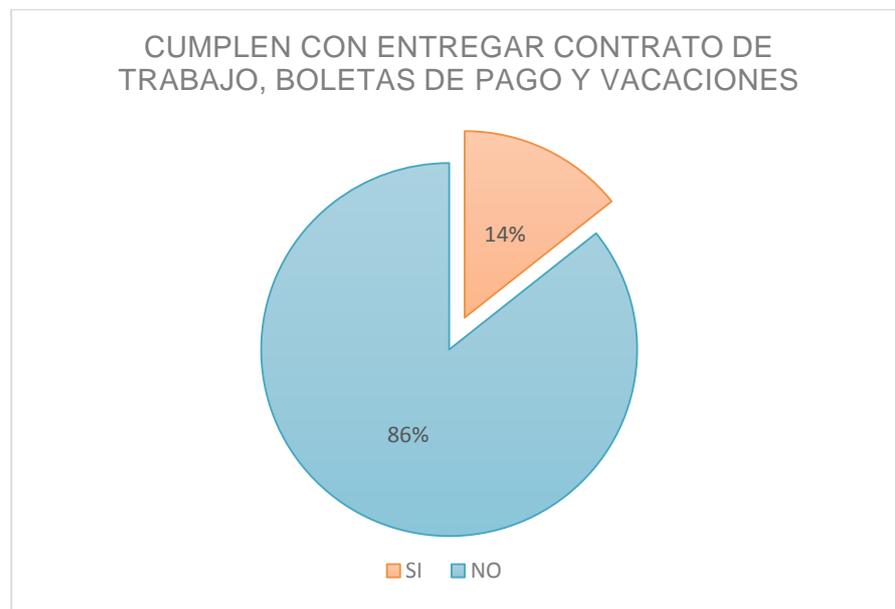
generaría cuantiosos desembolsos de dinero.

El gerente considera que no tiene el conocimiento respectivo en cuanto a las contingencias que la empresa pueda incurrir ante una denuncia de un trabajador, tampoco tiene conocimiento acerca de las multas que impone el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Pero manifiesta que le gustaría tener más información al respecto de la formalización laboral y así poder evitar las contingencias económicas futuras, además de tener un buen asesoramiento, por lo que considera que INVERSIONES EFREN EIRL está dentro de la informalidad laboral.

Es por ello que la presente investigación se realizará por un periodo de un año es decir de enero a diciembre 2017.

De acuerdo a la encuesta (ver anexo N° 7) realizada los seis trabajadores, se obtuvieron los siguientes resultados:

Figura N° 1: Cumplen con entregar contrato de trabajo, boletas de pago, vacaciones, registro de planilla, registro de asistencia y horas extras



Fuente: Las autoras

En el gráfico anterior se observa que, el 14% de los trabajadores afirman que están en planilla, se les entrega contrato de trabajo, boletas de pago, vacaciones, se les paga horas extras y cuentan con un control de asistencias. Por otro lado, un alto porcentaje del 86% afirman lo contrario, lo que causaría que la empresa ante una inspección por parte del Ministerio de Trabajo tendría que pagar una multa correspondiente por incumplimiento de los derechos socio laborales y se vería expuesto a demandas laborales por parte de sus trabajadores.

Figura N° 2: Laboran días feriados y se reconocen como días laborable



Fuente: Las autoras

Todos los trabajadores encuestados laboran los días feriados y solo se reconoce como día laborable, lo cual no es conforme a la norma laboral.

Figura N° 3: Descanso semanal



Fuente: Las autoras

En el gráfico anterior se observa que, la empresa respeta el descanso semanal de los trabajadores según la encuesta realizada.

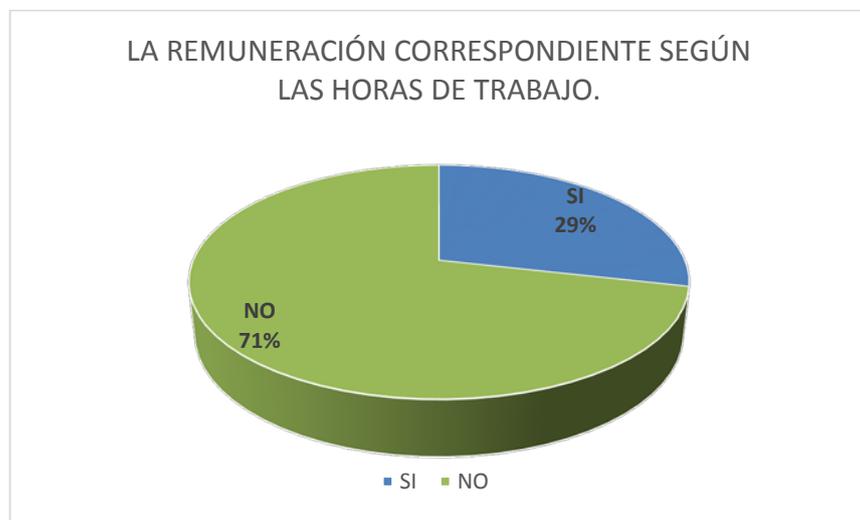
Figura N° 4: Conocen sus obligaciones y derechos como trabajador



Fuente: Las autoras

El 43% de los trabajadores no conocen cuáles son sus obligaciones y derechos que tienen como trabajadores y el 57% todo lo contrario, lo que generaría que la empresa tenga posibles demandas por incumplimiento de normas laborales.

Figura N° 5: La remuneración correspondiente según las horas de trabajo.



Fuente: Las autoras

El 72% de los trabajadores encuestados no reciben una remuneración correspondiente a las horas de trabajo, estando en desacuerdo con lo que pagan.

4.3. DETERMINACIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL COSTO QUE IMPLICA LA FORMALIZACIÓN LABORAL

4.3.1. INSCRIPCIÓN EN EL T-REGISTRO

El aplicativo T-Registro permite realizar el alta y baja de tus trabajadores en forma masiva y sin ningún costo alguno para el empleador, así como la modificación de los datos.

Para registrar a sus siguientes colaboradores tendrá que realizar los siguientes pasos:

1. Acceder a SUNAT Operaciones en Línea (www.sunat.gob.pe), con tu Clave SOL, opción: Trámites y Consultas.
Ingresa tu RUC, usuario y tu Clave SOL.

Figura N° 6: Ingreso de clave sol - SUNAT

The image shows the login interface for SUNAT's Clave SOL system. At the top, there is a red navigation bar with the text '- CLAVE SOL' and two menu items: 'Declaración y Pago' and 'Trámites y Consultas'. Below this is a blue header for 'SUNAT Operaciones en Línea'. The main area contains a login form with a 'clavesol' logo on the left. The form fields are: 'RUC' (empty), 'Usuario' (with the placeholder text 'Ingrese la cuenta de SOL'), and 'Contraseña' (with the placeholder text 'Contraseña'). Below the password field is a link that says '¿Olvidaste tu usuario o clave?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Iniciar sesión'.

Fuente: SUNAT

2. **Alta del Trabajador:** Ubica e ingresa a la opción: Mi RUC y Otros Registros / T-Registro / Registro de Trabajadores / Registro. Aquí primero debes de dar de alta a uno de tus trabajadores.
Ingresa al icono “Búsqueda de persona” a fin de dar de alta al primer trabajador.

Figura N° 7: Registro de los trabajadores



Fuente: SUNAT

3. **Ubica al trabajador:** El sistema cuenta con una opción de Búsqueda de Persona documento de identidad o nombres y apellidos. Una vez ingresado el sistema buscará para registrarlo correctamente.

Figura N° 8: Búsqueda de personas



Fuente: SUNAT

4. Una vez identificado correctamente al trabajador debes completar la información requerida:

Datos de Identificación del trabajador: Teléfono, correo electrónico.

Figura N° 9: Complementación de información

Registro de Trabajadores, Pensionistas y Otros Prestadores de Servicios			
Datos de Identificación			
Ingrese a la opción Búsqueda de Persona e ingrese los datos de identificación de la persona a registrar			
Tipo y Número de Documento:	LE / DNI - 42800979	Fecha de Nacimiento:	22/12/1984
Apellidos y Nombres:	TORRES CHAUCA ISAIAS MIGUEL	Sexo:	Masculino
Nacionalidad:	PERU	País emisor de Documento:	PERU
Estado Civil:	SOLTERO	Primera dirección:	PORTA 751 DPTO 203 LIMA-LIMA-MIRAFLORES
Teléfono código y número:	1 - LIMA Y CALLAO 987215973	Segunda dirección:	Detalle
Correo electrónico:	noticiariocontable@hotmail.com		
Categoría			
Resumen de Prestadores	Trabajador	Pensionista	Personal en formación laboral
	Personal de Terceros		

Fuente: SUNAT

5. **Datos Laborales:** como fecha de inicio de relación laboral, ocupación, nivel educativo, monto de remuneración, si es discapacitado, si está sindicalizado, entre otros.

Figura N° 10: Ingreso de datos laborales

Categoría			
Resumen de Prestadores	Trabajador	Pensionista	Personal en formación laboral
Datos laborales			
Periodo laboral:	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Fin (dd/mm/aaaa)	Motivo de baja del registro Detalle
Tipo de trabajador:		Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Fin (dd/mm/aaaa) Detalle
Régimen laboral:	MICROEMPRESA D. LEG. 1086		
Categoría ocupacional:	EMPLEADO		
Ocupación:	Código 999001	Nombre OCUPACION NO ESPECIFICADA	
Tipo de contrato:	POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDAD		
Tipo de pago y periodicidad de ingreso:	DEPOSITO EN	MENSUAL	
Entidad y cuenta bancaria:	BANCO DE CREDITO DEL PERU	57040154698054	
Monto de remuneración básica inicial:	1200		
Datos de Seguridad Social			
Datos de la Situación Educativa			
Datos Tributarios			

Fuente: SUNAT

6. **Datos de Seguridad Social:** Si está en ESSALUD y/u otro sistema de salud y de régimen pensionario (ONP o AFP) y desde que fecha.

Figura N° 11: Ingreso de datos de seguridad social

Datos laborales	
Datos de Seguridad Social	
Régimen de salud:	Régimen de salud ESSALUD REGULAR (Exclusivamente) <input type="text"/>
Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Fin (dd/mm/aaaa)
01/06/2011	<input type="text"/> Detalle
Régimen pensionario:	Régimen pensionario SPP PRIMA <input type="text"/>
CUSPP	610361ITCRU5
Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Fin (dd/mm/aaaa)
01/06/2011	<input type="text"/> Detalle
<p style="text-align: right;"><input type="button" value="Aceptar"/></p> <p><i>Para mayor detalle respecto a las opciones e información solicitada, sírvase ingresar al siguiente enlace: Ayuda del T-Registro</i></p>	

Fuente: SUNAT

7. Luego de ingresar todos los datos que solicitan se hace click en “aceptar”, si todos los datos están digitados correctamente, el trabajador quedará grabado y mostrará la siguiente imagen, dar click en “imprimir CIR” y se descargará la constancia de Alta del trabajador.

Figura N° 12: Fin de registro

Registro de Trabajadores, Pensionistas y Otros Prestadores de Servicios			
Impresión de Constancias de Alta, Modificación o Baja de un Prestador de Servicios			
Datos de Identificación			
Se ha realizado el alta, modificación o baja de un prestador de servicios satisfactoriamente, cuyos datos de identificación son:			
Tipo y Número de Documento:	LE / DNI - 42800979	Fecha de Nacimiento:	22/12/1987
País emisor de Documento:	PERÚ		
Apellidos y Nombres:	TORRES CHAUCA ISAIAS MIGUEL		
Categorías en las cuales se realizó el alta, modificación o baja de un prestador de servicios:			
Trabajador	Alta	Imprimir CIR	
<input type="button" value="Retornar"/>			

Fuente: SUNAT

Del mismo modo, se debe registrar a los demás trabajadores de la empresa, este procedimiento es de forma gratuita.

4.3.2. CONCEPTO REMUNERATIVO

Según la información brindada en la empresa, se realizó el siguiente cuadro con todos los colaboradores que no se encuentran en planilla y su respectiva remuneración.

Tabla N° 5: Cuadro remunerativo de los trabajadores

Nº	DNI	TRABAJADOR	CARGO	FECHA DE INGRESO	REMUNERACIÓN BÁSICA
1	42829502	Caspito Rojas Rosa Isabel	Mesera	1/11/2015	850.00
2	18032562	Guevara Lozano Noemi Anita	Cocinera	1/11/2015	850.00
3	48350304	Layza Carbajal Loyda	Ayudante de cocina	1/12/2015	425.00
4	18130874	Rojas Blanca Flor	Mesera	6/11/2015	425.00
5	145867	Centeno Aguilar Obryan Alexander	Mozo	1/11/2015	425.00
6	44919464	Mora Juarez Rosa Maribel	Cocinera	1/11/2015	850.00
TOTAL					S/. 3,825.00

Fuente: Las autoras

Tabla Nº 6: Remuneración total del año 2017

MESES	REMUNERACION
ENERO	3,825.00
FEBRERO	3,825.00
MARZO	3,825.00
ABRIL	3,825.00
MAYO	3,825.00
JUNIO	3,825.00
JULIO	3,825.00
AGOSTO	3,825.00
SETIEMBRE	3,825.00
OCTUBRE	3,825.00
NOVIEMBRE	3,825.00
DICIEMBRE	3,825.00
TOTAL	45,900.00

Fuente: Las autoras

Después de haber conciliado los meses de enero a diciembre, de los seis trabajadores para determinar la remuneración total, se obtuvo un importe de S/. 45,900.00, aquí se asigna la remuneración adecuada según el área en donde se encuentre el personal.

4.3.3. BENEFICIOS SOCIALES

- Vacaciones

Según la información brindada se determinó las vacaciones truncas de los seis trabajadores. Se realizó el siguiente cuadro para obtener el costo.

Tabla N° 7: Cuadro de resumen de vacaciones truncas

PROVISIÓN DE LAS VACACIONES		
ENERO	S/	159.38
FEBRERO	S/	159.38
MARZO	S/	159.38
ABRIL	S/	159.38
MAYO	S/	159.38
JUNIO	S/	159.38
JULIO	S/	159.38
AGOSTO	S/	159.38
SETIEMBRE	S/	159.38
OCTUBRE	S/	159.38
NOVIEMBRE	S/	159.38
DICIEMBRE	S/	159.38
TOTAL	S/	1,912.50

Fuente: Las autoras

En el cuadro se observa el pago de las vacaciones truncas del año 2017 que asciende un total de S/. 1,912.50, según las normas socio laborales, en caso los trabajadores dejaran de trabajar en la empresa

4.3.4. APORTACIONES

En el siguiente cuadro se muestra las aportaciones del empleador de los seis trabajadores de la empresa.

Tabla N° 8: Aportaciones

Fuente: Las autoras

Tabla N° 9: Cuadro resumen del SIS

MESES	SIS
ENERO	S/ 90.00
FEBRERO	S/ 90.00
MARZO	S/ 90.00
ABRIL	S/ 90.00

Nº	DNI	TRABAJADOR	CARGO	FECHA DE INGRESO	CÁLCULO AFECTOS A PLANILLA		
					SIS		
		VACACIONES TRUNCAS		S/1,912.50			
		SIS		S/1,080.00			
001	42829502	Caspito Rojas Rosa Isabel			/2015		S/. 15.00
		TOTAL		S/2,992.50			
002	18032562	Guevara Lozano Noemi Anita	Cocinera	1/11/2015			S/. 15.00
003	48350304	Layza Carbajal Loyda	Ayudante de cocina	1/12/2015			S/. 15.00
004	18130874	Rojas Blanca Flor	Mesera	6/11/2015			S/. 15.00
005	000145867	Centeno Aguilar Obrayan Alexander	Mozo	1/11/2015			S/.15.00
006	44919464	Mora Juarez Rosa Maribel	Cocinera	1/11/2015			S/. 15.00
TOTAL							S/. 90.00

MAYO	S/ 90.00
JUNIO	S/ 90.00
JULIO	S/ 90.00
AGOSTO	S/ 90.00
SETIEMBRE	S/ 90.00
OCTUBRE	S/ 90.00
NOVIEMBRE	S/ 90.00
DICIEMBRE	S/ 90.00
TOTAL	1,080.00

Fuente: Las autoras

En el cuadro anterior se muestra el aporte del SIS por un importe que asciende a S/1,080.00 durante el periodo 2017.

Tabla Nº 10: Costo de la formalización

Fuente: Las autoras

En la tabla anterior se determinó que el costo de la formalización de los trabajadores asciende a un monto de S/ 2,992.50.

4.4. DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS QUE GENERA LA INFORMALIDAD LABORAL

Después de las observaciones realizadas a Inversiones Efren EIRL concluimos que la entidad está generando las siguientes infracciones, según la ley laboral.

Tabla Nº 11: Cuadro de infracciones

TIPO DE INFRACCION	DETALLE DE LA INFRACCION	SI/NO	IMPORTE
ART 23 INFRACCIÓN ES LEVE	No entregar al trabajador, en los plazos y con los requisitos previstos, copia del contrato de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, hojas de liquidación de compensación por tiempo de servicios, participación en las utilidades u otros beneficios sociales, o cualquier otro documento que deba ser puesto a su disposición.	SI	445.50
	No contar con el registro de control de asistencia, o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo.	SI	445.50
ART 24 INFRACCIÓN ES GRAVE	El incumplimiento de las siguientes obligaciones sobre planillas de pago o registros que las sustituyan, o registro de trabajadores y prestadores de servicios: no encontrarse actualizado, no encontrarse debidamente autorizado de ser exigido, no consignar los datos completos, no presentarlo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o no presentarlo dentro del plazo, o presentarlo incluyendo datos falsos o que no correspondan a la realidad.	SI	1,012.50
	El incumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de boletas de pago y hojas de liquidación: consignar datos distintos a los registrados en las planillas de pago o registros que las sustituyan, registros de trabajadores y prestadores de servicios, incluir datos falsos o que no correspondan a la realidad.	SI	1,012.50
	No pagar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto, así como la reducción de los mismos en fraude la ley.	SI	1,012.50

	No celebrar por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible, así como no presentar una copia de los mismos ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para su conocimiento y registro.	SI	1,012.50
INFRACCIÓN ES MUY GRAVE	El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la jornada de trabajo, refrigerio, trabajo en sobretiempo, trabajo nocturno, descanso vacacional y otros descansos, licencias, permisos y el tiempo de trabajo en general.	SI	1,660.50
	No registrar trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal contratado bajo modalidades formativas laborales. Personal de terceros o derechohabientes en las planillas de pago o planillas electrónicas a que se refiere el Decreto Supremo N° 018-2007-TR y sus modificatorias, o no registrar trabajadores y prestadores de servicios en el registro de trabajadores y prestadores de servicios , en el plazo y con los requisitos previstos, incurriéndose en una infracción por cada trabajador, pensionista, prestador de servicios , personal en formación - modalidad formativa laboral y otros, personal de terceros o derechohabiente.	SI	1,660.50
TOTAL			S/8,262.00

Fuente: SUNAFIL

Se determinó, en el caso de una inspección laboral, la entidad tendría que asumir el pago por las infracciones cometidas generando un gasto administrativo de **S/ 8,262.00**, monto calculado en base a la UIT 2017 que es de S/ 4,050.00.

4.5. DETERMINACIÓN DE LAS SANCIONES JUDICIALES QUE GENERA LA INFORMALIDAD LABORAL

4.5.1. DEMANDAS

El proceso laboral del que se deriva una sanción judicial con los gastos que irroga, se tramitan conforme a la ley N° 29497. Los procesos laborales pueden ser tramitados ante los juzgados especializados de trabajo cuando la pretensión supera las 50 URP; o por los juzgados de paz letrados en lo laboral, cuando la pretensión es hasta 50 URP. Conforme al resultado de las encuestas efectuadas a los colaboradores se advierte que la mayoría de los trabajadores no están en planilla, no reciben ningún beneficio social y no reciben una buena remuneración; por lo tanto, se encuentra latente la posibilidad de una sanción judicial al demandar el pago de derechos y beneficios laborales, generando a la empresa contingencias económicas.

Cuando el trabajador no se encuentra registrado en planillas, no se le otorga boletas de pago, la empresa no tiene un registro de asistencia, las contingencias laborales en materia judicial se incrementan porque al no contar con los documentos mencionados anteriormente el empleador no tendrá medios sustentatorios para descargar la petición del trabajador, el juez, haciendo uso de los apercibimientos, presunciones e indicios, favorecerá la pretensión del trabajador. Por lo tanto, los derechos que ordene pagar el juez los hará conforme a la ley.

Inversiones Efren EIRL, cuenta con ocho trabajadores, de los cuales solo dos están en planilla y los seis colaboradores restantes no, en caso los trabajadores que no se encuentran registrados en planilla pueden demandar a la empresa reclamando sus beneficios sociales que le corresponde según las normas socio laborales.

TRABAJO 01:

Tabla N° 12: Datos del trabajador

TRABAJADOR:	CASPITO ROJAS ROSA ISABEL
CARGO:	MESERA
FECHA DE INGRESO:	1/11/15
FECHA DE CESE:	31/12/17
RECORD LABORAL:	2 AÑO 2 MESES
REMUNERACIÓN:	S/850.00

Fuente: Las autoras

Tabla Nº 13: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 1

REMUNERACIÓN VACACIONAL

VACACIONES NO PAGADAS	REMUN.VAC.	TOTAL
AÑO 2016: VAC. NO PAGADAS +INDEM.	425.00	425.00
AÑO 2017: VAC. NO PAGADAS +INDEM.	425.00	425.00
INDEMNIZACIÓN	850.00	850.00
TOTAL DE VACACIONES NO PAGADAS	S/1,700.00	S/1,700.00

Fuente: Las autoras

La colaboradora Rosa Isabel Caspito Rojas, ingresó a trabajar el 1 de noviembre del 2015 desde ese año la trabajadora no cuenta con vacaciones, sus horas extras y feriados no son remunerados o compensados por lo cual ella ha decidido poner una demanda para que se le reconozca sus derechos como trabajadora, y le pueden pagar lo que le deben.

VACACIONES TRUNCAS	REMUN.VAC	TOTAL
PERIODO 1/11/15 31/12/17		
TIEMPO COMPUTABLE REMUNERACIÓN COMPUTABLE VAC.	70.83	
TOTAL DE VACACIONES TRUNCAS	70.83	70.83

Fuente: Las autoras

MESES	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS EXTRAS	FERIADOS
Ene-17	20	240.83	28.33
Feb-17	10	116.88	0.00
Mar-17	20	240.83	0.00
Abr-17	10	116.88	56.67
May-17	12	141.67	0.00
Jun-17	16	191.25	0.00
Jul-17	20	240.83	56.67
Ago-17	10	116.88	0.00
Set-17	20	240.83	0.00
Oct-17	15	178.85	28.33
Nov-17	20	240.83	0.00
Dic-17	12	141.67	28.33
TOTAL		S/ 2,208.23	S/ 198.33

Fuente: Las autoras

PAGO DE COSTOS	
Pago al abogado de los trabajadores aprox. 20% de la liquidación	S/ 835.48
Pago al Colegio de abogados 5%	S/ 41.77

Fuente: Las autoras

TRABAJO 02:

Tabla N° 14: Datos del trabajador 2

TRABAJADOR:	GUEVARA LOZANO NOEMI ANITA
CARGO:	COCINERA
FECHA DE INGRESO:	1/11/15
FECHA DE CESE:	31/12/17
RECORD LABORAL:	2 AÑO 2 MESES
REMUNERACIÓN:	S/850.00

Fuente: Las autoras

Tabla N° 15: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 2

REMUNERACIÓN VACACIONAL

VACACIONES NO PAGADAS	REMUN.VAC.	TOTAL
AÑO 2016: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	425.00	425.00
AÑO 2017: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	425.00	425.00
INDEMNIZACIÓN	850.00	850.00
TOTAL DE VACACIONES NO PAGADAS	S/1,700.00	S/1,700.00

Fuente: Las autoras

VACACIONES TRUNCAS	REMUN.VAC	TOTAL
PERIODO 1/11/15 31/12/17		
TIEMPO COMPUTABLE 2 MES		
REMUNERACIÓN COMPUTABLE VAC.	70.83	
TOTAL DE VACACIONES TRUNCAS	70.83	70.83

Fuente: Las autoras

MESES	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS EXTRAS	FERIADOS
Ene-17	5	54.90	28.33
Feb-17	15	178.85	
Mar-17	7	79.69	
Abr-17	17	203.65	56.67
May-17	5	54.90	28.33
Jun-17	12	141.67	
Jul-17	17	203.65	
Ago-17	7	79.69	28.33
Set-17	5	54.90	
Oct-17	4	42.50	28.33
Nov-17	10	116.88	
Dic-17	14	166.46	28.33
TOTAL		S/1,377.71	S/198.33

Fuente: Las autoras

PAGO DE COSTOS	
Pago al abogado de los trabajadores aprox. 20% de la liquidación	S/669.38
Pago al Colegio de abogados 5%	S/33.47

Fuente: Las autoras

La colaboradora Guevara Lozano, ingresó a trabajar el 1 de noviembre del 2015 desde ese año la trabajadora no cuenta con vacaciones, sus horas extras y feriados no son remunerados o compensados por lo cual ella ha decidido poner una demanda para que se le reconozca sus derechos como trabajadora, y le pueden pagar lo que le deben.

TRABAJADOR 03:

Tabla N° 16: Datos del trabajador 3

TRABAJADOR:	LAYSA CARBAJAL LOYDA
CARGO:	AYUDANTE DE COCINA
FECHA DE INGRESO:	1/12/15
FECHA DE CESE:	30/11/17
RECORD LABORAL:	2 AÑO 1 MES
REMUNERACIÓN:	S/425.00

Fuente: Las autoras

Tabla N° 17: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 3

REMUNERACIÓN VACACIONAL

VACACIONES NO PAGADAS	REMUN.VAC.	TOTAL
AÑO 2016: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	212.50	212.50
AÑO 2017: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	212.50	212.50
INDEMNIZACIÓN	425.00	425.00
TOTAL DE VACACIONES NO PAGADAS	S/850.00	S/850.00

Fuente: Las autoras

VACACIONES TRUNCAS	REMUN.VAC	TOTAL
PERIODO 1/12/15 30/11/17 TIEMPO COMPUTABLE 1 MES REMUNERACIÓN COMPUTABLE VAC.	17.71	
TOTAL DE VACACIONES TRUNCAS	17.71	17.71

Fuente: Las autoras

MESES	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS EXTRAS
Ene-17	20.00	240.83
Feb-17		
Mar-17		
Abr-17	15.00	178.85
May-17		
Jun-17		
Jul-17		
Ago-17	16.00	191.25
Set-17		
Oct-17		
Nov-17		
Dic-17		
TOTAL	51.00	S/610.94

Fuente: Las autoras

PAGO DE COSTOS	
Pago al abogado de los trabajadores aprox. 20% de la liquidación	S/305.93
Pago al Colegio de abogados 5%	S/15.30

Fuente: Las autoras

La colaboradora Layza Carbajal, ingresó a trabajar el 1 de diciembre del 2015 desde ese año la trabajadora no cuenta con vacaciones, sus horas extras y feriados no son remunerados o compensados por lo cual ella ha decidido poner una demanda para que se le reconozca sus derechos como trabajadora, y le pueden pagar lo que le deben.

TRABAJADOR 4:

Tabla Nº 18: Datos del trabajador 4

TRABAJADOR:	ROJAS BLANCA FLOR
CARGO:	MESERA
FECHA DE INGRESO:	6/11/15
FECHA DE CESE:	1/12/17
RÉCORD LABORAL:	2 AÑOS Y 26 DÍAS
REMUNERACIÓN:	S/425.00

Fuente: Las autoras

Tabla Nº 19: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 4

REMUNERACIÓN VACACIONAL

VACACIONES NO PAGADAS	REMUN.VAC.	TOTAL
AÑO 2016: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	212.50	212.50
AÑO 2017: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	212.50	212.50
INDEMNIZACIÓN	425.00	425.00
TOTAL DE VACACIONES NO PAGADAS	S/850.00	S/850.00

Fuente: Las autoras

VACACIONES TRUNCAS	REMUN.VAC	TOTAL
PERIODO 6/11/15 1/12/17		
TIEMPO COMPUTABLE 26 DÍAS		
REMUNERACIÓN COMPUTABLE VAC.	15.35	
TOTAL DE VACACIONES TRUNCAS	15.35	15.35

Fuente: Las autoras

MESES	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS EXTRAS	FERIADOS
Ene-17	10	116.88	14.17
Feb-17	11	129.27	
Mar-17	7	79.69	
Abr-17	17	203.65	28.33
May-17	3	30.10	14.17
Jun-17	7	79.69	
Jul-17	12	141.67	28.33
Ago-17	16	191.25	14.17
Set-17	5	54.90	
Oct-17	12	141.67	14.17
Nov-17	15	178.85	
Dic-17			
TOTAL		S/1,347.60	S/113.33

Fuente: Las autoras

PAGO DE COSTOS	
Pago al abogado de los trabajadores aprox. 20% de la liquidación	S/465.26
Pago al Colegio de abogados 5%	S/23.26

Fuente: Las autoras

La colaboradora Rojas Blanca, ingreso a trabajar el 6 de noviembre del 2015 desde ese año la trabajadora no cuenta con vacaciones, horas extras y feriados no son remunerados o compensados por lo cual ella ha decidido poner una demanda para que se le reconozca sus derechos como trabajadora, y así le pueden pagar lo que le debe.

TRABAJADOR 05:

Tabla N° 20: Datos del trabajador 5

TRABAJADOR:	CENTENO AGUILAR OBRAYAN ALEXANDER
CARGO:	MOZO
FECHA DE INGRESO:	1/11/15
FECHA DE CESE:	1/12/17
RECORD LABORAL:	2 AÑO 1 MES Y 1 DÍA
REMUNERACIÓN:	S/425.00

Fuente: Las autoras

Tabla Nº 21: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 5

REMUNERACIÓN VACACIONAL

VACACIONES NO PAGADAS	REMUN.VAC.	TOTAL
AÑO 2016: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	212.50	212.50
AÑO 2017: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	212.50	212.50
INDEMNIZACIÓN	425.00	425.00
TOTAL DE VACACIONES NO PAGADAS	S/850.00	S/850.00

Fuente: Las autoras

VACACIONES TRUNCAS	REMUN.VAC	TOTAL
PERIODO 2/12/16 1/12/17		
TIEMPO COMPUTABLE 1 MES	17.71	
1 DÍA	0.59	
REMUNERACIÓN COMPUTABLE VAC.		
TOTAL DE VACACIONES TRUNCAS	18.30	18.30

Fuente: Las autoras

MESES	HORAS EXTRAS	FERIADOS
Ene-17		14.17
Feb-17		
Mar-17		
Abr-17		14.17
May-17		
Jun-17		
Jul-17		14.17
Ago-17		14.17
Set-17		
Oct-17		14.17
Nov-17		
Dic-17		
TOTAL	S/-	S/70.83

Fuente: Las autoras

PAGO DE COSTOS	
Pago al abogado de los trabajadores aprox. 20% de la liquidación	S/187.83
Pago al Colegio de abogados 5%	S/9.39

Fuente: Las autoras

La colaboradora Centeno Aguilar, ingresó a trabajar el 1 de noviembre del 2015 desde ese año la trabajadora no cuenta con vacaciones, sus horas extras y feriados no son remunerados o compensados por lo cual ella ha decidido poner una demanda para que se le reconozca sus derechos como trabajadora, y le pueden pagar lo que le deben.

TRABAJADOR 6:

Tabla Nº 22: Datos del trabajador 6

TRABAJADOR:	MORA JUÁREZ ROSA MARIBEL
CARGO:	COCINERA
FECHA DE INGRESO:	1/11/15
FECHA DE CESE:	1/12/17
RECORD LABORAL:	2 AÑO 1 MES Y 1 DÍA
REMUNERACIÓN:	S/850.00

Fuente: Las autoras

Tabla Nº 23: Liquidaciones de beneficios sociales (microempresa) 6

REMUNERACIÓN VACACIONAL

VACACIONES NO PAGADAS	REMUN.VAC.	TOTAL
AÑO 2016: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	425.00	425.00
AÑO 2017: VAC. NO PAGADAS +INDEMN.	425.00	425.00
INDEMNIZACIÓN	850.00	850.00
TOTAL DE VACACIONES NO PAGADAS	S/1,700.00	S/1,700.00

Fuente: Las autoras

Fuente: Las
autoras

VACACIONES TRUNCAS		REMUN.VAC	TOTAL
PERIODO	1/11/15 1/12/17		
TIEMPO COMPUTABLE	1 MES	17.71	
	1 DÍA	0.59	
REMUNERACIÓN COMPUTABLE VAC.			
TOTAL DE VACACIONES TRUNCAS		18.30	18.30

MESES	HORAS EXTRAS	TOTAL HORAS EXTRAS	FERIADOS
Ene-17	5	54.90	
Feb-17	10	116.88	
Mar-17			
Abr-17	10	116.88	56.67
May-17	3	30.10	28.33
Jun-17	7	79.69	
Jul-17	7	79.69	28.33
Ago-17			28.33
Set-17			
Oct-17	8	92.08	28.33
Nov-17			28.3
Dic-17			
TOTAL		S/570.21	S/198.33

Fuente: Las autoras

PAGO DE COSTOS	
Pago al abogado de los trabajadores aprox. 20% de la liquidación	S/497.37
Pago al Colegio de abogados 5%	S/24.87

Fuente: Las autoras

La colaboradora Mora Juárez, ingresó a trabajar el 1 de noviembre del 2015 desde ese año la trabajadora no cuenta con vacaciones, sus horas extras y feriados no son remunerados o compensados por lo cual ella ha decidido poner una demanda para que se le reconozca sus derechos como trabajadora, y le pueden pagar lo que le deben.

Sentencias Favorables al Trabajador

Las sanciones judiciales que se derivan de los procesos que resultan favorables al trabajador, no solo se materializan con la suma que ordene pagar el juez como monto principal, el que desde ya resulta oneroso, sino adicionalmente el empleador debe cumplir también con pagar los intereses legales, las costas, es decir los gastos en que incurrió el trabajador en el proceso, los costos, que son los honorarios del abogado del trabajador que deben ser asumidos por la empresa que pierde el proceso. Se suma a ello, la imposición de multas cuando la sentencia ha reconocido todos los derechos demandados por el trabajador. Estas contingencias, son consecuencia del incumplimiento de las obligaciones formales (registro en planillas, otorgamiento de boletas de pago, contratos de trabajo, etc.) y sustanciales (pago de remuneración y beneficios sociales) por parte del empleador, tiene que reconocer y pagar los beneficios demandados conforme REMYPE. En consecuencia, la formalización y el sinceramiento de la relación laboral, resulta una forma de atenuar o eliminar dichas contingencias. En el supuesto que la empresa no cumpliera con pagar las sumas ordenadas, el juzgado ordenará los embargos que pueden materializarse en las cuentas bancarias, los ingresos directos de la empresa, afectando sus bienes inmuebles o vehiculares, entre otras medidas cautelares. Ello como se entenderá genera la inmovilización de recursos y activos de la empresa, lo que va a afectar el funcionamiento y actividad de la misma.

En caso de INVERSIONES EFREN EIRL, la empresa tendrá que cubrir con el pago de sus beneficios sociales según la ley.

Tabla N° 24: Vacaciones

VACACIONES A PAGAR	REM. VAC.	TOTAL
VACACIONES NO PAGADAS	7,650.00	7,650.00
VACACIONES TRUNCAS	211.32	211.32
TOTAL DE VACACIONES A PAGAR	S/7,861.32	S/7,861.32

Fuente: Las autoras

El monto de las vacaciones por pagar de los 6 colaboradores que no están registrados en planilla es de S/. 7,861.32

En el caso de un juicio

Pago al abogado de los trabajadores aproximadamente 20% de la liquidación es un importe de S/ 2,961.23

Denuncias Penales

Obtenida una sentencia favorable, el trabajador, ante el incumplimiento de pago de la suma sentenciada, puede recurrir ante la fiscalía provincial (Ministerio Público) interponiendo una denuncia por el delito de violación contra la libertad de trabajo previsto en el artículo N° 168 del Código Penal, el que prevé pena privativa de libertad hasta dos años. En esta situación, podría verse involucrado el Titular – Gerente de la empresa en el caso que incumpliera con el pago de las sumas ordenadas por el juzgado de trabajo o cuando no tuviera los recursos económicos para satisfacer la obligación. En tal caso estamos hablando de una contingencia que afectaría la libertad personal del representante legal de la empresa.

Tabla N° 25: Importe total de sanciones judiciales

IMPORTE TOTAL DE SANCIONES JUDICIALES						
VACACIONES POR PAGAR	HORAS EXTRAS	REMUNERACIONES POR PAGAR	FERIADOS	PAGO AL ABOGADO DEL TRABAJADOR	PAGO AL COLEGIO DE ABOGADOS	TOTAL
S/7,861.32	S/6,059.79	0	S/835.83	S/2,961.23	S/148.06	S/17,866.23

Fuente: Las autoras

4.6. COMPARACIÓN DE LOS EFECTOS DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL Y LAS CONTINGENCIAS ECONÓMICAS

Tabla N° 26: Cuadro comparativo de la formalización de los trabajadores y las contingencias económicas

FORMALIZACION DE SUS TRABAJADORES		
REMUNERACIÓN	VACACIONES TRUNCAS	SIS
S/ 45,900.00	S/ 1,912.50	S/ 1,080.00
TOTAL		S/ 2,992.50

Fuente: Las autoras

CONTINGENCIAS ECONÓMICAS							
INFRACCIONES	VACACIONES POR PAGAR	HORAS EXTRAS	REMUNERACIONES POR PAGAR	FERIADOS	PAGO AL ABOGADO DEL TRABAJADOR	PAGO AL COLEGIO DE ABOGADOS	PAGO AL ABOGADO DEL EMPLEADOR
S/8,262.00	S/7,861.32	S/6,059.79	S/-	S/835.83	S/2,961.23	S/148.06	S/3,500.00
TOTAL							S/29,628.24

Fuente: Las autoras

Se determinó que el costo total de incorporar a todos los colaboradores en planilla del mes de enero a diciembre es de S/ 2,992.50 y el pago por la informalidad laboral es de un importe de S/ 29,628.24 teniendo una diferencia de **S/. 26,635.74**

DISCUSIÓN

La formalización laboral de Inversiones Efren EIRL en el año 2017, desde el mes de enero a diciembre solo tenía a dos trabajadores en planilla obteniendo un total de S/ 23,400. Al incorporar a los seis colaboradores restantes generó un importe de S/. 45,900, aquí se asigna la remuneración adecuada y negociada por el empresario y el colaborador según el área en donde se encuentre el personal.

Además, al ser una empresa informal y no cumplir con las normas socio laborales, la entidad puede incurrir en multas impuestas de acuerdo a la infracción cometida por lo que el importe asciende a S/ 8,262.00; como demostró León (2015) que el incumplimiento de la normativa laboral ante una inspección la entidad puede incurrir en una solvencia económica.

Asimismo, la entidad solo brinda vacaciones a dos trabajadores que están en planilla, es el único beneficio que se le puede otorgar por el régimen en que se encuentra la empresa, que asciende a un importe de S/ 1,239.82; sin embargo, hay un trabajador que ha denunciado por no percibir ningún beneficio según la norma socio laboral, y se ve en la posibilidad que los cinco restantes también denuncien y esto pueda afectar a la entidad, como lo señala el Decreto Legislativo N° 768 “Es una presentación realizada por el trabajador y el abogado laboral que lo representa, dentro de una instancia judicial. La finalidad es obtener el reconocimiento a sus derechos como trabajador en base a las normas socio laborales”.

Por otro lado, presumiendo que los seis trabajadores denuncien la entidad debería pagarles sus liquidaciones de beneficios sociales, incluyendo el pago de horas extras, por los días feriados que trabajaron; que es un importe de S/ 14,756.94. También, incurriría en las costas y costos que es un importe de S/ 6,609.30, como afirma Chusi, Parra y Taco (2017) que la multa impuesta por estar infringiendo la norma laboral perjudicaría la permanencia de la empresa en el mercado, porque las sanciones representan altos montos pecuniarios.

Las contingencias económicas que incurriría Inversiones Efren EIRL, Trujillo año 2017 es de un importe total de S/ 29,628.24 tal como se observa al comparar la formalización laboral que es un importe de S/ 2,992.50, teniendo una diferencia de S/. 26,635.74, como demostró Rodríguez y Paredes (2017) que las multas que se imponen a las microempresas son menores que a las que se encuentran en el Régimen General.

Es por ello que la presente investigación se realizó con el fin de formalizar a los trabajadores y prevenir las contingencias económicas como las multas por parte de algún trabajador, sanciones judiciales y que de una u otra forma afecte la estabilidad económica de la empresa Inversiones Efren EIRL.

CONCLUSIONES

- La formalización laboral y el cumplimiento de los derechos socio laborales previene las contingencias económicas en la empresa Inversiones Efren EIRL.
- La empresa está dentro de la informalidad laboral, solo tiene a dos trabajadores en planilla y los seis restantes no, no se les paga horas extras ni feriados, no se les entrega boletas de pago, es decir no respetan los derechos socio laborales que les corresponden.
- Ingresar en el T-registro es sencillo y totalmente gratuito se realiza de manera virtual mediante la página de la SUNAT con la clave sol, además la empresa esta acogida al régimen especial lo cual a cada trabajar le corresponderá vacaciones truncas y la aportación de seguro social.
- La empresa al no registrar a todos sus trabajadores en planilla está incumpliendo los derechos socio laborales, por lo que podría verse afectada por sanciones administrativas como las multas y consecuencias judiciales tales como las demandas laborales, sentencias favorables al trabajador (embargos, pago de costos y costas) y denuncias penales.
- Con respecto a las sanciones judiciales, ante la demanda de los seis trabajadores la empresa tendría que pagar el monto de **S/17,866.23** correspondiente por los beneficios sociales, remuneración, horas extras, y feriados, puesto que el empleador no tendría los documentos necesarios para demostrar que se le pagó, generando una sentencia favorable a los trabajadores, si el empleador se niega a pagar podría generar embargos o la interposición de una denuncia penal que privaría de su libertad del representante legal.
- Al incorporar a los seis trabajadores en planilla el costo es de **2,992.50**; teniendo en cuenta que al trabajador ya se le viene pagando su remuneración mínima vital, lo cual sería menor que el gasto y se evitaría sanciones administrativas y sanciones judiciales, por lo que tanto el empleador como el trabajador tendría un beneficio económico.

RECOMENDACIONES

- Formalizar a los trabajadores para cumplir con el pago de sus beneficios laborales que de acuerdo a la ley les corresponden, en el caso de una inspección por parte de organismos supervisores y demandas laborales por parte de los trabajadores, se tendría que pagar todos los beneficios sociales según el régimen especial y el monto demandado, además cuando un trabajador obtiene sentencia favorable motiva a los demás para que sigan el mismo camino de reclamo lo que va generar mayor agravio a la empresa.
- Respetar los derechos de los trabajadores, incluyendo a todos en planilla, entregando boletas de pago, respetando las horas extras y feriados y dando una remuneración justa de acuerdo a sus funciones, puesto que esto generaría que los trabajadores se sientan comprometidos en el desarrollo de sus funciones y contribuir con el crecimiento de la empresa.
- Buscar asesoramiento laboral y cumplir con las normas laborales para evitar denuncias futuras que serían perjudiciales para la empresa.

REFERENCIAS

- Arismendi, E. (21 de abril de 2013). Tipos y diseños de la investigación. En blog: Planificación de proyectos. Recuperada de http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html
- Caballero, B (2011). *Infracciones y sanciones en un procedimiento Inspectivo laboral*. Obtenido de Estudio caballero Bustamante: <http://www.caballeroBustamante.com.pe/plantilla/lab/ecblab090527.pdf>
- Chusi, S., Parra, F. & Taco, S. (2017), “Análisis comparativo de los principales costos laborales del trabajador formal de la ley 728 y sus infracciones laborales para el empresario del régimen general” (Tesis para optar el título de contador público). Universidad Tecnológica del Perú, Perú
- Castro (2008). *Experto afirma que formalidad laboral es herramienta para reducir niveles de pobreza*. Recuperado de <https://andina.pe/agencia/noticia-experto-afirma-formalidad-laboral-es-herramienta-para-reducir-niveles-pobreza-254039.aspx>
- Decreto Legislativo N° 768. Promulgan el Código Procesal Civil. Recuperado de <http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/DecretosLegislativos/00768.pdf>
- Decreto Legislativo N° 854. Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo. Recuperado de http://www.cormeseinsac.com/media_dievia/uploads/normas/35-.pdf
- Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 015-2017-TR (agosto 6, 2017). Art. 48.” Cuantía y calificación de las sanciones”. El peruano. Recuperado de <https://busquedas.elperuano.pe/download/url/decreto-supremo-que-modifica-el-reglamento-de-la-ley-general-decreto-supremo-n-015-2017-tr-1551410-3>
- Diario portafolio (2013). *A la carta, primer plan de formalización laboral*. Recuperado de <https://www.portafolio.co/economia/finanzas/carta-primer-plan-formalizacion-laboral-70472>
- Eduardo Cusi, A. (2018). “*Código procesal civil del Perú*”. Edición actualizada. Perú, Jurista editores.
- García Sayán (15 marzo 2012). *La incorporación del Art. 168-a en el Código Penal como consecuencia de la Ley de seguridad y salud en el trabajo*. Recuperado de <http://www.garciasayan.com/blog-legal/2012/03/15/la-incorporacion-del-art-168-a-en-el-codigo-penal-como-consecuencia-de-la-ley-de-seguridad-y-salud-en-el-trabajo/>

León Alcántara M. (2015), “Aplicación de sanciones en una inspección en materia laboral y su incidencia en la situación financiera de la empresa negocios minerales E.I.R.L” (Tesis para optar el título de contador público). Universidad Nacional de Trujillo, Perú.

Ley N°30056. Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo el crecimiento empresarial (julio 2,2013). Art. 11. “Modificación de los artículos 1, 5; 14 y 42 del Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso: al Desarrollo Productivo Y al Crecimiento Empresarial”. El peruano. Recuperado de https://www.proinversion.gob.pe/RepositorioAPS/0/0/arc/ML_GRAL_INVERSION_LEY_30056/Ley%20N%2030056.pdf

Ley N° 28806. Ley general de inspección del trabajo. Art. 1:” Objeto y definiciones”. Recuperado de [file:///C:/Users/AMD/Downloads/LEY-28806-Ley_General_Inspeccion_Trabajo%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/AMD/Downloads/LEY-28806-Ley_General_Inspeccion_Trabajo%20(1).pdf)

Ley N° 28806. Ley general de inspección del trabajo. Art. 31: “Infracciones administrativas” Recuperado de [file:///C:/Users/AMD/Downloads/LEY-28806-Ley_General_Inspeccion_Trabajo%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/AMD/Downloads/LEY-28806-Ley_General_Inspeccion_Trabajo%20(1).pdf)

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. *¿Qué es el remype?*. Recuperado de <https://www.mypes.pe/que-es-el-remype>

Navarrete, L. (2014). Contratos Unilaterales. Recuperado de <http://derecho.laguia2000.com/partegeneral/contratos-unilaterales>

Organizacional Internacional del Trabajo. (2009). *Estudio conjunto de la OIT y la OMC sobre el comercio y el empleo informal: La globalización y el empleo en el sector informal en los países en desarrollo*. Recuperado de https://www.ilo.org/global/publications/world-of-work-magazine/articles/WCMS_145339/lang--es/index.htm.

Pachamango Rubio N. (2014). “La ley de formalización laboral nº 30056: beneficios en los trabajadores de las mypes del sector calzado en el distrito el porvenir” (Tesis para optar el título de contador público). Universidad Nacional de Trujillo, Perú.

Pagés, C. (2016). *Formalidad laboral en Perú: Situación actual y propuestas*. Recuperado de http://www.grade.org.pe/wp-content/uploads/Pages_Informalidadlaboral.pdf

Paredes, A. & Rodríguez, A. (2017), “Acogimiento al régimen laboral de la micro y pequeña empresa y su efecto en las contingencias laborales en la empresa industrias Grafisol E.I.R.L., Trujillo en el año 2016” (Tesis para optar el título de contador público). Universidad Privada del Norte, Perú.

Perú. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (2011). Contratos sujetos a modalidad. Recuperado de http://www.mintra.gob.pe/contenidos/drt/servicios/triptico_serie_09.pdf.

Perú. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (mayo 2011). Regulación de los descansos remunerados en la legislación laboral. Recuperado de http://www.trabajo.gob.pe/boletin/boletin_7_1.html

Perú. Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2011). Vacaciones. Recuperado de http://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/información/TRABAJADORES/INF_VACACIONES.pdf

Quispe Chávez G. (2011). *Tratamiento del descanso semanal obligatorio en el régimen laboral peruano*. Obtenido de soluciones laborales para el sector privado: https://www.trabajo.gob.pe/archivos/file/informacion/trabajadores/inf_vacaciones.pdf

Redacción Gestión (2018). Sector servicios empleó a 3.7 millones de trabajadores informales. Recuperado de <https://gestion.pe/economia/ccl-sector-servicios-3-7-millones-trabajadores-informales-229444>.

Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (octubre 2016). Jornada laboral. Recuperado de <https://www.sunafil.gob.pe/noticias/item/3821-jornada-de-trabajo.html>.

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (2016). Facilidades para la micro pequeñas y medianas empresas – MIPYME. Recuperado de <http://contenido.app.sunat.gob.pe/insc/Charlas+/Facilidades+para+las+mypes+Julio+2014.pdf>

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. *T-registro - concepto*. Recuperado de <http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas-menu/planilla-electronica/t-registro>

Texto Único Ordenado del D. LEG. N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral. Recuperado de http://www.mintra.gob.pe/archivos/file/normasLegales/DS_003_1997_TR.pdf

Valle, R. (2011). *Contingencias (contabilidad)*. Recuperado de http://diccionarioempresarial.wolterskluwer.es/Content/Documento.aspx?params=H4sIAAAAAAAAEAMtMSbF1jTAAASMjC3NjtbLUouLM_DxblwMDS0NDA1OQQGZapUt-ckhIQaptWmJOcSoAvKArVzUAAAA=WKE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

8/2/2019



PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

REMYPE
Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa

CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

REGISTRO NACIONAL DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - REMYPE (Desde el 20/10/2008)							
Nº DE RUC.	RAZÓN SOCIAL	FECHA SOLICITUD	ESTADO/CONDICIÓN	FECHA DE ACREDITACIÓN	SITUACIÓN	RESOLUCIÓN / OFICIO DGPE	FECHA DE BAJA / CANCELACIÓN
20600740815	INVERSIONES EFREN E.I.R.L.	22/10/2015	ACREDITADO COMO MICRO EMPRESA	28/10/2015	ACREDITADO	-----	-----

REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ACOGIDAS AL REGIMEN ESPECIAL LABORAL - LEY 28015 (Hasta el 19/10/2008)			
Nº DE RUC.	RAZÓN SOCIAL	ESTADO	FECHA
NO SE ENCONTRARON RESULTADOS PARA ESTA BUSQUEDA			

1/1

ANEXO Nº 2

CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL

Conste por el presente documento, que se extiende por triplicado, el contrato de trabajo a tiempo parcial que, al amparo del artículo 4 del Decreto Supremo 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, celebran de una parte....., con RUC N°..... y domicilio en....., a la que en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, debidamente representada por el señor....., identificado con D.N.I. N°.....; y de la otra parte el señor al que en lo sucesivo se designará como **EL TRABAJADOR**, identificado con D.N.I. N°, de años de edad, de sexo....., de ocupación....., con domicilio en.....; en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERA: EL EMPLEADOR es una persona jurídica....., dedicada a las actividades de.....

SEGUNDA: En función de lo expuesto en el párrafo precedente, EL EMPLEADOR requiere contratar a tiempo parcial personal idóneo para cumplir con las actividades propias del referido objeto parcial.

OBJETO DEL CONTRATO:

TERCERA: Por el presente acuerdo, **EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales de **EL TRABAJADOR** para que atienda las necesidades a que alude la cláusula primera, los que se desarrollarán bajo subordinación y a tiempo parcial, a cambio de la remuneración convenida en la cláusula sexta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CUARTA: EL TRABAJADOR desempeña sus labores en el cargo de; sin embargo, **EL EMPLEADOR** está facultado a efectuar modificaciones razonables en función de la capacidad y aptitud de **EL TRABAJADOR** y a las necesidades y requerimientos de este, sin que dichas variaciones signifiquen menoscabo de categoría y/o remuneración.

Queda entendido que la prestación de servicios deberá ser efectuada de manera personal, no pudiendo **EL TRABAJADOR** ser reemplazado ni ayudado por tercera persona.

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

QUINTA: Las partes estipulan que la jornada laboral de **EL TRABAJADOR** será de.....horas diarias durante los días de..... (la jornada semanal no deberá exceder en promedio de cuatro horas diarias o veinte horas semanales).

EL EMPLEADOR está facultado a efectuar modificaciones razonables en la jornada de trabajo de acuerdo con sus necesidades operativas respetando el máximo contractual de horas semanales.

REMUNERACIÓN:

SEXTA: EL TRABAJADOR percibirá como contraprestación por sus servicios una remuneración ascendente a S/. (.....nuevos soles) por periodo mensual durante el tiempo de duración de la relación laboral.

Las ausencias injustificadas por parte de **EL TRABAJADOR** implican la pérdida de la remuneración proporcionalmente a la duración de dicha ausencia, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias propias de **EL EMPLEADOR** previstas en la legislación laboral y normas internas de la empresa.

PERIODO DE PRUEBA:

SÉTIMA: Queda expresamente convenido que **EL TRABAJADOR** estará sujeto a un periodo de prueba de 3 meses contados a partir de la fecha de inicio efectivo de sus labores. **EL EMPLEADOR** antes del vencimiento del periodo de prueba podrá poner término al contrato por simple decisión unilateral; y por las causas de ley, después de vencido dicho periodo.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

OCTAVA: El presente contrato es de duración (indeterminada o determinada) sujetándose para su extinción a lo dispuesto en la legislación laboral.

OBLIGACIONES DE EL TRABAJADOR:

NOVENA: EL TRABAJADOR se compromete a cumplir con lealtad y eficiencia las labores principales, conexas y complementarias inherentes a su puesto de trabajo, aplicando para tal fin toda su experiencia y capacidad, y velando por los intereses de **EL EMPLEADOR**. Asimismo, deberá ejercer las funciones propias de su cargo con la mayor diligencia y responsabilidad.

DÉCIMA: EL TRABAJADOR deberá cumplir con las normas propias del centro de trabajo, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de **EL EMPLEADOR**.

OBLIGACIONES DE EL EMPLEADOR:

UNDÉCIMA: Queda entendido que, al ser este un contrato de trabajo a tiempo parcial con una jornada de trabajo de un promedio no mayor de cuatro horas diarias, **EL EMPLEADOR** no está obligado a pagar los siguientes beneficios:

- a) Descanso anual vacacional. Artículo 12 inciso a) del Decreto Legislativo N° 713, Ley de los Descansos Remunerados.
- b) Compensación por tiempo de servicios. Artículo 4 del TUO del Decreto Legislativo N° 650, Ley de la Compensación por Tiempo de Servicios.

c) Indemnización en caso de despido injustificado. Artículo 22 del Decreto Supremo N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Sin embargo, de acuerdo con lo establecido por la Ley N° 25139, **EL EMPLEADOR** cumplirá con pagar las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad en la oportunidad y montos que corresponda.

DUODÉCIMA: Ambas partes renuncian al fuero de sus domicilios y se someten expresamente a la jurisdicción de los jueces de

Firmado en Lima, a los días del mes de del año 200....

.....
EL TRABAJADOR

.....
EL EMPLEADOR

CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO INDETERMINADO

Conste por el presente documento que se extiende por duplicado, el contrato de trabajo a plazo indeterminado que celebran, de conformidad con los artículos 4 y siguientes. Del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (en lo sucesivo LPCL), aprobado por Decreto Supremo No 003-97-TR, de una parte con R.U.C. N°, y domicilio legal en....., a la que en adelante se denominará **EL EMPLEADOR**, debidamente representada por el señor, identificado con documento de identidad N°; y de la otra parte el señor, de nacionalidad peruana, al que en lo sucesivo se designará como **EL TRABAJADOR**, identificado con documento de identidad N°....., con domicilio en; bajo los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERA: EL EMPLEADOR es una persona jurídica....., dedicada a las actividades de.....

SEGUNDA: En función de lo expuesto en el párrafo precedente, **EL EMPLEADOR** requiere contratar personal idóneo para cumplir con las actividades expuestas.

OBJETO DEL CONTRATO:

TERCERA: Por medio del presente contrato, y al amparo de la legislación laboral vigente, **EL EMPLEADOR** contrata los servicios personales de **EL TRABAJADOR**, los que se desarrollarán bajo subordinación, a cambio de la remuneración convenida en la cláusula sexta.

PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CUARTA: EL TRABAJADOR desempeñará sus labores en el cargo de, desarrollando las labores de; sin embargo, **EL EMPLEADOR** está facultado a efectuar modificaciones razonables en función de la capacidad y aptitud de **EL TRABAJADOR** y a las necesidades y requerimientos de este, sin que dichas variaciones signifiquen menoscabo de categoría y/o remuneración.

Queda entendido que la prestación de servicios deberá ser efectuada de manera personal, no pudiendo **EL TRABAJADOR** ser reemplazado ni ayudado por tercera persona.

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

QUINTA: Las partes estipulan que la jornada y el horario laboral de **EL TRABAJADOR** serán de lunes a viernes (de ser el caso) de.....a.m. (hora de inicio) ap.m. (hora de término), con (minutos u hora) de refrigerio, el cual no forma parte de la citada jornada.

En uso de sus facultades directrices, **EL EMPLEADOR** está facultado a efectuar modificaciones en la jornada de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2002-TR, respetando el máximo legal de 48 horas semanales, sin que dichas variaciones signifiquen menoscabo de categoría y/o remuneración.

REMUNERACIÓN:

SEXTA: EL TRABAJADOR percibirá como contraprestación por sus servicios una remuneración mensual ascendente a S/. (..... y 00/100 soles), durante el tiempo de duración de la relación laboral.

Las ausencias injustificadas por parte de EL TRABAJADOR implican la pérdida de la remuneración proporcionalmente a la duración de dicha ausencia, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias propias de EL EMPLEADOR previstas en la legislación laboral y normas internas de EL EMPLEADOR.

PERIODO DE PRUEBA:

SÉTIMA: EL TRABAJADOR estará sujeto a meses de periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 10 de la LPCL.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

OCTAVA: El presente contrato es de duración indeterminada, sujetándose para su extinción a lo dispuesto en la cláusula duodécima.

OBLIGACIONES DE EL TRABAJADOR:

NOVENA: EL TRABAJADOR se compromete a cumplir con lealtad y eficiencia las labores principales, conexas y complementarias inherentes a su puesto de trabajo, aplicando para tal fin toda su experiencia y capacidad, y velando por los intereses de EL EMPLEADOR. Asimismo, deberá ejercer las funciones propias de su cargo con la mayor diligencia y responsabilidad.

DÉCIMA: Por medio del presente contrato, EL TRABAJADOR se obliga a cumplir con las funciones, órdenes e instrucciones de EL EMPLEADOR o sus representantes, así como las demás normas que se impartan por necesidades del servicio.

UNDÉCIMA: EL TRABAJADOR se compromete, igualmente, a mantener en secreto toda información técnica, comercial y/o de cualquier índole, que llegue a su conocimiento en relación con los negocios de EL EMPLEADOR, sus socios y/o clientes.

Esta obligación subsistirá aun después de terminada la relación laboral y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

DUODÉCIMA: Asimismo, el vínculo laboral se extinguirá en virtud de las demás causales de extinción del contrato de trabajo, señaladas en el artículo 16 de la LPCL. En caso de despido injustificado, la indemnización se regirá por lo establecido en el artículo 38 de dicho dispositivo legal.

RÉGIMEN LABORAL:

DÉCIMA TERCERA: EL TRABAJADOR estará sujeto al régimen laboral de la actividad privada, dentro de los alcances y efectos que determina la LPCL, para esta modalidad de contratación.

DOMICILIO:

DÉCIMA CUARTA: Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por lo que se considerarán válidas todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a estos con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de su comunicación a la contraparte, por cualquier medio escrito.

Hecho en tres ejemplares de un mismo tenor y para un solo efecto, que se firman en la ciudad de
a losdías del mes de del año 200.....

.....

EL TRABAJADOR

.....

EL EMPLEADOR

CONTRATO DE TRABAJO SUJETO A MODALIDAD POR INICIO O INCREMENTO DE ACTIVIDAD

Conste por el presente documento el contrato sujeto a modalidad de naturaleza temporal por inicio de actividad que celebran, de conformidad con el artículo 57 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, de una parte....., con R.U.C N° y con domicilio legal en, debidamente representada por el señor....., identificado con documento de identidad N°, a quien en adelante se le denominará **EL EMPLEADOR**, y de la otra parte el señor, identificado con documento de identidad N°....., de nacionalidad peruana, de profesión, con domicilio en, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**; el cual se celebra en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERA: EL EMPLEADOR es una persona jurídica..... dedicada a la actividad de..... De este modo, LA EMPRESA requiere para el (desarrollo o inicio de actividades) las labores de, cumpliendo **EL TRABAJADOR** las condiciones necesarias para la prestación de los servicios. **SEGUNDA:** En función de lo expuesto en el párrafo precedente, **EL EMPLEADOR** requiere contratar personal idóneo a plazo determinado para cumplir con las actividades expuestas.

OBJETO DEL CONTRATO:

TERCERA: Por el presente contrato y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, **EL EMPLEADOR** contrata al **TRABAJADOR** bajo la modalidad de contrato de inicio (o incremento) de actividad, para que desarrolle las labores de

PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

CUARTA: EL TRABAJADOR desempeñará sus labores en el cargo de, desarrollando las labores de.....; sin embargo, **EL EMPLEADOR** está facultado a efectuar modificaciones razonables en función de la capacidad y aptitud de **EL TRABAJADOR** y a las necesidades y requerimientos de este, sin que dichas variaciones signifiquen menoscabo de categoría y/o remuneración. Queda entendido que la prestación de servicios deberá ser efectuada de manera personal, no pudiendo **EL TRABAJADOR** ser reemplazado ni ayudado por tercera persona.

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

QUINTA: Las partes estipulan que la jornada y el horario laboral de **EL TRABAJADOR** serán de.....(día de inicio) a..... (día de término) de a.m. (hora de inicio) a p.m. (hora de término), con (minutos u hora) de refrigerio, el cual no forma parte de la citada jornada. En uso de sus facultades directrices, **EL EMPLEADOR** está facultado a efectuar modificaciones en la jornada de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado

por Decreto supremo N° 007- 2002-TR, respetando el máximo legal de 48 horas semanales, sin que dichas variaciones signifiquen menoscabo de categoría y/o remuneración.

REMUNERACIÓN:

SEXTA: EL TRABAJADOR percibirá como contraprestación por sus servicios una remuneración mensual ascendente a la suma de S/. (..... y 00/100 soles), durante el tiempo de duración de la relación laboral, así como los beneficios que por ley le corresponden. Las ausencias injustificadas por parte de **EL TRABAJADOR** implican la pérdida de la remuneración proporcionalmente a la duración de dicha ausencia, sin perjuicio del ejercicio de las facultades disciplinarias propias de **EL EMPLEADOR** previstas en la legislación laboral y normas internas de **EL EMPLEADOR**.

PERIODO DE PRUEBA:

SÉTIMA: EL TRABAJADOR estará sujeto a 3 meses de periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 75 de la LPCL.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

OCTAVA: La duración del presente contrato será de meses contados a partir de al, en que concluye la prestación de servicios, sin necesidad de aviso previo entre las partes. A la conclusión del contrato **EL EMPLEADOR** abonará al **TRABAJADOR**, los beneficios sociales que pudieran corresponderle de acuerdo con la legislación laboral vigente. No obstante, lo antes mencionado el presente contrato podrá prorrogarse de común acuerdo, dentro de los límites previstos en el artículo 74 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, D.S. N° 003-97-TR, mediante la suscripción de una prórroga. La suspensión del contrato de trabajo por alguna de las causales previstas en la ley, no interrumpirá el plazo de duración de este.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR:

NOVENA: EL TRABAJADOR se compromete a cumplir con lealtad y eficiencia las labores principales, conexas y complementarias inherentes a su puesto de trabajo, aplicando para tal fin toda su experiencia y capacidad, y velando por los intereses de **EL EMPLEADOR**. Asimismo, deberá ejercer las funciones propias de su cargo con la mayor diligencia y responsabilidad.

DÉCIMA: Por medio del presente contrato, **EL TRABAJADOR** se obliga a cumplir con las funciones, órdenes e instrucciones de **EL EMPLEADOR** o sus representantes, así como las demás normas que se impartan por necesidades del servicio.

UNDÉCIMA: EL TRABAJADOR se compromete, igualmente, a mantener en secreto toda información técnica, comercial y/o de cualquier índole, que llegue a su conocimiento en relación con los negocios de **EL EMPLEADOR**, sus socios y/o clientes. Esta obligación subsistirá aun después de terminada la

relación laboral y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 165 del Código Penal.

DUODÉCIMA: Los derechos y obligaciones atribuibles a las partes conforme al presente contrato no las beneficiarán ni les resultarán exigibles a ninguna de ellas hasta la fecha de inicio de la relación laboral, no pudiendo en consecuencia ser invocado su goce o cumplimiento hasta esa fecha.

EXTINCIÓN DEL CONTRATO:

DÉCIMA TERCERA: Asimismo, el vínculo laboral se extinguirá en virtud de las demás causales de extinción del contrato de trabajo, señaladas en el artículo 16 de la LPCL. En caso de despido injustificado, la indemnización se regirá por lo establecido en el artículo 76 de dicho dispositivo legal.

DOMICILIO:

DÉCIMA CUARTA: Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente contrato, por lo que se considerarán válidas todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a estas con motivo de la ejecución del presente contrato. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de su comunicación a la contraparte, por cualquier medio escrito. Hecho en tres ejemplares de un mismo tenor y para un solo efecto, que se firman en la ciudad de a losdías del mes de del año 200....

.....

EL TRABAJADOR

.....

LA EMPRESA

ANEXO Nº 3

Tabla Nº 27: Cuadro de infracciones laborales

CUADRO DE INFRACCIONES LABORALES		
TIPO DE INFRACCION	DETALLE DE LA INFRACCION	BASE DE CALCULO PARA SANCIONES
INFRACCIONES LEVES	No comunicar y registrar ante la autoridad competente, en los plazos y con los requisitos previstos, documentación o información siempre que no esté tipificado como infracción grave.	1 a 5 UIT
	No entregar al trabajador, en los plazos y con los requisitos previstos, copia del contrato de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, hojas de liquidación de compensación por tiempo de servicios, participación en las utilidades u otros beneficios sociales, o cualquier otro documento que deba ser puesto a su disposición.	
	El incumplimiento de las obligaciones sobre planillas de pago o registro que las sustituya, o registro de trabajadores y prestadores de servicios, siempre que no esté tipificado como infracción grave.	
	El incumplimiento de las obligaciones sobre boletas de pago de remuneraciones, siempre que no esté tipificado como infracción grave.	
	No exponer en lugar visible del centro de trabajo el horario de trabajo, no contar con un ejemplar de la síntesis de la legislación laboral, no entregar el reglamento interno de trabajo, cuando corresponda, o no exponer o entregar cualquier otra información o documento que deba ser puesto en conocimiento del trabajador.	
	No contar con el registro de control de asistencia, o impedir o sustituir al trabajador en el registro de su tiempo de trabajo.	
Cualquier otro incumplimiento que afecte obligaciones meramente formales o documentales, siempre que no esté tipificado como infracción grave.		

INFRACCIONES GRAVES	<p>No registrar trabajadores en las planillas de pago o en registros que las sustituyan, o no registrar trabajadores y prestadores de servicios en el registro de trabajadores y prestadores de servicios, en el plazo y con los requisitos previstos, incurriéndose en una infracción por cada trabajador o prestador de servicio afectado.</p>	6 a 10 UIT
	<p>El incumplimiento de las siguientes obligaciones sobre planillas de pago o registros que las sustituyan, o registro de trabajadores y prestadores de servicios: no encontrarse actualizado, no encontrarse debidamente autorizado de ser exigido, no consignar los datos completos, no presentarlo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o no presentarlo dentro del plazo, o presentarlo incluyendo datos falsos o que no correspondan a la realidad.</p>	
	<p>El incumplimiento de las siguientes obligaciones en materia de boletas de pago y hojas de liquidación: consignar datos distintos a los registrados en las planillas de pago o registros que las sustituyan, registros de trabajadores y prestadores de servicios, incluir datos falsos o que no correspondan a la realidad.</p>	
	<p>No pagar íntegra y oportunamente las remuneraciones y los beneficios laborales a los que tienen derecho los trabajadores por todo concepto, así como la reducción de los mismos en fraude la ley.</p>	
	<p>No depositar íntegra y oportunamente la compensación por tiempo de servicios.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el sistema de prestaciones alimentarias, siempre que no esté tipificado como muy grave.</p>	
	<p>No celebrar por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible, así como no presentar una copia de los mismos ante la Autoridad Administrativa de Trabajo para su conocimiento y registro.</p>	
	<p>La modificación unilateral por el empleador del contrato y las condiciones de trabajo, en los casos en los que no se encuentra facultado para ello.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la entrega a los representantes de los trabajadores de información sobre la situación económica, financiera, social y demás pertinente de la empresa, durante el procedimiento de negociación colectiva.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el descuento y la entrega de cuotas sindicales y contribuciones destinadas a la constitución y fomento de las cooperativas formadas por los trabajadores sindicalizados.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el otorgamiento de facilidades para el ejercicio de la actividad sindical.</p>	
	<p>No contratar la póliza de seguro de vida, no mantenerla vigente o no pagar oportunamente la prima, a favor de los trabajadores con derecho a éste, incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.</p>	
	<p>No proporcionar a los trabajadores del hogar hospedaje, alimentación y facilidades para la asistencia regular a su centro de estudios, cuando corresponda.</p>	
<p>No contar con una dependencia adecuada de relaciones industriales, asistente social diplomado o reglamento interno de trabajo, cuando corresponda.</p>		

<p>INFRACCIONES MUY GRAVES</p>	<p>No pagar la remuneración mínima correspondiente.</p>	<p>11 a 20 UIT</p>
	<p>La inscripción fraudulenta en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos.</p>	
	<p>Desempeñar actividades propias del sistema de prestaciones alimentarias sin cumplir con los requisitos previstos en las normas correspondientes.</p>	
	<p>El despacho en el sistema de prestaciones alimentarias, por parte de la empresa proveedora o cliente, de víveres o raciones alimentarias en malas condiciones de higiene o salubridad, sin las certificaciones o registros que correspondan o sin respetar las exigencias nutricionales previstas en las normas correspondientes.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la contratación a plazo determinado, cualquiera que sea la denominación de los contratos, y su uso fraudulento.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la jornada de trabajo, refrigerio, trabajo en sobretiempo, trabajo nocturno, descanso vacacional y otros descansos, licencias, permisos y el tiempo de trabajo en general.</p>	
	<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con el trabajo de menores trabajadores.</p>	
	<p>La negativa a recibir el pliego de reclamos, salvo causa legal o convencional objetivamente demostrable que justifique dicha negativa.</p>	
	<p>La realización de actos que impidan el libre ejercicio del derecho de huelga, tales como la sustitución de trabajadores en huelga y el retiro de bienes de la empresa sin autorización de la Autoridad Administrativa de Trabajo.</p>	
	<p>La realización de actos que impidan la libre afiliación a una organización sindical, tales como el uso de medios directos o indirectos para dificultar o impedir la afiliación a una organización sindical o promover la desafiliación a la misma.</p>	
	<p>La trasgresión a las garantías reconocidas a los trabajadores de sindicatos en formación, a los candidatos a dirigentes sindicales y a los miembros de comisiones negociadoras.</p>	
	<p>La discriminación de un trabajador por el libre ejercicio de su actividad sindical.</p>	
	<p>El cierre no autorizado o abandono del centro de trabajo.</p>	
	<p>Los actos de hostilidad y el hostigamiento sexual, así como cualquier otro acto que afecte la dignidad del trabajador o el ejercicio de sus derechos constitucionales.</p>	
	<p>No adoptar medidas las medidas necesarias para prevenir o cesar los actos de hostilidad y hostigamiento sexual, así como cualquier otro acto que afecte la dignidad del trabajador o el ejercicio de sus derechos constitucionales.</p>	
<p>El incumplimiento de las disposiciones relacionadas con la protección de las mujeres trabajadoras durante los períodos de embarazo y lactancia.</p>		
<p>La discriminación del trabajador, directa o indirecta, en materia de empleo u ocupación, como las referidas a la contratación, retribución, jornada, formación, promoción y demás condiciones, por motivo de origen, raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión, ascendencia nacional, origen social, condición económica, ejercicio de la libertad sindical, discapacidad, portar el virus HIV o de cualquiera otra índole.</p>		
<p>El trabajo forzoso, sea o no retribuido, y la trata o captación de personas con dicho fin.</p>		

ANEXO Nº4

CUANTÍA DE APLICACIÓN DE MULTAS LABORALES

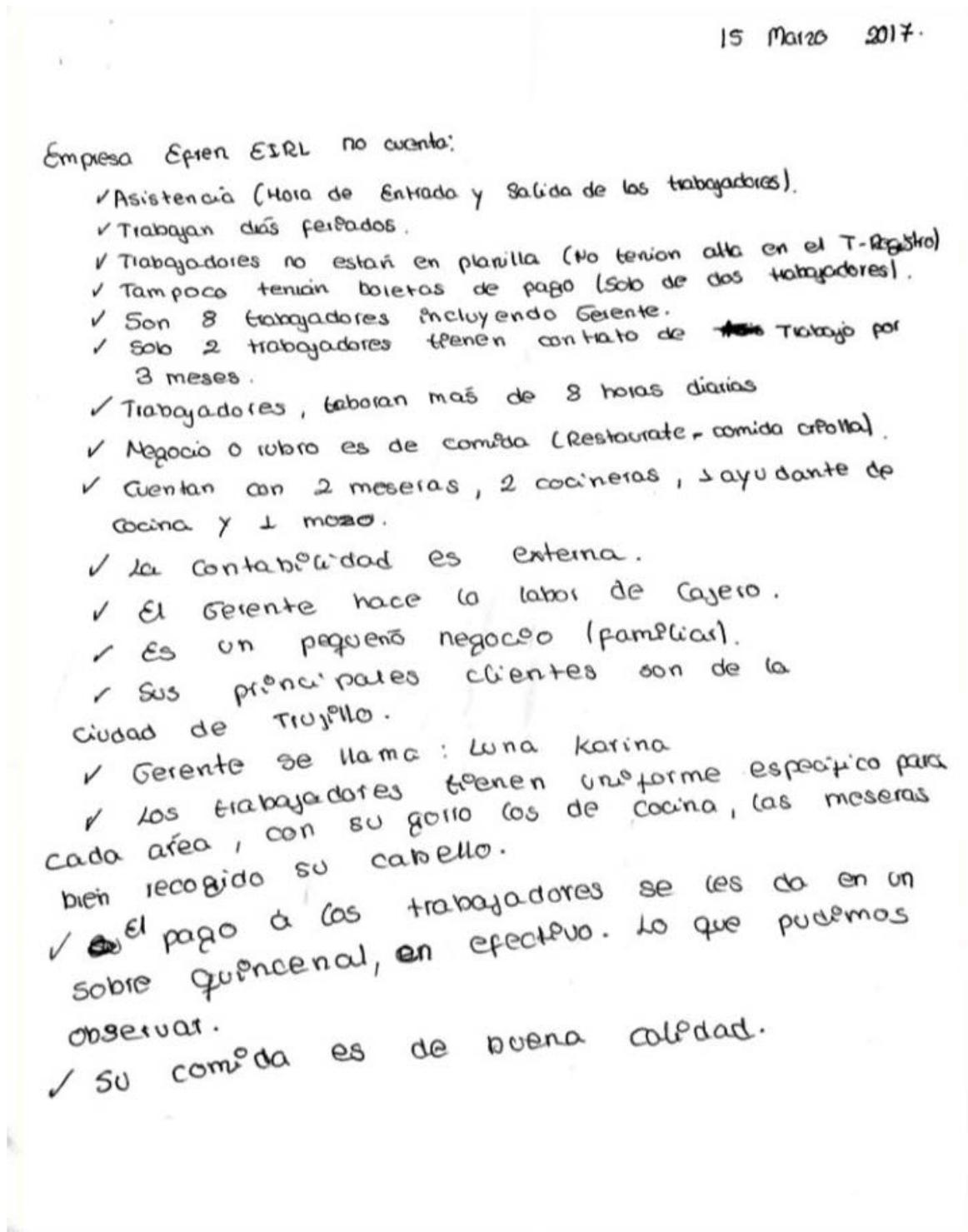
Tabla Nº 28: Cuantía de aplicación de multas laborales

Microempresa										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 y más
Leves	0.045	0.05	0.07	0.08	0.09	0.11	0.14	0.16	0.18	0.23
Graves	0.11	0.14	0.16	0.18	0.20	0.25	0.29	0.34	0.38	0.45
Muy grave	0.23	0.25	0.29	0.32	0.36	0.41	0.47	0.54	0.61	0.68
Pequeña empresa										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	1 a 5	6 a 10	11 a 20	21 a 30	31 a 40	41 a 50	51 a 60	61 a 70	71 a 99	100 y más
Leves	0.09	0.14	0.18	0.23	0.32	0.45	0.61	0.83	1.01	2.25
Graves	0.45	0.59	0.77	0.97	1.26	1.62	2.09	2.43	2.81	4.50
Muy grave	0.77	0.99	1.28	1.64	2.14	2.75	3.56	4.32	4.95	7.65
No MYPE										
Gravedad de la infracción	Número de trabajadores afectados									
	1 a 10	11 a 25	26 a 50	51 a 100	101 a 200	201 a 300	301 a 400	401 a 500	501 a 999	1,000 y más
Leves	0.23	0.77	1.10	2.03	2.70	3.24	4.61	6.62	9.45	13.50
Graves	1.35	3.38	4.50	5.63	6.75	9.00	11.25	15.75	18.00	22.50
Muy grave	2.25	4.50	6.75	9.90	12.15	15.75	20.25	27.00	36.00	45.00

Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo (julio 29.2006)

ANEXO Nº 5

Figura Nº 13: Guía de observación



Fuente: Las autoras

ANEXO Nº 6

ENTREVISTA

Nombre de la empresa:

Dirección:

Gerente:

Fecha:

- **¿Cuántos trabajadores laboran en su empresa?**
- **¿La empresa tiene a todos sus trabajadores con contrato vigente?**
- **¿Bajo qué régimen laboral se encuentra?**
- **¿Sabe cuáles son los beneficios que brinda el régimen laboral Mype para el trabajador?**
- **¿Todos los trabajadores se encuentran en planilla?**
- **¿Entrega boletas de pago, vacaciones o liquidación de vacaciones truncas a sus trabajadores?**
- **¿Los trabajadores cuenta con registro de control de asistencia?**
- **¿Ha tenido algún problema o denuncia con algún trabajador?, ¿Por qué motivo?**
- **¿sabe cuáles son las contingencias económicas que la empresa incurre por la denuncia de un trabajador?**
- **¿La empresa tiene alguna infracción o multa?**
- **¿sabe cuáles son las multas que impone el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según el tipo de infracción?**
- **¿Le gustaría saber cuál es el costo que implica formalizar a sus trabajadores y las contingencias que generaría la informalidad laboral?**

Figura N° 14: Entrevista

ENTREVISTA

Nombre de la empresa: Inversiones Efren E.I.R.L

Dirección: Calle Jose ortega y Gasset N° 626 Urb. Razur 11 etapa la libertad-Trujillo

Gerente: Luna Cruz Karin Johana

Fecha: 14 de enero 2017

- ¿Cuántos trabajadores laboran en su empresa?
8 trabajadores
- ¿La empresa tiene a todos sus trabajadores con contrato vigente?
no, la empresa solo realiza contratos de forma verbal
- ¿Bajo qué régimen laboral se encuentra?
Regimen mype tributario
- ¿Sabe cuáles son los beneficios que brinda el régimen laboral Mype para el trabajador?
No, tengo conocimiento
- ¿Todos los trabajadores se encuentran en planilla?
No, solo 2 se encuentran en planilla
- ¿Entrega boletas de pago, vacaciones o liquidación de vacaciones trunca a sus trabajadores?
no, no se entrega boletas de pago y cuando renuncian no se les da nada al trabajador.
- ¿Los trabajadores cuenta con registro de control de asistencia?
No, cuenta con control de asistencia
- ¿Ha tenido algún problema o denuncia con algún trabajador?, ¿Por qué motivo?
Si, porque no se le pagaba ni un tipo de beneficio
- ¿sabe cuáles son las contingencias económicas que la empresa incurre por la denuncia de un trabajador?
no, no tengo conocimiento
- ¿La empresa tiene alguna infracción o multa?
tenemos una demanda por parte de una trabajadora
- ¿sabe cuáles son las multas que impone el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, según el tipo de infracción?
No, no tengo conocimiento
- ¿Le gustaría saber cuál es el costo que implica formalizar a sus trabajadores y las contingencias que generaría la informalidad laboral?
Si, me gustaría tener más información al respecto de la formalidad laboral y así poder evitar las contingencias económicas futuras.

ANEXO Nº 7

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas.

1. **¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?**

SI _____ NO _____

2. **¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?**

SI _____ NO _____

3. **¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?**

SI _____ NO _____

4. **¿Se le paga horas extras?**

SI _____ NO _____

5. **¿Labora los días feriados?**

SI _____ NO _____

6. **Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?**

SI _____ NO _____

7. **¿Descansa una vez a la semana?**

SI _____ NO _____

8. **¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?**

SI _____ NO _____

9. **¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?**

SI _____ NO _____

10. **¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?**

SI _____ NO _____

Figura N° 15: Encuesta, trabajador N° 1

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas.

- 1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?
SI NO
- 2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?
SI NO
- 3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?
SI NO
- 4 ¿Se le paga horas extras?
SI NO
- 5 ¿Labora los días feriados?
SI NO
- 6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?
SI NO
- 7 ¿Descansa una vez a la semana?
SI NO
- 8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?
SI NO
- 9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?
SI NO
- 10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?
SI NO

Figura N° 16: Encuesta, trabajador N° 2

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas,

- 1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?
SI NO
- 2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?
SI NO
- 3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?
SI NO
- 4 ¿Se le paga horas extras?
SI NO
- 5 ¿Labora los días feriados?
SI NO
- 6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?
SI NO
- 7 ¿Descansa una vez a la semana?
SI NO
- 8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?
SI NO
- 9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?
SI NO
- 10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?
SI NO

Figura N° 17: Encuesta, trabajador N° 3

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas.

1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?

SI NO

2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?

SI NO

3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?

SI NO

4 ¿Se le paga horas extras?

SI NO

5 ¿Labora los días feriados?

SI NO

6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?

SI NO

7 ¿Descansa una vez a la semana?

SI NO

8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?

SI NO

9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?

SI NO

10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?

SI NO

Figura N° 18: Encuesta, trabajador N° 4

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas.

- 1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?
SI NO
- 2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?
SI NO
- 3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?
SI NO
- 4 ¿Se le paga horas extras?
SI NO
- 5 ¿Labora los días feriados?
SI NO
- 6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?
SI NO
- 7 ¿Descansa una vez a la semana?
SI NO
- 8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?
SI NO
- 9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?
SI NO
- 10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?
SI NO

Figura N° 19: Encuesta, trabajador N° 5

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas.

- 1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones trunca?
SI NO
- 2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?
SI NO
- 3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?
SI NO
- 4 ¿Se le paga horas extras?
SI NO
- 5 ¿Labora los días feriados?
SI NO
- 6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?
SI NO
- 7 ¿Descansa una vez a la semana?
SI NO
- 8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?
SI NO
- 9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?
SI NO
- 10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?
SI NO

Figura N° 20: Encuesta, trabajador N° 6

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas,

1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?

SI NO

2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?

SI NO

3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?

SI NO

4 ¿Se le paga horas extras?

SI NO

5 ¿Labora los días feriados?

SI NO

6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?

SI NO

7 ¿Descansa una vez a la semana?

SI NO

8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?

SI NO

9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?

SI NO

10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?

SI NO

Figura N° 21: Encuesta, trabajador N° 7

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas,

- 1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones trancas?
SI NO
- 2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?
SI NO
- 3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?
SI NO
- 4 ¿Se le paga horas extras?
SI NO
- 5 ¿Labora los días feriados?
SI NO
- 6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?
SI NO
- 7 ¿Descansa una vez a la semana?
SI NO
- 8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?
SI NO
- 9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?
SI NO
- 10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?
SI NO

Figura N° 22: Encuesta, trabajador N° 8

ENCUESTA

Marca con una x si la empresa cumple o no cumple con las siguientes preguntas,

- 1 ¿La empresa cumple con entregar contratos de trabajo, boletas de pago de remuneraciones, vacaciones o liquidación por vacaciones truncas?
SI X NO
- 2 ¿Se encuentra registrado en la planilla laboral?
SI X NO
- 3 ¿Celebran por escrito y en los plazos previstos contratos de trabajo, cuando este requisito sea exigible?
SI X NO
- 4 ¿Se le paga horas extras?
SI X NO
- 5 ¿Labora los días feriados?
SI X NO
- 6 Si en la respuesta anterior su respuesta es sí, responda la siguiente pregunta. ¿Se le paga como un día normal laborable?
SI X NO
- 7 ¿Descansa una vez a la semana?
SI X NO
- 8 ¿Firma la hora de llega y salida del trabajo (registro de control de asistencia)?
SI X NO
- 9 ¿Sabes cuáles son tus obligaciones y derechos como trabajador?
SI X NO
- 10 ¿Cumple la empresa con pagar las remuneraciones correspondientes según las horas de trabajo?
SI X NO



JUSTICIA SOCIAL
CON INVERSIÓN

ORDEN DE INSPECCIÓN N°: 526-2017-TRU

REQUERIMIENTO DE COMPARECENCIA

Nombre o denominación: INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

RUC: 20600740815

Dirección Fiscal: Calle Ortega y Gasset N° 626 - Razuri

Distrito: Trujillo

Región: La Libertad

Provincia: Trujillo

En relación con la orden de Inspección antes identificada y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 numeral, 3.2 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, y el artículo 6° del D.S. N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, **SE REQUIERE LA COMPARECENCIA** de la empresa arriba identificada, a la oficina de la Sub Gerencia de Inspección del Trabajo de la Gerencia Regional de Trabajo de la Libertad, ubicada en Av. Víctor Larco N° 1222 – Trujillo, (4to. Piso – Sala de Inspectores), a las 11:30 horas del día 23 de enero de 2018, a efectos de brindar su manifestación, aportando los siguientes documentos:

1. Vigencia de Poder actualizada (no más de tres meses de antigüedad) y Copia de DNI de representante o gerente general de la empresa.
2. Sólo en caso no pudiera asistir representante o gerente general de la empresa, adicionalmente al punto 1, Carta Poder Simple y copia de DNI del apoderado.
3. Planillas electrónicas, formato TR5 del T-Registro.
4. Constancias de Alta y Baja de trabajadores formulario 1604 del T-Registro.
5. Planillas Electrónicas (Const. de Presentación y Reportes R-01, R-04, R-05).
6. Boletas de pago firmadas por los trabajadores.
7. Autorización administrativa de los contratos con extranjeros.
8. Contratos de trabajo del personal extranjero.

- Sin los documentos listados del ítem 1 al 4 no podrá ser considerada su asistencia.
- La documentación requerida se refiere al periodo: octubre, noviembre, diciembre 2017.
- La documentación requerida se refiere a todos los trabajadores.
- Junto con los documentos originales se aportará fotocopia de todos los documentos.

ASUNTO: Verificación de Normas Sociolaborales.

Cabe recordarle que su inasistencia constituirá **INFRACCIÓN A LA LABOR INSPECTIVA**, sancionable con multa, según dispone los artículos 36 y 39 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y los artículos 45 y 46 de su Reglamento aprobado por D.S N° 019-2006-TR.

Asimismo, se le informa que mediante Resolución Directoral Nro. 29-2009-MTPE/2/11.4 se ha establecido que el tiempo de tolerancia mínimo para las diligencias de comparecencia es de 10 minutos, transcurrido dicho tiempo sin que se presente el sujeto inspeccionado o persona alguna con poder suficiente se considerará inasistencia y constituirá **INFRACCIÓN A LA LABOR INSPECTIVA**, sancionable con multa, según dispone los artículos 36 y 39 de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo y los artículos 45 y 46 de su Reglamento aprobado por D.S N° 019-2006-TR.

REGION "LA LIBERTAD"
GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y P.E.
SUBGERENCIA DE INSPECCION DEL TRABAJO

Victor Augusto Choptea Morales

(Nombre y Apellidos de los Inspectores Actuantes)

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN:

Inicio: 10:53 horas

Fin: horas

Don / Doña.....

Documento de Identidad:..... Cargo:.....

Fecha de Recepción: 17.01.2018 Firma:.....

INVERSIONES EFREN E.I.R.L.

CAL. JOSE ORTEGA Y GASSET NRO. 626 URB. RAZURI II ETAPA



CODG.REMYPE 327434

RUC: 20600740815

BOLETA DE PAGO DEL TRABAJADOR

Decreto Supremo 001-98 - TR del 22-01-98

EMPLEADOS Y OBREROS

DATOS DEL TRABAJADOR

Nº: 1

Apellidos y Nombres: _____
 Categ. Y Ocupación: _____ Fecha de Ingreso: _____
 Fecha de Nacimiento: _____ DNI: _____ Fecha Cese: _____
 Código Autog. Nro: _____ AFP: _____ CUPSS N°: _____

REMUNERACIONES				DESCUENTOS			
MES DE:	MARZO 2018			DETALLE	Empleador	Trabajador	TOTAL
SEMANA Nº	del	al					
Rem. Básica				Essalud	-		-
Asig Familiar			-	O.N.P.		-	-
Gratificaciones			-	Renta 5ta Categ.		-	-
CTS			-	S.C.T.R Ley 26790	-		-
Incentivos			-	Senati			-
Movilidad			-	Aporte Oblig SPP			-
Feridos			-	Seguro Inv. Sup Sepelio			-
Bonif. Gratificación			-	Comisión Porcentual			-
Horas Extras			-	Contrib. EsSalud			-
Vacaciones			-	Comisión Fija			-
Alimentación				S.I.S.	-		-
Dominical				Otros			-
Destajos							-
							-
							-
TOTAL HABER			-	TOTAL DESCUENTOS	-	-	-
NETO RECIBIDO							-

Trujillo, 11 de marzo del 2017

Trabajador

Empleador