

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras



**MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LOS
DISTINTOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y SU
RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIAS EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, AÑO 2016**

TESIS

PRESENTADA POR:

Br. SONIA ELIZABETH CHOQUE NINA

Para optar el Título Profesional de:

CONTADOR PÚBLICO CON MENCIÓN EN AUDITORÍA

TACNA – PERÚ

2018

ACTA DE CONFORMIDAD DE INFORME FINAL DE TESIS

“MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LOS DISTINTOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, AÑO 2016”

DE LA BACHILLER EN CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CHOQUE NINA, Sonia Elizabeth

Siendo las 09:00 horas del día veintiocho de marzo del año dos mil dieciocho, se reunieron en el ambiente de la Oficina del Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales; los miembros del Jurado Dictaminador, designado mediante Resolución de Decanato N° 832-2017-UPT-FACEM/D, de fecha 21.08.2017:

- Presidente : Dr. ASCENCIÓN AMERICO FLORES FLORES
- Secretario : Dra. ORIETTA MABEL BARRIGA SOTO
- Vocal : Abog. LOURDES JULVELY MAINZA GUTIERREZ

En la revisión de la Tesis acerca de las observaciones realizadas por los miembros del jurado, fueron levantadas cada una de ellas, dando visto bueno del mismo, debiendo proseguir con los trámites siguientes.

Siendo las 09:30 horas del mismo día, se levantó la presente reunión, firmando en señal de conformidad.-----


Dr. ASCENCIÓN AMERICO FLORES FLORES


Dra. ORIETTA MABEL BARRIGA SOTO


Abog. LOURDES JULVELY MAINZA GUTIERREZ


Bach. SONIA ELIZABETH CHOQUE NINA

DEDICATORIA

A Dios, a Jesús y a la Virgen María, por la guía positiva que me brindan cada instante de mi vida.

A mis padres, por su constante apoyo moral, en esta parte de mi trayectoria

RECONOCIMIENTO

A las autoridades y docentes de la Facultad de Ciencias Empresariales, por su positiva labor académica que coadyuvan a lograr los objetivos académicos.

RESUMEN

El presente estudio tiene como objetivo determinar si el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

Con respecto a la metodología, el estudio es de tipo básico, cuyo diseño es no experimental y transeccional. El instrumento utilizado fue el cuestionario. La muestra estuvo constituida por los gerentes, administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana, siendo un total de 34.

El valor del chi-cuadrado calculado fue de 101,345 y el valor de $p = 0,000$ lo que significa que el valor de p es menor que el nivel de significancia $\alpha = 0,05$; lo que implica rechazar la H_0 ; es decir se concluye que el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales influye significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana.

Palabras claves: Manejo de los procedimientos, Órganos administrativos, cumplimiento de obligaciones laborales, Impuesto a la Renta

ABSTRACT

The objective of this study is to determine if the handling of the procedures before the different labor administrative bodies influences the fulfillment of labor obligations, in the District Municipality of Calana, 2016.

With respect to the methodology, the study is of a basic type, whose design is non-experimental and transeccional. The instrument used was the questionnaire. The sample was constituted by the managers, administrators and administrative employees of the District Municipality of Calana, being a total of 34.

The calculated chi-square value was 101.345 and the value of $p = 0.000$ which means that the value of p is less than the level of significance $\alpha = 0.05$; which implies rejecting the H_0 ; that is to say, it is concluded that the handling of the procedures before the different labor administrative bodies significantly influences the fulfillment of labor obligations in the District Municipality of Calana.

Keywords: Management of procedures, administrative bodies, compliance with labor obligations, Income Tax.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
RECONOCIMIENTO	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
ÍNDICE O SUMARIO	v
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	
1.1 Identificación y determinación del problema	3
1.2 Formulación del problema	4
1.2.1 Problema Principal	4
1.2.2. Problemas específicos	4
1.3 Objetivos de la investigación	5
1.3.1 Objetivo General	5
1.3.2 Objetivos Específicos	5
1.4 Importancia y alcances de la investigación	5
1.4.1 Importancia	5
1.4.2 Alcances	6
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	
2.1 Antecedentes de la investigación	7
2.1.1 Antecedentes a nivel internacional	7
2.1.2 Antecedentes a nivel nacional	11
2.2 Bases teóricas	12
2.2.1 Órganos administrativos laborales	12
2.2.2 Procedimientos ante los órganos administrativos laborales	23
2.3 Definición de términos	63
2.4 Sistemas de hipótesis	65

2.4.1	Hipótesis general	65
2.4.2	Hipótesis específicas	65
2.5	Sistema de variables	66
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA		
3.1	Tipo de investigación	67
3.2	Diseño de investigación	67
3.3	Población y muestra	67
3.3.1	Población	67
3.3.2	Muestra	67
3.4	Técnicas e instrumentos de Recolección de datos	68
3.4.1	Técnicas de recolección de datos	68
3.4.2	Instrumentos de recolección de datos	68
3.5	Procesamiento, presentación, análisis e interpretación de los Datos	68
3.5.1	Procesamiento de datos	68
CAPÍTULO IV: RESULTADOS		
4.1	Presentación	69
4.2	Presentación, Análisis E Interpretación de Resultados	69
4.3	Contrastación De La Hipótesis	80
CAPITULO V: DISCUSION		
5.1	Discusión de Resultados	88
CONCLUSIONES		92
SUGERENCIAS		93
BIBLIOGRAFIA		94
ANEXOS		98

INTRODUCCIÓN

Hoy las instituciones públicas deben estar acorde a las exigencias de la modernización de los procesos de los sistemas administrativos del Estado, como es el sistema de personal, que tiene relación directa con los órganos administrativos laborales, donde el personal encargado debe tener las competencias suficientes de gestión pública orientado al manejo de los procedimientos ante los distintos órganos Administrativos laborales, como los procesos administrativos ante la SUNAT, Ministerio de Trabajo, EsSalud, ONP y la AFP, con el propósito de que los entes públicos como las municipalidades no sean sujetos a infracciones y sanciones tributarias, cumplimiento en forma eficiente las obligaciones laborales antes los distintos organismos indicados. Al respecto, el Ministerio de trabajo y promoción del empleo (MTPE), según el Art.5 de la ley MTPE define, formula, evalúa y supervisa la política nacional de desarrollo socio-laboral del Estado en materia de promoción del empleo, fomento de las pequeñas y micro empresas, relaciones de trabajo, de remuneraciones y productividad, seguridad y salud en el trabajo, de formación profesional, bienestar y seguridad social. (Instituto de investigación el pacifico).

Es así que se evalúa los procedimientos ante la SUNAT, con respecto a los trámites de la obligación de proporcionar a la administración tributaria información de la empresa y de sus trabajadores, manejo de los procedimientos de trámites para efectuar pagos de los tributos correspondientes.

Así como a EsSalud, como el manejo de los procedimientos de trámites de la obligación de declaración y pago del aporte total de los 3 meses consecutivos o 4 no consecutivos dentro de los 6 meses anteriores al mes en que se inició la contingencia

Asimismo, se evalúa el manejo de los procedimientos de trámites ante la ONP, al Sistema Nacional de Pensiones, en su calidad de contribuyentes dentro de los primeros doce días hábiles del mes siguiente al período mensual de aportación correspondiente. Además, el manejo de los procedimientos de trámites de la declaración de los aportes de la AFP dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengado, oportunamente.

Por tal motivo, se presenta los siguientes capítulos:

CAPÍTULO I: Planteamiento del problema

Capítulo II: Marco teórico

Capítulo III Metodología

Capítulo IV. Resultados y discusión

Y, finalmente las conclusiones, recomendaciones, referencias y anexos

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Identificación y determinación del problema

A nivel internacional es una enorme preocupación el cumplimiento de obligaciones laborales tributarias, para promover el bienestar laboral de los trabajadores.

En Perú, si bien es cierto las directivas y normas están establecidas; pero a veces las instituciones o entes no cumplen a cabalidad con los procedimientos ante la SUNAT; por lo que las empresas tienen problemas, debido a que son sujetas a infracciones.

En la Municipalidad Distrital de Calana, se evidencia que han sido sujeto a infracciones, pues no cumplen a cabalidad con los procedimientos ante: la SUNAT, EsSalud, la ONP y ante la AFP; debido a que desarrollan a veces, en forma poco correcta, el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos en cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarios, como los procedimientos ante la SUNAT, como por ejemplo los tramites de la obligación de proporcionar a la SUNAT información de la empresa y de sus trabajadores, eficientemente Maneja los procedimientos de trámites para efectuar pagos de los tributos correspondientes. Así como a EsSalud, como el manejo de los procedimientos de trámites de la obligación de declaración y pago del aporte total de los 3 meses consecutivos o 4 no consecutivos dentro de los 6 meses anteriores al mes en que se inició la contingencia.

Además, el manejo de los procedimientos de trámites ante la ONP, al Sistema Nacional de Pensiones – en su calidad de contribuyentes

dentro de los primeros doce días hábiles del mes siguiente al período mensual de aportación correspondiente. Además, manejo de los procedimientos de trámites de la declaración de los aportes de la AFP dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengados, en forma poco oportuna.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema Principal

¿De qué manera es el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Cómo el manejo de los procedimientos ante la SUNAT en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?
- b) ¿De qué manera el manejo de los procedimientos ante EsSalud en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?
- c) ¿Cómo el manejo de los procedimientos ante la ONP en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?
- d) ¿De qué forma el manejo de los procedimientos ante la AFP en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivo General

Determinar si el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

1.3.2 Objetivos Específicos

- a) Establecer si el manejo de los procedimientos ante la SUNAT en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana año 2016.
- b) Analizar si el manejo de los procedimientos ante EsSalud en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.
- c) Determinar si el manejo de los procedimientos ante la ONP en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.
- d) Establecer si el manejo de los procedimientos ante la AFP en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

1.4 Importancia y alcances de la investigación

1.4.1 Importancia

El estudio es relevante, debido a que es conveniente para la municipalidad, debido a que el estudio permitiría detectar los

factores que impiden desarrollar un buen manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales.

Conocer el nivel incumplimiento o cumplimiento con defectos en referencia a la obligación laboral y una vez localizado se toma medidas correctivas en beneficio de la imagen institucional, entonces disminuye insatisfacción laboral del trabajador mejorando la calidad en su atención.

1.4.2 Alcances

El estudio considera la evaluación solo el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales en su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la investigación

2.1.1 Antecedentes a nivel internacional

El autor Vidal (2010); en su tesis de grado titulado: *“Cumplimiento de las obligaciones tributarias del Impuesto sobre la renta por los contribuyentes del C.C JABRECO Center, municipio Valera”, Estado Trujillo*, de la Universidad de los andes Núcleo “Rafael Rangel”, Trujillo- Venezuela. El autor concluye en lo siguiente:

- Que con la descripción del proceso de declaración y pago de las obligaciones tributarias del ISLR, refiere que se obtuvo que los contribuyentes del C.C. JABRECO Center del Municipio de Valera, cumplen en forma correcta y de acuerdo a las leyes y reglamentos de ISLR con la determinación de la renta neta fiscal, así como la presentación en forma electrónica de las declaraciones tanto definitiva como la estimada, de igual manera se corresponden a que cumplen en forma correcta al pago del impuesto dentro de los plazos establecidos por la ley del ISLR (2001).

- Con respecto a la actitud hacia el cumplimiento de las obligaciones tributarias del ISLR de los contribuyentes del C.C.JABRECO Center del Municipio Valera, se obtuvo que los gerentes de las empresas ubicadas en el C.C. JABRECO Center del Municipio de Valera, poseen actitud positiva respecto a que la administración tributaria informa claramente sobre las normas y procedimientos que se deben seguir para el pago del ISLR, así como, sobre cómo, cuándo y dónde realizar la declaración y pago del ISLR. De igual manera

poseen actitud positiva en cuanto a que la administración tributaria utiliza tanto, estrategias adecuadas, como los medios necesarios para dar a conocer aspectos fundamentales relacionados con la declaración y pago de impuesto.

Comentario: Resulta importante que la Administración Tributaria informe oportunamente sobre la normatividad tributaria, respecto a los procedimientos a seguir para el cumplimiento de obligaciones tributarias, es decir la declaración y pago del impuesto respectivo.

Según el autor Díaz (2012), con su tesis de grado: "*Nivel de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales a Favor de los Trabajadores del Sector Privado para mejorar la calidad de vida en el Centro de la Parroquia de Conocoto; elaborar una guía didáctica para el cumplimiento de los beneficios sociales*", Universidad Central del Ecuador. El autor concluye en lo siguiente:

- En desconocimiento del Código de Trabajo debido a la dificultad de entendimiento por ser elaborado por personas de derecho.
- La escasa capacitación y difusión laboral a los empleadores y trabajadores de la Parroquia de Conocoto.
- El trabajador por ser el encargado de sustentar su hogar trata de suplir con dificultad las necesidades primordiales de su familia ya que no es bien remunerado. Privándose de una buena alimentación, vestimenta, vivienda y educación adecuada sin tener la capacidad de ahorrar o realizar actividades recreativas.

Comentario: Es notable precisar que cumplir con obligación laboral es respetar un derecho ganado por ley, ya que el trabajador cuenta con ello el sustento de la canasta familiar de tal manera podemos indicar que un trabajador pagado con sus derechos laborales será un trabajador motivado a identificarse con su institución.

Los autores Bermero y Cárdenas (2013), con la tesis de grado titulada como: "*Estudio del cumplimiento de las obligaciones laborales del gobierno autónomo descentralizado parroquial de TURI del periodo 2011- 2012*", Universidad de Cuenca-Ecuador. El autor concluye en lo siguiente:

- Que GAD Parroquial no cumple con las disposiciones laborales en contratación y remuneraciones de sueldos y salarios correspondientes.

- El régimen laboral no se administra con objetividad al que pertenecen los objetos de cada contrato, así como la necesidad de su permanencia en tiempo y obtención de resultados.

Su personal del GAD parroquial no cumple con las obligaciones laborales, así como tampoco exige sus derechos, que por ley les corresponden.

Comentario: Por tanto, se determina que la institución GAD Parroquial TURI no cumple en gran medida con las obligaciones laborales, lo cual afecta el bienestar del trabajador, por lo que se hace necesario tomar medidas correctivas al respecto. Asimismo, cabe indicar que, en las municipalidades de la ciudad de Tacna, también se presenta el mismo problema, por lo que se evidencia que no le dan la debida importancia.

El autor Naranjo (2014), en su tesis de maestría de nombre: *“Las obligaciones tributarias y su incidencia en la liquidez de la empresa Indulac de Cotopaxi Cía. Ltda”*, Universidad Técnica de Ambato. Ecuador. Tiene el objetivo: Determinar la incidencia que tiene el cumplimiento de las obligaciones tributarias para medir el impacto en la liquidez de Indulac Cotopaxi Cía. Ltda., y establecer medidas que permitan reducir la carga tributaria. El autor, entre sus conclusiones, formula lo siguiente:

- Una de las causas para que exista de una excesiva carga tributaria se deriva cómo consecuencia de un conocimiento empírico de la normativa, agudizado por una necesidad de cumplir con las obligaciones en los tiempos requeridos, para no ocasionar sanciones que afectaría en un incremento de la carga tributaria.
- Los desconocimientos de la normativa hace que la carga tributaria, en muchos casos se determine es incorrecto o no consideran otros mecanismos más adecuados, ya que existen en la normativa mecanismos que permitirán un mejor control y hasta una reducción de dicha carga tributaria.
- Los indicadores financieros son utilizados para cubrir los requerimientos de información de las instituciones de control, mas no como un elemento de análisis que permitan ponderar el riesgo del impacto en el equilibrio financiero de la empresa.

Comentario: Resulta importante que la empresa Indulac de Cotopaxi Cía. Ltda., a la capacitación oportuna en derecho tributario de manera que es significativa para la gestión operativa Administrativa del área competente porque ayudaría aplicar con eficacia e allí la disminución de riesgo sanciones

tributarios, lo cual conllevaría a la satisfacción adecuada en el bienestar del empleador con su obligación empresarial.

2.1.2 Antecedentes a nivel nacional

En la tesis de grado Villafuerte (2014), "*Eficiencia Operativa de la Gestión de Planilla Mediante el Software Praxis-GL en la Municipalidad Provincial de Concepción*", Universidad Nacional del Centro del Perú. El autor concluye en lo siguiente:

- La puesta en marcha del software Praxis-GL, mejoró la eficiencia operativa de la Gestión de Planillas en la Municipalidad Provincial de Concepción.
- La participación de los usuarios ha sido clave para el éxito del desarrollo del sistema. Se realizaron varias reuniones con los usuarios para la definición y validación de los requerimientos del sistema, así como sus prioridades en base a sus necesidades.
- El desarrollo de interfaces optimizó el tiempo en la elaboración de la declaración del PDT-PLAME, esta labor era muy tediosa y requería mucha concentración debido al gran número de trabajadores que cuenta la Municipalidad Provincial de Concepción.
- La gestión de planillas ha permitido que la municipalidad cumpla adecuadamente con sus obligaciones antes la SUNAT; AFP, ONP, EsSalud y ONP.

Comentario: Definitivamente podemos decir que las tecnologías informáticas en la actualidad han mejorado el trabajo riguroso en menos tiempo, por ello la municipalidad Provincial de Concepción se ha beneficiado con la

implementación sistema software Praxis-GL, de tal manera cumple con eficacia sus obligaciones laborales.

2.2 BASES TEÓRICAS

2.2.1 Órganos administrativos laborales

2.2.1.1 Ministerio de Trabajo y promoción del empleo (MTPE)

A) Definición

Según el Art.5 de la ley MTPE se encontró la definición:
Formula, evalúa, supervisa la política nacional de desarrollo socio-laboral del Estado en materia de promoción del empleo, fomento de las pequeñas y micro empresas, relaciones de trabajo, remuneraciones y productividad, seguridad y salud en el trabajo, formación profesional (Rojas, 2017).

Rojas (2017) puntualiza en el Art.6 de la ley lo siguiente:
Que el MTPE, ejerce facultades normativas de supervisión y de evaluación de las políticas nacionales de su competencia, que ejecutan las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, zonas de trabajo y Organismos Públicos descentralizados del sector.

Comentario: Ciertamente es preciso Ley MTPE en el art. 5 y 6 donde enfatiza el desarrollo social-laboral, dándose así la importancia en la materia, para velar la protección y mejorar la empleabilidad del trabajador dependiente lo que conlleva la calidad de vida del cuidado.

Finalidad (MTPE)

Resalta Rojas (2017) que MTPE tiene la finalidad de la siguiente manera:

- a) Promover el empleo en el marco de una igualdad de oportunidades, fomentando especialmente el micro y pequeña empresa como base del desarrollo económico con igualdad.
- b) Reconocer sus accionar, así como respetar, proteger promover el derecho de sindicación, negociación colectiva y huelga, cautelando su ejercicio de conformidad con los principio y normas establecidos en los convenios Núms.87 y 98 de la Organización Internacional del Trabajo(OIT).
- c) Fomentar un sistema democrático de relaciones laborales y provisionales dentro del diálogo social, la concentración y el tripartismo, coadyuvando con las organizaciones representativas de los sujetos sociales involucrados.
- d) Fomentar, difundir y supervisar mediante la inspección del Trabajo el cumplimiento de las normas laborales de los regímenes laborales privado y público.
- e) Establecer políticas y normatividad vincula con la protección social del trabajo, la formación profesional y la capacitación.
- f) Asegurar la plena conformidad de las normas y prácticas nacionales en materia laboral a los estándares y normas establecidas por la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

- g) Participar conjuntamente con el Sector Relaciones Exteriores en la formulación de la política relativa a asuntos internacionales del Sector Trabajo y Promoción del Empleo, con énfasis en la integración socio laboral con los organismos nacionales e internacionales, regionales y subregionales competentes.
- h) Supervisar el cumplimiento de los Convenios Internacionales en los ámbitos correspondientes a su sector.(Inciso agregado por la ley N°28385 (13.11.04))

Comentario: Por ende, podemos manifestar que la finalidad MTPE es apoyar en el acceso y permanencia en el mercado laboral con la de promover y asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en beneficio para trabajadoras y trabajadores de nuestro país.

C) Sistema de inspección del trabajo

De acuerdo con el criterio del autor refiere que está constituido por el conjunto de normas, órganos, servicios públicos y medios que contribuyen al adecuado cumplimiento de la normativa laboral, de prevención de riesgos laborales, colocación, empleo, trabajo infantil, promoción del empleo y formación para el trabajo, seguridad social, migración y trabajo de extranjeros, y cuantas otras materias le sean atribuidas (Instituto de investigación el pacifico).

Comentario: Se establece por el cumplimiento de derecho y obligaciones socio laboral, por ello implementan los lineamientos de la política que genera herramientas, planes y programas en la oferta y demanda del empleo.

D) Inspección de trabajo

En opinión del instituto de investigación el pacífico resalta que es el servicio público encargado de vigilar el cumplimiento de las normas de orden socio laboral y de la seguridad social, de exigir las responsabilidades administrativas que procedan, orientar y asesorar técnicamente en dichas materias, todo ello de conformidad con el convenio N°81 de la organización internacional del trabajo.

Comentario: En relación a materia inspección es defender el trabajo y empleo digno erradicando toda explotación, exclusión y discriminación laboral de manera que se busca el fiel cumplimiento de las normas establecidas.

Procedimiento administrativo sancionador en materia socio laboral

Es el procedimiento administrativo especial de imposición de sanciones que se inicia siempre de oficio mediante Acta de infracción de la inspección de trabajo, y se dirige a la presentación de alegaciones y pruebas, en su descargo, por los sujetos idénticos como responsables de la comisión de infracción, así como la adopción de la resolución sancionadora, que se proceda, por los órganos y autoridades administrativas competentes para sancionar.

Comentario: En cuanto actuaciones sancionadoras es significativa aplicar lo establecido en la norma, de hacer respetar los derechos del trabajador a fin de dar respuesta en cumplimiento de la responsabilidad del empleador con sus obligaciones socio laboral.

E) Base normativa

De acuerdo a Ortiz (2010), las Resoluciones Administrativas, Directivas y Lineamientos se considera lo siguiente:

- Resolución Directoral N° 029-2009-MTPE/2/11.4 (22/05/2009): Criterios aplicables en la inspección del trabajo.
- Directiva Nacional N° 001-2008-MTPE/2/11.4 (14/01/2008): Sobre obligación del empleador de entregar el boletín informativo a los trabajadores sobre afiliación a los sistemas pensionarios.
- Directiva Nacional N° 008-2008- MTPE /2/11.4 (01/12/2008): Criterio a tener en cuenta para la adecuada formalización de trabajadores en la planilla electrónica de cualquier centro de labores.
- Directiva Nacional N° 009-2008-MTPE/2/11.4 (12/12/2008): Criterios a tener en cuenta para el desarrollo de la función inspectiva en las entidades de la Administración Pública.
- Lineamiento N° 013-2008 (30/10/2008): Criterios técnicos en la declaración de nulidad de las actas de infracción.(p.6)

F) Procedimiento de inspección del trabajo del MTPE

Ámbito de aplicación:

El siguiente punto trata de la función inspectiva tiene por objeto velar por el cumplimiento de las disposiciones legales de trabajo y de las normas básicas de higiene y seguridad

ocupacional, así como por la seguridad en el centro de trabajo, teniendo como finalidad la prevención de los conflictos laborales, el autor Ortiz da conocer que se cumple a través de las siguientes acciones:

- Supervisión del cumplimiento de las normas legales y convencionales en materia de trabajo y de las normas básicas de higiene y seguridad ocupacional.
- Orientación sobre los derechos y deberes que corresponden a trabajadores y empleadores del régimen laboral de la actividad privada.
- Obtención de información acerca de los vacíos legales que surjan en la legislación laboral vigente.
(2010, p.7)

Comentario: En síntesis, es importante evitar conflictos laborales, por consiguiente, los procedimientos inspección del trabajo se somete a cuidar el cumplimiento con el deber y derecho a disposiciones legales de trabajo, manera que así armonizan trabajador - empleador, obteniendo una calidad de vida digna con los suyos.

Procedimiento sancionador

De acuerdo a Ortiz (2010), se considera lo siguiente:

Las sanciones por la comisión de infracciones laborales se graduarán atendiendo a los siguientes criterios generales:

- a) Gravedad de la falta cometida.
- b) Número de trabajadores afectados.

En tal sentido, las sanciones se deberán aplicar conforme a la siguiente tabla:

Tabla 1

Tabla de las sanciones

GRAVEDAD DE LA INFRACCIÓN	BASE DE CÁLCULO	NÚMERO DE TRABAJADORES AFECTADOS						
		1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141 A +
Leves	1 a 5 UIT (3 600 a 18 000)	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
		Mínima: 180	Mínima: 396	Mínima: 576	Mínima: 756	Mínima: 1 4765	Mínima: 1 836	Mínima: 2 916
		Máxima: 1 800	Máxima: 2 700	Máxima: 3 600	Máxima: 7 200	Máxima: 9 000	Máxima: 14 400	Máxima: 18 000
Graves	6 a 10 UIT (21 600 a 36 000)	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
		Mínima: 1 080	Mínima: 2 376	Mínima: 3 456	Mínima: 4 536	Mínima: 8 856	Mínima: 11 016	Mínima: 17 496
		Máxima: 3 600	Máxima: 5 400	Máxima: 7 200	Máxima: 14 400	Máxima: 18 000	Máxima: 28 800	Máxima: 36 000
Muy graves	11 a 20 UIT (39 600 a 72 000)	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
		Mínima: 1 985	Mínima: 4 356	Mínima: 6 336	Mínima: 8 316	Mínima: 16 236	Mínima: 20 196	Mínima: 32 076
		Máxima: 7 200	Máxima: 10 800	Máxima: 14 400	Máxima: 28 800	Máxima: 36 000	Máxima: 57 600	Máxima: 72 000

Nota: Ley N° 28806 (22/07/2006), Ley General de Inspección del Trabajo.

Decreto Supremo N° 019-2006-TR (29/10/2006), Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

G) ¿El empleador puede solicitar reducción de la multa impuesta?

Sí. La multa se reduce al 30% del monto original, cuando se acredita la subsanación inmediata de las infracciones detectadas y al 50% de la suma originalmente impuesta cuando el sancionado acredita esta subsanación luego del recurso de apelación.

Ley N° 28806 (22/07/2006), Ley General de Inspección del Trabajo. Decreto Supremo N° 019-2006-TR (29/10/2006), Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

Si una misma conducta origina varias infracciones sociolaborales, ¿cuántas sanciones se aplican?

En caso de que una misma conducta origine más de una infracción, se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezca la ley.

A tales efectos, el MTPE escogerá el ilícito “más grave”, esto es, las consecuencias no serán catalogadas como infracciones independientes.

Resolución Directoral N° 712-2009-MTPE/2/12.3, emitida en el Expediente N° 2582-2008-MTPE/2/12.310.

H) Obligaciones laborales que se revisarán en la inspección del trabajo

De acuerdo a Ortiz (2010), se considera lo siguiente:

✓ **Autorización de funcionamiento del centro de trabajo:**

Documento que debe presentar el empleador

- RUC de la empresa.
- Autorización regular de funcionamiento municipal.
- Autorización especial de Autoridad Administrativa de Trabajo, de ser el caso.
- Autorizaciones sanitarias u otras especiales.

✓ **Entrega de boletas de pago:**

Documentos que debe presentar el empleador

- Las boletas de pago correspondiente y entregado al personal.
- Las declaraciones juradas de planillas electrónicas.

- Constancias de abono en las cuentas bancarias del personal.

- Recibos de pago de las remuneraciones pagadas.

La boleta de pago debe contener los mismos datos que figuran en las planillas electrónicas y deberán estar selladas y firmadas por el empleador o por su representante legal en cada oportunidad de pago. El duplicado de la boleta de pago quedará en poder del empleador, el cual será firmado por el trabajador.

✓ **Inscripción en libros de planillas:**

Documentos requiere presentar el empleador

- Libros de planillas autorizados por el MTPE, hasta antes de la vigencia del PDT 601, Planillas Electrónicas.

- Declaraciones juradas mensuales del PDT 601.

Los empleadores deben inscribir en planillas a sus trabajadores en el plazo de 72 horas de ingresados a su servicio, sin importar que se trate de un contrato por tiempo indeterminado o indefinido, sujeto a modalidad o plazo fijo o determinado y/o a tiempo parcial, aun si se trata de personal de dirección o de empleados de confianza.

Los empleadores deberán conservar las planillas hasta cinco (5) años después de efectuado el pago.

Transcurrido el periodo antes señalado, los empleadores podrán disponer de dichos documentos para su reciclaje o destrucción a excepción de los libros de planillas de pago, los que deberían en tal caso de ser remitidos obligatoriamente a la Oficina de Normalización Previsional. (p.25)

¿Qué tipo de infracción constituye no registrar trabajadores en las planillas de pago o registros similares?

De acuerdo a Ortiz (2010), se considera lo siguiente:

“La omisión al registro de trabajadores en las planillas de pago o registros que lo sustituyen constituye infracción grave en materia inspectiva (cuya multa máxima es de 10 UIT)”.

Cabe resaltar que el fraude o desnaturalización será verificado por el personal inspector laboral, así mismo revisa si está incorporado en la planilla electrónica el trabajador subordinado, el contrato que presta el servicio en centro laboral a cambio de una remuneración periódica.

Directiva Nacional N° 008-2008-MTPE/2/11.4 (01/12/2008), Criterios a tener en cuenta para la adecuada formalización de trabajadores en la planilla electrónica de cualquier centro de labores.

Pagos de Aportaciones a ESSALUD, ONP Y AFP:

Documentos debe presentar el empleador

El empleador deberá presentar los siguientes documentos:

- Exhibición del RUC de la empresa
- Exhibición de constancias de pago bancarias.
- Boletas de pago y declaraciones juradas PDT 601 del periodo inspeccionado.

El empleador está obligado a informar a sus trabajadores sobre los sistemas pensionarios vigentes

En efecto, la Dirección Nacional de Trabajo ha señalado que todo empleador debe entregar a aquellos trabajadores no

afiliados y que ingresen por primera vez a un centro laboral, una copia del boletín informativo a fin de que dichos trabajadores decidan libremente su afiliación a un sistema pensionario. El incumplimiento de esta obligación es considerado infracción leve.

Directiva Nacional N° 001-2008-MTPE/2/11.4 (14/01/2008), Sobre obligación del empleador de entregar el boletín informativo a los trabajadores sobre afiliación a los sistemas pensionarios.

El empleador está obligado a solicitar información al trabajador sobre su afiliación pensionaria

De tal manera el empleador deberá obligatoriamente afiliar a todo trabajador nuevo a la AFP que aquel elija, salvo que – expresamente y por escrito– el trabajador manifieste su deseo de permanecer o incorporarse al Sistema Nacional de Pensiones en el plazo improrrogable de 10 días naturales.

Por ello, el empleador deberá contar con la documentación que acredite no solo la consulta efectuada al trabajador, sino la aceptación de este a la afiliación al sistema pensionario de su elección.

Decreto Supremo N° 054-97-EF (14/05/1997), Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones.

Multas aplicables en caso de incumplimiento

La falta de inscripción o la inscripción extemporánea de los trabajadores al sistema pensionario está calificada como infracción grave, sancionada con multas de hasta 10 UIT.

Ley N° 28806 (22/07/2006), Ley General de Inspección del Trabajo.

Decreto Supremo N° 019-2006-TR (29/10/2006), Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.

2.2.2 Procedimientos ante los órganos administrativos laborales

2.2.2.1 Definición

Desde su punto crítico (Rojas, 2017) entiende: “al conjunto de actos y diligencias tramitados en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados”.

Comentario: En cuanto procedimientos administrativos laborales refiere pautas que desarrollan asuntos que regulan la actividad administrativa de materia del trabajo al mejoramiento a calidad de vida de los trabajadores y sus familias.

2.2.2.2 Procedimiento Administrativo Electrónico

Podemos decir que son mecanismos virtuales a realizar actividades operativas que se puede realizar formando así expedientes que contenga los documentos presentados por los usuarios (castillo, 2012).

Comentario: Hoy en día hablar de procedimiento administrativo de medios electrónicas resulta importante porque su utilización es un medio para mejorar los servicios existentes de una forma mucho más competitiva y eficaz,

asimismo trae consigo un marco de la satisfacción de interés en general.

2.2.2.3 Procedimientos ante la SUNAT (Superintendencia Nacional de Administración Tributaria)

a) Definición

Según Nishikawa (2010) indica que “es una entidad encargada de administrar, fiscalizar y recaudar los tributos internos y las aportaciones al seguro social de salud y a la oficina de nacionalización previsional” (p, 5).

Comentario: Existen diversas herramientas que permiten a la SUNAT a desarrollar la fiscalización y aplicar presunción a fin de determinar la existencia de evasión de tributos cuando nos encontramos a una relación laboral.

En agosto de 1999 la SUNAT y EsSalud celebraron un convenio de colaboración a través del cual la primera entidad se comprometía a recaudar las aportaciones al sistema de seguridad social en salud, esto debido a que la entidad contaba con la adecuada infraestructura y facilidades para hacer más eficiente la recaudación.

Mediante la Ley N° 27334 se encarga a la SUNAT la administración de las citadas aportaciones, manteniéndose como acreedor tributario de estas el Seguro Social de Salud (EsSalud) y la Oficina de Normalización Previsional (ONP).

El más reciente mecanismo de fiscalización de tributos laborales es la planilla electrónica; a través de este medio se declaran los principales tributos que tienen como origen la relación laboral.

De acuerdo a Nishikawa (2010) en el ámbito laboral nos indica que la labor de fiscalización de la SUNAT se centra en cuatro grandes aspectos:

- ✓ Tributos laborales, que incluyen aportaciones a EsSalud y al Sistema Nacional de Pensiones (ONP).
- ✓ Impuestos que tienen como origen la relación laboral: Impuesto a la Renta de quinta categoría.
- ✓ Deducción de gastos para determinar renta neta de tercera categoría
- ✓ Detracción del IGV en los supuestos de intermediación laboral y tercerización. (p,5)

Comentario: La Administración Tributaria es un medio fiscalizador y recaudador de tributos normado por la ley los cuales administran los valores declarados por los usuarios del servicio totalmente comprometidos, ética y profesionalmente.

b) Planilla Electrónica

b.1) Definición

Rojas (2017) formula que “es el documento llevado a través de medios electrónicos, presentado mensualmente del medio informático por la SUNAT, la que se encuentra conformada por el Registro de Información Laboral (T-REGISTRO) y la Planilla Mensual de pago (PLAME).”

Es preciso señalar la base legal promulga de la siguiente manera:

- ✓ Decreto supremo N°018-2007-TR (28/08/2007): Establecen disposiciones relativas al uso del documento denominado “Planilla Electrónica”.

- ✓ Decreto supremo N°015-2010-TR (18/12/2010):
Modifican D.S. N°018-2007-TR, referida al uso del documento “Planilla Electrónica”.
- ✓ Decreto supremo N°008-2011-TR (05/06/2011):
Aprueba normas de adecuación al T-REGISTRO y PLAME.

El PDT Planilla Electrónica - PLAME, Formulario Virtual N° 0601 - Versión 2.4 está a disposición de los interesados en SUNAT Virtual a partir del 31 de enero de 2013 y es de uso obligatorio a partir del 1 de febrero de 2013.

b.2) Condiciones para la presentación del PLAME

Castilla (2012) concluye que “el sujeto obligado deberá cumplir con mantener actualizado la información en el T-Registro, la que será utilizada para la elaboración de la PLAME y la declaración respectiva” (p.33).

b.3) Lugar y presentación de la PLAME

La presentación del PDT Planilla Electrónica – PLAME, incluida sus sustitutorias y rectificatorias, nos indica Castillo (2012) que se realizará:

- PRICOS:
Tratándose de Principales Contribuyentes a través de SUNAT Virtual o en lugares fijados por la SUNAT para la declaración y pago de sus obligaciones tributarias.
- MEPECO:

Tratándose de Medianos y Pequeños Contribuyentes, a través de SUNAT Virtual o en las sucursales y agencias bancarias autorizadas (p.34)

Por otro lado podemos indicar el empleador tiene un código usuario y clave SOL para la declaración mensual.

b.4) Transmisión del PLAME Vía SUNAT Virtual

Una vez concluido con la generación del PDT Planilla Electrónica PLAME, el mismo que fue grabado en la Unidad seleccionado del Disco Duro; para el envío procedemos a ingresar a la página web de SUNAT, escribiendo en Google: WWW.SUNAT.gob.pe; hacemos click en la página principal de SUNAT y aparecerá.

Existen dos maneras de ingresar a la autenticación SOL: primero, activar “SUNAT Operaciones en Línea oficina Virtual” o seleccionar el carrito (Declaración y Pago), y se visualizará “Ingrese con su Clave Sol”, deberá ingresar el número de RUC del contribuyente a declarar; seguido del “Usuario” y la “Clave de 9 dígitos”, presiona “Iniciar.

A continuación, nos ubicamos en la opción “EXAMINAR” inmediatamente ingresamos al Drive seleccionado (para el caso en referencia está gravado en el Drive F) en la que hemos generado el medio magnético y se visualiza el archivo 0601201301..., presionar “Abrir”.

Finalmente, hacemos click en “Enviar”, el sistema mostrará la imagen “Declaración y pago por Internet, se sugiere realizar una ligera constatación de todos los datos y para asegurar su envío haga click en “AGREGAR A BANDEJA” inmediatamente el sistema mostrará la CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN;

es importante imprimir dicha Constancia para certificar su presentación, ante una futura fiscalización de SUNAT o del Ministerio de Trabajo.

Después de haber impreso la Constancia de Presentación, podrá generar la Boleta de Pago de tributos, previamente deberá activar Presentar/Pagar/NPS, el mismo que podrá realizar los pagos en los Bancos Autorizados (BCP, BBVA Continental) respectivamente (Rojas, 2017).

b.5) Planilla electrónica como principal medio de fiscalización

Mediante Decreto Supremo N° 018-2007-TR se aprobaron las disposiciones aplicables a la declaración de la Planilla Electrónica PDT N° 601. Este medio electrónico, vigente desde el 1 de enero de 2008, permite al empleador emitir de manera mensual declaraciones respecto a las relaciones laborales que mantiene con sus trabajadores. Además de los conceptos laborales, como remuneraciones, beneficios sociales y situaciones de la relación laboral, la planilla electrónica permite la declaración de conceptos tributarios que tienen como origen el contrato de trabajo (1) (como las aportaciones a EsSalud, ONP y la renta de quinta categoría). La recepción de esta información se encuentra a cargo de la SUNAT, entidad que a su vez la envía al Ministerio de Trabajo y a la ONP.

La planilla electrónica se configura no solamente como un medio para efectuar declaraciones, sino también como un mecanismo de fiscalización de las entidades a las cuales se les remite la información declarada.

En el PDT Planilla Electrónica N° 601 se declaran y pagan los siguientes conceptos:

Tabla 2

Declaración y pago de los siguientes conceptos, según PDT Planilla electrónica N° 601

Tributo	Naturaleza
Retenciones del IR 4ta categoría	Tributario
Retenciones del IR 5ta categoría	Tributario
Aportes al EsSalud	Tributario
Aportes al SNP (ONP)	Tributario
SCTR – EsSalud	No Tributario
Fondo de Derechos Sociales del Artista	No Tributario
+ Vida Seguro de Accidentes	No Tributario
Asegura tu Pensión	No Tributario

Notas: Rojas (2017)

b.6 Principales de tributos laborales que se declaran en la planilla electrónica

La labor de fiscalización de la SUNAT en materia de tributos que tienen como origen la relación laboral se centra en la determinación de la base imponible (en este caso remuneración afecta al aporte), así como en el cálculo efectuado correctamente y si la obligación de pago se ha cumplido en las modalidades y periodos exigidos (Rojas, 2017).

Las aportaciones y contribuciones solamente tienen como base para el cálculo la remuneración del trabajador, a diferencia del Impuesto a la Renta de quinta categoría, que tiene como base de determinación la renta generada por el trabajador.

c) EsSalud

Los empleadores se encuentran obligados a efectuar una aportación obligatoria al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud equivalente al 9% de la remuneración del trabajador de manera mensual. La base de la aportación sobre la cual se paga el aporte a EsSalud no podrá ser menor a la remuneración mínima vital (RMV) vigente, pese a que el trabajador perciba de manera efectiva un monto menor. Esta aportación se declara y se paga a través de la Planilla Electrónica PDT-601.

Cabe señalar que durante el periodo en el que el trabajador se encuentre recibiendo subsidios el empleador no se encuentra obligado a efectuar la aportación. No obstante, cuando en un mes un trabajador perciba subsidios y remuneración la base mensual mínima de aportación por cada trabajador se determinará de forma proporcional a los días no subsidiados del mes correspondiente.

d) Aportación al Sistema Nacional de Pensiones

Los trabajadores afiliados al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) deben realizar una aportación de 13% de su remuneración. El empleador es el encargado de efectuar la retención de este porcentaje sobre la remuneración habitual que percibe el trabajador (Rojas, 2017).

e) Infracciones y sanciones

Todas aquellas contribuciones a las cuales se les aplique las normas del Código Tributario como la aportación a EsSalud, a la ONP, renta de quinta categoría, y la aplicación de presunción de remuneraciones se les aplica el régimen de infracciones y sanciones regulado por el dispositivo antes referido.

En ese sentido, la Administración Tributaria se encuentra facultada para aplicar sanciones –generalmente multas– ante la comisión de infracciones relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones respecto a tributos laborales de cargo del empleador.

Cabe señalar que las multas impuestas por la Administración Tributaria no pueden ser menor al 5% de la UIT vigente cuando se determinen en función al tributo omitido, no retenido o no percibido, no pagado o no entregado. (Rojas, 2017).

e.1) No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos establecidos.

Esta infracción se configura cuando el empleador no presenta la Declaración del PDT-Planilla Electrónica (en la cual se determina los tributos a pagar) antes de las fechas de vencimiento establecidas por el cronograma de pago aprobado por la Administración Tributaria. La sanción para esta infracción equivale a 1 UIT.

e.2) Presentar más de una declaración rectificatoria relativa al mismo tributo y periodo tributario

Esta infracción se configura cuando el empleador presenta una declaración que implica la determinación de un tributo en más de una oportunidad y por el mismo periodo tributario. Para que nos encontremos frente a este tipo de infracciones es necesario que se trate del mismo tributo y periodo tributario.

Por ejemplo, si en el mes de marzo al realizar la declaración del PDT N°601, el empleador no consignó un ingreso que califica como base para determinar la aportación a EsSalud, entonces el empleador tendrá que efectuar una declaración rectificatoria (primera rectificatoria) a fin de pagar el tributo de forma correcta. Si posteriormente presenta otra declaración respecto al mismo tributo, entonces se configura la infracción.

No se configurará infracción cuando las declaraciones rectificatorias se presentan respecto a tributos diferentes. Por ejemplo, primero se rectifica la aportación a EsSalud y luego el Impuesto a la Renta de quinta categoría.

La sanción por la comisión de esta infracción equivale al 30% de la UIT.

e.3) Infracciones relacionadas con la obligación de permitir el control de la administración, informar y comparecer ante esta

Esta infracción se configura cuando el empleador no cumple con efectuar las retenciones o percepciones para las cuales ha sido designado como obligado por la Administración Tributaria. Como ejemplo de esta infracción tenemos los casos en los que no se retiene la aportación al sistema pensionario público (ONP). La sanción equivale al 50% del tributo no retenido.

No existe sanción cuando el empleador paga el tributo que debió retener oportunamente.

e. 4 Infracciones y sanciones emitidas por la SUNAT

Tabla 3

Infracciones y sanciones.

Infracción	Art. del código tributario	sanción
No presentar las declaraciones dentro de los plazos establecidos.	176.1	1UIT
Presentar las declaraciones en forma incompleta.	176.3	50% de 1 UIT
Presentar más de una rectificatoria relativa al mismo tributo y periodo tributario.	176.5	30% de 1 UIT
Presentar la declaración, incluyendo las rectificatorias, sin tener en cuenta los lugares que establezca la Administración tributaria.	176.7	30% de 1 UIT
Presentar la declaración, incluyendo las rectificatorias, sin tener en cuenta u otras condiciones que establezca la administración tributaria.	176.8	30% de 1 UIT
No efectuar las retenciones o percepciones establecidas por la ley, Salvo que el agente de retención o percepción hubiera cumplido con efectuar el pago del tributo que debió retener o percibir dentro de los plazos establecidos.	177.13	50% del tributo no retenido o no percibido
No incluir en las declaraciones ingresos y /o remuneraciones, retribuciones y/o rentas y/o tributos retenidos o percibidos, o aplicar porcentajes distintos a los que corresponde.	178.10	50% del tributo omitido

(
Notas: Rojas (2017)

2.2.2.4 Procedimientos ante el Ministerio de trabajo

a) Decreto Legislativo 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa que modifica diversas normas legales con incidencia laboral

Ha sido publicado en el diario oficial El Peruano el día 10 de noviembre de 2016, el Decreto Legislativo N° 1246, mediante el cual se aprueban diversas medidas de simplificación administrativa aplicables para todas las entidades de la Administración Pública comprendidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

A través de dicha norma, el Poder Ejecutivo ha emitido un grupo de medidas que tiene como finalidad: i) Implementar la interoperabilidad en la Administración Pública, ii) Prohibición de exigencia de información y de documentos a los administrados, iii) Facilitación en los procedimientos administrativos respecto al cumplimiento de obligaciones, y iv) Responsabilidad del funcionario. De esta manera, se ha modificado diversas normas con incidencia laboral, entre ellas, son:

b) Modificación del art.76 de la Ley N° 29973, Ley general de la Persona con discapacidad.

En virtud de esta norma, se reitera que la evaluación calificación y la certificación de la condición de discapacidad son gratuitos, sin embargo, se agrega que la certificación será inmediata cuando la discapacidad sea evidente o congénita.

Finalmente, se establece en los casos que las personas con discapacidad no puedan acudir a los establecimientos de salud a nivel nacional, las Brigadas Itinerantes Calificadoras de Discapacidad (BICAD) a cargo del Ministerio de Salud, deberán atender la demanda de certificación de estas personas.

c) Modificación del art.73 del TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

A través de esta norma, se elimina la obligación de presentar una copia de los contratos de trabajo modal suscritos con los trabajadores ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

En ese sentido, se ratifica la facultad de la Autoridad de Trabajo para verificar y comprobar el cumplimiento de los

requisitos formales exigidos por la normatividad respecto a los contratos de trabajo modal, sin perjuicio de la multa que se le puede imponer al empleador por el incumplimiento de dicha obligación.

d) Modificación del art.8 de la Ley de Contratación de Extranjeros, Decreto legislativo N° 689.

Por medio de la presente norma, se reduce los anexos que deben acompañarse a la solicitud de aprobación del contrato de trabajo con personal extranjero. De esta manera los dos únicos anexos que deben acompañar a dicha solicitud son:

- i) Declaración jurada de la empresa donde se señala que la contratación del extranjero cumple las condiciones establecidas por la ley cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida.
- ii) El contrato de trabajo escrito.

e) Modificación del art.48 de la Ley sobre modalidades formativas laborales, Ley N° 28518.

A través de la norma, se establece que el registro de los beneficiarios de las diferentes modalidades formativas deberá ser declarado en la planilla electrónica, conforme a la normativa aplicable, eliminando de esta manera las obligaciones de inscribir al beneficiario en el libro especial autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y el convenio en el Registro Especial ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.

2.2.2.5 Procedimientos ante ESSALUD (El Seguro Social De Salud)

Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD) LEY N° 27056:

De acuerdo a la Ley N° 27056, art.1º, con respecto a la creación, definición y fines, se considera lo siguiente:

- Que la creación base es el Instituto Peruano de Seguridad Social, Essalud se conceptualiza que es organismo público, con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera presupuestal y contable.
- Su finalidad es de dar cobertura a los asegurados y derechohabientes, otorga prestaciones de prevención, promoción, rehabilitación, seguro riesgo humano y entre otros de su competencia.

Comentario: Es de carácter obligatorio e interés del empleador afiliar al trabajador dependiente para que tenga derecho a percibir las prestaciones de salud, económicas, realizada a través del aporte ESSALUD.

Según la Ley N° 27056, art.2º, con respecto a la creación, definición y fines, las funciones Para el cumplimiento de su finalidad y objetivos, el ESSALUD:

- a) Administra el régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud y otros seguros de riesgos humanos.
- b) Inscribe a los asegurados y entidades empleadoras.

- c) Recauda, fiscaliza, determina y cobra las aportaciones y demás recursos establecidos por ley, pudiendo delegar o conceder tales funciones, en forma total o parcial, en entidades del Estado o privadas, según las normas legales vigentes.
- d) Invierte los fondos que administra, procurando su rentabilidad, seguridad y equilibrio financiero, dentro del marco legal correspondiente.
- e) Formula y aprueba sus reglamentos internos, así como otras normas que le permitan ofrecer sus servicios de manera ética, eficiente y competitiva.
- f) Realiza toda clase de actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- g) Determina los períodos de calificación para el otorgamiento de Prestaciones del régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, de acuerdo con las modalidades y condiciones de trabajo.
- h) Desarrolla programas de prevención de la salud ocupacional y riesgos profesionales.
- i) Dicta disposiciones relacionadas con las obligaciones de las entidades empleadoras y sus asegurados.
- j) Promueve la ejecución de programas de difusión sobre seguridad social en salud, para lo cual coordina con los sectores Salud, Educación y otras entidades del Estado.

- k) Desarrolla programas especiales orientados al bienestar social, en especial del adulto mayor y las personas con discapacidad, en las condiciones que establezca el reglamento.
- l) Propone al Ministerio de Trabajo y Promoción Social la expedición de normas que contribuyan al mejor cumplimiento de su misión y opina sobre los proyectos de dispositivos legales relacionados con su rol.
- m) Celebra convenios o contratos con otras entidades para la prestación de servicios relacionados con su finalidad y sus objetivos.
- n) Desarrolla programas de extensión social y planes de salud especiales en favor de la población no asegurada y de escasos recursos.
- o) Apoya a la población afectada por siniestros y catástrofes.
- p) Realiza las demás funciones que la ley le encomiende o permita.

De acuerdo a la Ley N° 27056, art.3º, con respecto a las presentaciones, considera lo siguiente:

Las prestaciones que otorga el Seguro Social de Salud (ESSALUD) son de prevención, promoción y recuperación de la salud, maternidad, prestaciones de bienestar y promoción social, prestaciones económicas, así como programas de extensión social y planes de salud especiales a favor de la población no asegurada y de escasos recursos y otras prestaciones derivadas de los seguros de riesgos humanos

que ofrezca ESSALUD dentro del régimen de libre contratación.

Las prestaciones de prevención y promoción de la salud comprenden la educación para la salud, evaluación y control de riesgos e inmunizaciones.

Las prestaciones de recuperación de la salud comprenden la atención médica, medicinas e insumos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos imprescindibles y servicios de rehabilitación.

Las prestaciones de bienestar y promoción social comprenden actividades de proyección, ayuda social y de rehabilitación para el trabajo.

Las prestaciones económicas comprenden los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y prestaciones por sepelio.

La prestación de maternidad consiste en el cuidado de la salud de la madre gestante y la atención del parto, extendiéndose al período de puerperio y al cuidado de la salud del recién nacido. Ley de Creación del Seguro Social de Salud (ESSALUD) LEY N° 27056

Comentario: Essalud en la ciudad de Tacna es una opción de socorro de emergencia que se cuenta todos usuarios que aportan como trabajador dependiente o independiente, manera que se espera en acceder su disponibilidad inmediata, calidad y oportunidad.

Ámbito de aplicación de EsSalud

De acuerdo a la Ley N° 27056, art.4º, con respecto al Ámbito de Aplicación del ESSALUD comprende:

- a) Los trabajadores que realizan actividades dependientes y sus derechohabientes.
- b) Los trabajadores que realizan actividades independientes y sus derechohabientes.
- c) Los trabajadores del campo y del mar y sus derechohabientes.
- d) Las poblaciones afectadas por siniestros o catástrofes.
- e) Los pensionistas y sus derechohabientes.
- f) Las personas con discapacidad física y mental.
- g) Las personas que carecen de ingresos.
- h) Las personas que se afilien voluntariamente.
- i) Las personas que sufren pena privativa de la libertad.
- j) Los trabajadores que prestan servicio al Estado en extranjero.
- k) Los extranjeros que ingresan al país en calidad de turistas.
- l) Las personas que prestan servicios voluntarios no remunerados a favor de la comunidad, incluyendo a quienes integran organizaciones sociales que brindan apoyo a población de escasos recursos.
- m) Los escolares, universitarios y estudiantes de institutos superiores no universitarios.
- n) Las personas dedicadas exclusivamente a las tareas de su hogar.
- o) Los artistas.
- p) Otras que pueden ser comprendidas.

Proceso de afiliación del trabajador, registro de entidad empleadora

De acuerdo Rojas (2017) nos precisa que “su registro y declaración mensual se realiza a través del Programa de Declaración telemática o del Formulario N°402, estos documentos se presentan en la red de bancos o través de SUNAT Virtual” (p.198).

Se aprecia que la afiliación de los trabajadores se realiza a través del Programa de Declaración Telemática - PDT, si la entidad empleadora cuenta con 5 a más trabajadores, y en el Formulario N° 402, si cuenta con menos de 5 trabajadores, siempre y cuando no esté obligado a utilizar PDT. Asimismo, a través de esta declaración, el empleador consignará como contribución el 9% de su sueldo total percibido, el cual no deberá ser menor al 9% de la Remuneración Mínima Vital vigente. En los casos de empresas que presenten PDT, deberán declarar a los derechohabientes a través de este programa. En los casos de empresas que declaren con formulario N° 402, deberán realizar el registro de los derechohabientes ante EsSalud conforme a los requisitos señalados. Una vez realizada la declaración de los trabajadores se podrá consultar, en la página web de EsSalud www.EsSalud.gob.pe o en cualquier agencia de EsSalud, el centro asistencial asignado a cada uno de ellos.

¿Qué información se debe consignar en la declaración de los trabajadores?

Según recuperado web Essalud (02/10/2017) nos muestra que, los datos que se deben consignar en el PDT son los datos personales del trabajador y de los derechohabientes

como: apellido paterno, apellido materno, nombres completos, N° DNI, fecha de nacimiento, entre otros, que se indican en el mismo.

Requisitos que se deberá presentar para el registro de los derechohabientes ante ESSALUD:

Cónyuge:

- Documento de identidad (original) de ambos.

Partida de matrimonio civil (original) con una antigüedad no mayor a 1 año.

- Formulario 6052 firmado por el representante legal de la entidad empleadora.

Concubino(a):

- Documento de identidad (original) de ambos.
- Formulario 6052 firmado por el representante legal de la entidad empleadora.
- En el caso de que el domicilio consignado en el DNI de los concubinos no sea el mismo, deberán presentar una declaración jurada. Hijos menores de edad:
- Partida de nacimiento original.
- Formulario 6052, firmado por el representante legal de la entidad empleadora.
- Documento de identidad original del titular. Hijos mayores de edad con incapacidad en forma total y permanente para el trabajo:
- Formulario 6052 firmado por el representante legal de la entidad empleadora.
- Resolución Directoral de Incapacidad emitida por EsSalud.
- Partida de nacimiento original.

- Documento de identidad original del titular y del derechohabiente. Madre Gestante
- Formulario 6052 firmado por el representante legal de la entidad empleadora.
- Copia de la escritura pública o testamento de reconocimiento del concebido o copia de la sentencia de declaratoria de paternidad.
- Documento de identidad original de la gestante y del titular. Para la atención, deben obtener su carta médica en la agencia de EsSalud, presentando los requisitos señalados. El derecho caduca al nacimiento del niño.

¿Qué Servicios Brinda EsSalud?

EsSalud otorga a los asegurados y a sus derechohabientes las siguientes prestaciones:

- Prestaciones de prevención y promoción de la salud.
- Comprende la educación para la salud, evaluación y control de riesgos e inmunizaciones.

• Prestaciones de recuperación de la salud

- Comprende la atención médica, medicinas e insumos médicos, prótesis y aparatos ortopédicos imprescindibles y servicios de rehabilitación.

• Prestaciones de bienestar y promoción social

- Comprende actividades de proyección, ayuda social y de rehabilitación para el trabajo.

• Prestaciones económicas (Solo en caso de titulares)

- Comprende los subsidios por incapacidad temporal, maternidad, lactancia y prestaciones por sepelio.

- Prestaciones de maternidad. - Consiste en el cuidado de la salud de la madre gestante y la atención del parto, extendiéndose al periodo del puerperio y al cuidado de la salud del recién nacido.

¿En qué consiste el periodo de carencia?

Es el tiempo que debe esperar un asegurado para tener derecho a las prestaciones que brinda EsSalud. Todo asegurado que comience a laborar como nuevo en la actividad laboral tendrá un periodo de carencia de tres (3) meses. Para la atención por accidentes, la cobertura empieza desde el inicio del vínculo laboral.

En resumen en caso de un siniestro ocurre, el empleador no pago el aporte obligatorio, entonces Essalud o la entidad prestadora de salud lo cubre el gasto luego solicita reembolso a la entidad empleadora.

Condición de Reembolso tendrán derecho a exigir, a la entidad empleadora, el reembolso de todas las prestaciones brindadas a sus afiliados regulares y derechohabientes cuando la entidad empleadora incumpla con algunas de las siguientes condiciones:

- La obligación de declaración y pago del aporte total de los 3 meses consecutivos o 4 no consecutivos dentro de los 6 meses anteriores al mes en que se inició la contingencia; se consideran válidos los periodos cuyas declaraciones y pagos se presenten hasta el último día del mes de vencimiento de cada declaración.

- La obligación de pago total de los aportes de los 12 meses anteriores a los 6 meses previos al mes en que se inició la contingencia. No se considera como incumplimiento los casos en que los aportes antes referidos se encontraran acogidos a un fraccionamiento vigente Condiciones mínimas para acceder a las Prestaciones de salud El asegurado titular deberá cumplir como mínimo con:
- El vínculo laboral y acreditación vigente, al momento de la contingencia.
- En caso de atención por maternidad, el asegurado regular deberá tener vínculo laboral al inicio de la gestación. Para los asegurados agrarios no es necesaria esta condición.

2.2.2.6 Procedimientos ante la ONP (Oficina de Normalización Previsional).

1) Historia

De acuerdo rojas (2017) nos explica que “el sistema nacional de pensiones fue creado mediante la emisión del Decreto Ley N°19990 en sustitución de las Cajas de Pensiones de la Caja Nacional de Seguro Social del Empleado y el Fondo Especial de Jubilación de Empleados particulares” (p.337).

Actualmente el sistema nacional de pensiones (SNP) es administrado por la oficina de Normalización Previsional, en cuanto asegurados obligatorios comprende nos puntualiza Rojas (2017) lo siguiente:

- ✓ A los trabajadores dependientes del régimen laboral de la actividad privada, cualquiera sea la duración del contrato Y/o tiempo de servicio, siempre que no se encuentre afiliado al Sistema Privado de Pensiones.
- ✓ Trabajadores al servicio del Estado.
- ✓ Los trabajadores de empresas de propiedad social, de cooperativas de usuarios, de cooperativas de trabajadores y similares.
- ✓ El trabajador del servicio del hogar. (p.338)

Comentario: Las ONP son encargadas de otorgar pensiones de jubilación, invalidez, sobrevivencia, proporciona gastos de sepelio pero son encargadas por una entidad del estado, el trabajador dependiente es obligatorio que elija el tipo de afiliación que desea.

2) Las aportaciones

El empleador es encargado de efectuar la retención de la ONP de la siguiente forma:

- ✓ El aporte obligatorio se aplica equivalente al 13% de la remuneración asegurable, no puede ser inferior a la remuneración mínima vital (RMV).
- ✓ Las aportaciones del trabajador se calculará sobre la totalidad de las remuneraciones percibidas por el asegurado.

3) Prestaciones

Se trata prestaciones a las que tiene derecho el asegurado de manera que son lo siguiente:

- ✓ Pensión de invalidez
- ✓ Pensión de jubilación

- ✓ Pensión de sobrevivientes
- ✓ Capital de defunción

4) Procedimiento que debe realizar el empleador:

Se enfatiza que los empleadores deben cumplir con declarar y pagar los aportes y al SNP -en su calidad de contribuyentes y agentes de retención, respectivamente-, dentro de los primeros doce días hábiles del mes siguiente al período mensual de aportación correspondiente.

BASE LEGAL:

En virtud de cumplir con las normas estipuladas y contempladas por ley tenemos lo siguiente:

- El Texto Único Ordenado (TUO) del Código Tributario, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 135-99-EF, y normas modificatorias.
- Los Texto Único Concordado del Decreto Ley N° 19990, cuya ubicación fue dispuesta mediante Decreto Supremo N° 014-74-TR, y normas modificatorias.
- Los reglamentos del Decreto Ley N° 19990, Decreto Supremo N° 011-74-TR, y normas modificatorias.
- La Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, Ley N° 26790, y normas modificatorias.
- Los reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, Decreto Supremo N° 009-97-SA, y normas modificatorias.

- El Decreto Supremo N° 003-2000-EF, que regula disposiciones tributarias referidas a la declaración, pago, recaudación y control de contribuciones administradas por la ONP y ESSALUD.

5) Funciones de la ONP

De acuerdo a la consulta en Web ONP (31/05/2017) nos muestra las siguientes funciones:

- Reconocer, declarar, calificar, verificar, otorgar, liquidar y pagar a los afiliados sus derechos pensionarios de acuerdo a ley.
- Orientar, informar, orientar, acerca de sus derechos, requisitos para acceder una pensión a los afiliados, como la de invalidez, jubilación, sobrevivientes, capital de función.
- Coordinar con la SUNAT las actividades necesarias para el control de las aportaciones recaudadas.
- Realizar los procedimientos administrativos vinculados a las aportaciones de los sistemas previsionales, conforme al marco legal vigente.
- Elaborar, salvaguardar los registros contables, estados financieros correspondientes.

6) Procedencia de los recursos para que la ONP pague las pensiones:

Proviene de las siguientes fuentes:

- **Recursos Ordinarios:**

El gobierno central asigna recursos a través del Ministerio de Economía y Finanzas para el pago de las pensiones y para el cumplimiento de sus funciones.

- **Contribuciones a los fondos:**

Son los provenientes de la recaudación de los aportes al Sistema Nacional de Pensiones (SNP) – D.L. N° 19990, las transferencias del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales y los aportes al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

7) Infracción por no pagar la retención del aporte a la ONP dentro de los plazos establecidos

En concordancia código tributario del numeral 4 del art.178, señala que constituye infracción relacionada con el cumplimiento de las obligaciones tributarias, el no pagar dentro de los plazos establecidos los tributos retenidos o percibidos.

a) Configuración de la Infracción:

La infracción se establece en el momento en el cual, el agente de retención, en el presente caso, el empleador, efectuó la retención y no cumplió con pagar o la pago fuera de plazos establecidos por la Administración.

b) Determinación de la Sanción:

Según las Tablas de Infracciones y Sanciones Tributarias del Código Tributario, la sanción por no pagar la retención dentro de los plazos establecidos, es el 50% del tributo no pagado (Tabla I, Tabla II y Tabla III) Es preciso señalar que de acuerdo con las Notas a las Tablas del Código Tributario, la multa no podrá ser menor al 5% de la UIT.

Tabla 4

Tablas de infracciones y sanciones

Art.178, numeral 4: No pagar dentro de los plazos establecidos los tributos retenidos o percibidos.		
Tabla I	Tabla II	Tabla III
Renta de Tercera Categoría y Régimen Mype Tributario	Régimen Especial y Renta de Cuarta Categoría	Nuevo RUS
50% del tributo no pagado	50% del tributo no pagado	50% del tributo no pagado

Notas: Rojas (2017)

8) Aplicación del Régimen de Gradualidad

Efectos a determinar la multa, se puede aplicar rebajas de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 180-2012/SUNAT, la cual modifica el Reglamento del Régimen de Gradualidad a fin de incorporar en él la gradualidad aplicable a las infracciones tipificadas en los numerales 1, 4 y 5 del art.178 del Código Tributario, establece las siguientes rebajas:

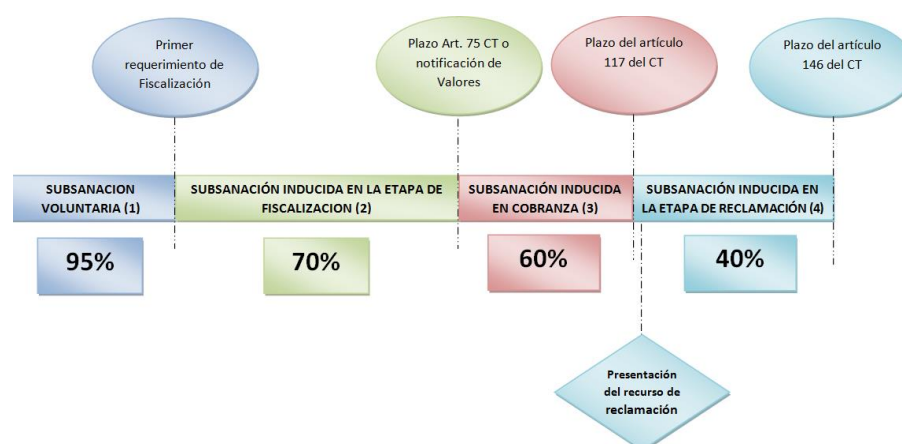


Figura 1. Régimen de gradualidad

Notas: WWW.SUNAT.GOB.PE

Las rebajas se aplicarán siempre y cuando el deudor tributario además de la subsanación, cumpla con el pago de la multa rebajada.

Asimismo, se debe entender por subsanación al pago del íntegro del importe retenido por concepto del aporte a la ONP, más los intereses generados hasta el día en que se realice la cancelación. En el caso que no se hubiera cumplido con declarar la retención, la subsanación implicará además que se proceda con su declaración.

Donde:

(1) Subsanación Voluntaria: Si se subsana la Infracción con anterioridad a cualquier notificación o requerimiento relativo al tributo o período a regularizar.

(2) Subsanación Inducida en Etapa de Fiscalización: Si se cumple con subsanar la infracción a partir del día siguiente de la notificación del primer requerimiento de fiscalización, hasta la fecha de venza el plazo otorgado según lo dispuesto en el art.75 del Código Tributario o en su defecto, de no haberse otorgado dicho plazo, antes de que surta efectos la notificación de la orden de pago, resolución de determinación o de la resolución de multa.

(3) Subsanación inducida en etapa de cobranza: Se cumple con subsanar culminado el plazo otorgado por el art.75 del Código Tributario, o de no haberse otorgado dicho plazo, una vez que surtió efectos la notificación de la orden de pago, o resolución de determinación o la resolución de multa, además de cumplir con el pago de la multas e cancela la deuda

contenida en la orden de pago o resolución de determinación con anterioridad al plazo establecido en el primer párrafo del art.117 del Código Tributario respecto de la resolución de Multa.

(4) Subsanación inducida en etapa de reclamación: Si se hubiera reclamado la orden de pago o la resolución de determinación y/o la resolución de multa y se cancela la deuda tributaria contenida en los referidos valores, antes del vencimiento de los plazos establecidos en el primer párrafo del art.146 del Código Tributario, para apelar la resolución que resuelve la reclamación formulada contra cualquiera de ellos.

2.2.2.7 Procedimientos ante la AFP (Administradoras de Fondos de Pensiones)

1) Definición

Nishikawa (2010) concluye que “Las AFP Tienen la obligación de gestionar los fondos que administran con el fin de obtener la mejor rentabilidad posible, ya que asumen plena responsabilidad legataria en su condición de inversores institucionales”.

La afiliación del trabajador se perfecciona con la suscripción del contrato de afiliación a una AFP, el empleador debe brindar las facilidades necesarias para que el trabajador reciba la orientación necesaria sobre los beneficios de las AFP, así mismo otorga código único de identificación SPP (CUSPP) este código se mantendrá durante su vida del trabajador.

Comentario: Del mismo modo que las ONP las AFP están encargadas de otorgar pensiones de jubilación, invalidez, sobrevivencia, proporciona gastos de sepelio, son entidades financieras privadas que son supervisados y fiscalizados por la superintendencia de banca, seguros (SBS), pero solo se benefician los que aportan en dicha entidad afiliadora.

Así también tenemos características principales del Fondo de cada afiliado son:

- ✓ Son propiedad únicamente de cada trabajador.
- ✓ Constituyen masa hereditaria
- ✓ Son inembargables.

2) Sistema Privado de Pensiones (SPP):

Por otro lado SPP se conceptualiza que es un régimen administrado por entidades privadas denominadas AFP, donde los aportes que realiza el trabajador se registran en una cuenta individual de capitalización y otorgan obligatoriamente a sus afiliados.

Los SPP fueron creados el 6 de diciembre de 1992, a través del Decreto Ley 25897, él cuenta hoy con más de cinco millones de personas afiliadas y tiene un rol clave en el crecimiento económico del Perú.

3) La supervisión del SPP:

En cuanto a la Superintendencia de Banca, Seguros (SBS) es el organismo encargado de la regulación y supervisión del sistema financiero, de seguros y del sistema privado de pensiones. Su objetivo primordial es preservar los intereses

de los depositantes, de los asegurados y de los afiliados al SPP.

Respecto a SBS es una institución de derecho público cuya autonomía funcional está reconocida por la Constitución Política del Perú. Sus objetivos, funciones y atribuciones están establecidos en la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (Ley 26702).

4) Objeto del SPP:

Es contribuir al desarrollo y fortalecimiento del sistema de previsión social en el área de pensiones y debe ser desarrollado por el Sector Privado.

Perfeccionamiento de la Afiliación:

Dada por perfección con la suscripción del contrato de afiliación. Todos los derechos y obligaciones corresponden a su incorporación al SPP se rigen de el otorgamiento, por parte de la superintendencia de un código de identificación, que se denomina "Código Único de identificación SPP". Este código se mantendrá durante la vida del trabajador independientemente de los traslados de AFP.

En seguida tenemos el siguiente tipo de afiliación:

Afiliados Activos

Personas incorporadas al Sistema Privado de Pensiones que no se encuentran percibiendo ninguna pensión en el SPP.

Afiliados Pasivos

Refiere cuando el afiliado se encuentre percibiendo una pensión bajo cualquiera de los productos previsionales que otorga el SPP.

5) Funciona una AFP

Sobre el asunto a las AFP administran fondos de pensiones bajo la modalidad de **Cuentas Individuales de Capitalización (CIC)**, en favor de trabajadores incorporados al Sistema Privado de Administradoras de Fondos de Pensiones.

Así mismo brindan prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio, en conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Pensiones (SPP) Decreto Supremo 054-97-EF.

6) Afiliarse al Sistema Privado de Pensiones, a través de una AFP, incluye una serie de beneficios:

Cuenta Individual

Las cotizaciones que realizas como afiliado ingresan a tu cuenta personal, denominada Cuenta Individual de Capitalización y se van acumulando mes a mes incrementándose con la rentabilidad que producen.

Rentabilidad

El rendimiento de las inversiones de tus aportes se denomina rentabilidad e ingresan a tu Cuenta Individual incrementando tu Fondo.

Aportes Voluntarios

Puedes realizar aportes voluntarios a tu Cuenta Individual sin límite alguno. Estos aportes pueden ser con fin previsional (destinados a tu jubilación) o sin fin previsional.

7) Seguro de Invalidez, Supervivencia y Gastos de Sepelio

Tienes derecho a un seguro de Invalidez, Supervivencia y Gastos de Sepelio, que garantizan la tranquilidad y el futuro de tu familia.

8) Cobertura de salud en ESSALUD

Mantienes el derecho a gozar de los beneficios de salud que otorga ESSALUD. Incluso al jubilarte seguirás recibiendo la atención de ESSALUD para lo cual aportarás tan sólo el 4% de tu pensión.

Pensiones dignas

Su pensión del afiliado será calculada en base a tu Fondo, compuesto por los aportes que realices a tu cuenta a lo largo de tu vida laboral y la rentabilidad ganada. Con dicho Fondo tendrás acceso a gozar de una pensión.

Posibilidad de elegir la modalidad de pensión

Tiene la capacidad de optar, al momento de tu jubilación, por distintas modalidades de pensión: Retiro Programado, Renta Vitalicia Familiar, Renta Temporal con Renta Vitalicia Diferida y Renta Vitalicia Personal (esta modalidad aún no está disponible).

Pensiones en Nuevos Soles y Dólares

Tiene la opción de recibir tu pensión en Nuevos Soles (indexados) o en Dólares bajo la modalidad de Renta Vitalicia Familiar.

Jubilación adelantada

El afiliado puede jubilar antes de los 65 años si lo crees conveniente y cumples con los requisitos de Ley N° 29426.

Bono de Reconocimiento

El Bono de Reconocimiento es el certificado que otorga la ONP a los afiliados que aportaron al SNP antes de incorporarse a una AFP. En tal caso, la ONP reconocerá una parte de los aportes realizados al Sistema Nacional de Pensiones, los cuales serán abonados a tu Fondo al momento de jubilarte.

Información

Cada cuatro (4) meses recibirás en tu domicilio o vía e mail, un estado de cuenta con información detallada sobre los aportes a tu Cuenta Individual y la rentabilidad obtenida por las inversiones realizadas.

9) Responsabilidad del empleador

El pago de los aportes debe ser efectuado por el empleador dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengados. La demora en efectuar dicho pago da lugar a intereses moratorios, según lo establezca la superintendencia, sin perjuicio de las acciones penales que correspondan según art.49.

10) Incumplimiento del pago de aportes a la AFP

Los aportes a las AFP son aportes realizados a instituciones privadas encargadas de administrar fondos previsionales, por lo que no son obligaciones tributarias, no cabe aplicar las disposiciones tributarias relativas a los intereses, sanciones y

de cobranza coactiva, que corresponde a los conceptos que sí tienen naturaleza tributaria.

En acuerdo con el art.37 del Decreto Supremo No 054-97-EF, TUO de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, toda AFP, bajo responsabilidad, tiene la obligación de interponer la correspondiente demanda de cobranza judicial de adeudos previsionales, cuando existan aportaciones exigibles.

11) Comisiones y primas del seguro del SPP

Comisión sobre la remuneración (flujo)

Tabla 5

Comisiones y primas del seguro del SPP

AFP	Aporte obligatorio al Fondo de Pensiones	Prima de Seguro	Comisión sobre la remuneración (flujo)
Integra	10%	1.36%	1.55%
Prima		1.36%	1.60%
Profuturo		1.36%	1.69%
Habitat		1.36%	1.47%

Fuente: Rojas (2017)

Aporte obligatorio al fondo de pensiones: Es el dinero que va al afiliado en su cuenta personal en la AFP. Pertenece solo al afiliado y servirá para que reciba una pensión en el futuro. La retención es de 10% del sueldo del afiliado.

✓ **Prima de seguro:** Es un pago que da derecho a tener un seguro, que protege al afiliado en caso de invalidez o a su familia si el afiliado fallece. Representa el 1.36% del sueldo del afiliado.

✓ **Comisión de la AFP:** Es un porcentaje que le cobra al afiliado por administrar su fondo y que le permite invertir para que su dinero obtenga rentabilidad.

12) Lugar dónde se debe realizar el pago

Actualmente existe sitio web de AFPnet, mediante este medio se debe realizar la recaudación electrónica, cabe precisar que se dio los cambios a partir de los primeros días de febrero 2013.

AFP net conformada por la Asociación de AFP que brinda servicio y facilita a todos los empleadores en forma gratuita para preparar, declarar y pagar sus planillas de aportes a todas las AFP de manera simple.

Función AFPnet

También con las AFPnet permite al empleador preparar en forma automática las planillas de todas las AFP, presentarlas directamente a través de Internet y pagar los aportes previsionales.

Para ejecutar este proceso en la web AFPnet el empleador tan solo debe introducir un archivo (Excel o de texto) con los datos mínimos de sus trabajadores afiliados y prepara las planillas de todas las AFP, coloca automáticamente a cada trabajador en la AFP que corresponde y calculando los aportes.

Después en la web AFPnet le permite enviar las planillas directamente a cada AFP (declaración) y finalmente realizar el pago. Puede pagar directamente en AFPnet o generar un ticket para pagar en el banco recaudador de su preferencia, en algunos bancos se puede pagar los tickets también por Internet.

13) Procedimientos que puede hacer el empleador a través de AFPnet

1. Declarar los aportes previsionales

Sin duda es similar al de presentar las planillas en el banco. Según proceso de este es introduce un solo archivo con los datos de sus trabajadores para que el Portal prepare las planillas. Luego envía cada planilla a la AFP, ESTE envío es la declaración de los aportes previsionales.

2. Beneficiarse de intereses reducidos

De acuerdo con las planillas enviadas a las AFP a través del Portal tienen el efecto de una Declaración Sin Pago. Por lo tanto, en caso de ser enviadas oportunamente (hasta el quinto día útil del mes de pago), estarán afectas a intereses reducidos durante los 30 días útiles siguientes.

3. Pagar planillas en línea

En efecto AFPnet permite pagar las planillas de todas las AFP en forma inmediata, vía Internet, con cargo a una cuenta del empleador en el banco de su elección. Para hacer esto, el usuario debe inscribirse en el banco e indicar la cuenta de cargo. Se cuenta con disponibilidad con el Banco Continental, Banco de Crédito, Interbank y Scotiabank.

4. Pagar planillas en el banco

Se conoce que las AFPnet permite pagar las planillas de todas las AFP en las agencias y otros canales del banco en forma más rápida usando un Ticket de Pago, sin necesidad de entregar el formato impreso y con recálculo automático de intereses cada día. Se cuenta disponible con el Banco y agencias con BBVA, Continental, Banco de Crédito, Interbank y Scotiabank.

14) Ventajas para el empleador

- No necesita conocer en qué AFP estuvo afiliado cada trabajador en el mes que se declara. Se ahorra trabajo y se reducen los errores originados por los traspasos de una AFP a otra.
- Garantiza la declaración y pago correctos de las planillas de aporte. La información es validada por AFPnet.
- Usa una sola herramienta para declarar y pagar las planillas de todas las AFP.
- Declaración directa a cada AFP vía Internet (no a través del banco, mayor confidencialidad).
- No entrega en el banco los detalles de las planillas. Se elimina la manipulación de documentos físicos y de datos confidenciales.

- Dispone del cálculo automático de los intereses para el pago extemporáneo.
- Dispone de formas más simples para el pago.
- Pago directo en AFPnet vía Internet y en banco por ventanilla o Internet.
- No requiere ningún software ni hardware especial.
- No requiere de ser instalado en una PC. Se accede a través de Internet.
- Puede ser usado en cualquier ubicación (oficina, cabina).
- Ofrece ayuda al empleador usuario a través de soporte telefónico y por e-mail, Cuenta con mecanismos de seguridad (integridad, confidencialidad de información).

15) Pueden usar AFPnet

- Lo usar todos los empleadores que cuentan con trabajadores afiliados a las AFP.
- A inicio del mes enero de 2012, los empleadores con más de 9 trabajadores afiliados a las AFP podrán declarar y pagar los aportes únicamente por AFPnet. No podrán usar planillas físicas.
- Durante mes julio del año 2012, los empleadores con más de 4 trabajadores afiliados a las AFP podrán declarar y pagar los aportes únicamente por AFPnet. No podrán usar planillas físicas.
- En el mes febrero del año 2013, todos los empleadores con 1 o más trabajadores afiliados a las AFP podrán declarar y pagar los aportes únicamente por AFPnet. No podrán usar planillas físicas.

2.3 Definición de términos

ONP (La Oficina de Normalización Previsional):

Trata sobre asegurados, proceso de inscripción, base imponible para efectos de los aportes y remuneraciones asegurables del trabajador dependiente cualquiera sea la duración del contrato de trabajo, tiempo de servicio que este afiliado al sistema nacional de pensiones (Rojas, 2017).

AFP (Las Administradoras de Fondos de Pensiones):

Sistemas privado que administran los fondos de pensiones bajo modalidad de cuentas individuales de capitalización y otorgan obligatoriamente a sus afiliados, las prestaciones de jubilados, invalidez, sobrevivencias y gastos de sepelios (Rojas, 2017g).

ESSALUD (El Seguro Social De Salud):

El empleador es responsable de afiliar y cumplir con un aporte obligatoria al trabajador activos dependiente que goza derecho a percibir la prestación de salud, económicas y bienestar social (Rojas, 2017).

PDT (Programas De Declaración Telemática):

Este medio electrónico, permite al empleador emitir de manera mensual declaraciones respecto a las relaciones laborales que mantiene con sus trabajadores. (Nishikawa, 2010).

Remuneración:

Retribución de una labor que puede ser en dinero y en especie, así mismo la remuneración puede ser básica y variable. La básica se encuentra comprendida por conceptos que se abonan al trabajador

de manera permanente y en una cantidad determinada (González, 2013).

PLAME (Planilla Mensual de Pagos):

Información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el T-Registro, así como de los prestadores de Servicios que obtengan rentas de cuarta categoría, los descuentos, los días laborados y no laborados, horas ordinarias y en sobre tiempo del trabajador (González, 2013).

T-REGISTRO (Registro de Información Laboral):

El empleador deberá registrar a sus trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación modalidad formativa laboral y otros, personal de terceros y derechohabientes. Constituye información laboral implementada en SUNAT Operaciones en Línea (SOL). (González, 2013).

Obligaciones tributarias:

Constituida por el tributo debido, por los anticipos, por las cantidades retenidas o que se hubiera debido retener, por los cargos exigibles legalmente, por los intereses notarios y por las sanciones pecuniarias (González, 2013).

Infracción:

Sanciones consistentes en multas, comiso, internamiento de vehículos, cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes y suspensión de licencias, concesiones o autorizaciones vigentes otorgadas por entidades del estado para el desempeño de actividades (González, 2013).

Empleador:

Toda persona natural, empresa unipersonal, persona jurídica, sociedad irregular o, de hecho, cooperativa de trabajadores,

institución privada, empresas del estado, entidad del sector público nacional, que remuneren a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación (Rojas,2017).

Trabajador:

Persona natural que presta servicios a un empleador bajo relación de subordinación, sujeto a cualquier régimen laboral, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo (Rojas, 2017).

Infracciones y sanciones:

Omisión norma del código tributario, infracción relacionada con incumplimiento de las obligaciones a tributos laborales a cargo del empleador y sanción relacionada con multas (Nishikawa, 2010).

2.4 Sistemas de hipótesis

2.4.1 Hipótesis general

El manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales y su relación significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

2.4.2 Hipótesis específicas

- a) El manejo de los procedimientos ante la SUNAT y su relación significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.
- b) El manejo de los procedimientos ante EsSalud y su relación significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

- c) El manejo de los procedimientos ante la ONP y su relación en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.
- d) El manejo de los procedimientos ante la AFP y su relación significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

2.5 Sistema de variables

2.5.1 Definición de variables

Manejo de los procedimientos ante los distintos órganos Administrativos laborales

Es el proceso de desarrollar los procesos administrativos ante la SUNAT, Ministerio de Trabajo, EsSalud, ONP y la AFP.

2.5.2 Cumplimiento de obligaciones laborales

Es la acción de cumplir con las obligaciones ante la SUNAT, Ministerio de Trabajo, EsSalud, ONP y la AFP.

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación es considerado una investigación de tipo básica.

3.2 Diseño de investigación

El presente trabajo de investigación se considera un estudio de un diseño no experimental, transversal, descriptivo.

3.3 Población y muestra

3.3.1 Población

La población estuvo constituido por los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana, siendo un total de 34.

Tabla 6
Población

Áreas	Personal
Oficina de Planificación y Presupuesto	5
Oficina de Administración y Finanzas	5
Área de Personal	9
Área de Contabilidad	7
Área de Tesorería	8
Total	34

Fuente: Unidad de Recursos humanos MDC

3.3.2 Muestra

En vista que la población es de 34 personas se aplicará la encuesta; el número es manejable y se efectuó a los 34 trabajadores.

3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1 Técnicas de recolección de datos

Encuesta

Se aplicó la encuesta dirigido a los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana.

3.4.2 Instrumentos de recolección de datos

Cuestionario

Se aplicó el cuestionario dirigido a los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana.

3.5 Procesamiento, presentación, análisis e interpretación de los datos

3.5.1 Procesamiento de datos

Con respecto al procesamiento de datos, se utilizó el SPSS 22, con respecto a las técnicas de ordenamiento, clasificación y tabulación de tablas con porcentajes - Conciliación de datos. El procesamiento de la información, con la utilización de tablas estadísticas, estadística descriptiva y mostrada en términos relativos o porcentuales. Además, se aplicó la estadística la prueba chi ².

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1 PRESENTACIÓN

A continuación, se presentan los resultados de la presente investigación, a través figuras, considerable predominantemente las variables de estudio.

4.2 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.2.1 ANÁLISIS DE TABLAS Y FIGURAS DE LAS VARIABLES

VARIABLE INDEPENDIENTE: MANEJO DE PROCEDIMIENTOS ANTE LOS DISTINTOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS LABORALES

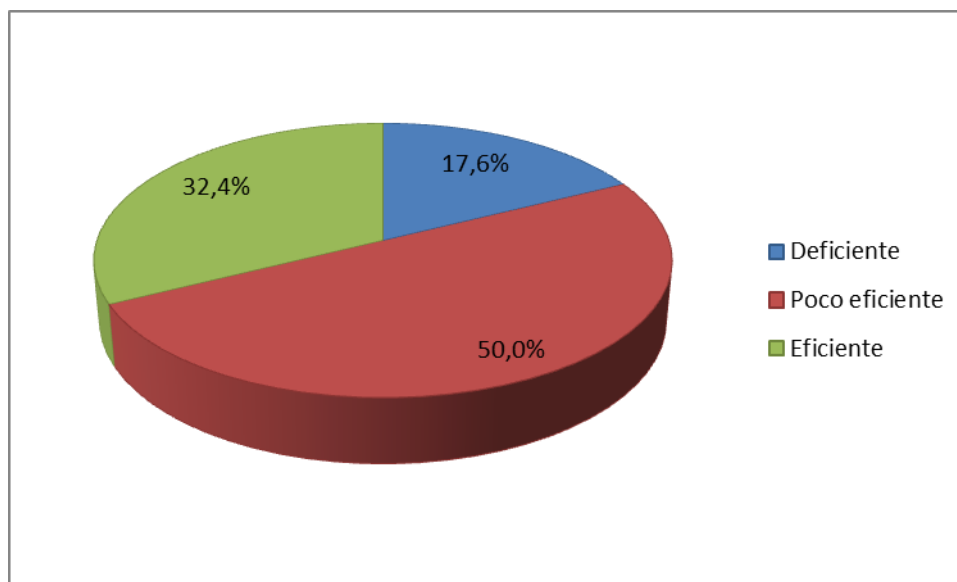


Figura 2. Manejo de procedimientos

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 17,6% manifestaron que el manejo de procedimientos es deficiente, el 50% indicaron que es poco eficiente y el 32,4% que es eficiente.

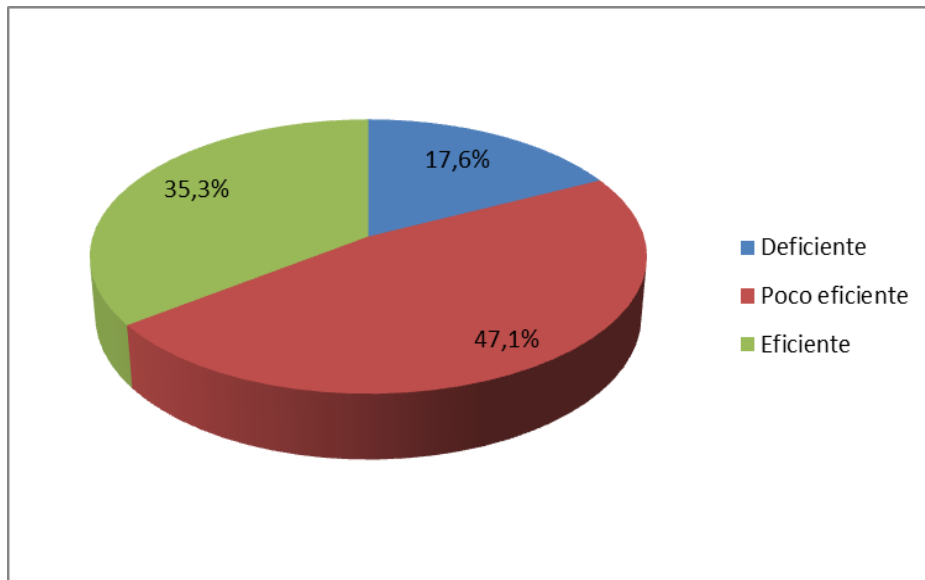
INDICADOR: PROCEDIMIENTOS ANTE LA SUNAT

Figura 3. Procedimientos ante la SUNAT

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 17,6% manifestaron que los procedimientos ante la SUNAT son deficientes, el 47,1% indicaron que son poco eficientes y el 35,3% que son eficientes.

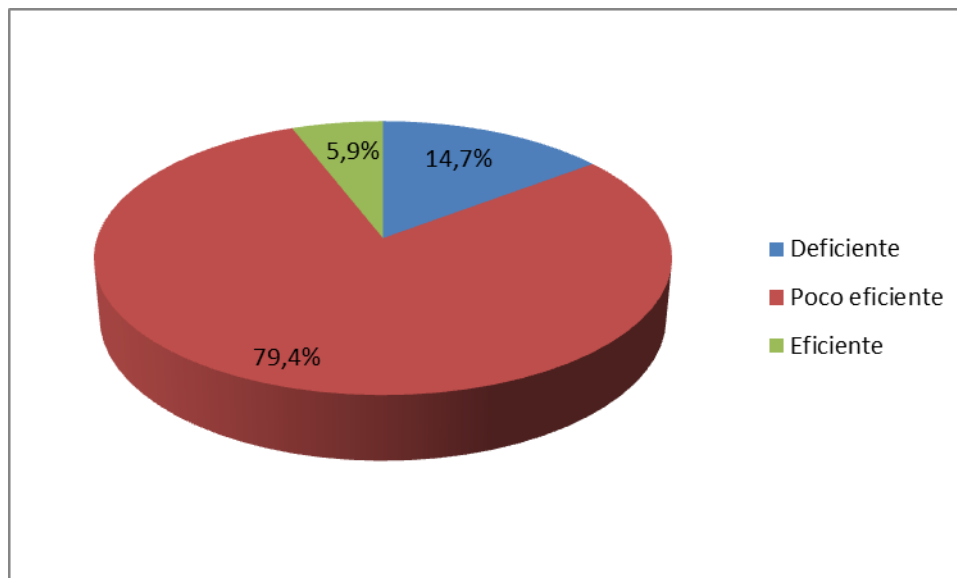
INDICADOR: PROCEDIMIENTOS ANTE ESSALUD

Figura 4. Procedimientos ante ESSALUD

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 14,7% manifestaron que los procedimientos ante ESSALUD son deficientes, el 79,4% indicaron que son poco eficientes y el 5,9% que son eficientes.

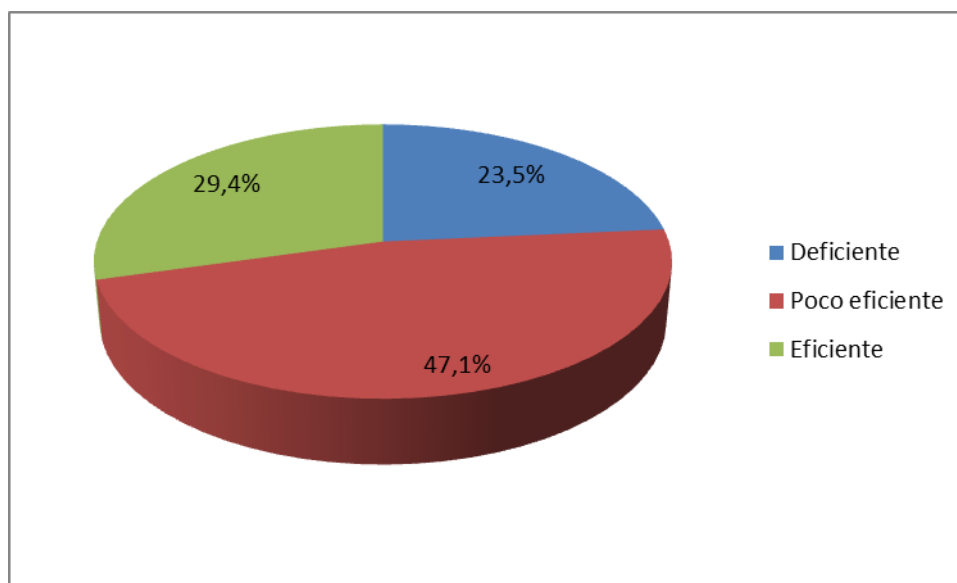
INDICADOR: PROCEDIMIENTOS ANTE LA ONP

Figura 5. Procedimientos ante la ONP

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 23,5% manifestaron que los procedimientos ante la ONPE son deficientes, el 47,1% indicaron que son poco eficientes y el 29,4% que son eficientes.

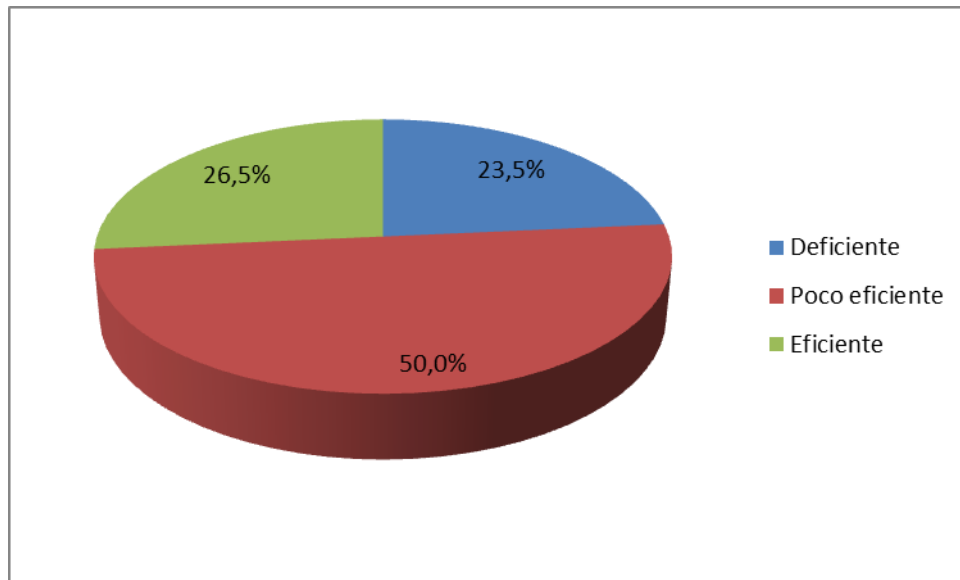
INDICADOR: PROCEDIMIENTOS ANTE LA AFP

Figura 6. Procedimientos ante la AFP

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 23,5% manifestaron que los procedimientos ante la AFP son deficientes, el 50% indicaron que son poco eficientes y el 26,5% que son eficientes.

VARIABLE DEPENDIENTE: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

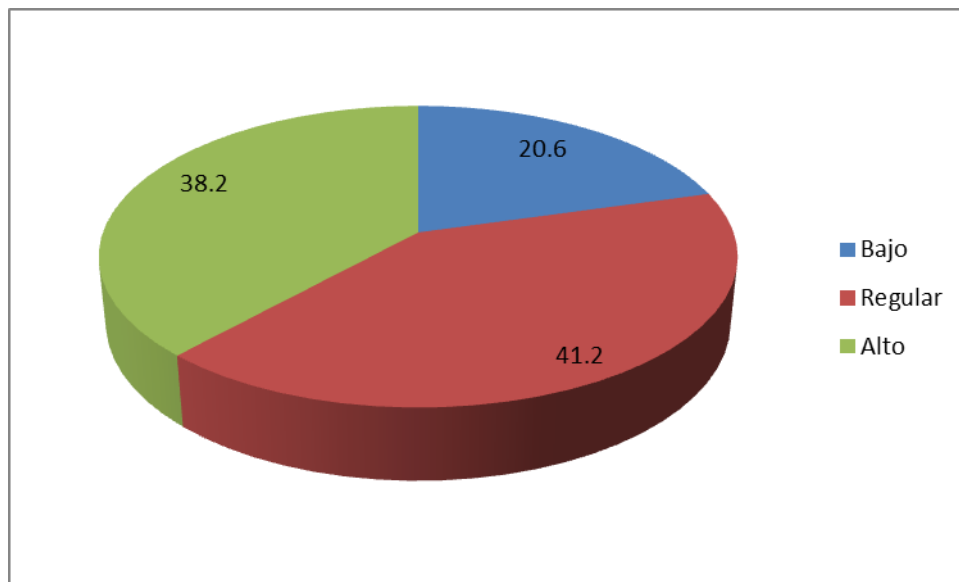


Figura 7. Cumplimiento de obligaciones laborales

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 20,6% manifestaron que el cumplimiento de las obligaciones laborales es bajo, el 41,2% indicaron que es regular y el 38,2% que es alto.

INDICADOR: CUMPLIMIENTO DE PAGO DE GRATIFICACIONES Y BONIFICACIONES

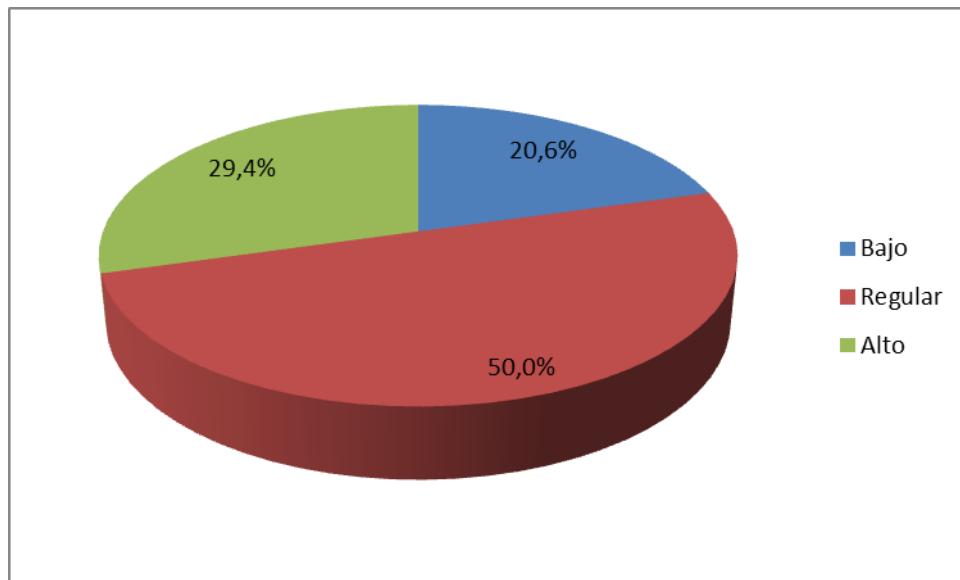


Figura 8. Cumplimiento de pago de gratificaciones y bonificaciones

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 20,6% manifestaron que el cumplimiento de pago de gratificaciones y bonificaciones es bajo, el 50% indicaron que es regular y el 29,4% que es alto.

INDICADOR: EFICIENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS BENEFICIOS LABORALES

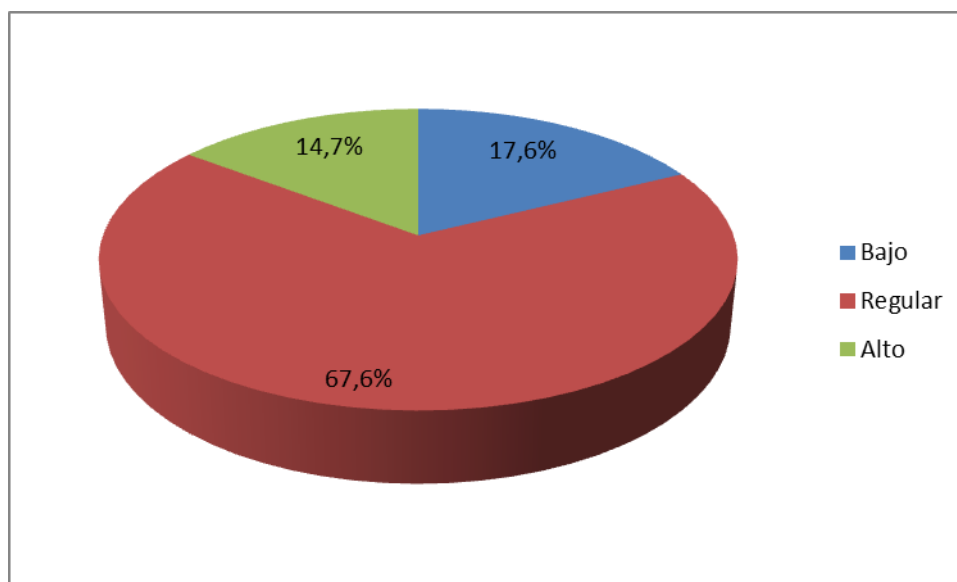


Figura 9. Eficiencia en el cumplimiento de los beneficios laborales

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 17,6% manifestaron que la eficiencia en el cumplimiento de los beneficios laborales es baja, el 67,6% indicaron que es regular y el 14,7% que es alto.

INDICADOR: EFICACIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS BENEFICIOS LABORALES

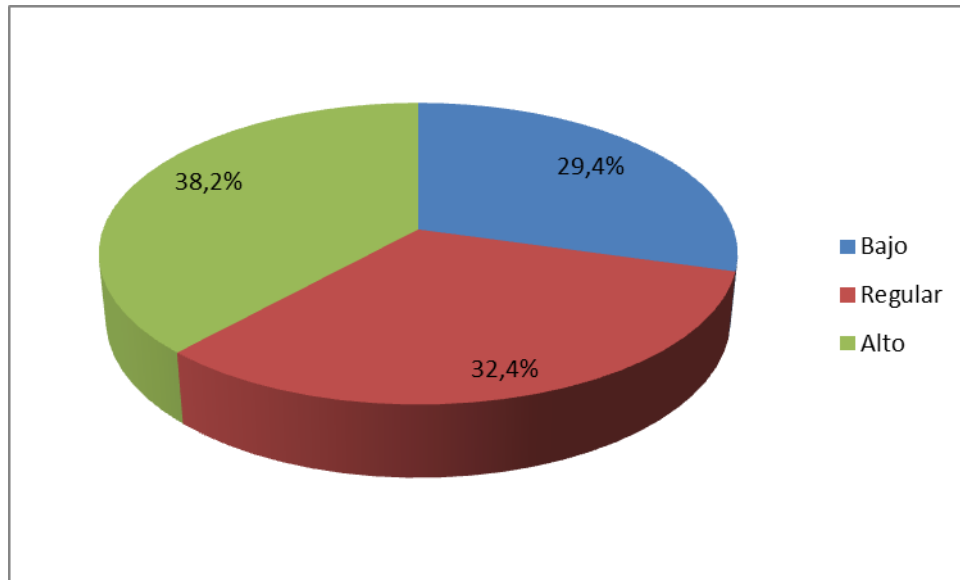


Figura 10. Eficacia en el cumplimiento de los beneficios laborales

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 29,4% manifestaron que la eficacia en el cumplimiento de los beneficios laborales es bajo, el 32,4% indicaron que es regular y el 38,2% que es alto.

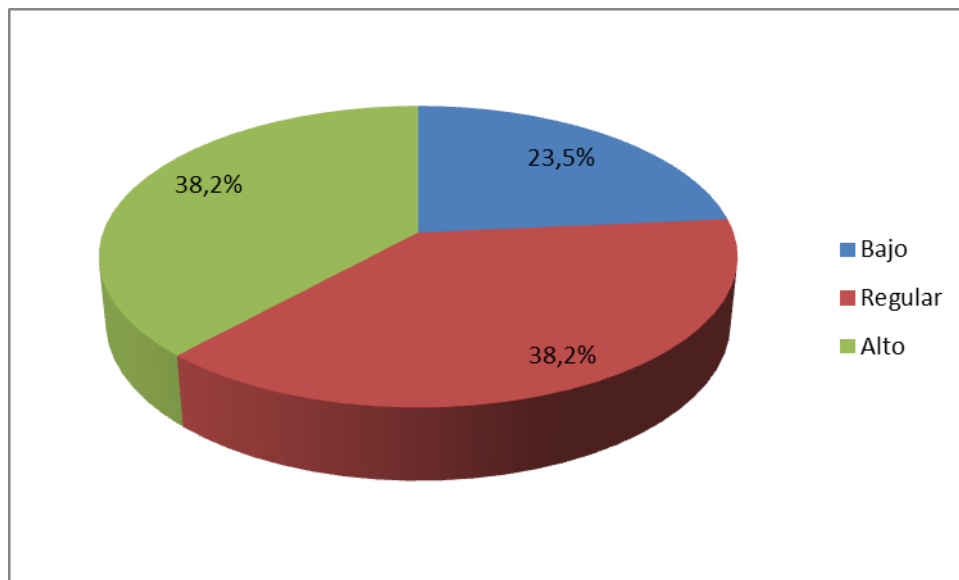
INDICADOR: CUMPLIMIENTO DE APORTES Y DECLARACIONES

Figura 11. Cumplimiento de aportes y declaraciones

Los Gerentes, Administradores y empleados administrativos de la Municipalidad Distrital de Calana encuestados, el 23,5% manifestaron que el cumplimiento de aportes y declaraciones es bajo, el 38,2% indicaron que es regular y el 38,2% que es alto.

4.3 Contrastación de la Hipótesis

Verificación de la Hipótesis General

El manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: El manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales no relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

Hipótesis alterna

H1: El manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

VALOR DE LA PRUEBA CHI CUADRADO

Coeficiente de prueba de Hipótesis	Valor	Grados de libertad	Sig, asintótica (Bilateral)
CHI-cuadrado	101,345	4	0,000

Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

El valor del chi-cuadrado calculado fue de 101,345 y el valor de $p = 0,000$ lo que significa que el valor de p es menor que el nivel de significancia $\alpha = 0,05$; lo que implica rechazar la H_0 ; es decir se concluye que el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

VERIFICACIÓN DE LA PRIMERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

El manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: El manejo de los procedimientos ante la SUNAT no relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

Hipótesis alterna

H1: El manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

b) Nivel de significancia: 0,05

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

VALOR DE LA PRUEBA CHI CUADRADO

Coeficiente de prueba de Hipótesis	Valor	Grados de libertad	Sig, asintótica (Bilateral)
CHI-cuadrado	105,721	4	0,000

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

El valor del chi-cuadrado calculado fue de 105,721 y el valor de $p = 0,000$ lo que significa que el valor de p es menor que el nivel de significancia $\alpha = 0,05$; lo que implica rechazar la H_0 ; es decir, se concluye que el manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

VERIFICACIÓN DE LA SEGUNDA HIPÓTESIS SECUNDARIA

El manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística**Hipótesis nula**

H_0 : El manejo de los procedimientos ante EsSalud no relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

Hipótesis alterna

H_1 : El manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

b) Nivel de significancia: 0.05

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

VALOR DE LA PRUEBA CHI CUADRADO

Coeficiente de prueba de Hipótesis	Valor	Grados de libertad	Sig, asintótica (Bilateral)
CHI-cuadrado	100,123	4	0,000

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

El valor del chi-cuadrado calculado fue de 100,123 y el valor de $p = 0,000$ lo que significa que el valor de p es menor que el nivel de significancia $\alpha = 0,05$; lo que implica rechazar la H_0 ; es decir, se concluye que el manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

VERIFICACIÓN DE LA TERCERA HIPÓTESIS SECUNDARIA

El manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

H_0 : El manejo de los procedimientos ante la ONP no relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

Hipótesis alterna

H1: El manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

b) **Nivel de significancia:** 0.05

c) **Elección de la prueba estadística:** Chi cuadrado

VALOR DE LA PRUEBA CHI CUADRADO

Coeficiente de prueba de Hipótesis	Valor	Grados de libertad	Sig, asintótica (Bilateral)
CHI-cuadrado	42,265	4	0,000

d) **Regla de decisión:**

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

El valor del chi-cuadrado calculado fue de 42,265 y el valor de $p = 0,000$ lo que significa que el valor de p es menor que el nivel de significancia $\alpha = 0,05$; lo que implica rechazar la H_0 ; es decir, se concluye que el manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

VERIFICACIÓN DE LA CUARTA HIPÓTESIS SECUNDARIA

El manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

a) Planteamiento de la hipótesis estadística

Hipótesis nula

Ho: El manejo de los procedimientos ante la AFP no relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

Hipótesis alterna

H1: El manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

b) Nivel de significancia: 0.05

c) Elección de la prueba estadística: Chi cuadrado

VALOR DE LA PRUEBA CHI CUADRADO

Coeficiente de prueba de Hipótesis	Valor	Grados de libertad	Sig, asintótica (Bilateral)
CHI-cuadrado	104,185	4	0,000

d) Regla de decisión:

Rechazar H_0 si el valor-p es menor a 0,05

No rechazar H_0 si el valor-p es mayor a 0,05

Conclusión:

El valor del chi-cuadrado calculado fue de 104,185 y el valor de $p = 0,000$ lo que significa que el valor de p es menor que el nivel de significancia $\alpha = 0,05$; lo que implica rechazar la H_0 ; es decir, se concluye que el manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

CAPITULO V

DISCUSION

5.1 Discusión de resultados

En cuanto a los resultados de la variable independiente, se determinó que manejo de procedimientos ante los distintos órganos laborales son poco eficientes en un 50 % y es eficiente en un 32,4 %. Los procedimientos ante la SUNAT son poco eficientes en un 47,10 % y 35,3 % son eficientes. Los procedimientos ante EsSalud, son poco eficientes en un 79,4%. Los procedimientos ante la ONP, son poco eficientes en un 47,1% y eficiente en un 29,4 % que es eficiente. En cuanto a los procedimientos ante la AFP, se determinó que son poco eficientes en un 50 % y eficiente en un 26,5 %. En cuanto al cumplimiento de obligaciones laborales, se determinó que es regular en un 41,2 % y es alto en un 38,2 %. El cumplimiento de pago de gratificaciones y bonificaciones es regular en un 50 % y alto en un 29,4 %.

La eficiencia en el cumplimiento de los beneficios laborales es regular en un 67,6 %. La eficiencia en el cumplimiento de los beneficios laborales es regular en un 32,4 % y alto en un 38,2 %. El cumplimiento de aportes y declaraciones es regular en un 38,2 %. Tales hallazgos se relacionan con Vidal (2010), quien en su estudio *Cumplimiento de las obligaciones tributarias del Impuesto sobre la renta por los contribuyentes del C.C JABRECO Center, municipio Valera, Estado Trujillo*, concluyó que, en relación con la descripción del proceso de declaración y pago de las obligaciones tributarias del ISLR, se obtuvo que los contribuyentes del C.C. Jabreco center del Municipio de Valera, cumplen en forma correcta y de acuerdo a las leyes y reglamentos de ISLR con la determinación de la renta neta fiscal, así como la presentación en forma electrónica de las

declaraciones tanto definitiva como la estimada, de igual manera se corresponden a que cumplen en forma correcta al pago del impuesto dentro de los plazos establecidos por la ley del ISLR (2001). En relación con la actitud hacia el cumplimiento de las obligaciones tributarias del ISLR de los contribuyentes del C.C.JABRECO Center del Municipio Valera, se obtuvo que los gerentes de las empresas ubicadas en el C.C. JABRECO Center del Municipio de Valera, poseen actitud positiva respecto a que la administración tributaria informa claramente sobre las normas y procedimientos que se deben seguir para el pago del ISLR, así como, sobre cómo, cuándo y dónde realizar la declaración y pago del ISLR. De igual manera poseen actitud positiva en cuanto a que la administración tributaria utiliza tanto, estrategias adecuadas, como los medios necesarios para dar a conocer aspectos fundamentales relacionados con la declaración y pago de impuesto. Comentario: Resulta importante que la Administración Tributaria informe oportunamente sobre la normatividad tributaria, respecto a los procedimientos a seguir para el cumplimiento de obligaciones tributarias, es decir la declaración y pago del impuesto respectivo.

Asimismo, se relaciona con Diaz (2012), quien en su estudio Nivel de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales a Favor de los Trabajadores del Sector Privado Para Mejorar La calidad de vida en el Centro de la Parroquia de Conocoto elaborar una guía didáctica para el cumplimiento de los beneficios sociales, quien en su estudio encontró que existe desconocimiento del Código de Trabajo debido a la dificultad de entendimiento por ser elaborado por personas de derecho. insuficiente capacitación y difusión laboral a los empleadores y trabajadores de la Parroquia de Conocoto. El trabajador por ser el encargado de sustentar su hogar trata de suplir con dificultad las necesidades primordiales de su familia ya que no

es bien remunerado. Privándose de una buena alimentación, vestimenta, vivienda y educación adecuada sin tener la capacidad de ahorrar o realizar actividades recreativas.

Además, se relaciona con Bermero y Cárdenas (2013), quienes en su estudio “Estudio del cumplimiento de las obligaciones laborales del gobierno autónomo descentralizado parroquial de TURI del periodo 2011- 2012”, concluyó que el GAD Parroquial no cumple con las disposiciones laborales en contratación y remuneraciones de sueldos y salarios correspondientes. No se administran objetivamente los regímenes laborales al que pertenecen los objetos de cada contrato, así como la necesidad de su permanencia en tiempo y obtención de resultados. El personal del GAD parroquial no cumple con las obligaciones laborales, así como tampoco exige sus derechos, que por ley les corresponden. Además se relaciona los resultados con Naranjo (2014), quien en su estudio “Las obligaciones tributarias y su incidencia en la liquidez de la empresa Indulac de Cotopaxi Cía. Ltda.”, concluyó que, una de las causas para que exista de una excesiva carga tributaria se deriva cómo consecuencia de un conocimiento empírico de la normativa, agudizado por una necesidad de cumplir con las obligaciones en los tiempos requeridos, para no ocasionar sanciones que afectaría en un incremento de la carga tributaria. El desconocimiento de la normativa hace que la carga tributaria, en muchos casos se determine es incorrecto o no consideran otros mecanismos más adecuados, ya que existen en la normativa mecanismos que permitirán un mejor control y hasta una reducción de dicha carga tributaria. Los indicadores financieros son utilizados para cubrir los requerimientos de información de las instituciones de control, mas no como un elemento de análisis que permitan ponderar el riesgo del impacto en el equilibrio financiero de la empresa.

Así como también, se relaciona los hallazgos con Villafuerte (2014), quien en su estudio Eficiencia Operativa de la Gestión de Planilla Mediante el Software Praxis-GL en la Municipalidad Provincial de Concepción, encontró que la puesta en marcha del software Praxis-GL, mejoró la eficiencia operativa de la Gestión de Planillas en la Municipalidad Provincial de Concepción.

La participación de los usuarios ha sido clave para el éxito del desarrollo del sistema. Se realizaron varias reuniones con los usuarios para la definición y validación de los requerimientos del sistema, así como sus prioridades en base a sus necesidades.

La mencionada gestión de planillas ha permitido que la municipalidad cumpla adecuadamente con sus obligaciones antes la SUNAT; AFP, ONP, EsSalud.

CONCLUSIONES

PRIMERA

El manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016

SEGUNDA

El manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

TERCERA

El manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

CUARTA

El manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

QUINTA

El manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.

SUGERENCIAS

- Las autoridades municipales debe desarrollar un control permanente de la ejecución del manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales, para lograr la eficiencia del cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana.
- Las autoridades municipales deben desarrollar un plan de capacitación sobre el manejo de los procedimientos ante la SUNAT con el fin de promover el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana.
- Los Gerentes y administradores municipales deben capacitarse cabalmente respecto a los procedimientos ante EsSalud para desarrollar una adecuada labor, para la eficacia del cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.
- Los empleados administrativos deben fortalecer el control interno en el manejo de los procedimientos ante la ONP influye en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.
- Se debe tener en cuenta las infracciones y sanciones por no desarrollar un buen manejo de los procedimientos ante la AFP para la transparencia del cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

a. Información

2. A.1.- Libros, revistas y similares.

Abanto, M. (2001). Sistema Integral de Información para contadores, administradores y gerentes, Indicadores Tributarios, laborales y legales. Contadores & Empresas, primera edición mayo 2010

Bermero, G. y Cárdenas, E. (2013). Público la investigación titulada: “Estudio del cumplimiento de las obligaciones laborales del gobierno autónomo descentralizado parroquial de TURI del periodo 2011-2012”, (Tesis de grado). Universidad de Cuenca- Ecuador.

Castillo, J. (2012). Para Administradores Contadores, Administradores y Gerentes; Nuevo llenado de la planilla electrónica El T-registro y la PLAME Contadores & Empresas. primera edición enero 2012.

Cossio, V.; Carrasco, V. Campos, S.; Castillo, J. y Castillo, J. (2007). Para Contadores y Gerentes; Temas Laborales Con Implicancia Tributarias, Contadores & Empresas primera edición noviembre 2007.

Diaz, T. (2012). Nivel de Cumplimiento de Las Obligaciones Laborales a Favor de los Trabajadores del Sector Privado Para Mejorar La calidad de vida en el Centro de la Parroquia de Conocoto. Elaborar una guía didáctica para el cumplimiento de los beneficios sociales. (tesis de grado). Universidad Central del Ecuador.

Feliciano, F. (2010). Sistema Integral De Información Para Jefes De Recursos Humanos, Asesores Legales, Administradores Y Gerentes,

Obligaciones Laborales Fiscalizadas Por La SUNAT, Soluciones Laborales, primera edición febrero 2010

Gonzales, A. (2013). Manual de procedimiento para registro y declaración del PDT-PLAME Versión 2.4, Universidad Nacional Agraria de la Selva Facultad de Ciencia de Económicas y Administrativa- Departamento Académico De Ciencia Contables, 2013 Tingo María (Perú).

Gonzales, L.; y De Lama Laura, M. (2010). Sistema Integral de Información Para Jefes de Recursos Humanos, Asesores Legales, Administradores y Gerentes, Desnaturalización en las relaciones laborales situaciones de simulación y fraude en los contratos de Trabajo, Tercerización, Intermediación, Modalidades Formativa Y Otros; soluciones laborales; primera edición noviembre 2010.

Instituto de investigación el pacífico, revista Actualidad Empresarial- Actualidad Laboral, "Tributos que gravan remuneraciones-sección VI"; PACIFICO EDITORES.

Instituto Pacífico, Actualidad Empresarial– Tributario, "Medios de Extinción de la Obligación Tributaria Distintos Al Pago (Parte 1)", PRIMERA QUINCENA –MARZO 2010.

Naranjo, J. (2014) Ejecuta el trabajo de investigación Titulada: "Las obligaciones tributarias y su incidencia en la liquidez de la empresa INDULAC de Cotopaxi Cía. Ltda." (Tesis de maestría). Universidad Técnica de Ambato. Ecuador.

Nima, E. y Rey, J. y Gómez, A. (2013). Aplicación práctica del régimen de infracciones y sanciones tributarias, Manual Operativo Del Contador, Contadores & Empresas primera edición marzo.

Nishikawa, M. (2010). Actualidad empresarial.

Rojas, J. (2017). Manual de obligaciones del empleador y beneficios del trabajador, Instituto del Pacífico. Lima: Instituto del Pacífico

Vidal (2010). Cumplimiento de las obligaciones tributarias del Impuesto sobre la renta por los contribuyentes del C.C JABRECO Center, municipio Valera, Estado Trujillo. (Tesis de grado). Universidad de los andes Núcleo "Rafael Rangel", Trujillo- Venezuela.

Villafuerte, F. (2014). Eficiencia Operativa de la Gestión de Planilla Mediante el Software Praxis-GL en la Municipalidad Provincial de Concepción. (Tesis de grado). Universidad Nacional del Centro del Perú.

Ortiz, Y.(2010). Cómo afrontar una visita Inspectiva del Ministerio de Trabajo.

A.2.- Situación web.

Ley de creación del seguro social de salud (ESSALUD) LEY N°27056, recuperado en: [<http://essalud.gob.pe/transparencia/>] consultado 02/10/2017.

Ley N°28385, ley que adiciona literales a los Artículos 4° y 5° de la Ley N° 27711, ley del Ministerio de trabajo y Promoción del Empleo recuperado en: [<https://www.depru.com/legislacion/ley -28385-pdf.html>] consultado 15/08/2017.

Guía rápido para empleadores, recuperado en:
[<http://afpnet.com.pe/ProyectoPcrWeb/documentos/manualUsuarioEmpleador.pdf>] consultado 28/11/2017.

Declaración y pago empresas infracción y sanción, recuperada en:
[<http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas-menu/Declaración-y-pago-empresa/infracciones-y-sanciones-vinculadas-con-la-declaracion-y-pago-empresas/671515-02-multa-por-declaracion-de-cifras-y-o-datos-fallos>] consultado 23/10/2017.

Pensiones en el Perú, recuperado en:
[http://www.onp.pe/pensiones_peru_onp/que_hace_onp/que_hace_onpQué hace ONP] consultado 31/05/2017.

ANEXOS

MATRIZ DE CONSISTENCIA

MANEJO DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LOS DISTINTOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS Y SU RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES TRIBUTARIAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CALANA, AÑO 2016

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES
<p>Problema Principal ¿De qué manera es el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?</p> <p>Problemas específicos a) ¿Cómo el manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de</p>	<p>Objetivo General Determinar si el manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>Objetivos Específicos a) Establecer si el manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de</p>	<p>Hipótesis general El manejo de los procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>Hipótesis específicas a) El manejo de los procedimientos ante la SUNAT relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en</p>	<p>Variable independiente Manejo de los procedimientos ante los distintos órganos Administrativos laborales</p> <p>Variable dependiente Cumplimiento de obligaciones laborales</p>

<p>Calana, año 2016?</p> <p>b) ¿De qué manera el manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?</p> <p>c) ¿Cómo el manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?</p> <p>d) ¿De qué forma el manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016?</p>	<p>Calana año 2016.</p> <p>b) Analizar si el manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>c) Determinar si el manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>d) Establecer si el manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p>	<p>la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>b) El manejo de los procedimientos ante EsSalud relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>c) El manejo de los procedimientos ante la ONP relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p> <p>d) El manejo de los procedimientos ante la AFP relaciona significativamente en el cumplimiento de obligaciones laborales, en la Municipalidad Distrital de Calana, año 2016.</p>	
---	---	---	--

CUESTIONARIO

MANEJO DE PROCEDIMIENTOS ANTE LOS DISTINTOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS LABORALES

Sr. Gerentes, administradores y empleados

Nos encontramos realizando un estudio, respecto al **Manejo de procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales**, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción.

Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (X) el dígito que corresponda para cada afirmación.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que ha diligenciado el cuestionario.

INSTRUCCIONES

Escala de valoración

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Nr o.	Ítem	1	2	3	4	5
	Procedimientos ante la SUNAT					
1	Maneja los procedimientos de tramites de la obligación de proporcionar a la SUNAT información de la empresa y de sus trabajadores, eficientemente.					
2	Maneja los procedimientos de trámites para efectuar pagos de los tributos correspondientes, eficientemente					
3	Conoce el manejo de los procedimientos de trámites de obligaciones laborales, eficientemente.					
4	Conoce el manejo de los procedimientos de trámites ante la SUNAT de acuerdo a la normatividad vigente.					
5	Maneja los procedimientos de trámites ante la SUNAT, eficientemente.					
	Procedimientos ante EsSalud					

6	Maneja los procedimientos de trámites de la obligación de declaración y pago del aporte total de los 3 meses consecutivos o 4 no consecutivos dentro de los 6 meses anteriores al mes en que se inició la contingencia				
7	Maneja los procedimientos de trámites de la obligación de declaración y pago con los procedimientos ante ESSALUD de acuerdo a la normatividad vigente				
8	Maneja los procedimientos de trámites de la obligación de declaración y pago total de los aportes de los 12 meses anteriores a los 6 meses previos al mes en que se inició la contingencia				
9	Maneja los procedimientos de trámites ante ESSALUD con respecto a la declaración y pago los aportes al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud en su calidad de contribuyentes y agentes de retención,				
	Procedimientos ante la ONP				
10	Maneja los procedimientos de trámites ante los aportes al Sistema Nacional de Pensiones – en su calidad de contribuyentes dentro de los primeros doce días hábiles del mes siguiente al período mensual de aportación correspondiente.				
11	Maneja los procedimientos de trámites de la declaración del pago de los aportes al Sistema Nacional de Pensiones – en su calidad de agentes de retención dentro de los primeros doce días hábiles del mes siguiente al período mensual de aportación correspondiente.				
	Procedimientos ante la AFP				
12	Maneja los procedimientos de trámites de la declaración de los aportes de la AFP dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengado, oportunamente.				
13	Maneja los procedimientos de trámites de pago de los aportes con el pago de las AFP dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al que fueron devengado, bajo el sistema AFPnet.				

CUESTIONARIO

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

Srs. Gerentes, administradores y empleados

Nos encontramos realizando un estudio, respecto al Cumplimiento de obligaciones laborales, es por ello que hemos elaborado las siguientes proposiciones con la finalidad de conocer su percepción.

Por favor, evalúe el grado de satisfacción de acuerdo a los aspectos que citamos en este cuestionario, según el criterio de la tabla, marcando con un aspa (X) el dígito que corresponda para cada afirmación.

La información que nos proporcione es completamente CONFIDENCIAL, esto garantiza que nadie pueda identificar a la persona que ha diligenciado el cuestionario.

INSTRUCCIONES

Escala de valoración

Nunca	Casi nunca	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Nro.	Ítem	1	2	3	4	5
	Cumplimiento de pago de gratificaciones y bonificaciones					
1	Su empresa cumple con el pago de pago de gratificaciones eficientemente					
2	Su empresa cumple con el pago de bonificaciones eficientemente					
3	Cumplimiento de pago de gratificaciones eficientemente					
	Eficiencia en el cumplimiento de los beneficios laborales					
4	En su empresa cumplen con el pago de las vacaciones cuando corresponda eficientemente					
5	En su empresa cumplen con el pago de la compensación por tiempo de servicios eficientemente					

6	En su empresa cumplen con el pago de las vacaciones cuando corresponda eficazmente					
7	En su empresa cumplen con el pago de la compensación por tiempo de servicios eficazmente					
	Eficiencia en el cumplimiento de los beneficios laborales					
8	En su empresa cumplen con el pago de las vacaciones cuando corresponda eficazmente					
9	En su empresa cumplen con el pago de la compensación por tiempo de servicios eficazmente					
	Cumplimientos de aportes y declaraciones					
10	Su empresa cumple con los aportes a la ONP eficientemente					
11	Su empresa cumple con los aportes a ESSALUD eficientemente					
12	Su empresa cumple con la retención y pago de la AFP eficientemente					
13	Su empresa cumple con los aportes a la ONP eficazmente					
14	Su empresa cumple con los aportes a ESSALUD eficazmente					
15	Su empresa cumple con la retención y pago de la AFP eficazmente					

RESULTADOS

CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS

Para determinar la confiabilidad de los instrumentos aplicados se utilizó el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuya valoración fluctúa entre 0 y 1.

TABLA 1

ESCALA DE ALPHA DE CRONBACH

Escala	Significado
-1 a 0	No es confiable
0.01 - 0.49	Baja confiabilidad
0.50 - 0.69	Moderada confiabilidad
0.70 - 0.89	Fuerte confiabilidad
0.90 - 1.00	Alta confiabilidad

De acuerdo con la escala, se determina que los valores cercanos a 1 implican que el instrumento utilizado es de alta confiabilidad y si se aproxima a cero significa que el instrumento es de baja confiabilidad. En base a la Escala de lickert, se procedió a analizar las respuestas logradas considerando que los valores son: nunca (1) Casi nunca (2) A veces (3) Casi siempre (4) y Siempre (5).

APLICACIÓN DE COEFICIENTE DE ALPHA DE CRHOMBACH

Utilizando el coeficiente de Alpha de Cronbach, cuyo reporte del software SPSS 22 es el siguiente:

TABLA 2.
ALPHA DE CRONBACH: MANEJO DE PROCEDIMIENTOS ANTE LOS
DISTINTOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS LABORALES

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.890	13

El coeficiente obtenido tiene el valor de 0.890 lo cual significa que el instrumento aplicado a la variable "Manejo de procedimientos ante los distintos órganos administrativos laborales" es de fuerte confiabilidad.

TABLA 3
ALPHA DE CRONBACH: CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
LABORALES

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,914	15

El coeficiente obtenido tiene el valor de 0.914 lo cual significa que el instrumento aplicado a la variable "Cumplimiento de obligaciones laborales" es de alta confiabilidad.

Asimismo, es importante precisar que el alto grado la relación que existe entre la variable, los indicadores y las preguntas del instrumento administrado, le da consistencia y validez a los resultados de la investigación.