



FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE PERSONAL DE LA EMPRESA MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C. EN EL CERCADO DE LIMA DEL AÑO 2022”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:

Contadora Pública

Autor:

Mayra Violeta Huarca Milla

Asesor:

Mg. Fredy Balwin Macavilca Capcha

<https://orcid.org/0000-0002-6664-332X>

Lima - Perú

2023

INFORME DE SIMILITUD

TSP CONTROL INTERNO

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS



Excluir citas	Apagado	Excluir coincidencias	< 5%
Excluir bibliografía	Apagado		

DEDICATORIA

A Dios por haberme permitido llegar a este momento con buena salud y así poder lograr mis metas, a los docentes, y personal administrativo que Contribuyeron para alcanzar este importante logro Personal.

A mi madre por su apoyo incondicional,
A mis hijas que fueron mi motivación del
Día a día, a mi esposo por alentarme a seguir adelante,
A mis hermanos; y a la institución que nos ha
Infundado siempre el estudio y valores para ser mejores
Personas cada día.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a mi madre quien fue mi apoyo
constante para empezar esta aventura profesional
A los maestros que nos brindaron todo su conocimiento,
y sus experiencias por la carrera,
Agradezco a mis compañeros del aula,
que hicieron que este camino sea el mejor a seguir.

Tabla de contenidos

INFORME DE SIMILITUD.....	2
DEDICATORIA.....	3
AGRADECIMIENTO	3
ÍNDICE DE TABLAS.....	7
ÍNDICE DE FIGURAS.....	8
RESUMEN EJECUTIVO	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.Descripción de la empresa	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Las 5 fuerzas competitivas de Michael Porter	15
1.3 Problema actual.....	¡Error! Marcador no definido.
1.4 Formulación del problema	¡Error! Marcador no definido.
1.5 Objetivo general.....	¡Error! Marcador no definido.
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	¡Error! Marcador no definido.
Antecedentes	¡Error! Marcador no definido.
Definiciones conceptuales	27
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.....	39
CAPÍTULO IV. RESULTADOS.....	47
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	65
Conclusiones	65
Recomendaciones	66
REFERENCIAS.....	67

ANEXOS.....70

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Relación de productos de la empresa.....</i>	<i>14</i>
<i>Tabla 2. Relación de competidores.....</i>	<i>15</i>
<i>Tabla 3. Relación de clientes.....</i>	<i>17</i>
<i>Tabla 4. Relación de proveedores.</i>	<i>19</i>
<i>Tabla 5. Vacaciones del trabajador según el MINTRA.....</i>	<i>29</i>
<i>Tabla 6. CTS del trabajador según el MINTRA.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabla 7. Gratificación del trabajador según el MINTRA.....</i>	<i>30</i>
<i>Tabla 8. Descanzo del trabajador según el MINTRA.....</i>	<i>31</i>
<i>Tabla 9. Seguros de salud según el MINTRA.</i>	<i>31</i>
<i>Tabla 10. Diferencias entre el SIS Y ESSALUD.....</i>	<i>31</i>
<i>Tabla 11. Diferencia entre ONP Y AFP.</i>	<i>32</i>
<i>Tabla 12. Costo por trabajador.....</i>	<i>34</i>
<i>Tabla 13. Renuncia del trabajador en microempresa.....</i>	<i>35</i>
<i>Tabla 14. Despido del trabajador en microempresa.....</i>	<i>35</i>
<i>Tabla 15. Renuncia del trabajador en pequeña empresa.....</i>	<i>37</i>
<i>Tabla 16. Despido del trabajador en pequeña empresa.....</i>	<i>37</i>
<i>Tabla 17. Datos de trabajadores en la empresa.....</i>	<i>42</i>
<i>Tabla 18. Trabajadores que desean formalizar.....</i>	<i>43</i>
<i>Tabla 19. Relación de trabajadores.....</i>	<i>51</i>

ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1. Organigrama interno de la empresa</i>	<i>13</i>
<i>Figura 2. Modelos de algunos equipos móviles</i>	<i>14</i>
<i>Figura 3. Análisis de las 5 fuerzas de Porter</i>	<i>15</i>
<i>Figura 4. Equipos de nuestros principales competidores</i>	<i>16</i>
<i>Figura 5. Factura de cliente.</i>	<i>18</i>
<i>Figura 6. Asiento contable de venta.</i>	<i>18</i>
<i>Figura 7. Marcas de nuestros principales proveedores.</i>	<i>19</i>
<i>Figura 8. Asiento contable de importación.</i>	<i>20</i>
<i>Figura 9. Deficiencias en el área laboral.....</i>	<i>21</i>
<i>Figura 10. FODA de la empresa</i>	<i>22</i>
<i>Figura 11. Registro de la empresa en REMYPE</i>	<i>41</i>
<i>Figura 12. Estadística de trabajadores en planilla</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 13. Registro del empleador en SUNAT.....</i>	<i>44</i>
<i>Figura 14. Implementación del contrato de trabajo.....</i>	<i>48</i>
<i>Figura 15. Implementación de planilla</i>	<i>49</i>
<i>Figura 16. Asiento contable de planilla en el concar.....</i>	<i>49</i>
<i>Figura 17. Inscripción de la empresa en REMYPE.....</i>	<i>50</i>
<i>Figura 18. Trabajadores en planilla</i>	<i>52</i>
<i>Figura 19. Motivación al personal de la empresa.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 20. Implementación de huellero dactilar</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>

<i>Figura 21. Control del huellero dactilar</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 22. Implementación del sistema CONCAR.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 23. Pasos para formalizar una empresa.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 24. Asiento contable CTS de los trabajadores.....</i>	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<i>Figura 25. Seguro de vida ley de los trabajadores.....</i>	<i>60</i>
<i>Figura 26. Asiento contable seguro vida ley</i>	<i>61</i>
<i>Figura 27. Certificado de incapacidad temporal.</i>	<i>61</i>
<i>Figura 28. Solicitud de tramite de subsidio por maternidad.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 29. Calculo de subsidio por maternidad.....</i>	<i>62</i>
<i>Figura 30. Asiento contable de licencia por maternidad</i>	<i>63</i>
<i>Figura 31. Boleta de pago del trabajador por renuncia.</i>	<i>63</i>
<i>Figura 32. Asiento contable por renuncia del trabajador.....</i>	<i>64</i>

RESUMEN EJECUTIVO

Asumir un cargo en la empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** fue un desafío porque encontré mucha desorganización, errores, no había un control interno donde ayudara a mejorar en el tema laboral, faltaba implementar control en el cálculo de planilla, contratos, había mucha inconformidad en los trabajadores, manejo de su sueldo en base a su experiencia, reconocimiento de beneficios sociales correspondientes exigidas por el ministerio de trabajo (SUNAFIL), control de entrada y salida de los trabajadores, control de los datos del personal, control de sus faltas y tardanzas, así como también llevar un control contable de los registros de planilla, beneficios sociales del trabajador, pagos de los trabajadores de manera ordenada etc.

Así mismo mi experiencia laboral tiene como finalidad disminuir la informalidad laboral y tributaria, para la aplicación se utilizó como fuente formal el **DECRETO SUPREMO N°013-2013 PRODUCE** donde dice la reglas y normas del régimen laboral de la micro y pequeña empresa (REMYPE), así como los derechos laborales fundamentales, entre otras.

La finalidad es llevar un mejor control interno del personal de la empresa, mejorar y evitar que la empresa tenga infracciones, sanciones laborales o tributarias (SUNAT – SUNAFIL), y también que el trabajador se sienta satisfecho con la empresa al cumplir con sus derechos.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

Hoy por hoy, el tema laboral es una parte secundaria de la contabilidad ya que más se enfoca en el cumplimiento de temas tributarios dejando sin importancia a las micro y pequeñas empresas, sin darse cuenta que hay obligaciones formales y sustanciales que se tienen que cumplir con la finalidad de formalizarnos. Ya que lo laboral también es parte de la tributaria, se declaran PDT PLAME donde ahí deben estar inscritos todos los trabajadores para el pago de planilla y gocen de sus beneficios en caso de despido, renuncia, entre otras. Es muy importante que las micro y pequeñas empresas registren su régimen laboral, ya que ello designara que beneficios y derechos tiene cada trabajador, cada régimen tienen diferentes obligaciones.

El control interno es muy importante ya que esto nos ayudó a poner orden en cada área de la empresa para un mejor funcionamiento y así tener mejores resultados de una buena gestión. Al lograr un buen control con el personal esto nos favorece en tener buenos resultados en la permanencia de los mejores trabajadores de la empresa, un personal retribuido ayuda a lograr mejores propósitos en la entidad.

La mayoría de empresas pequeñas son informales, pero aplicando un buen control va mejorar y disminuir riesgos de tener una sanción o multa.

I.1. Descripción de la Empresa

La empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC con RUC NRO. 20601537568 ubicada en Av. Abancay NRO. 627 – INT. 201 – LIMA, fue constituida el 28 de setiembre del 2016 por los socios **DIEGO ANDRES MENDOZA PLAZAS CON CE N° 001408458 Y JIAN WANG PAS N° E39590729.**

Desarrollando como actividad económica venta al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones, así mismo ejecutando importaciones de equipos diversos.

I.1.1. Visión

Enfocarse en ser una de las grandes empresas de telecomunicaciones, brindando uno de los mejores productos, servicios, calidad e implementando novedades. lograr obtener satisfacción en nuestros clientes por las novedades y precios, analizando un costo razonable en el cual cuide los intereses de su empresa.

I.1.2. Misión

Ofrecer a los clientes por parte de nuestra empresa los mejores equipos de comunicaciones de la marca MOVIC y MOBULAA. Dar equipos de buena calidad en el cual le sea útil en su vida diaria y cumplir en solucionar de manera rápida en caso los equipos presenten alguna falla y sentir la satisfacción de los clientes.

I.1.3. Valores

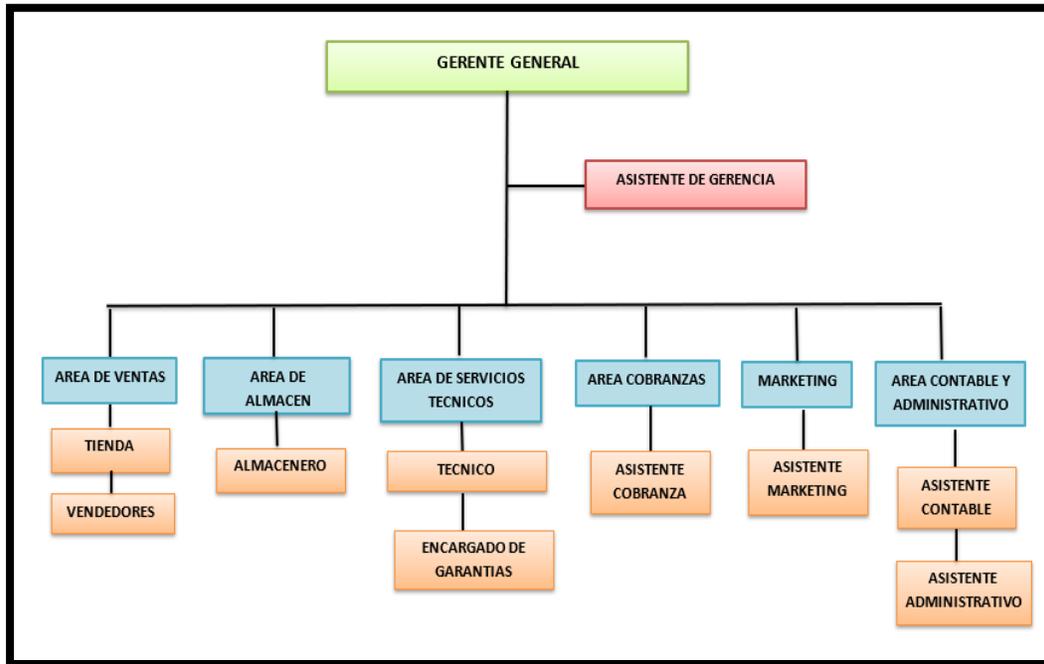
La conducta de todos y cada uno de los miembros de la empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** se mantendrá siempre bajo la práctica de los siguientes valores institucionales:

- Orientación al cliente
- Integridad
- Trabajo en Equipo
- Búsqueda permanente de la calidad
- Responsabilidad
- Confidencialidad
- Respeto

I.1.4. Estructura interna de la empresa

Figura 1

Organigrama interno de la empresa



El organigrama de la empresa es modelo vertical la parte principal liderada por el gerente general acompañado por las seis áreas que dan apoyo y soluciones al crecimiento de la empresa.

I.1.5. Productos

Los productos de la empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC son importados directo de CHINA, estos equipos de telecomunicaciones son registrados directamente a la MTC enviando un archivo con todos los IMEIS de la mercadería entrada al Perú y así poder ofrecer nuestros productos sin temor algún problema en OSIPTEL.

Tabla 1

Relación de productos de la empresa

Nro.	Descripción de cada producto
1	Equipos móviles Smart fon
2	Equipos móviles básicos
3	Tablets
4	Smartwach

Fuente: Elaboración propia

Figura 2

Modelos de algunos equipos móviles



La empresa cuenta con varios modelos en Smartfon – básicos – Smartwach – Tablet.

I.2. Las 5 fuerzas competitivas de Michael Porter

La empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** aplica el siguiente análisis con la finalidad de lograr una gerencia estratégica anticipándose a su competencia.

Figura 3

Análisis de las 5 fuerzas de Porter



El modelo de Porter define la rivalidad entre competidores en el sector, la capacidad de los clientes para presionar a las empresas, el poder de negociación de los proveedores, las amenazas de productos que pueden reemplazar el nuestro y amenaza de nuevas empresas en nuestro sector.

I.2.1. Competidores

En el rubro comercial de equipos de telecomunicaciones se compiten con empresas que tienen casi la misma gama, se detallan:

Tabla 2

Relación de competidores

Nro.	Ruc	Razón social
1	20512096990	GRUPO TECNOLOGIES SA
2	20602219977	VOZZ MOBILE SAC
3	20605229701	COMPANY MOVILES SAC
4	20212331377	GRUPO DELTRON SA
5	20557828819	MOVISUN EIRL

Fuente: elaboración propia

Figura 4

Equipos de nuestros principales competidores



A pesar que nuestra competencia cuenta con equipos de la misma gama en nuestro país, MOVICFON TECHNOLOGY SAC cuenta con equipos de muy buen diseño y calidad.

I.2.2. Clientes

Nuestros principales clientes, que desde nuestros inicios nos acompañaron son los siguientes:

Tabla 3

Relación de clientes

Item	Ruc	Razón social
1	20600560469	Comercializadora y servicios J & A EIRL
2	20528387111	Comunicaciones ALJENI SA
3	10000942834	Del Águila Babilonia Boris Fernando
4	10092312491	DIONICIO EUGENIO SALGADO CENTENO
5	20609970252	JAMB TECHNOLOGY SAC
6	20607365815	GRUPO NEYFLO SAC
7	20609901226	GESCHAFT IMPORTE EIRL
8	20609548763	SAYVA GROUP EIRL
9	20533780483	Teleandes Perú SRL
10	20605933506	Importaciones LUNA-TEL SAC

Fuente: elaboración propia

Nuestros clientes tienen mucha fidelidad con nuestra empresa por ese motivo optamos por brindarle mejor calidad e innovación de nuestros productos.

Figura 5

Factura de nuestro cliente

		RUC: 20601537568 FACTURA ELECTRONICA N° F001-4992	
MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C. AV. ABANCAY NRO. 627 INT. 201 CERCADO DE LIMA LIMA - LIMA - LIMA Cel.: 927-792-816 - e-mail: damendezap@gmail.com			
FECHA:	12/04/2023	RUC:	20609970252
SEÑOR(ES):	JAMB TECHNOLOGY S.A.C.	MONEDA:	SOLES
DIRECCIÓN:	OTR. ORTIGAS NRO. 1121 URB. LAS FLORES DE LIMA DPTO. 3A LIMA-LIMA-SAN JUAN DE LURIGANCHO	G/R:	
CONDICIÓN:	EFFECTIVO	FORMA PAGO:	CONTADO
		CONDICIÓN:	EFFECTIVO
		VCTO.:	12/04/2023
DESCRIPCIÓN			
EQUIPO K1 MOBILIAA BASICO - 354911180009912 - 354911180009953 - 354911180012403 - 354911180023731 - 354911180023897 - 354911180024390 - 354911180027286 - 354911180030678 - 354911180030710 - 354911180033334 - 354911180043077 - 354911180043143 - 354911180044133 - 354911180091194 - 3549111800916184 - 354911180096017 - 354911180070436 - 354911180098112 - 354911180098276 - 354911180098773 - 354911180091530 - 354911180091779 - 354911180093171 - 354911180093833 - 354911180094278 - 354911180094377 - 354911180095531 - 354911180096539 - 354911180130232 - 354911180101834 - 354911180102238 - 354911180102998			
		UND.	CANT.
			P.UNIT.
			TOTAL
EQUIPO MOVIL M2402 MOBILIAA - 353928920419913 - 353928920420408 - 353928920421471 - 353928920422412 - 353928920423030 - 353928920424657 - 353928920424699 - 353928920424715 - 353928920424756 - 353928920425878 - 353928920425902 - 353928920426298 - 353928920426421 - 353928920427155 - 353928920427254 - 353928920428195 - 353928920428245 - 353928920501397 - 353928920502794 - 353928920504193 - 353928920505471 - 353928920505497 - 353928920507139 - 353928920507279 - 353928920507295 - 353928920507375 - 353928920508053 - 353928920512113 - 353928920528192 - 353928920528374 - 353928920528408 - 353928920528432 - 353928920533473 - 353928920533499 - 353928920533812 - 353928920535395 - 353928920536054 - 353928920536294 - 353928920544236 - 353928920544314			
		NIU	32.0
			86.00
			2,305.09
		NIU	40.0
			36.00
			1,322.03
SUBTOTAL:		S/	3,627.12
IGV 18%:		S/	652.88
TOTAL A PAGAR:		S/	4,280.00

Esta factura pertenece a uno de nuestros mejores clientes el cual tiene mucha confianza y seguridad en nuestra marca.

Figura 6

Asiento contable de venta

Formato 5.1 Libro Diario							PAG. 1	
Periodo ABRIL DE 2023							CTLIBR51	
RUC 20601537568								
Razon Social MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.								
Expresado en SOLES								
NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	Nº	CUENTA CONTABLE ASOCIADA		ANEXO	MOVIMIENTOS	
REGISTRO	OPERACION	OPERACION	DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER
SUB DIARIO 05 VENTAS								
05 040020	12/04/2023	VENTAS MERCADERIA	F001-4992	121201	CUENTAS POR COBRAR FACTURA	20609970252	4280.00	
05 040020	12/04/2023	VENTAS MERCADERIA	F001-4992	401111	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS			652.88
05 040020	12/04/2023	VENTAS MERCADERIA	F001-4992	701111	VENTAS			3627.12
					TOTAL		4280.00	4280.00
SUB DIARIO 21 BANCOS - INGRESOS								
05 040020	12/04/2023	COBRANZA DE VENTA	04	104101	BANCO DE CREDITO		4280.00	
05 040020	12/04/2023	COBRANZA DE VENTA	F001-4992	121201	CUENTAS POR COBRAR FACTURA	20609970252		4280.00
					TOTAL		4280.00	4280.00

I.2.3. Proveedores

Nuestros principales proveedores son internaciones.

Tabla 4

Relación de proveedores

Nro.	Proveedores
1	HEAT INTERNATIONAL TRADING LIMITED
2	MOVIC TECHNOLOGY CO

Fuente: elaboración propia

Figura 7

Marcas de nuestros principales proveedores.



la empresa inicio trayendo una marca propia que es MOVIC en el cual pego mucho en el mercado y es conocido en la actualidad. Nuestros proveedores se encargan de mandar equipos de buena calidad y diseños exclusivos.

Figura 8

Asiento contable de importación

Formato 5.1 Libro Diario										PAG.3	
Periodo ENEERO DE 2022										CTLIBR51	
RUC 20601537568											
Razon Social MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.											
Expresado en SOLES											
NUMERO REGISTRO	FECHA OPERACION	DESCRIPCION OPERACION	REFERENCIA OPERACION			CUENTA CONTABLE ASOCIADA		ANEXO	MOVIMIENTOS		
			CL	CORRELATIVO	Nº DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER	
12 010001	07/01/22	SUPERINTENDENCI, DA 118-00765	8	0001	DA118-007625	401111	IGV - CUENTA PROPIA		45722.49		
12 010001	07/01/22	SUPERINTENDENCI, DA 118-00765	8	0002	DA118-007625	421202	FACTURAS EMITIDAS POR PAGAR M.E.	20131312955		299736.32	
12 010001	07/01/22	SUPERINTENDENCI, DA 118-00765	8	0003	DA118-007625	601103	MERCADERIA IMPORTADA		254013.83		
12 010002	07/01/22	HEAT INTERNATIO, FT LIM-2021	8	0001	CPLIM-20211222	421202	FACTURAS EMITIDAS POR PAGAR M.E.	0001		243232.50	
12 010002	07/01/22	HEAT INTERNATIO, FT LIM-2021	8	0002	CPLIM-20211222	281101	MERCADERIAS POR RECIBIR		243232.50		
12 010003	07/01/22	HEAT INTERNATIO, FT SZSCLA11	8	0001	CPSZSCLA111051706	421202	FACTURAS EMITIDAS POR PAGAR M.E.	0001		7132.84	
12 010003	07/01/22	HEAT INTERNATIO, FT SZSCLA11	8	0002	CPSZSCLA111051706	281101	MERCADERIAS POR RECIBIR		7132.84		
31 010001	07/01/22	ASIENTO REG. DUA 118-007625	5	0001	DA118-007625	421202	FACTURAS EMITIDAS POR PAGAR M.E.	20131312955	254013.83		
31 010001	07/01/22	ASIENTO REG. DUA 118-007625	5	0002	FTLIM-20211222	281101	MERCADERIAS POR RECIBIR			243232.50	
31 010001	07/01/22	ASIENTO REG. DUA 118-007625	5	0003	CPSZSCLA111051706	281101	MERCADERIAS POR RECIBIR			7132.84	
31 010001	07/01/22	ASIENTO REG. DUA 118-007625	5	0004	DA118-007625	601103	MERCADERIA IMPORTADA			3648.49	
TOTAL									804115.49	804115.49	

I.2.4. Productos sustitutos

Los productos sustitutos contienen tecnología de inteligencia artificial.

I.2.5. Nuevos competidores

Los nuevos competidores son empresas que también importan productos con tecnología más avanzada a un menor costo.

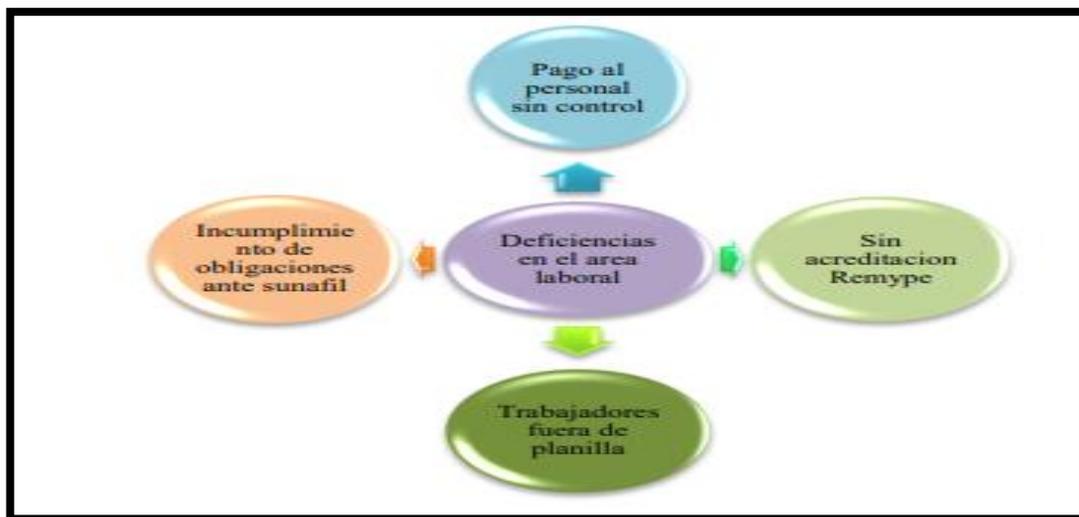
I.3. Problema actual

La empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** tiene más de 7 años de experiencia en su rubro, nunca ha contado con un área contable debido a que solo contrataron un contador externo, no le daban importancia al control y formalización de los trabajadores de la empresa. Observando el gerente que cada año aumentaba los ingresos reflejados en los estados financieros tomo la decisión de contratar un personal interno se encargara de ver temas contables y dentro de ella también lo laboral para mejora de esa área, ya que había demasiado desorden en la empresa y no había un buen control del personal.

Por lo tanto, tuvo que contratar personal para el área contable ya que el estado estaba implementando beneficios para los trabajadores en caso de accidente o fallecimiento si no formalizábamos la empresa pudo ser multada. gracias a ley de seguro de vida todas las empresas privadas, incluidas micros y pequeñas, están obligadas a contratar este seguro para sus colaboradores desde el primer día laboral, según lo estipulado actualmente en el Decreto de Urgencia N. ° 004-2019, recalcando que esta ley es muy importante ya que por cualquier motivo este seguro ayuda a proteger económicamente en caso de fallecimiento del trabajador.

Figura 9

Deficiencias en el área laboral



Al implementar el área contable va tener como finalidad mejorar la formalidad, considerando en el ministerio de trabajo a la empresa como REMYPE para acceder a los beneficios de la Ley MYPE, elaborar la contratación de todo el personal y tener un mejor control del personal de la empresa.

Figura 10

FODA de la empresa

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Mejora de procesos internos en la entidad. - Establecer si la entidad trabaja correctamente. - Descubrir si la entidad tiene signos de fracaso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estabilidad económica. - Mejora la forma de gestionar de la entidad. - Personal calificado motivado rinde más.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Trabajo y funciones mal distribuido. - Falta de capacitación al personal. - Falta de liderazgo en la gerencia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inestabilidad económica. - Falta de apoyo del personal. - Llegada de nuevos competidores.

Al ver el análisis del FODA esto nos ayuda a mejorar muchas pautas como ver el control interno mucho más importante, ya que esto nos ayuda a tomar mejores decisiones en el ámbito de la empresa y el personal.

I.4. Formulación del problema

Luego de recolectar muchas herramientas analizadas de la empresa, se formula la siguiente pregunta para avalar la experiencia laboral.

¿En qué medida influye la implementación de mejoras del control interno en la gestión del área de personal de la empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** en el cercado de **LIMA, 2022?**

I.5. Objetivo general

Determinar cómo influye la implementación de mejoras del control interno en la gestión del área de personal de la empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** en el cercado de **LIMA, 2022.**

I.6. Objetivos específicos

I.6.1. Realizar diagnóstico de la empresa.

I.6.2. Analizar a la empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC que su régimen laboral le corresponda para la contratación del personal.

I.6.3. Determinar y dialogar con los trabajadores para formalizar su contrato.

I.6.4. inscribir al empleador en el T-REGISTRO para proceder dar de alta a los trabajadores, comenzar aportar su pensión y seguro de salud.

I.6.5. determinar una política remunerativa y llevar el control del personal.

I.6.6. Establecer lineamientos para el cumplimiento del control interno de asistencia del personal, pagos y normativa laboral - contable.

I.6.7. Establecer un buen control interno para el área de personal para garantizar el cumplimiento de la política de la empresa.

CAPÍTULO II. MARCO TEORICO

Con el objetivo de avalar el presente trabajo, se detalla a continuación tesis a nivel nacional, regional y local:

II.1. Antecedentes

(Cruz Quispe & Ponte Mori, 2017), en sus tesis CLIMA LABORAL Y SU INCIDENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS COLABORADORES DEL ÁREA DE CAJA DEL RETAIL PLAZA VEA DE PUENTE PIEDRA EN EL AÑO 2017, El objetivo es que deben darle importancia al clima laboral, analizar las deficiencias a través de encuesta o reuniones con los colaboradores y así descarguen sus inquietudes. Al hacer un análisis hay muchos factores que afectan al clima laboral como problemas de comunicación, mal manejo de los conflictos, mal liderazgo, etc.

Conclusión tener un buen clima laboral es el triunfo para que una empresa pueda ser exitosa aumente su productividad y los colaboradores sean eficientes, capaces, leales y felices.

Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, esta ley favorece a los trabajadores ya que el empleador es quien tiene que garantizar una buena área laboral donde tengan buenas condiciones y no afecten a su salud y bienestar.

(Panta Rivadeneira, 2015), en su tesis: Análisis del clima organizacional y su relación con el desempeño laboral de la plana docente del consorcio educativo "talentos" de la Ciudad De Chiclayo. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo. Perú. El autor Tuvo como objetivo principal conocer la relación existente entre el clima organizacional y el desempeño laboral de la plana docente del Consorcio Educativo. al hacer La investigación se demostró falta de interés del consorcio educativo de los directores para que exista un buen

ambiente laboral y que plana docente se pueda desempeñar eficientemente. La plana docente tiene metas de crecimiento tanto personal como profesional.

Conclusión el consorcio educativo debe dar lugar a las relaciones sólidas, respetuosas, tolerantes, solidarias y armoniosas.

(ESPARZA BARDALES, 2016), En la tesis titulada “EL ESTILO DE LIDERAZGO Y SU EFECTO EN EL DESEMPEÑO LABORAL DEL ÁREA DE CONTABILIDAD EN LA EMPRESA EL ROCÍO S.A. AÑO 2016 – TRUJILLO” el liderazgo es muy importante en la empresa ya que el líder es quien se encarga de manejar al grupo de una forma unida y los trabajos a realizar destacarlos a cada trabajador para que lo culmine de forma correcta y eficiente. Para mejorar en la empresa el liderazgo se propuso el desarrollar un plan para mejorar la orientación del liderazgo hacia el personal.

Conclusión al tener un buen liderazgo en la empresa se puede fortalecer la capacidad de los colaboradores, mejorar la relación de las diferentes áreas, mejorar la comunicación y motivar al personal, etc.

(Br. BENIGNO HIPÓLITO, 2015), en su tesis “BENEFICIOS DEL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE LA LEY N°28015 Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA MICROEMPRESA SEGURIDAD J&M SAC DEL DISTRITO DE TRUJILLO” tiene como objetivo analizar en que situación se encuentra la empresa ya que al ver altos costos laborales como pago de remuneracion, tributos. beneficios sociales,etc. la microempresa opto por la informalidad pero eso le causo mas gasto ya que los mismos trabajadores denunciaron, ya que la empresa no cumplio con sus derechos laborales.

Conclusion una empresa informal a la larga es mas costoso ya que pueden ser multados por la SUNAFIL todos los trabajadores tenemos derechos y los empleadores deben respetarlos leyes que favorecen al trabajador DECRETO LEGISLATIVO N.º 728.

(DIAZ TIBURCIO & DIAZ TIBURCIO, 2017), en su tesis “PROPUESTA DE MEJORA DE LA GESTIÓN DE PLANILLAS APLICANDO HERRAMIENTAS DE INGENIERÍA EN UNA EMPRESA DE SERVICIOS 2017” tiene como objetivo mejorar en el proceso de elaboración de planilla a través de un sistema donde ayuda con exactitud al cálculo de sus beneficios y pago de remuneraciones al trabajador, este sistema también permite ver el horario de rotación de cada personal. Muy aparte que también al implementar este sistema ayuda a reducir el costo ya que el sistema esta implementado para el cálculo más rápido y exacto.

(Cruz, León, & Julbe, 2016), considera que al implementar el control interno esto ayudará a la sostenibilidad aseguradora y habrá mejor eficiencia en su atención. Esto ayudara a la población en una mejor atención de los hospitales y establecimientos sanitarios.

(MEJIA QUIJANO, 2006), define el control interno como un desarrollo efectuado por los directores de la junta, administración y colaboradores de la entidad. Organizado para mejorar los resultados de los objetivos de la organización.

(MEJÍA SOTO, MONTES SALAZAR, & MONTILLA GALVIS, 2007), Define el control interno como un sistema y esto ayuda a mejorar el proceso de cualquier entidad. Al cumplir el desarrollo interno fortalece el logro hacia los objetivos.

(Gómez & Lazarte Barbeito, 2019), define que es un proceso utilizado en todas las entidades, que asegura la culminación de sus objetivos. Mide la eficiencia del desarrollo para obtener un resultado positivo y así evitar pérdidas.

II.2. Definiciones conceptuales

Decreto legislativo N.º 728

se conoce también como la **ley de productividad y competitividad laboral**. Esta ley protege al trabajador para garantizar sus ingresos, la protección del despido arbitrario, capacitación y formación laboral etc.

Contrato de trabajo

Es una labor de prestación personal de servicios remunerados a través de un acuerdo entre empleador y trabajador de manera verbal o escrita. Teniendo en cuenta que el periodo de prueba es de 3 meses.

Remuneración laboral

Es lo que recibe el trabajador de parte del empleador por causa de un contrato de trabajo. Se paga de acuerdo como está estipulado en el contrato de trabajo.

Planilla

Un trabajador en planilla se le paga remuneración dispuesta en el contrato, además de todos los beneficios según ley, así como una liquidación en caso de termino de contrato, vacaciones, CTS, gratificación además de los derechos que tiene como trabajador.

Remuneración mínima vital

Es el ingreso mínimo que se le debe pagar al trabajador que labora una jornada de ocho horas diarias o 48 horas semanales. Esta establecido por el estado, no es negociable.

Horas extra

Es laborar en sobretiempo ósea después de haber culminado la jornada diaria o semanal. Tener en cuenta que al calcular las horas extras las dos primeras horas fuera de haber culminado

tu jornada se agrega una sobretasa del 25% a la remuneración percibida por el trabajador y el 35% para las horas restante.

Seguro de vida ley

El empleador tiene la obligación de asegurar a sus trabajadores desde el primer día que laboran, ya que esto es un derecho a favor de ellos y la empresa como tal tiene que cumplir. Este seguro cubre coberturas como muerte natural, accidental o invalidez, los beneficios que otorga es mejorar el bienestar económico de los propios asegurados y su familia.

Subsidio de lactancia

Cuando la madre que da a luz termina su periodo de postnatal esta tiene el derecho de tener una hora de lactancia para su hijo(a) hasta que este cumpla un año de edad, esto podría aumentar una hora más si el parto fue múltiple. Este beneficio lo tienen las trabajadoras de las empresas privadas y públicas. Aquí también se solicita 820 soles por subsidio de lactancia para que pueda solventar los gastos del recién nacido.

Subsidio por maternidad

Es el beneficio para todas las trabajadoras aseguradas esto otorga ESSALUD, donde se le tiene que dar una licencia después de dar a luz para el cuidado de su recién nacido en caso de nacimiento múltiples se amplía por 30 días naturales, los días que le corresponde son 98 días, 49 días de descanso prenatal y 49 postnatal (esto no es necesario que sea una fecha exacta eso ya depende del médico que evalúa el descanso).

Régimen laboral REMYPE

REMYPE es el régimen especial laboral de la micro y pequeña empresa. Que los empleadores pueden acogerme a este régimen a través del ministerio de trabajo.

Microempresas: ventas anuales hasta monto máximo de 150 UIT.

Pequeña empresa: ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta el monto máximo de 1700 UIT.

Beneficios laborales de REMYPE y régimen general

Vacaciones del trabajador

Los trabajadores tienen derecho de gozar de vacaciones remuneradas después de cumplir el año. La fecha de las vacaciones se fija entre el empleador y trabajador.

Tabla 5

Vacaciones según el MINTRA

Régimen especial		Régimen general
Micro empresa	Pequeña empresa	Mediana y grande empresa
15 días después de cumplir un año laborado y su remuneración es medio sueldo	15 días después de cumplir un año laborado y su remuneración es medio sueldo	30 días después de cumplir un año laborado y su remuneración es un sueldo

Fuente: elaboración propia

Compensación por tiempo de servicio

La CTS es un beneficio otorgado por el empleador para los trabajadores que se encuentren en planilla esto tiene como finalidad proteger al trabajador en caso de renuncia o despido. Este beneficio se deposita dos veces al año hasta la quincena de mayo y noviembre, el monto a depositar varía de acuerdo al régimen que se encuentre la empresa.

Tabla 6

CTS según el MINTRA

Régimen especial		Régimen general
Micro empresa	Pequeña empresa	Mediana y grande empresa
no se paga CTS	equivale a ½ sueldo al año más la sexta parte de la gratificación	equivale a un sueldo al año más la sexta parte de la gratificación

Fuente: elaboración propia

Gratificaciones del trabajador

Son pagos adicionales que otorga el empleador según ley en los meses de julio y diciembre, este beneficio se paga de acuerdo a que régimen se encuentre la empresa. También junto con esta se recibe una bonificación del 9% que se calcula del valor de la gratificación.

Tabla 7

Gratificación del trabajador según el MINTRA

Régimen especial		Régimen general
Micro empresa	Pequeña empresa	Media y grande empresa
no se paga gratificación	½ sueldo el julio – diciembre y también el 9% de la bonificación	sueldo completo y también el 9% de la bonificación

Fuente: elaboración propia

Descanso del trabajador

Es una pausa diaria que tiene que tomar el trabajador como ley, mínimo 24 horas consecutivas de descanso cada semana. Puede ser cualquier día de la semana de acuerdo al contrato firmado.

Tabla 8

Descanso del trabajador según el MINTRA

Régimen especial		Régimen general
Micro empresa	Pequeña empresa	Media y grande empresa
descanso semanal de 24 horas a la semana	descanso semanal de 24 horas a la semana	descanso semanal de 24 horas a la semana

Fuente: elaboración propia

Seguro de salud

El empleador tiene la obligación de asegurar a sus trabajadores y este pagar el seguro sin descontar al trabajador, ya que esto es un beneficio donde ellos se pueden atender de forma gratuita en un centro de salud y estos le brindan prestaciones de salud, bienestar, promoción social y prestaciones económicas a los trabajadores que tienen vínculo laboral.

Tabla 9

Seguro de salud según el MINTRA

Régimen especial		Régimen general
Micro empresa	Pequeña empresa	Media y grande empresa
ESSALUD O SIS	ESSALUD	ESSALUD

Fuente: elaboración propia

Tabla 10

Diferencia entre SIS Y ESSALUD

SIS	ESSALUD
Solo se aseguran las micro empresas	Todos los regímenes laborales.
El monto de aporte es 15 soles por trabajador.	Se aporta el 9% del sueldo.
Cobertura por sepelio es de 1000 soles.	Cobertura por sepelio es de 2070 soles.

Fuente: elaboración propia

Descuentos del trabajador

ONP Y AFP

El trabajador tiene la obligación de pagar una pensión ya sea ONP o AFP esta retención lo hace el empleador ya que este es encargado de pagarlo y declararlo en el PLAME de manera mensual. El monto aporte a la ONP es el 13% y en la AFP varía entre 11% y 13%. Todos los regímenes laborales tienen la obligación de retener al trabajador.

Tabla 11

Diferencia entre ONP Y AFP

ONP	AFP
Tu dinero va a un fondo común.	Tu dinero va a tu cuenta personal.
No puedes retirar tu dinero para comprar una casa.	Cuota inicial para una casa.
No puedes retirar tu pensión si no cumples de haber aportado mínimo 20 años.	Cuando te jubilas puedes retirar hasta el 95.5% de tu fondo.
Pierdes todo si no aportas mínimo 20 años	No necesitas tener un mínimo de años de aportes igual recibes pensión de acuerdo a tu aporte

Fuente: elaboración propia

La ONP es administrada por el estado y la AFP es administrada por una empresa privada, siempre al poner en planilla a un trabajador está en duda por cual optar sin embargo al analizar las diferencias creo que ya se tiene una decisión más clara.

Faltas injustificadas del trabajador

Son inasistencias no avisadas y abandono de sus funciones, esto trae como consecuencia descuentos y si es de manera constante o consecutiva se toma como despido.

Si el trabajador se enfermó para justificar debe presentar su constancia de descanso medico al reincorporarse, así evitar que le descuenten y evita que lo consideren como abandono al trabajo.

El trabajador al tener 3 faltas consecutivas es considerado como abandono de trabajo, si son 5 días al mes o 15 días en 180 días calendario, es una falta grave en el cual el empleador puede proceder a despedirlo.

Tardanzas injustificadas

Siempre algún trabajador ha llegado tarde por algún suceso en el camino, pero esa tardanza esta afecta a descuento en la planilla. Los horarios de entrada y de salida son asignados a la hora de la contratación a través de un contrato en el cual el trabajador tiene que cumplir las pautas que indica.

Los empleadores al ver que el trabajador no está cumpliendo con el horario designado este procede a sancionar a través de amonestaciones oral o escrita. El empleador puede despedir al trabajador por tardanzas constantes ya que ese despido lo justifica con las acusaciones a través de sanciones.

Análisis de un costo por trabajador

para todos los empleadores es muy importante hacer un costeo de los trabajadores que se va contratar. Y tener en cuenta los ingresos de la empresa para acogerse a un régimen laboral que quizás sea un beneficio para la empresa.

El sueldo base en el 2022 fue de 1025.00 soles.

Tabla 12

Costo mensual por trabajador

Descripción	Micro empresa	Pequeña empresa	Régimen general
Remuneración	1025	1025	1025
Asignación Familiar			102.5
SIS	15		
ESSALUD		92	92
Gratificación mensual		85.42	187.92
Bonificación		7.68	16.91
CTS mensual		49.83	109.62
Vacaciones mensuales	42.71	42.71	93.96
TOTAL, COSTO LABORAL	1,082.71	1,302.64	1627.91

Fuente: elaboración propia

El costo por trabajador que pagaría el empleador se refleja en la tabla. Recordando que este costea está en base al sueldo mínimo de ese año. Ya que va variar los costos de acuerdo al sueldo por cada cargo del trabajador.

Análisis de renuncia y despido

Si un trabajador renuncia solo tendrá beneficios sociales hasta el tiempo que laboro como (gratificación vacaciones y CTS) pero si lo despiden este recibirá la indemnización y su liquidación de beneficios sociales.

Liquidación beneficios sociales

A continuación, se presentan ejemplos de casos de renuncia y despido para REMYPE:

Micro empresa

Fecha de ingreso: 01/04/2020

Fecha de renuncia: 31/07/2022

Remuneración: S/. 1025.00 mensual

Descanso vacacional: El trabajador gozó descanso vacacional solo por el periodo 01/04/2020 al 31/03/2022.

Laboro 2 años y 4 meses

Tabla 13

Renuncia del trabajador en microempresa

Concepto	Monto
Remuneración bruta	1025.00
Vacaciones truncas	170.83
Total, liquidación	1,166.66

Fuente: elaboración propia

En el caso de renuncia en las microempresas no les corresponde en su liquidación (gratificación ni CTS) solo se les reconocer las vacaciones truncas.

Tabla 14

Despido del trabajador en microempresa

Concepto	Monto
Remuneración bruta	1025.00
Vacaciones truncas	170.83
Indemnización	797.22
Total, liquidación	1,993.05

Fuente: elaboración propia

Se calculo así la indemnización por despido arbitrario de una microempresa: 10 días de remuneración por año de servicios (con un **tope de 90 días de remuneración**).

Sueldo $1,025/30 * 10 = 341.67$

Cálculo de tiempo laborado:

2 años: $341.67 * 2 = 683.33$

4 meses: $341.67 / 12 * 4 = 113.89$

Total: S/. 797.22

Pequeña empresa

Fecha de ingreso: 01/04/2020

Fecha de renuncia: 31/07/2022

Remuneración: S/. 1025.00 mensual

Un hijo.

Descanso vacacional: El trabajador gozó descanso vacacional solo por el periodo
01/04/2020 al 31/03/2022.

Se le pagó todas sus gratificaciones hasta junio 2022 (S/. 1,025.00)

Se depositó CTS en el mes de mayo del 2022.

Laboro 2 años y 4 meses

Tabla 15

Renuncia del trabajador en pequeña empresa

Concepto	Monto
Remuneración bruta	1025.00
Vacaciones trucas	170.83
Gratificaciones trucas	85.42
Bonificación	7.69
CTS	149.48
TOTAL, LIQUIDACION	1,438.42

Fuente: elaboración propia

En el caso de renuncia en la pequeña empresa si le corresponde en su liquidación (gratificación vacaciones y CTS)

Tabla 16

Despido del trabajador en pequeña empresa

concepto	Monto
Remuneración bruta	1025.00
Vacaciones trucas	170.83
Gratificaciones trucas	85.42
Bonificación	7.69
CTS	149.48
Indemnización	1,594.44
Total, liquidación	3,032.86

Fuente: elaboración propia

La indemnización por despido arbitrario en una pequeña empresa se calcula de la siguiente manera: 20 días de remuneración por año de servicios (con un **tope de 120 días de remuneración**)

Sueldo $1,025/30 * 20 = 683.33$

Cálculo de tiempo laborado:

2 años: $683.33 * 2 = 1,366.66$

4 meses: $683.33 / 12 * 4 = 227.78$

Total: S/. 1,594.44

Tener en cuenta que para que proceda la indemnización por despido arbitrario, el trabajador debe cumplir 2 requisitos:

Haber superado el periodo de prueba.

Laborar más de 4 horas en promedio diarias.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

En la empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC al ver el incremento de ingresos y no poder sustentar quienes laboran ahí en el crecimiento de la entidad, el gerente general Diego Andrés Mendoza Plazas busco un personal que se dedique al área contable, laboral y tributario es ahí donde tuve la oportunidad de que me contraten como asistente contable el día 01 de febrero del 2018 y poder brindar mi experiencia ganada en el tiempo, y a la actualidad ascendí al cargo de encargada del área contable y administración. Cada año que pasaba SUNAFIL era más estricto con las empresas ese motivo alerto al empleador para que evite tener multas y llevar un mejor control de la empresa.

Cuando hable con el gerente le indique que al tener un buen control interno del personal en la empresa ayudaría a mejorar tanto a la entidad como también a los trabajadores, ya que al ver que ellos cumplan con sus funciones se les tiene que dar más oportunidades de superación.

También el me indico que nunca hubo alguien dedicada a ver el control interno del área contable y laboral de la empresa, ya que solo contaban con un contador externo en el cual se dedicaba a ver el IGV – RENTA.

El gerente desde la primera entrevista tuvo mucha confianza en mí, entonces ahí comencé aplicar mejoras para formalizarnos en el aspecto contable - laboral, lo primero fue diagnosticar la empresa para ver en qué situación se encontraba, actualizar el régimen laboral (REMYPE) de acuerdo a sus ingresos, hable con cada personal de la empresa para llegar a un acuerdo de los beneficios y los descuentos al formalizar, se reconoció en el T-REGISTRO de la SUNAT a la empresa como entidad empleadora, se regularizo los contratos, se calculó las planillas de los trabajadores, se registró los asientos contables correspondientes, se derivó a gerencia el informe contable para los respectivos pagos que fueron atrasados , se realizó los pagos de tributos

correspondientes y se implementó un hullero digital para controlar las entradas y salidas del personal.

Para desarrollar el trabajo encomendado se consideró el siguiente plan y objetivos:

- Realizar diagnóstico de la empresa.
- Analizar el régimen laboral que le corresponde a la empresa **MOVICFON**

TECNOLOGY SAC para la contratación del personal.

- Determinar el número de trabajadores necesarios para su formalización laboral.
- inscribir al empleador en el T-REGISTRO.
- determinar una política remunerativa y el control del personal.
- Establecer lineamientos para el cumplimiento del control interno de asistencia del personal, pagos y normativa laboral - contable.
- Establecer un buen control interno para el área de personal para garantizar el cumplimiento de la política de la empresa.

III.1. Primera Etapa: Realizar diagnóstico de la empresa

Al entrar a laborar, lo primero que hice fue buscar documentos en la empresa, pero no encontré nada acerca de los trabajadores y tampoco había un control interno laboral ni contable, ahí fue donde busque indagar más y hable con el gerente general en el cual el me indico que contrataba al personal solo de manera verbal y en caso del área contable solo lo manejan de manera externa donde el contador al no laborar dentro de la empresa no sabía la situación, ya que nunca en la empresa hubo un área laboral ni contable, tenía que formalizar todo comenzando de cero, mi reto era evitar alguna multa y cumplir con las leyes dispuestas por SUNAFIL y SUNAT.

III.2. Segunda etapa: Analizar el régimen laboral que le corresponde a la empresa

MOVICFON TECHNOLOGY SAC para la contratación del personal

Para implementar una mejora en el área, lo primero que hice fue ver en qué régimen laboral se encuentra la entidad, ya sea micro empresa, pequeña empresa o régimen general, ya que cada una son diferente y sus beneficios no son iguales.

Vamos a verificar si la empresa se encuentra registrada en el REMYPE:

Figura 11

Registro de la empresa en Remype

REGISTRO NACIONAL DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - REMYPE								
(Desde el 20/10/2008)								
N° DE RUC.	RAZÓN SOCIAL	FECHA SOLICITUD	ESTADO/CONDICIÓN	FECHA DE ACREDITACIÓN	SITUACIÓN ACTUAL	DOCUMENTO DE SUSTENTO	FECHA DE BAJA / CANCELACIÓN	REGIMEN LABORAL ESPECIAL (RLE)
20601537568	MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.	09/02/2018	ACREDITADO COMO PEQUEÑA EMPRESA	16/02/2018	ACREDITADO	----	----	----

Observando la figura 11 vemos que la empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC ha sido registrada en la REMYPE como pequeña empresa, a este régimen laboral no le corresponde asignación familiar, pero si la mitad de sus beneficios sociales (gratificación, CTS y vacaciones) y 15 días de descanso por cada año trabajado.

III.3. Tercera Etapa: Determinar el número de trabajadores necesarios para su formalización laboral.

Ahora tuve que determinar la cantidad de trabajadores, el cargo que tiene cada uno, fecha que comenzaron a laborar y llegar a un acuerdo para que firmen su contrato y todos entren a

planilla de manera formal. Así también de manera quincenal poder elaborar los asientos contables de la provisión de planilla, pago de sus sueldos y sus impuestos, etc.

Tabla 17

Datos de trabajadores de la empresa

Nro.	Fecha de ingreso	DNI/CE	Apellidos y nombres	Cargo
1	1/11/2021	73966853	Alvarado Suarez Jorge Luis	almacenero
2	1/02/2021	001175292	Chunyan Liang	Administración
3	1/11/2018	40902026	Francia Maguiña Richard	vendedor
4	1/05/2018	43289522	Herrera Guerrero Erick	Jefe de ventas
5	1/03/2018	46961172	Huarca Milla Mayra Violeta	Asistente laboral contable
6	1/02/2018	001408458	Mendoza Plazas Diego Andre	Gerente general
7	1/09/2020	70310568	Mucha Valero Heraclio N.	Servicio técnico
8	1/07/2018	46164072	Ponce Condori Jonathan	MARKETING - ventas
9	1/02/2018	77179588	Zevallos Mallqui Jerson	Almacén

Fuente: elaboración propia

Son 9 trabajadores que laboran en la empresa, al momento de dialogar se les explico sus beneficios y descuentos que se obtiene al entrar en planilla, algunos aceptaron, pero otros pidieron tiempo para aceptar el descuento por ONP o AFP. En los tiempos de COVID muchas empresas informales afectaron a sus trabajadores ya que si ellos se enfermaban no había quien le reconociera el tiempo que no laboran, así también como la atención en un seguro de ESSALUD.

Tabla 18

Trabajadores que desean formalizar

Nro.	Fecha de ingreso	DNI/CE	Apellidos y nombres	formalizarse
1	1/11/2021	73966853	Alvarado Suarez Jorge Luis	SI
2	1/02/2021	001175292	Chunyan Liang	SI
3	1/11/2018	40902026	Francia Maguiña Richard	NO
4	1/05/2018	43289522	Herrera Guerrero Erick	SI
5	1/03/2018	46961172	Huarca Milla Mayra Violeta	SI
6	1/02/2018	001408458	Mendoza Plazas Diego Andre	SI
7	1/09/2020	70310568	Mucha Valero Heraclio N.	SI
8	1/07/2018	46164072	Ponce Condori Jonathan	SI
9	1/02/2018	77179588	Zevallos Mallqui Jerson	NO

Fuente: elaboración propia

Figura 12

Estadística de Trabajadores en planilla



Fuente: elaboración propia

El 78% de trabajadores quieren formalizarse ya que se les dará todos sus beneficios, pero el 22% aún están en duda por el tema de descuento de la ONP o AFP. Sin embargo, los que no estaban de acuerdo solo fue cuestión de tiempo ya que ellos investigaron por sus propias fuentes, pero después de dos semanas aceptaron todos los beneficios que obtenían al estar en planilla.

III.4. cuarta etapa: inscribir al empleador en el T-REGISTRO.

Verifique si el empleador estaba registrado en SUNAT para que así permita registrar a cada uno de los trabajadores en planilla.

Figura 13

Registro del empleador en SUNAT

En la figura 13, se muestra que el empleador está activo y pertenece al régimen laboral como pequeña empresa, aquí también se puede observar que podemos brindar más detalles acerca de SCTR y considera por separado la actividad de una empresa tercerizadora o intermediaria en los servicios de planilla. Saber el régimen laboral que nos encontramos nos ayuda mucho en caso de una revisión o fiscalización de SUNAT.

III.5. Quinta etapa. determinar una política remunerativa y el control del personal.

Para la empresa fue un reto comenzar a crecer, ya que para ello tenía que motivar a sus trabajadores y también determinar correctamente el salario que le corresponde a cada personal por su aporte en la empresa. Entonces al ver que la empresa cada año necesita más colaboradores tenía que formalizarse y mantener a los trabajadores motivados y tengan oportunidades de crecimiento en la empresa.

No había un control del personal llegaban a la hora que deseaban a pesar que el empleador indicaba el horario, no había un archivador con los documentos de cada trabajador (contrato, CV, DNI, recibo de servicios, etc.), no había control de faltas, nadie controlaba su avance, etc.

Así mismo también en el área contable no había un personal directo quien registre los movimientos diarios de la empresa ya sea dando de alta al trabajador en planilla, registrar contablemente los pagos, sueldos, descuentos, pagos de impuestos etc.

III.6. Sexta etapa: Establecer lineamientos para el cumplimiento del control interno de la asistencia del personal, pagos y normativa laboral - contable.

es un conjunto de métodos y buenas prácticas con el fin de prever algún incumplimiento pactado en las normas y leyes laborales. Esto quería decir que antes que la empresa tome alguna decisión tiene que orientarse para que cumpla con la norma laboral hacia el trabajador. En nuestro caso la empresa **MOVICFON TECHNOLOGY SAC** no cumplía los lineamientos porque todo lo manejan de manera informal, no había un área donde ellos puedan orientarse, pero al ver el crecimiento de la empresa, entonces comenzaron a indagar y buscar respuestas al desorden que había. Desde la gerencia no había un control y desde área contable no había registros reales de los movimientos diarios de la empresa como: registro planilla, registro ventas, registro

compras, registro de pagos etc. E incluso los pagos de impuestos no estaban al día y todo eso perjudicaba a la empresa.

Que la empresa cumpla y respete la normativa laboral y contable ayuda mucho al crecimiento del trabajador, así como a la empresa, ya que este también se planea cumplir objetivos, ser más organizado y evitar problemas con SUNAT - SUNAFIL. Así como el empleador tiene la obligación de respetar las normas laborales, el trabajador también tiene normas que cumplir en la empresa como el horario de entrada, no fomentar discusiones con sus compañeros o sustraer algo de la empresa, etc.

III.7. Séptimo etapa: determinar un buen control interno para el área de personal para garantizar el cumplimiento de la política de la empresa.

La empresa cuando inicio sus actividades nunca implemento ninguna política por ese motivo la parte laboral de la empresa se vio muy afectada porque no había ningún control interno laboral ni contable, donde reflejara si el sueldo por cada trabajador era correcto, tolerancia de llegadas tardes o faltas, manejo del contrato, horarios de entrada y salida, no se pagaba beneficios a los trabajadores etc. Al observar varias afectaciones que tenía la empresa se tuvo que implementar varios pautas y normas que debería cumplir cada trabajador por política de la empresa, así como también la entidad tenía que cumplir con las normas y leyes que benefician al trabajador.

También se tuvo que implementar el área contable donde este se encargara también de lo laboral ya que la empresa era chica, así también de manera diaria se registren contablemente los movimientos de la empresa ya sea por sueldos, beneficios, despidos, pagos de impuestos etc.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

En los resultados logrados en esta investigación han mostrado una satisfacción positiva. Al ver que la empresa se va formalizando da seguridad que va crecer de manera formal y ordenada.

IV.1. Resultados obtenidos en la Primera Etapa: Realizar diagnóstico de la empresa.

Los resultados obtenidos al realizar el diagnóstico de la empresa se pudo lograr hablar con el gerente general en el cual nos explicó cómo se manejaba la empresa en el área laboral y contable, fue a ahí donde opte por hablar con los trabajadores preguntando desde cuando laboran, el cargo que ocupan, el sueldo que perciben y como se sienten en la empresa, después de lograr una charla con cada uno se procedió a elaborar los contratos para comenzar de cero de manera formal.

En lo contable tuve que dar de alta a los trabajadores en T-REGISTRO con el clave sol, solicite a la AFP el CUSPP de los trabajadores ya que la mayoría no contaba con ello. también a la gerencia le solicite un sistema contable en el cual me da la facilidad de hacer mis asientos diarios ya sea para los movimientos de la empresa o para el registro de provisiones o gastos del personal, etc. Gerencia me acepto instalar el sistema en el cual yo ya lo conocía y es de mucha ayuda, yo siempre e trabajado con ese sistema.

Figura 14

Implementación del Contrato de trabajo

CONTRATO DE TRABAJO TEMPORAL POR NECESIDAD DEL MERCADO

Conste por el presente documento el Contrato de Trabajo a plazo fijo bajo la modalidad de "Contrato por Necesidad de Mercado", que celebran al amparo del Art. 58 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR y normas complementarias, de una parte MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C. con RUC 20601537568 y domicilio fiscal en AV. ABANCAY NRO. 627 INT. 201 CERCADO DE LIMA - LIMA - LIMA, debidamente representado por el señor MENDOZA PLAZAS DIEGO ANDRÉS, con C.E. N° 001408458, a quien en adelante se le denominará simplemente EL EMPLEADOR; y de la otra parte don PONCE CONDORI JONATHAN con DNI N° 46164072, domiciliado en CALLE 2 ASOC. BRISAS DE SANTA ROSA ETAPA 1RA. MZ. C SMP - LIMA, a quien en adelante se le denominará simplemente EL TRABAJADOR, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO: EL EMPLEADOR La Empresa se dedica a Las Actividades de compra y venta, distribución, importación y exportación de equipos de telefonía móvil requiere cubrir las necesidades de recursos humanos con el objeto de atender incrementos de la producción originados por la variación de la demanda en el mercado

SEGUNDO: Por el presente documento EL EMPLEADOR contrata a plazo fijo bajo la modalidad ya indicada, los servicios de EL TRABAJADOR quien desempeñará el cargo de MARKETING, en relación con las causas objetivas señaladas en la cláusula anterior.

TERCERO: El presente contrato tiene un plazo de duración de 6 meses el mismo que regirá a partir del 01 de julio del 2022 fecha en que EL TRABAJADOR debe empezar sus labores hasta el 31 de diciembre del 2022, fecha en que terminará el contrato.

CUARTO: EL TRABAJADOR ya estuvo sujeto a prueba por tres meses.

QUINTO: EL TRABAJADOR observará el horario de trabajo siguiente: De lunes a viernes de 10:00 am horas a 6:00 pm horas.

SEXTO: EL TRABAJADOR deberá cumplir con las normas propias del Centro de Trabajo, así como las contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo y en las demás normas laborales, y las que se impartan por necesidades del servicio en ejercicio de las facultades de administración de la empresa, de conformidad con el Art. 9 de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por D.S. N° 003-97-TR.

SETIMO: EL EMPLEADOR abonará al TRABAJADOR la cantidad de S/1,500.00 como remuneración mensual, de la cual se deducirá las aportaciones y descuentos por tributos establecidos en la ley que le resulten aplicables.

OCTAVO: Queda entendido que EL EMPLEADOR no está obligado a dar aviso adicional referente al término del presente contrato, operando su extinción en la fecha de su vencimiento conforme la cláusula tercera,

Oportunidad en la cual se abonará al TRABAJADOR los beneficios sociales que le pudieran corresponder de acuerdo a ley.

NOVENO: Este contrato queda sujeto a las disposiciones que contiene el Texto Único Ordenado del D.Leg. N° 728 aprobado por D.S. N° 003-97-TR - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, y demás normas legales que lo regulen o que sean dictadas durante la vigencia del contrato.

Conformes con todas las cláusulas del presente contrato, firman las partes por triplicado, a los 01 días del mes de julio del año 2022

MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.
.....
DIEGO ANDRÉS MENDOZA
.....
Mendoza Plazas Diego Andrés
Representante Legal

.....
Ponce Condori Jonathan

Figura 15

Implementación de planilla

ORDEN		DNI O CARNET EXTRANJERIA	APELLIDOS Y NOMBRES	ASIGNACIÓN FAMILIAR	INGRESOS DEL TRABAJADOR			TOTAL REMUNERACIÓN BRUTA	RETENCIONES A CARGO DEL TRABAJADOR					REMUNERACIÓN NETA	ESSALUD	
N°	CARNET				SUELDO BÁSICO	ASIGNACIÓN FAMILIAR	MOVILIDAD/ ALMUERZO Y OTROS		SNP/IA FP	ONP/IS NP	AFP		FALT. TARD. ADEL. O EPS - RENTA STA			TOTAL DESCUENTO
											AFP	TOTAL AFP				
1	73968853		ALVARADO SUAREZ JORGE LUIS	SI	1,400.00	102.50	176.00	1,678.50	AFP	INTEGRA	188.00		187.97	1,490.50	135.23	
2	001175292		CHUNYAN LIANG	SI	3,838.00	102.50	300.00	4,240.50	AFP	HABITAD	471.68	145.00	616.65	3,623.86	348.15	
3	40902026		FRANCIA MAGUÑA RICHARD	SI	1,025.00	102.50	210.00	1,337.50	AFP	-	INTEGRA	134.40	15.48	149.85	1,187.65	101.48
4	43289522		HERRERA GUERRERO ERICK	SI	1,600.00	102.50	295.00	1,997.50	AFP	INTEGRA	226.28		226.25	1,771.27	153.23	
5	46961172		HUARCA MILLA MAYRA VIOLETA	SI	1,900.00	102.50	176.00	2,178.50	AFP	PRIMA	238.70	14.80	253.47	1,925.03	180.23	
6	001408458		MENDOZA PLAZAS DIEGO ANDRES	NO	4,500.00			4,500.00	AFP	PRIMA	536.40	197.00	733.37	3,766.63	405.00	
7	70310568		MUCHA VALERO HERACLIO N.	NO	1,700.00		176.00	1,876.00	AFP	INTEGRA	199.61		199.58	1,676.45	153.00	
8	46164072		PONCE CONDORI JONATHAN	SI	1,025.00	102.50	213.00	1,340.50	AFP	-	HABITAD	135.01		135.01	1,205.54	101.48
9	77179588		ZEVALLLOS MALLQUI JERSON	SI	1,500.00	102.50	176.00	1,778.50	AFP	-	PRIMA	194.87	46.12	240.96	1,537.52	144.23
					18,488.00	717.50	1,722.00	20,927.50	-	-	2,324.94	418.40	2,743.09	18,184.47	1,722.00	

Figura 16

Asiento contable de planilla en el CONCAR

FORMATO 5.1		LIBRO DIARIO												PÁG. 1	
PERIODO		AGOSTO DE 2022												CTLBR51	
RUC		20601537568													
RAZÓN SOCIAL		MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.													
NUMERO	FECHA	DESCRIPCIÓN		CUENTA CONTABLE ASOCIADA			ANEXO	MOVIMIENTOS							
REGISTRO	OPERACION	OPERACION	CORRELATIVO	Nº DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER						
SUB DIARIO	35	PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS													
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0001	PL08-2022	621101	SUELDOS		18411.60							
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0002	PL08-2022	622101	REFRIGERIOS AL PERSONAL		1722.00							
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0003	PL08-2022	622103	ASIGNACION FAMILIAR		717.50							
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0004	PL08-2022	627101	REGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD		1722.00							
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0005	PL08-2022	403101	ESSALUD			1722.00						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0006	PL08-2022	401731	RENTA DE QUINTA CATEGORIA			342.00						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0007	PL08-2022	407101	ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PEN	20551464971		606.69						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0008	PL08-2022	407101	ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PEN	20157036794		748.28						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0009	PL08-2022	407101	ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PEN	20510398158		969.97						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0010	PL08-2022	411101	SUELDOS	73968853		1490.51						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0011	PL08-2022	411101	SUELDOS	40902026		1187.65						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0012	PL08-2022	411101	SUELDOS	43289522		1771.24						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0013	PL08-2022	411101	SUELDOS	46961172		1924.88						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0014	PL08-2022	411101	SUELDOS	001175292		3623.83						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0015	PL08-2022	411101	SUELDOS	001408458		3766.60						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0016	PL08-2022	411101	SUELDOS	70310568		1676.42						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0017	PL08-2022	411101	SUELDOS	46164072		1205.54						
35 080001	31/08/22	PLANILLA AGOSTO 2022	0018	PL08-2022	411101	SUELDOS	77179588		1537.49						
TOTAL								22573.10	22573.10						

IV.3. Resultados obtenidos en la tercera Etapa: Determinar el número de trabajadores necesarios para su formalización laboral.

El resultado determino el número de trabajadores necesarios para formalización laboral, aquí también he visto si es un trabajador dependiente (renta de 5ta categoría) o trabajador independiente (renta de 4ta categoría). Al indagar a los trabajadores y con gerente general se corroboro el sueldo de cada trabajador, el cargo y la fecha de inicio.

Tabla 19

Relación de trabajadores

Nro.	Fecha de ingreso	DNI/CE	Apellidos y nombres	Cargo
1	1/11/2021	73966853	Alvarado Suarez Jorge Luis	Almacenero
2	1/02/2021	001175292	Chunyan Liang	Administración
3	1/11/2018	40902026	Francia Maguiña Richard	Vendedor
4	1/05/2018	43289522	Herrera Guerrero Erick	Jefe de ventas
5	1/03/2018	46961172	Huarca Milla Mayra Violeta	Asistente laboral contable
6	1/02/2018	001408458	Mendoza Plazas Diego Andre	Gerente general
7	1/09/2020	70310568	Mucha Valero Heraclio N.	Servicio técnico
8	1/07/2018	46164072	Ponce Condori Jonathan	MARKETING - ventas
9	1/02/2018	77179588	Zevallos Mallqui Jerson	Almacén

Fuente: elaboración propia

IV.4. Resultados obtenidos en la cuarta Etapa: inscribir al empleador en el T-REGISTRO.

El resultado obtenido al inscribir al empleador en el T-REGISTRO, me ayudo a dar de alta a los trabajadores que se iban a registrar en planilla, aquí nos piden información de su cargo, sueldo, forma de pago, fecha de inicio, régimen pensionario (ONP – AFP), ESSALUD activo, etc. Si estamos en planilla también podemos asegurar a nuestros hijos menores de edad, cónyuge, hijos mayores con discapacidad, etc.

El trabajador en planilla puede informarse llamando, escribiendo o revisando por la web si su ESSALUD esta activo y si están cumpliendo el pago de sus pensiones.

En lo contable todos los trabajadores fueron registrados y cada movimiento que haga la empresa como pago de sueldo, pago de seguro, pensiones, CTS, gratificación todo se provisiona, ya que ello ayudara a informar a SUNAT en caso lo solicite, así como también todos los registros contables son válidos para informar los gastos en la RENTA ANUAL de cada año.

Figura 18

Trabajadores en planilla

R01: Trabajadores - Datos de Ingresos, Tributos y Aportes									
RUC: 20601537568									
Empleador: MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.									
Periodo: 09/2022									
PDT Planilla Electrónica - PLAME Número de Orden:									
Página : 1 Fecha : 25/10/2022 Hora : 11:13:23 AM									
Nro.	Documento de Identidad	Apellidos y Nombres	Situación	Devengado	Pagado	Descuentos	Tributos y aportes del Trabajador	Neto a pagar	Tributos y Aportes del Empleador
1	01-40902026	FRANCIA MAGUIÑA, RICHARD ALONSO	ACTIVO O SUBSIDIADO	1357.50	1357.50	0.00	149.85	1207.65	109.23
2	01-43289522	HERRERA GUERREROS, ERICK JUSTINIANO	ACTIVO O SUBSIDIADO	2017.50	2017.50	0.00	226.26	1791.24	160.98
3	01-46164072	PONCE CONDORI, JONATHAN	ACTIVO O SUBSIDIADO	851.50	851.50	0.00	85.88	765.62	100.00
4	01-46961172	HUARCA MILLA, MAYRA VIOLETA	ACTIVO O SUBSIDIADO	2178.50	2178.50	10.50	238.69	1929.31	187.03
5	01-70310568	MUCHA VALERO, HERACLIO NICOLAS	ACTIVO O SUBSIDIADO	1876.00	1876.00	4.00	199.58	1672.42	160.39
6	01-73966853	ALVARADO SUAREZ, JORGE LUIS	ACTIVO O SUBSIDIADO	1678.50	1678.50	2.20	176.39	1499.91	142.78
7	01-77179588	ZEWALLOS MALLQUI, JERSON ANDERSON	BAJA	3136.63	3136.63	0.00	254.42	2882.21	199.85
8	04-001175292	LIANG , CHUNYAN	ACTIVO O SUBSIDIADO	4373.50	4373.50	0.00	632.60	3740.90	374.37
9	04-001408458	MENDOZA PLAZAS, DIEGO ANDRES	ACTIVO O SUBSIDIADO	4500.00	4500.00	0.00	733.40	3766.60	412.75

IV.5. Resultados obtenidos en la quinta Etapa: determinar una política remunerativa y el control del personal.

Los resultados obtenidos al determinar una política remunerativa y el control del personal, fortaleció mucho la confianza del empleador y los trabajadores, ya que el gerente general antes de tomar alguna decisión también pensaba en el bienestar de su trabajador, la empresa aplicó capacitación al personal de servicio técnico para que tenga más conocimiento en los nuevos software para equipos móviles actualizados a la fecha y también una forma más rápida de buscar solución en fallas técnicas de equipos llegados de china.

Así como también en el área contable implemento el sistema CONCAR en el cual fue un beneficio ya que ayuda con las provisiones diarias de la empresa, así se tiene más orden y control, esta área también se encarga de elaborar la planilla quincenal de los trabajadores en el cual lo reporta al gerente general cada quincena para que lo valide y después se pueda proceder a pagar.

el gerente general aprendió hacer equitativo en el tema de sueldos ya que comenzó analizar la experiencia que tiene cada trabajador por su currículum vitae y también por lo que aplicaba en la empresa.

Siempre motivaba al personal con bonos, por ejemplo: el trabajador que siempre era puntual recibía un bono mensual de 300 soles, en fechas de fiestas navideñas se recibe un bono adicional de 300 soles como regalo de la empresa muy aparte de la gratificación, cada cumpleaños de cada trabajador se festeja en la empresa con un almuerzo, etc.

También implemente como política de la empresa en pagar asignación familiar a los trabajadores, así a la empresa no le correspondiera por el régimen que este tiene.

Para llevar un mejor control del personal cada área comenzó a tener un encargado, en el caso del área de ventas hacia seguimientos semanales de las ventas, ganancias y deudas de los clientes, en caso de servicio técnico se controlaba la cantidad de equipos reparados, así como también en el área de contabilidad y administración se comenzó a armar una carpeta con toda la información del personal como (copia DNI, recibo de servicios de su domicilio, antecedentes policiales, demanda de alimentos, copia de partida de matrimonio, DNI de hijos menores, números adicionales en caso de algún accidente, etc.), así como también cada carpeta cuenta con las boletas de pago del personal y toda la información era registrada en el sistema contable.

Figura 19

Motivando al personal de la empresa



IV.6. Resultados obtenidos en la sexta Etapa: Establecer lineamientos para el cumplimiento del control interno de asistencia del personal, pagos y normativa laboral - contable.

Los resultados obtenidos al establecer lineamientos para el cumplimiento del control interno de asistencia del personal, pagos, y normativa laboral - contable, esto logro un mejor crecimiento en la empresa ya que comenzó a formalizarse, ordenarse e investigar temas laborales – contables que debe cumplir. En el tema laboral como contable se implementaron muchos lineamientos donde ayudo a mejorar y organizarse a la empresa:

- Respecto a la asistencia del personal se implemente el huellero dactilar donde esto ayuda a llevar un mejor control de la entrada y salida del personal.

Figura 20

Implementación de huellero dactilar

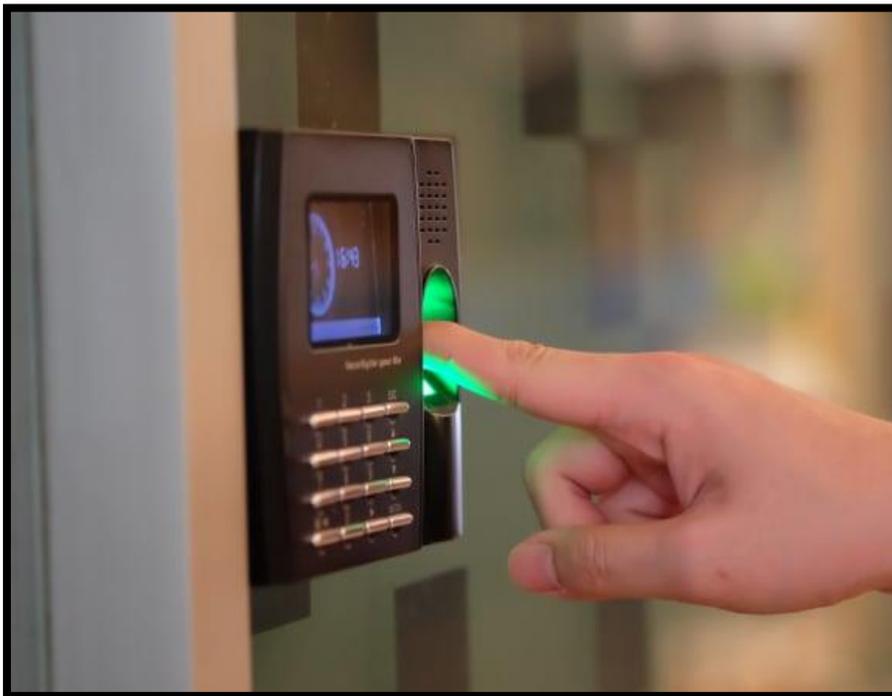


Figura 21

Control del huellero dactilar de los trabajadores

Planilla de asistencia																			
Compañía: MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.						RUC: 20601537568						Fecha emisión: 23/04/2023							
Código: 7031056			DNI: 70310568			Empleado: HERACLIO NICOLAS MUCHA VALERO													
Sucursal: Matriz			Departamento: Departamento inicial			Periodo desde 01/11/2022 hasta 30/11/2022													
Fecha	HORARIO		JORNADA REAL			HORAS						PERMISOS Y SALIDAS			Horas Recargo nocturno	Horas extras normal	Horas extras tipo 2	Horas Falta	Tipo evento
	Entrada	Salida	Entrada	Descanso	Salida	Asign.	Asist.	Jornada	Atraso	S. Temp.	Ausencia	S.J.T.	S.J.N.T.	S.N.J.					
L 31/10																			
M 01/11	10:00	17:00				6:00					6:00								J.NORMAL
M 02/11	10:00	17:00	09:45	13:00	14:00	17:07	6:00	6:21	6:00							0:21			J.NORMAL
J 03/11	10:00	17:00	09:16	13:00	14:00	17:07	6:00	6:51	6:00							0:51			J.NORMAL
V 04/11	10:00	17:00	09:48	13:00	14:00		6:00	3:11	3:00		3:00							2:48	J.NORMAL
S 05/11	10:00	17:00	09:42	13:04	14:04		6:00	3:21	3:04		2:55							2:38	J.NORMAL
D 06/11																			LIBRE
Resumen: Semana nº 1						30:00	19:45	18:04	0:00	0:00	11:55	0:00	0:00	0:00	0:00	1:12	0:00	5:27	
L 07/11	10:00	17:00	09:46	13:00	14:00	17:00	6:00	6:14	6:00							0:14			J.NORMAL
M 08/11	10:00	17:00	09:37	13:00	14:00	17:02	6:00	6:24	6:00							0:24			J.NORMAL
M 09/11	10:00	17:00	09:33	13:00	14:00	17:09	6:00	6:35	6:00							0:35			J.NORMAL
J 10/11	10:00	17:00	09:32	13:00	14:00	17:05	6:00	6:33	6:00							0:33			J.NORMAL
V 11/11	10:00	17:00	09:42	13:00	14:00	17:04	6:00	6:22	6:00							0:22			J.NORMAL
S 12/11	10:00	17:00	09:31	13:05	14:05		6:00	3:34	3:05		2:54							2:25	J.NORMAL
D 13/11																			LIBRE
Resumen: Semana nº 2						36:00	35:44	33:05	0:00	0:00	2:54	0:00	0:00	0:00	0:00	2:10	0:00	2:25	
L 14/11	10:00	17:00	09:35	13:00	14:00	17:12	6:00	6:37	6:00							0:37			J.NORMAL
M 15/11	10:00	17:00	09:38	13:00	14:00	17:07	6:00	6:28	6:00							0:28			J.NORMAL
M 16/11	10:00	17:00	09:56	13:00	14:00	17:04	6:00	6:08	6:00							0:08			J.NORMAL
J 17/11	10:00	17:00	10:04	13:00	14:00	17:06	6:00	6:02	5:55	0:04						0:02			J.NORMAL
V 18/11	10:00	17:00					6:00				6:00								J.NORMAL
S 19/11	10:00	17:00	09:28	13:00	14:00	15:21	6:00	4:53	4:21		1:38							1:06	J.NORMAL
D 20/11																			LIBRE
Resumen: Semana nº 3						36:00	30:10	28:17	0:04	1:38	6:00	0:00	0:00	0:00	0:00	1:16	0:00	1:06	
L 21/11	10:00	17:00	09:54	13:00	14:00		6:00	3:06	3:00		3:00							2:54	J.NORMAL

- Respecto a la planilla se implementó un Excel donde se calcula de manera quincenal los sueldos de los trabajadores donde después del caculo esto se deriva a gerencia y después de firmar el gerente se devuelve a contabilidad para poder realizar los pagos correspondientes.
- Respecto al área contable se implemento un sistema llamado CONCAR, el cual es muy útil para las provisiones de CTS, gratificaciones, liquidaciones, pagos de impuestos, etc.

Figura 22

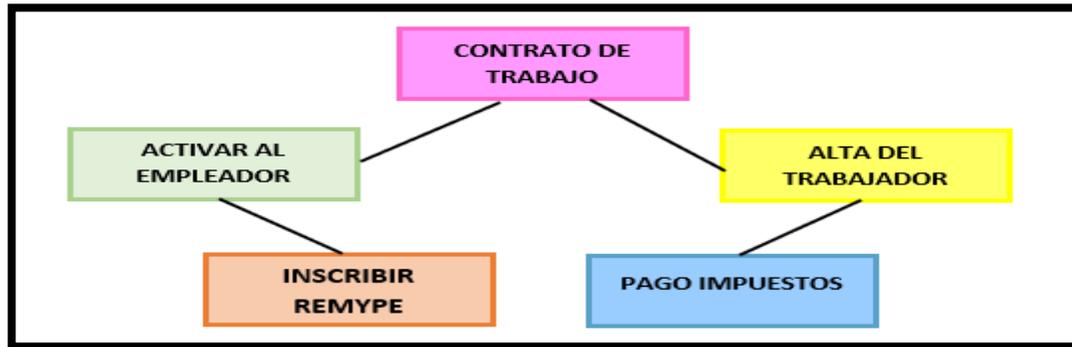
Implementación del sistema CONCAR



- Respecto a las provisiones contables esto se pasa con cada movimiento que tiene la empresa ya sea de manera quincenal los registros de planilla, CTS, liquidaciones, gratificaciones, etc. para que así al finalizar el mes este registrado todo para su respectiva declaración mensual PDT PLAME (SUNAT).
- Respecto a los pagos de planilla el área contable se encarga de la declaración mensual del PDT PLAME (SUNAT), después de presentar las declaraciones este se encarga de informar a gerencia y este al darle el visto para proceder a pagar.
- Respecto al personal cada trabajador tiene un folder donde se registra su DNI, DNI cónyuge, DNI hijos menores o con discapacidad, CV, un recibo de servicio donde indique la dirección de su domicilio, boletas de pagos mensuales del sueldo que percibe firmado por el trabajador, etc.

Figura 23

Pasos para formalizar una empresa



IV.7. Resultados obtenidos en la séptima Etapa: establecer un buen control interno para el área de personal para garantizar el cumplimiento de la política de la empresa.

Los resultados obtenidos al establecer un buen control interno para el área de personal para garantizar el cumplimiento de la política de la empresa, se logró que el gerente general se organice con los encargados de cada área para el cumplimiento de las políticas de la empresa, como cumplir con la cantidad de ventas dispuestas en la política, llevar un buen control en el ingreso y salida del personal, llevar ordenado la documentación de cada trabajador, la empresa cumplir con los beneficios que les corresponde a cada trabajador, etc.

El gerente también converso conmigo que era encargada del área contable, donde el indico que dentro de la política de la empresa también se va considerar el pago de asignación familiar, bono de alimentos y bono de movilidad. Todo ello era registrado dentro del sistema implementado.

se observó mucho desorden en el área contable – laboral, pero a la actualidad se avanzó bastante en el control interno, ya que el gerente general ayudo mucho en las aprobaciones que eran para implementar mejora para la empresa.

El área contable informo a gerencia los beneficios que les corresponde a los trabajadores de acuerdo a ley y se procedió a pagar y a registrar en el sistema contable.

Figura 24

Asiento contable CTS de los trabajadores

Formato 5.1 Libro Diario										PAG. 1			
Periodo										NOVIEMBRE DE 2022		CTLIBR51	
RUC										20601537568			
Razon Social										MOVIFON TECHNOLOGYS A.C.			
Expresado en										SOLES			
NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	REFERENCIA OPERACION			CUENTA CONTABLE ASOCIADA		ANEXO	MOVIMIENTOS				
REGISTRO	OPERACION	OPERACION	CL	CORRELATIVO	Nº DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER			
SUB DIARIO 31 PROVISIONES VARIAS													
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0001	VR11-2022	629101	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVIC		5175.03				
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0002	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	73966853		438.23			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0003	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	40902026		328.85			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0004	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	43289522		496.56			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0005	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	46961172		584.06			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0006	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	001175292		1190.15			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0007	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	001408458		1312.50			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0008	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	70310568		495.83			
31 110001	15/11/22	CTS NOVIEMBRE 2022	5	0009	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	70310568		328.85			
								TOTAL	5175.03	5175.03			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0002	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	73966853		438.23			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0003	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	40902026		328.85			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0004	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	43289522		496.56			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0005	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	46961172		584.06			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0006	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	001175292		1190.15			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0007	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	001408458		1312.50			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0008	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	70310568		495.83			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0009	VR11-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	70310568		328.85			
01 1100025	15/11/22	PAGO CTS	5	0002	VR11-2022	101101	CAJA M.N.			5175.03			
								TOTAL	5175.03	5175.03			

Figura 25

Seguro de vida ley de los trabajadores

MAPFRE PERU VIDA COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS
AVDA. 28 DE JULIO 873 - MIRAFLORES - LIMA - PERU - TLF.S. 213-9161

FECHA DE EMISIÓN : 13-01-2022
CONTRATANTE : Movifon Technology Sac
DIRECCIÓN : Av. Abancay Nro 627 Interior 201 Ata Lima Lima - ATE - LIMA PE
ASEGURADO : Movifon Technology Sac
POLIZA : 8102212700047
PRODUCTO : MAPFRE VIDA LEY

R.U.C. N° 20418896915

FACTURA ELECTRONICA

N° F051-00080925

NRO DE DOCUMENTO : 20601537568
TIPO DOCUMENTO : R.U.C.
CODIGO POSTAL : 3
POLIZA GRUPO NRO. :
MONEDA : Soles
TIPO DE SEGURO :

VIGENCIA DE POLIZA		CORREDOR	OFICINA COMERCIAL
DESDE	HASTA		
01/01/2022	01/01/2023	29102-Bohorquez Fuertes Ivon Karol	Independencia

Cantidad	UM	Descripción	Valor de Venta Unitario	Precio Unitario	Valor de Venta Total
1	ZZ	CT CANCELACION RECIBO 129258960. SEGURO DE VIDA EN GRUPO SEGUN D.L 688	836.74	987.35	836.74

Soles: Novecientos Ochenta Y Siete Y 35/100 Soles

Op. Gravada	S/	836.74
Op. Inafectas	S/	0.00
Op. Exoneradas	S/	0.00
Op. Gratuitas	S/	0.00
OP. Exportacion	S/	0.00
Total ISC	S/	0.00
Otros Tributos	S/	0.00
Descuento	S/	0.00
IGV 18%	S/	150.61
Importe Total	S/	987.35

Representación impresa de la Factura Electrónica, autorizado mediante Resolución de Intendencia N.° 018-005-0002889
Hash: cOZ2gmwLzLz/P\$1uUtyU6Rkluc=

Página 1 de 1

Powered by

Figura 26

Asiento contable seguro vida ley

Razon Social MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.									
NUMERO	FECHA	DESCRIPCION			CUENTA CONTABLE ASOCIADA		ANEXO	MOVIMIENTOS	
REGISTRO	OPERACION	OPERACION	CORRELATIVO	Nº DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER
SUB DIARIO 31 PROVISIONES VARIAS									
31.010001	13/01/22	SEGURO DE VIDA LEY	0001	F051-80925	182111	SEGUROS	20418896915	836.74	
31.010001	13/01/22	SEGURO DE VIDA LEY	0002	F051-80925	411101	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS		150.61	
31.010001	13/01/22	SEGURO DE VIDA LEY	0003	F051-80925	421201	FACTURAS POR PAGAR			987.35
TOTAL								987.35	987.35
31.080001	31/08/22	RECONOC. DE GASTO - AGOSTO 2022	0001	PL08-2022	627401	SEGURO DE VIDA		69.73	
31.080001	31/08/22	RECONOC. DE GASTO - AGOSTO 2023	0002	PL08-2022	182111	SEGUROS	20418896915		69.73
TOTAL								69.73	69.73

Figura 27

Certificado de incapacidad temporal

Formulario 8003 - I USUARIO
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO
 EE.SS: 410 - H.I MARINO MOLINA SCIPPA
 CITT No.: **A-410-00034475-19**
 Acto Medico: 4021339
 Servicio: C11 GINECOLOGIA Y OBSTETRICIA
 Nombre Asegurado: HUARCA MILLA MAYRA VIOLETA
 Doc. de Identidad: D.N.I. 46961172
 Autogenerado: 9011210HRMLM002
 Tipo de Atencion: CONSULTA EXTERNA
 Contingencia: MATERNIDAD
 Med. Control:
 F. Prob. de Parto: 09/12/2019

PERIODO INCAPACIDAD
 Fecha de Inicio: 12/11/2019
 Fecha Fin: 17/02/2020
 Total de Dias: 98
 F. de Otorgamiento: 12/11/2019

DIAS ACUMULADOS
 PP.SS. Tratante MEDICO 22676
 PAREDES LAGUNA OSCAR
 RUC: 20601537568

OBSERVACIONES

Usuario: PAREDES LAGUNA OSCAR ALBERTO
 Fecha: 12/11/2019 Hora: 09:56:17

R. ALBERTO PAREDES LAGUNA
 GINECO - OBSTETRA
 CMP 22676 RJE 13293
 Hospital I. Marino Molina Scippa
 RED ASISTENCIAL SABOGAL
 ESCALUD-

Figura 28

Solicitud de trámite de subsidio por maternidad

4/3/22, 11:31 SIAD v2.0

PERÚ Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
 Seguro Social de Salud EsSalud

Clase	Área	Año	Correlativo				
NIT	0833	2020	6490	DNI	46961172	Buscar	

Actualizar Código : **fVmyo**
 Código de la imagen: fVmyo
NO SE DIFERENCIA ENTRE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS

(*) Para realizar la consulta ingrese el número de NIT, el RUC o DNI del propietario del trámite y el código de la Imagen

Número de trámite : 0833-2020-NIT-0006490
 Fecha de Recepción : 18/11/2020 12:49
 Área de Recepción : 0833-Of. de Aseguramiento Sucursal Rebagliati
 Origen Externo : DNI: 46961172 MAYRA VIOLETA HUARCA MILLA
 Tipo de Trámite : PAGO DE SUBSIDIO POR MATERNIDAD
 Asunto : SOLICITUD DE TRAMITE POR MATERNIDAD. - 46961172 MAYRA VIOLETA HUARCA MILLA

Paso 4	Origen: Of de Seguros y Prestaciones Economicas San Miguel
Sumilla	EXPEDIENTE PROCESADO 114E200647-1 IMPORTE 6303 FECHA DE PAGO 23/02/2022 BCO CONTINENTAL
Destino - (Trámite en proceso resolutivo)	Empleado Anexo Fecha Recepción Fecha Lectura Fecha Recep. Fis. Fecha Derivación
• Visualizacion del Pago	----- ----- 17/02/2022 18:10 -----

Figura 29

Cálculo de subsidio por maternidad

	FECHA DE INICIO	12/11/2019		
	FECHA DE FIN	17/02/2020	98 DIAS	
certificado de				
Nº	MES/ AÑO	REMUNERACION BASICA	ASIGNACION FAMILIAR	TOTAL
1	Nov-18	1,700.00	93.00	1,793.00
2	Dic-18	1,700.00	93.00	1,793.00
3	Ene-19	1,900.00	93.00	1,993.00
4	Feb-19	1,900.00	93.00	1,993.00
5	Mar-19	1,900.00	93.00	1,993.00
6	Abr-19	1,900.00	93.00	1,993.00
7	May-19	1,900.00	93.00	1,993.00
8	Jun-19	1,900.00	93.00	1,993.00
9	Jul-19	1,900.00	93.00	1,993.00
10	Ago-19	1,900.00	93.00	1,993.00
11	Set-19	1,900.00	93.00	1,993.00
12	Oct-19	1,900.00	93.00	1,993.00
TOTAL REM.				23,516.00
Total Remuneraciones	23,516.00			
Numero Dias	360			
subsidio diaria				
	65.32			
Nº Dias subsidios				
	98			
subsidio por solicitar				
	6,401.58			

Figura 30

Asiento contable licencia por maternidad

Formato 5.1		Libro Diario								PAG.1	
Periodo		NOVIEMBRE DE 2019								CTLIBRS1	
RUC		20601537568									
Razon Social		MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.									
Expresado en		SOLES									
NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	REFERENCIA OPERACION			CUENTA CONTABLE ASOCIADA		ANEXO	MOVIMIENTOS		
REGISTRO	OPERACION	OPERACION	CL	CORRELATIVO	Nº DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER	
SUB DIARIO		35 PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS									
35 110001	30/11/19	SUBSIDIO POR MATERNIDAD	31	0005	PL11	162901	RECLAMACIONES A ESSALUD		6401.58		
35 110001	30/11/19	SUBSIDIO POR MATERNIDAD	31	0015	PL11	411101	SUELDOS	46961172		6401.58	
SUB DIARIO		23 BANCOS Y CHEQUES									
01 110001	30/11/19	PAGO SUBSIDIO POR MATERNIDAD	31	0001	PL11	104101	BANCO DE CREDITO		6401.58		
01 110001	30/11/19	PAGO SUBSIDIO POR MATERNIDAD	31	0001	PL11	162901	RECLAMACIONES A ESSALUD	46961172		6401.58	
									TOTAL	12803.16	12803.16

Figura 31

Boleta de pago del trabajador por renuncia

RUC: 20601537568		Empleador: MOVICFON TECHNOLOGY S.A.C.		Periodo: 09/2022		PDT Planilla Electrónica - PLAME		Número de Orden:	
------------------	--	---------------------------------------	--	------------------	--	----------------------------------	--	------------------	--

Documento de Identidad		Nombres y Apellidos			Situación		
Tipo	Número						
DNI	77179588	JERSON ANDERSON ZEVALLOS MALLQUI			BAJA		
Fecha de Ingreso		Tipo de Trabajador		Régimen Pensionario			
01/02/2018		EMPLEADO		SPP PRIMA			
				647481JZMAL6			
Días Laborados		Días No Laborados		Días Subsidiados		Condición	
30		0		0		Domiciliado	
		Total Horas		Total Minutos		Sobretiempos	
		208					
		Total Horas		Total Minutos		Otros empleadores por Rentas de 5ta categoría	
						No tiene	
		Motivo de Suspensión de Labores		N.º Días			

Código	Conceptos	Ingresos S/.	Descuentos S/.	Neto S/.
Ingresos				
0114	VACACIONES TRUNCAS	531.94		
0121	REMUNERACIÓN O JORNAL BÁSICO	1500.00		
0201	ASIGNACIÓN FAMILIAR	102.50		
0312	BONIF. EXTRAORD. TEMPORAL LEY 29351 y 30334	36.06		
0406	GRATIF. F.PATRIAS NAVIDAD LEY 29351 Y 30334	400.63		
0904	COMPENSACIÓN TIEMPO DE SERVICIOS	389.50		
0914	REFRIGER. QUE NO ES ALIMENT.PRINCIP	176.00		
Descuentos				
Aportes del Trabajador				
0601	COMISIÓN AFP PORCENTUAL		3.84	
0605	RENTA QUINTA CATEGORÍA RETENCIONES		0.00	
0606	PRIMA DE SEGURO AFP		37.14	
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA		213.44	
Neto a Pagar				2882.21
Aportes de Empleador				
0803	PÓLIZA DE SEGURO - D. LEG. 888			7.75
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB			192.10

Figura 32

Asiento contable por renuncia del trabajador

Formato 5.1 Libro Diario								PAG.1	
Periodo		SETIEMBRE DE 2022						CTLIBR51	
RUC		20601537568							
Razon Social		MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.							
Expresado en		SOLES							
NUMERO	FECHA	DESCRIPCION	REFERENCIA		CUENTA CONTABLE ASOCIADA		ANEXO	MOVIMIENTOS	
			CL	Nº DOCUMENTO	CODIGO	DENOMINACION		DEBE	HABER
SUB DIARIO 35 PLANILLA DE SUELDOS Y SALARIOS									
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	621101	SUELDOS		1500.00	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	622101	REFRIGERIOS AL PERSONAL		176.00	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	622103	ASIGNACION FAMILIAR		102.50	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	627101	REGIMEN DE PRESTACIONES DE SALUD		192.10	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	627401	SEGURO DE VIDA		7.75	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	621401	GRATIFICACIONES		400.63	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	621601	BONIFICACION EXTRAORDINARIA		36.06	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	621501	VACACIONES TRUNCAS		531.94	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	629101	COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO		389.50	
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	403101	ESSALUD			192.10
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	407101	ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES	20510398158		254.42
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	411501	VACACIONES EMPLEADOS	77179588		468.53
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	411401	GRATIFICACIONES EMPLEADOS	77179588		436.69
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	415101	C.T.S. EMPLEADOS	77179588		389.50
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	411101	SUELDOS	77179588		1587.49
35 090001	30/09/22	PLANILLA SEPTIEMBRE 2022	51	PL09-2022	182111	SEGUROS	20418896915		7.75
TOTALES								3336.48	3336.48

Entre otros, todos los trabajadores reciben sus beneficios de acuerdo a ley, hasta el momento no hemos tenido ninguna denuncia por parte de algún trabajador en SUNAFIL, cada día vamos mejorando cada aspecto de la empresa donde ambas partes sean beneficiadas, porque también cada trabajador debe tener más oportunidades para un mejor futuro.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC demostró que tenía demasiados problemas por no implementar mejoras de un buen control interno, pero al hacer el análisis se logró subsanar varios errores y cada día se va mejorando más. La parte laboral también es muy importante en una empresa ya que al llevar orden esto nos evita ser multados o sancionados por entidades del estado.

Los trabajadores, así como también deben cumplir la política de la empresa, la empresa también debe cumplir con el pago de sus beneficios.

Tener siempre en cuenta que la parte laboral – contable es muy importante, hay muchas empresas que no quieren formalizarse por los altos impuestos que paga la empresa, pero al cumplir con las normas del estado esto ayuda a evitar alguna multa.

si somos una empresa que recién comienza sus actividades y está en etapa de crecimiento se debería registrar en la REMYPE.

En conclusión, aplicando un buen control interno y un sistema contable que nos facilite la información de los trabajadores (pago sueldo, sus beneficios, pagos de impuestos (ESSALUD - ONP – RENTA 5TA, etc.), evita que tengamos perdidas y también nos facilita cumplir con lo laboral – tributario.

Recomendaciones

Recomiendo a la empresa MOVICFON TECHNOLOGY SAC, que siempre supervise el control interno que se va mejorando día a día, de manera mensual tener en cuenta los beneficios que les corresponde a cada trabajador. así como también revisar los horarios de entrada y salida del personal, conversar con el personal en las faltas que comete para tratar de mejorar. Se recomienda también que por cada área haiga un encargado donde supervise y controle que el trabajador cumpla con las políticas de la empresa. Así como también recomendar al área contable que cada beneficio que se le pague a los trabajadores sea sustentando mediante una firma o algo que avale que si se le cumplió en pagar para a futuros evitar problemas con SUNAFIL O SUNAT.

REFERENCIAS

- Br. BENIGNO HIPÓLITO, F. F. (2015). *BENEFICIOS DEL RÉGIMEN LABORAL ESPECIAL DE LA LEY N°28015 Y SU INCIDENCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA MICROEMPRESA SEGURIDAD J&M SAC DEL DISTRITO DE TRUJILLO, (TESIS DE PREGRADO)*. TRUJILLO, PERU: UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO. Obtenido de http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/948/benignohipolito_fiorella.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cruz Quispe, N. N., & Ponte Mori, L. D. (2017). *Clima laboral y su incidencia en el desempeño de los colaboradores del área del retail plaza vea de Puente Piedra en el año 2017,(tesis de licenciatura)*. Lima , Peru: universidad privada del Norte. Obtenido de <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/12950/TESIS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Cruz, L. O., León, Y. O., & Julbe, A. F. (2016). *Propuesta de un índice para evaluar la gestión del control interno*. MEXICO: División de Investigación de la Facultad de Contaduría y Administración. Obtenido de <http://www.cya.unam.mx/index.php/cya/article/view/940/963>
- DIAZ TIBURCIO, A. C., & DIAZ TIBURCIO, A. C. (2017). *Propuesta de mejora de la gestión de planillas aplicando herramientas de ingeniería en una empresa de servicios 2017, (tesis de pregrado)*. Lima, Perú: Universidad San Ignacio de Oyola. Obtenido de <https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/561259f1-745e-4c8b-91a0-f0c09d7228f4/content>
- ESPARZA BARDALES, A. (2016). *El Estilo de Liderazgo y su efecto en el Desempeño Laboral del área de Contabilidad en la Empresa El Rocio S.A. Año 2016 – Trujillo, (TESIS DE LICENCIATURA)*. UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO, FACULTAD DE CIENCIAS

EMPRESARIALES, TRUJILLO. Obtenido de

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/433/esparza_ba.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Fidias G., A. (2012). *El proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica.6ta. Edición.* Venezuela: Episteme.

Gómez, M. C., & Lazarte Barbeito, C. P. (2019). *CONTROL INTERNO.* ARGENTINA:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUCUMAN. Obtenido de

<http://repositorio.face.unt.edu.ar:8920/xmlui/bitstream/handle/123456789/29/CONTROL%20INTERNO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION.* MEXICO : McGraw-Hill Interamericana.

MEJIA QUIJANO, R. (2006). *Administración de riesgos.* MEDELLIN: Universidad EAFIT.

Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/215/21520993004.pdf>

MEJÍA SOTO, E., MONTES SALAZAR, C. A., & MONTILLA GALVIS, O. D. (2007).

FUNDAMENTOS TEÓRICOS DEL MODELO CONTABLE COMÚN PARA LAS PYMES DE AMÉRICA. COLOMBIA: Universidad ICESI. Obtenido de

<https://www.redalyc.org/pdf/212/21210703.pdf>

Panta Rivadeneira, L. A. (2015). *ANÁLISIS DEL CLIMA ORGANIZACIONAL Y SU RELACIÓN CON EL DESEMPEÑO LABORAL DE LA PLANA DOCENTE DEL CONSORCIO*

EDUCATIVO "TALENTOS" DE LA CIUDAD DE CHICLAYO, (TESIS DE

LICENCIATURA). CHICLAYO,PERU: UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO. Obtenido de

https://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/157/1/TL_Panta_Rivera_LuisAlberto.pdf

f

Romero Sandel, J., & Tobaru Hamada, A. (2017). *EL CLIMA ORGANIZACIONAL COMO*

FACTOR CLAVE PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO LABORAL DEL CAPITAL

HUMANO DE UNA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR 2015-2016.

[http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10741/T055_42018384_T.PDF?se](http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10741/T055_42018384_T.PDF?sequence=1&isAllowed=y)

[quence=1&isAllowed=y](http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10741/T055_42018384_T.PDF?sequence=1&isAllowed=y), UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE, FACULTAD DE

NEGOCIOS, LIMA.

ANEXOS

ANEXO 1: Certificado de trabajo



Movicfon Technology sac
RUC. 20601537568

CERTIFICADO DE TRABAJO

MOVIFON TECHNOLOGY SAC, identificado con RUC: 20601537568 deja CONSTANCIA que:

HUARCA MILLA MAYRA VIOLETA
DNI: 46961172

Viene desempeñando satisfactoriamente en nuestra empresa en el puesto de ASISTENTE CONTABLE en nuestra área CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, desde el 01/03/2018 hasta la actualidad, bajo jornada completa de 48 horas semanales, teniendo a su cargo, entre sus principales funciones, las siguientes:

- Declaraciones mensuales AFP - PDT 621 – PLAME – ITAN – ANUAL.
- Elaboración de contratos.
- Planillas de remuneración mensual.
- Beneficios sociales y liquidación.
- Calculo gratificación CTS.
- Facturación.
- Seguimiento de deudas y cobranzas.
- Entre otras.

Se expide el presente documento a solicitud del interesado.

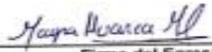


MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.
DIEGO ANDRES MENDOZA
GERENTE GENERAL

Lima, 08 de Agosto del 2022

AV. ABANCAY NRO. 627 INT. 201 - LIMA
CORREO: DAMENDOZAP@GMAIL.COM CELULAR: 927792816

ANEXO 2: Carta de autorización

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA	 UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE				
<p>Yo DIEGO ANDRES MENDOZA PAZAS identificado con CE 001408458, en mi calidad de GERENTE GENERAL del área de CONTABILIDAD de la empresa/institución MOVIFON TECHNOLOGY SAC con R.U.C N° 20601537568, ubicada en la ciudad de LIMA.</p>					
<p>OTORGO LA AUTORIZACIÓN,</p>					
<p>A la señora MAYRA VIOLETA HUARCA MILLA identificada con DNI N° 46961172, egresado de la (x) Carrera profesional o () Programa de Postgrado de CONTABILIDAD Y FINANZAS para que utilice la siguiente información de la empresa:</p>					
<p>Toda la información que requiera para su trabajo de investigación: FLUJO DE CAJA, ESTADOS FINANCIEROS Y PLANILLA DE REMUNERACIONES.</p>					
<p>con la finalidad de que pueda desarrollar su () Trabajo de Investigación, () Tesis o (X) Trabajo de suficiencia profesional para optar al grado de () Bachiller, () Maestro, () Doctor o () Título Profesional.</p>					
<p>Adjunto a esta carta, está la siguiente documentación: (X) Ficha RUC (X) "Vigencia de Poder (Para informes de suficiencia profesional) () Otro (ROF, MOF, Resolución, etc. para el caso de empresas públicas válido tanto para Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de Suficiencia Profesional). <small>* Nota: En el caso este formato se use como regularización o continuidad del trámite durante la coyuntura de emergencia - Covid19, se debe de adjuntar la "Vigencia de Poder" requerido para los informes de Suficiencia Profesional.</small></p>					
<p>Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada. () Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa; o (X) Mencionar el nombre de la empresa.</p>					
<p>MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.  DIEGO ANDRES MENDOZA Firma y sello del Representante Legal C.E: 001408458</p>					
<p><small>**Este documento debe ser firmado por un representante inscrito en SUNAT y debe adjuntar una copia de su documento de identidad (DNI) para verificar la firma.</small></p>					
<p><small>El Egresado/Bachiller declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación, en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Egresado será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.</small></p>					
<p> Firma del Egresado DNI: 46961172</p>					
CÓDIGO DE DOCUMENTO	COR-P-REC-VAC-05.04	NÚMERO VERSIÓN	05	PÁGINA	Página 1 de 1
FECHA DE VIGENCIA	25/06/2020				

ANEXO 3: Ficha Ruc



FICHA RUC : 20601537568
MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.
Número de Transacción : 632131564
CIR - Constancia de Información Registrada
Incorporado al Régimen de Buenos Contribuyentes (D. Ley 912) a partir del 01/02/2022
Mediante Resolución N° 0230050308507

Información General del Contribuyente	
Apellidos y Nombres ó Razón Social	: MOVIFON TECHNOLOGY S.A.C.
Tipo de Contribuyente	: 39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	: 28/09/2016
Fecha de Inicio de Actividades	: 01/10/2016
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: 20/11/2018
Comprobantes electrónicos	: FACTURA (desde 20/11/2018),BOLETA (desde 20/11/2018)
Tamaño	: MEDIANO

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 4772 - VENTA AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADA
Actividad Económica Secundaria 1	: ESPECIALIZADOS
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL/COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	: MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: IMPORTADOR/EXPORTADOR
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: -
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: 1 - 927792816
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: damendozap@gmail.com
Correo Electrónico 2	: -

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica	: 4690 - VENTA AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADA
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: LIMA
Tipo y Nombre Zona	: ---- CERCADO DE LIMA
Tipo y Nombre Vía	: AV. ABANCAY
Nro	: 627
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: 201
Otras Referencias	: -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: OTROS.

Datos de la Empresa	
Fecha Inscripción RR.PP	: 05/09/2016
Número de Partida Registral	: 13704001
Tomo/Ficha	: -
Folio	: -
Asiento	: -
Origen del Capital	: NACIONAL
País de Origen del Capital	: -

Registro de Tributos Afectos					
Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración Desde	Hasta	
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/10/2016	-	-	-	
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2022	-	-	-	
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/10/2016	-	-	-	
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/09/2017	-	-	-	
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/08/2017	-	-	-	
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/08/2017	-	-	-	
SNP - LEY 19990	01/08/2017	-	-	-	

Representantes Legales					
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
CARNÉ DE EXTRANJERÍA -001408458	MENDOZA PLAZAS DIEGO ANDRES	GERENTE GENERAL	19/01/1984	05/09/2016	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	AV. JOSE PARDO 557 Dpto 801	LIMA LIMA MIRAFLORES	15 - 953835680	DAMENDOZAP@GMAIL.COM	