Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Contabilidad

Evaluación del control interno en la elaboración de planillas mensuales en una empresa de refrigeración industrial

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Dora Carolina PALOMARES ARGÜELLES

ASESOR

Mg. Jorge Raúl CARREÑO ESCOBEDO

Lima, Perú

2025



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Palomares, D. (2025). *Evaluación del control interno en la elaboración de planillas mensuales en una empresa de refrigeración industrial*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Contabilidad]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Dora Carolina Palomares Argüelles
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	72621784
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Mg. Jorge Raúl Carreño Escobedo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	33265738
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6715-5494
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07223810
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Dra. Elsa Esther Choy Zevallos
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	06025989
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.5 Contabilidad para Pymes
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	No aplica

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Independencia Latitud: -11.9969 Longitud: -77.0544
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2025
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04 Teoría organizacional https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.03

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

ACTA N° 164-EPCO-FCC-2025

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veintinueve de noviembre del año dos mil veinticinco, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 001843-2025-D-FCC/UNMSM de fecha 29 de noviembre de 2025, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Jesús Martín Orna Barillas
MIEMBRO	:	Dra. Elsa Esther Choy Zevallos
MIEMBRO - ASESOR	:	Mag. Jorge Raúl Carreño Escobedo

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS MENSUALES EN UNA EMPRESA DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL"***, presentado por la bachiller Dora Carolina Palomares Argüelles con código de matrícula N° 18110337, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 12:00 horas, se dio por concluido el acto académico y, leída la presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Presidente

Dra. Elsa Esther Choy Zevallos
Miembro

Mag. Jorge Raúl Carreño Escobedo
Miembro - Asesor

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Mag. Jorge Raúl Carreño Escobedo en mi condición de asesor acreditado con el Dictamen de la E.P. de Contabilidad N° 000183-2025-EPCO-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN LA ELABORACIÓN DE PLANILLAS MENSUALES EN UNA EMPRESA DE REFRIGERACIÓN INDUSTRIAL"*, presentado por la bachiller Dora Carolina Palomares Argüelles para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 15% de similitud, nivel PERMITIDO para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Lima, 29 de enero de 2026

Firma del asesor: 

Nombres y apellidos del asesor: Mag. Jorge Raúl Carreño Escobedo

DNI: 33265738

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

DEDICATORIA

Dedico este trabajo de tesis a mis padres, quienes con su amor incondicional, apoyo constante y ejemplo de esfuerzo han estado siempre a mi lado, motivándome a seguir adelante en cada etapa de mi vida. A toda mi familia, que con sus enseñanzas y valores han contribuido a formar la persona que soy hoy, les agradezco profundamente por ser mi mayor inspiración y fortaleza.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco, en primer lugar, a Dios por guiar mis pasos y darme la fortaleza necesaria para culminar esta etapa tan importante de mi vida. A mi asesor, por su paciencia, dedicación y valiosas orientaciones, que hicieron posible la culminación de este trabajo de suficiencia profesional.

Extiendo mi agradecimiento a mi querida Universidad Nacional Mayor de San Marcos, por haberme brindado una formación académica de excelencia y ser mi segunda casa durante estos seis años de aprendizaje y crecimiento.

A mis padres y hermanos, por estar siempre a mi lado, apoyándome en todo momento con amor y confianza. A Rodrigo, por su amor, compañía y apoyo incondicional en cada paso que doy, y a toda mi familia, por demostrarme siempre su cariño y preocupación.

Este es el final de mi vida universitaria, una etapa llena de retos y aprendizajes que me han fortalecido como persona y como profesional. Espero con ilusión lo que el futuro me depare, confiando plenamente en que estoy preparada para cualquier desafío, porque todo este proceso me enseñó a creer y confiar en mí misma.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN **1**
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD **3**
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 3
1.1.1. Reseña histórica 3
1.1.2. Servicios que brinda 3
1.1.3. Organización y estructura empresarial 4
1.2. Periodo de duración de la actividad 5
1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 6
1.4. Razón o denominación social 6
1.5. Dirección postal 6
1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 7
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD **8**
2.1. Organización de la actividad 8
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 10
2.3. Problemática 11
2.3.1. Descripción del problema 11
2.3.2. Formulación del problema 12
2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 12
2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 21
2.4. Metodología y procedimientos 35
2.4.1. Técnicas e instrumentos 35
2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 36
2.5. Resultados de la actividad 36
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 36
2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 48
2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 49
2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 51
III. CONCLUSIONES **54**
IV. RECOMENDACIONES **55**
REFERENCIAS **56**
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES **59**

LISTA DE TABLAS

TABLA 1 *Cuadro Comparativo COSO 2013* 34

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 Organigrama De La Empresa 5
FIGURA 2 Domicilio Fiscal 7
FIGURA 3 Planilla De Pagos..... 38
FIGURA 4 Boleta De Pago 39
FIGURA 5 Cronograma De Servicios..... 41
FIGURA 6 Total Anual Del Sueldo 46
FIGURA 7 Umbrales..... 47
FIGURA 8 Total Retención 48

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo analizar la gestión de la planilla de pagos mensuales de una empresa perteneciente al régimen REMYPE, con énfasis en la revisión del cálculo de la renta de quinta categoría y en la verificación del registro de horas extras.

La investigación se desarrolló bajo una metodología descriptiva y aplicada, empleando técnicas como la revisión documental, el análisis comparativo y el recálculo de las obligaciones tributarias y laborales.

Los resultados demostraron que las retenciones por renta de quinta categoría se realizaron de manera incorrecta, ocasionando perjuicios económicos a los trabajadores. Asimismo, se evidenció que no se registraban las horas extras, debido a la ausencia de un sistema confiable de control de asistencia. Como propuesta de mejora, se planteó la estandarización del cálculo de la quinta categoría mediante plantillas automatizadas, la implementación de un sistema biométrico de asistencia y la formulación de políticas internas claras para la autorización y registro de horas extras. Estas propuestas buscan mejorar la exactitud de los cálculos, garantizar la transparencia en los procesos y fortalecer el control interno bajo los lineamientos del COSO 2013.

En conclusión, se determinó que el fortalecimiento de la gestión de planillas a través del uso de herramientas tecnológicas, procesos estandarizados y políticas internas bien definidas incrementó la confiabilidad de la información, aseguró el cumplimiento normativo y contribuyó a la protección de los derechos laborales, reduciendo los riesgos legales y administrativos de la empresa.

Palabras clave: Planilla de pagos, renta de quinta categoría, horas extras, REMYPE, control interno, COSO 2013, normativa laboral, normativa tributaria.

ABSTRACT

The present professional sufficiency project aimed to analyze the management of the monthly payroll of a company belonging to the REMYPE regime, with emphasis on the review of the calculation of fifth-category income tax and the verification of overtime registration.

The research was conducted using a descriptive and applied methodology, employing techniques such as documentary review, comparative analysis, and recalculation of tax and labor obligations.

The results showed that the withholdings for fifth-category income tax were calculated incorrectly, causing financial harm to the employees. Likewise, it was found that overtime hours were not recorded due to the absence of a reliable attendance control system. As an improvement proposal, the study suggested the standardization of the fifth-category tax calculation through automated templates, the implementation of a biometric attendance system, and the establishment of clear internal policies for the authorization and recording of overtime. These proposals aimed to improve the accuracy of calculations, ensure transparency in processes, and strengthen internal control under the guidelines of COSO 2013.

In conclusion, it was determined that the strengthening of payroll management through the use of technological tools, standardized processes, and well-defined internal policies increased the reliability of information, ensured regulatory compliance, and contributed to the protection of workers' rights, reducing legal and administrative risks for the company.

Keywords: Payroll management, fifth-category income tax, overtime, REMYPE, internal control, COSO 2013, labor regulations, tax regulations.

INTRODUCCIÓN

La gestión eficiente de los procesos contables asume un rol fundamental en el adecuado desarrollo y crecimiento de las organizaciones. De acuerdo con esto, el control interno asume un papel esencial al proporcionar seguridad lógica respecto a la confiabilidad en la información financiera y en el cumplimento de las obligaciones tributarias y laborales. Referente a estos procesos, la elaboración de planillas mensuales asume especial importancia, ya que permite garantizar el registro adecuado de las remuneraciones, beneficios sociales, y los aportes a los diferentes entes reguladores.

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo evaluar la aplicación del control interno en el proceso de elaboración de planillas mensuales en una empresa del sector industrial, identificando sus debilidades en su gestión, así como incentivar mejoras que contribuyan a optimizar la transparencia y eficiencia en el mencionado proceso.

En relación con la estructura del trabajo de suficiencia profesional, este se organiza en los siguientes capítulos, el primer capítulo presenta la información del lugar donde se desarrolló la investigación, incluyendo su reseña histórica, actividades principales, estructura organizativa, el periodo de duración de la actividad, razón social, dirección postal, correo y número de contacto de la empresa.

El capítulo dos contiene la descripción de la organización de la actividad, como la finalidad del estudio, la problemática, los antecedentes, el marco teórico, la metodología, resultados, análisis, y discusiones. Continuando el capítulo tres contiene las conclusiones del informe mientras que el capítulo cuatro contiene las recomendaciones suscitadas respecto a todo el proceso de investigación.

Finalmente, el informe presenta las referencias bibliográficas de donde se obtuvo información para sustentar el proceso de investigación y una sección de anexos para complementar la información presentada y ficha de evaluación de TSP.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

PCM ingeniería E.I.R.L es una empresa peruana que inicio sus actividades en el 2018, se dedica a brindar soluciones en el ámbito de la ingeniería, está especializada en servicios de refrigeración industrial, aire acondicionado y mantenimiento de sistemas relacionados. Desde su fundación, la empresa ha priorizado sus esfuerzos en satisfacer las necesidades de sus clientes del sector industrial y comercial, ofreciendo servicios de instalación y mantenimiento alta calidad que contribuyen a la continuidad operativa de sus instalaciones.

1.1.2. Servicios que brinda

Entre los servicios que brinda PCM ingeniería, se encuentran:

- Instalación y mantenimiento de sistemas de refrigeración industrial

Estas instalaciones sirven para reducir y mantener la temperatura adecuada en los procesos productivos como en la etapa de almacenamiento o conservación de productos y los mantenimientos ayudan en el buen funcionamiento de las máquinas en el tiempo ya que evitan el sobrecalentamiento de estas.

- Instalación y mantenimiento de aires acondicionados para locales comerciales.

En el caso de locales comerciales, estos sistemas de aires acondicionados nos brindan un ambiente confortable para los clientes y los empleados, ya que ayudan a regular la temperatura y también a controlar la humedad. El mantenimiento ayuda a prolongar la vida útil de los equipos de aire acondicionado y a su vez reduce el sobreconsumo energético.

- Proyectos de climatización de ambientes

Orientados en el diseño adecuado de la instalación y gestión de la temperatura en los espacios internos. Se hacen evaluaciones del espacio para asegurarnos que la distribución del aire sea el adecuado.

- Mantenimientos preventivos y correctivos

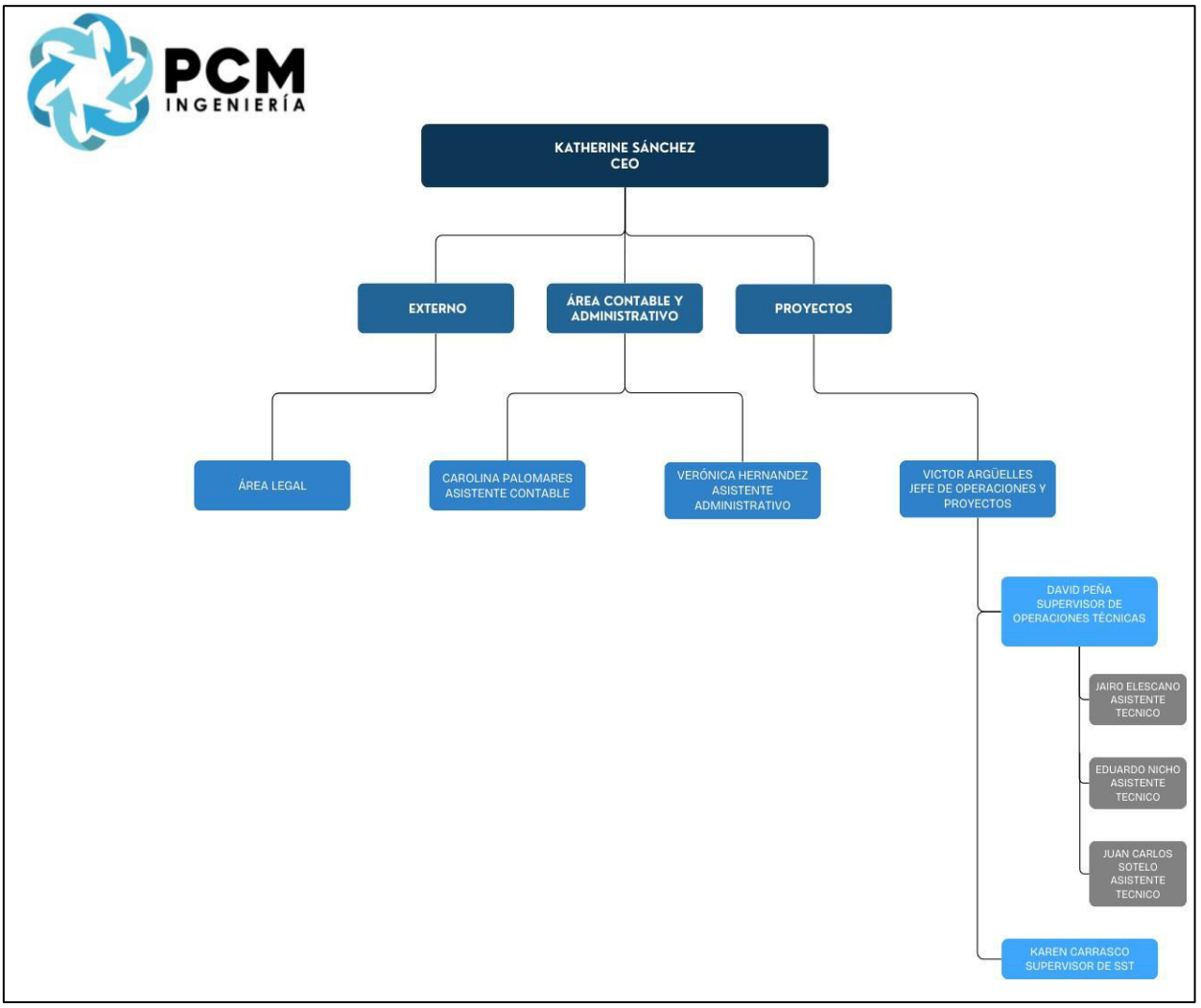
Estos mantenimientos son importantes ya que en el caso de los mantenimientos preventivos evitan fallas futuras, prolongan la vida útil de los equipos y garantizan el correcto funcionamiento de estos. Por otro lado, los mantenimientos correctivos se realizan para reparar una falla ya existente y poder restablecer su funcionamiento.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La organización empresarial está compuesta como lo observamos en la figura 1.

Figura 1

Organigrama de la empresa



Nota. Organigrama PCM Ingeniería

1.2. Periodo de duración de la actividad

La actividad se llevó a cabo en la empresa PCM ingeniería E.I.R.L durante 9 meses, comenzando en febrero del 2025 hasta octubre del 2025.

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad de PCM ingeniería E.I.R.L es brindar servicios de ingeniería orientados a la instalación, mantenimiento y reparación de sistemas de refrigeración y aire acondicionado, contribuyendo a las empresas del sector industrial y comercial tengan ambientes seguros, eficientes y adecuados para el desarrollo de sus actividades y producción.

Como objetivos es ofrecer servicios que satisfagan las necesidades de los clientes, asegurando la vida útil de los equipos con los adecuados mantenimientos preventivos y correctivos junto con la calidad y el cumplimiento de las normativas vigentes en los servicios prestados. Además de contar con personal altamente capacitado para atender las necesidades de los servicios ofrecidos.

1.4. Razón o denominación social

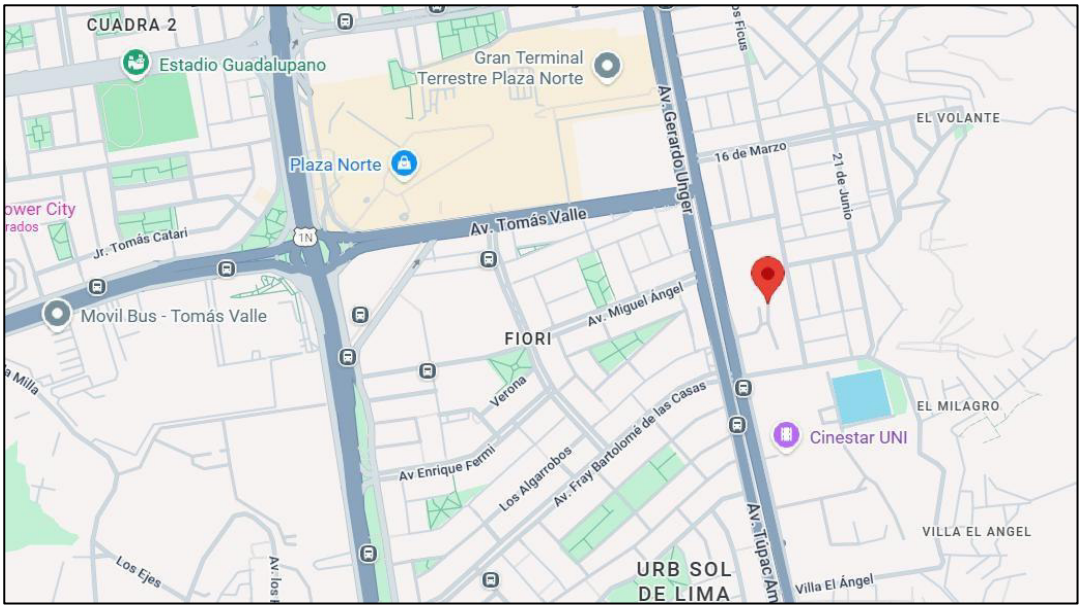
La actividad se llevó a cabo en la empresa PCM ingeniería Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

1.5. Dirección postal

El domicilio Fiscal de PCM ingeniería E.I.R.L. Está ubicado en Pj. La Florida Mza. V1 Lote. 15 urb. Jose Gálvez Lima, Lima, Independencia. El código postal de las instalaciones de PCM ingeniería es 15311. Podemos observar su ubicación en la figura 2.

Figura 2

Domicilio Fiscal



Nota. Captura extraída de Google Maps

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

Para comunicarse con PCM ingeniería, ellos cuentan con el siguiente correo electrónico:

- pcmingenieria@outlook.com

Asimismo, la empresa brinda un número telefónico para atender a los clientes (+51) 914 136 215

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

PCM Ingeniería E.I.R.L. es una empresa del sector de servicios de ingeniería que actualmente se encuentra clasificada como microempresa y en proceso de crecimiento hacia la categoría de pequeña empresa. Su estructura organizativa es sencilla y funcional, lo que le permite responder de manera ágil a las necesidades de sus clientes.

Las principales actividades de la empresa se desarrollan en tres áreas clave:

- Área administrativa y contable: encargada de la gestión financiera, tributaria y laboral.
- Área de operaciones y proyectos: dedicada a la ejecución de los servicios de refrigeración, climatización y mantenimiento.
- Área de mantenimiento y servicios técnicos: responsable del soporte técnico en campo, tanto correctivo como preventivo.

Cada área mantiene una coordinación directa con la Gerencia General, que supervisa la toma de decisiones estratégicas y la asignación de recursos.

El área contable constituye uno de los ejes más importantes dentro de la organización, ya que garantiza el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y financieras, lo que permite mantener la formalidad y sostenibilidad de la empresa.

Las principales funciones del área contable son:

La elaboración de planillas mensuales que comprende el cálculo y procesamiento de los sueldos de los trabajadores, cálculo de la renta de 5ta categoría, los beneficios sociales, así como el registro de los aportes a ESSALUD y las retenciones correspondientes a los sistemas previsionales AFP.

Por otro lado, tenemos la función de gestión de recibos por honorarios que se encarga de registrar los servicios prestados por terceros, verificar la correcta aplicación de las retenciones de cuarta categoría y garantizar la presentación oportuna de las declaraciones respectivas.

Otra función importante es el registro de operaciones contables que incluye la contabilización de todas las transacciones financieras y administrativas que realiza la empresa, asegurando la adecuada tenencia de libros y registros contables.

Adicionalmente también se realizan las declaraciones tributarias mensuales que comprende la preparación y presentación ante la SUNAT de obligaciones como el IGV, la renta de cuarta y quinta categoría.

Otro aspecto importante es la coordinación con asesores externos ya que se trabaja en conjunto con terceros especializados (estudio contable) para la revisión de procesos y validación del cumplimiento normativo, especialmente en materia tributaria y laboral, así mismo nos apoyan en la presentación de las declaraciones juradas anuales y los estados financieros, por lo cual es muy importante garantizar la entrega de información completa, verídica y correcta.

Y finalmente se da soporte a la Gerencia proporcionando reportes periódicos sobre ingresos, gastos, utilidades y otros indicadores financieros que sirven como base para la toma de decisiones estratégicas.

En conjunto, estas funciones permiten que la empresa mantenga un adecuado control interno contable y laboral, asegurando tanto la formalidad en el cumplimiento de las normas como la sostenibilidad en su proceso de crecimiento. Esta sinergia entre el personal interno y el especialista externo asegura el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones, reduciendo riesgos de sanciones y contribuyendo a la transparencia de la información financiera.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad es evaluar el proceso de elaboración de las planillas mensuales que verifique la realización correcta del cálculo, registro y cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias.

El objeto de la presente investigación es evaluar la aplicación del control interno en la elaboración y revisión de las planillas mensuales, con el propósito de determinar su eficacia y confiabilidad en la gestión empresarial.

Los objetivos específicos son:

- Identificar el procedimiento actual de elaboración de las planillas mensuales en la empresa.
- Evaluar los mecanismos de control interno aplicados en la elaboración y registro de las planillas.

- Detectar deficiencias o riesgos en el proceso de control interno relacionado con las planillas.
- Proponer mejoras que fortalezcan el control interno y garanticen la confiabilidad de la información registrada en las planillas.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

La correcta elaboración de las planillas mensuales en una empresa es un proceso fundamental para garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias.

Sin embargo, en esta organización se presentan deficiencias en el proceso de elaboración de planillas, debido a que no cuenta con un sistema especializado para su cálculo. Actualmente, este procedimiento se realiza mediante la herramienta Microsoft Excel, lo que incrementa la probabilidad de cometer errores en los cálculos. A esta problemática se suma la falta de un adecuado control de las horas trabajadas por el personal. Los trabajadores desarrollan sus funciones en los establecimientos de los clientes, y la duración de su jornada depende del tiempo requerido para culminar las operaciones asignadas. Esto dificulta llevar un registro preciso de horas efectivas y de sobretiempo, lo que puede derivar en un cálculo inexacto de la planilla y en el incumplimiento de derechos laborales no reconocidos.

En conjunto, la ausencia de un sistema especializado y el ineficiente control de tiempos de trabajo impactan negativamente en la confiabilidad, transparencia y oportunidad de la gestión de planillas, afectando tanto la eficiencia operativa como el clima laboral dentro de la empresa.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué manera la evaluación del control interno influye en la elaboración de las planillas mensuales en una empresa de refrigeración industrial?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Para el siguiente trabajo de suficiencia profesional se indagó en diferentes fuentes bibliográficas, nacionales como extranjeras, de los cuales se consideró los que se presentaran a continuación:

Antecedentes Internacionales:

Betancourt Torres y Trujillo Baquero (2022), en la tesis El Profesional de Contaduría en apoyo contable y Control Interno en la Firma Financial and Accounting Solutions Colombia S.A.S., tuvo como objetivo apoyar los procesos contables, tributarios y de control interno desarrollados en la firma auditora Solutions F&A Colombia S.A.S., fortaleciendo la gestión contable y el aseguramiento de la información financiera mediante la aplicación de procedimientos técnicos y buenas prácticas profesionales. La investigación se enmarca en un enfoque descriptivo e inductivo, bajo la

modalidad de práctica profesional, empresarial y solidaria. Se utilizó la observación directa, la revisión documental y el trabajo de campo en el entorno laboral de la firma auditora. La población de estudio estuvo conformada por las empresas clientes de la firma y las fuentes primarias fueron los registros contables, documentos internos y papeles de trabajo.

Durante la práctica se identificó una acumulación de tareas contables y tributarias debido a retrasos en la entrega de información y también se detectaron falencias en el control interno y en la organización de las bases de datos de terceros, lo que generaba ineficiencias en la gestión de la información financiera. Con la participación de los practicantes se fortaleció el control interno y la gestión contable de la firma mediante: conciliaciones bancarias, elaboración de anexos tributarios, clasificación de la base de datos, etc. El proyecto evidencio mejoras notables en los procesos contables y tributarios, logrando una mayor orden y precisión en la información financiera. La práctica también contribuyó al fortalecimiento del control interno, promoviendo la eficiencia y transparencia en la gestión empresarial de las entidades atendidas por la firma.

El estudio demostró que el profesional de contaduría desempeña un rol fundamental en la optimización del control interno y la confiabilidad de la información contable, aportando soluciones efectivas a las deficiencias operativas. Se recomienda a la firma auditora mantener la vinculación de practicantes de contaduría pública para fortalecer la gestión contable, establecer planes de acción para el cumplimiento oportuno de obligaciones

tributarias y fomentar la capacitación continua en normativas vigentes, sistemas contables y control interno.

Este antecedente aporta directamente a la presente investigación ya que muestra como la intervención contable y el fortalecimiento del control interno permiten mejorar la eficiencia de las operaciones, garantizar la fiabilidad de la información y reforzar el cumplimiento normativo.

Cuneo (2025), en el artículo Relación entre el Control Interno y la Gestión de Planillas en una Institución Hidráulica, tuvo como objetivo determinar como la integración de información, legalidad en los procesos, seguimiento de actividades y la prevención de irregularidades influyen en la correcta elaboración de planillas. El estudio, de tipo aplicado, con enfoque cuantitativo, diseño no experimental y nivel correlacional, se realizó con una muestra de 30 trabajadores, utilizando encuestas estructuradas procesadas mediante SPSS y la prueba estadística Rho de Spearman. Los resultados evidenciaron una correlación significativa entre el control interno y la gestión de planillas, con un coeficiente de Spearman de $r = 0.641$ ($p < 0.05$), lo que indica una relación positiva considerable. Además, se obtuvieron correlaciones específicas entre las dimensiones: integración de información ($r = 0.520$), legalidad ($r = 0.463$), seguimiento de procesos ($r = 0.556$) y prevención de irregularidades ($r = 0.435$), todas significativas, confirmando que cada componente del control interno contribuye directamente a la eficiencia en la elaboración de planilla. Se concluyó que la correcta implementación del control interno asegura mayor transparencia,

confiabilidad y regularidad en los procesos remunerativos, mientras que se recomendó fortalecer el escepticismo profesional conforme a la NIA 240, automatizar registros de asistencia y pagos, y mejorar la actualización de planillas. Este antecedente constituye un aporte relevante para la presente investigación, pues demuestra empíricamente que el control interno es un mecanismo indispensable para optimizar la gestión de planillas, reducir riesgos de fraude y garantizar el cumplimiento normativo en la gestión laboral.

Funes Treminio, Martínez Rojas y Useda Peñalba (2023), en la investigación Automatización de planilla de pago para empresas e instituciones de Nicaragua, utilizando Excel y Visual Basic for Application en el año 2022, se diseñó una aplicación en Excel y Visual Basic for Aplication (VBA) que automatice le cálculo de las planillas de pago de empresas e instituciones en Nicaragua, con el objetivo de permitir que la gestión de salarios, deducciones, prestaciones y liquidaciones se calculen de forma eficiente, rápida y ajustada al marco jurídico laboral nicaragüense. El estudio se desarrolló bajo un enfoque descriptivo, cuantitativo, aplicado, documental y no experimental, con un diseño de corte transversal. Se emplearon técnicas de recolección de información apoyadas en el desarrollo de un software aplicando las herramientas de Microsoft Excel y VBA. La investigación comprendió cinco etapas: recolección de información, selección de herramientas, desarrollo de la aplicación Excel, diseño de la

interfaz gráfica en VBA y comprobación de la funcionalidad del programa mediante casos reales.

Se evidenció que las empresas e instituciones nicaragüenses enfrentan dificultades para gestionar de forma eficiente las nóminas de pago debido al incremento del personal y la falta de herramientas automatizadas. El proceso manual generaba errores de cálculo, duplicación de datos, retrasos y poca confiabilidad en la información contable laboral. El programa diseñado permitió automatizar el cálculo de salarios, deducciones e indemnizaciones, integrando las leyes laborales vigentes. Se logró disminuir significativamente los errores humanos, reducir el tiempo de elaboración de planillas y mejorar la trazabilidad de los pagos y registros laborales. La herramienta demostró ser fácil de usar, adaptable a diferentes empresas y permitió controlar y documentar los pagos mediante reportes automáticos en formato PDF. La automatización de las planillas mediante Excel y VBA representa una solución práctica, económica y eficiente para la gestión del talento humano en las empresas nicaragüenses. La investigación demostró que el uso de herramientas informáticas en la contabilidad y administración mejora la precisión de los cálculos, reduce la carga operativa y fortalece los procesos de control interno. Se recomienda replicar el sistema desarrollado en otras empresas del país, actualizar periódicamente la base legal incorporada en la aplicación y capacitar al personal en el manejo del software para aprovechar al máximo sus funcionalidades.

Este antecedente aporta significativamente a la presente investigación ya que demuestra como la automatización de procesos contables y de control interno mediante herramientas tecnológicas puede mejorar la eficiencia, confiabilidad y transparencia de la información financiera.

Antecedentes Nacionales:

Cruz Chara, F. K. (2024), en su investigación Elaboración y gestión de la planilla electrónica de la empresa GER EXPORT S.A., se identificaron deficiencias en el control de asistencia y en el registro de horas trabajadas, lo que afectaba la exactitud del cálculo de remuneraciones y beneficios sociales, generando riesgos de sanciones por parte de SUNAT y SUNAFIL. Este estudio tuvo como objetivo describir y analizar el proceso en la gestión de planillas y el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias en el área de recursos humanos de esta empresa. El estudio, con enfoque descriptivo y el uso de técnicas cualitativas y cuantitativas, planteó la implementación de software especializado y mejoras en los procedimientos de control interno, logrando optimizar la elaboración de las planillas, incrementar la confiabilidad de la información y garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias. Sus conclusiones resaltan la necesidad de fortalecer el control interno y capacitar al personal en normativa laboral, mientras que sus recomendaciones apuntan a realizar auditorías internas y mejorar los sistemas de información. Este antecedente aporta a la presente investigación al demostrar cómo el control interno en el

proceso de planillas es determinante para la eficiencia administrativa y la transparencia en la gestión de recursos humanos.

Gallegos Mamani (2022), en la tesis titulada Control interno y la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación de Tacna, periodo 2021, se planteó como objetivo determinar de qué manera el control interno se relaciona con la gestión de planillas en dicha institución. El estudio tuvo como finalidad principal determinar cómo los procesos de control previo, simultáneo y posterior impactan en el registro de trabajadores, la provisión contable de devengados y el cálculo de tributos correspondientes al PLAME. Para ello, la investigación se clasificó como básica, de enfoque cuantitativo, con un diseño no experimental y nivel correlacional. La población estuvo conformada por el total del personal administrativo de la Dirección Regional de Educación de Tacna, a quienes se aplicaron encuestas mediante un cuestionario validado, procesando los datos a través de la prueba estadística Rho de Spearman.

Los resultados evidenciaron una relación directa y significativa entre el control interno y la gestión de planillas, con un coeficiente de correlación de 0.616 y un nivel de significancia menor a 0.05, lo que demuestra que la aplicación de controles en sus diferentes etapas contribuye a fortalecer la eficiencia en el área administrativa. Asimismo, se constató que un control interno adecuado reduce errores en la elaboración de planillas, mejora la

confiabilidad de los registros y asegura el cumplimiento de la normativa vigente, además de optimizar tiempos en el procesamiento de información.

Dentro de las conclusiones más relevantes, se destaca que la gestión de planillas no puede desarrollarse de manera eficiente si no se implementa un sistema de control interno que asegure transparencia, orden y cumplimiento normativo. En este sentido, se resaltó la necesidad de reforzar la aplicación de los controles en tres niveles previo, simultáneo y posterior para garantizar la correcta elaboración de planillas y una adecuada administración de los recursos humanos.

En cuanto a las recomendaciones, el estudio planteó la necesidad de estandarizar los procesos en el área de recursos humanos, fortalecer la capacitación del personal, implementar diagnósticos preventivos para anticipar riesgos, y fomentar una mayor coordinación entre las diferentes áreas involucradas en la gestión de planillas.

El aporte de este antecedente radica en evidenciar, con datos empíricos, la relevancia del control interno como herramienta clave en la gestión pública, especialmente en el manejo de planillas. Su valor para la presente investigación se encuentra en el sustento teórico y metodológico que ofrece, ya que demuestra cómo los mecanismos de control fortalecen la transparencia, la confiabilidad de la información y el cumplimiento normativo en instituciones públicas, constituyendo así un referente para estudios similares orientados a la mejora de la gestión administrativa.

Fernández y Melgarejo (2023), en la tesis titulada El control interno y su incidencia en la planilla de remuneraciones en las empresas de servicios de telecomunicaciones del distrito de Santiago de Surco, año 2022, tiene como objetivo analizar si la implementación del control interno influye en la adecuada elaboración de planillas de remuneraciones, así también busco identificar aspectos como la cultura laboral de los supervisores, el control de las remuneraciones variables y la gestión de la información inciden en el registro de asistencias, el cálculo de haberes y la declaración del PLAME. La investigación se clasifica como aplicada, con nivel descriptivo, correlacional, explicativo y diseño no experimental. Se obtuvo una muestra de 57 empleados de las áreas de administración y contabilidad, se usaron encuestas y cuestionarios como técnicas de estudio. El estudio demostró que más del 75% de los encuestados coincidieron en que la aplicación de procedimientos de control interno reduce los errores en la elaboración de planillas y esto contribuye a un cálculo más preciso de las remuneraciones. También se evidencio que la falta de capacitación de los supervisores de obra genera errores en la transferencia de información de asistencia de los trabajadores, lo que repercute en el registro de las jornadas laboradas y en el cálculo de las horas extras. Las autoras de esta tesis concluyen que el control interno es un factor clave que incide directamente en la confiabilidad y transparencia de la ´lanilla de remuneraciones. Como recomendaciones presentan, implementar programas permanentes de capacitación para supervisores y personal administrativo, adquirir software especializado en

control de planillas, establecer protocolos claros de transferencia de información entre áreas y reforzar la comunicación entre recursos humanos y supervisores de obra para mejorar el flujo de datos y evitar errores en los pagos. El aporte para la investigación actual constituye un sustento teórico y metodológico relevante, ya que demuestra como el control interno se convierte en un mecanismo indispensable para asegurar la exactitud y transparencia en la gestión de planillas, así como evidencia la relación entre procedimientos de control, capacitación de personal y sistemas tecnológicos en la administración eficiente de remuneraciones.

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

En esta sección se presentarán las disposiciones normativas y los fundamentos teóricos que sustentan el TSP.

Conocimientos teóricos

Administradora de fondos de pensiones

La Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) es una entidad financiera privada cuya función es administrar las cuentas individuales de capitalización de los trabajadores afiliados al Sistema Privado de Pensiones (SPP), con el fin de otorgarles prestaciones de jubilación, invalidez, sobrevivencia y gastos de sepelio. Fue creada bajo el Decreto Ley N.º 25897. El ente regulador de las AFP es la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), se encarga de supervisar, fiscalizar y dictar normas para el funcionamiento de estas.

Bonificaciones

Las bonificaciones constituyen sumas adicionales que el trabajador percibe como parte de su remuneración, pudiendo tener carácter obligatorio cuando derivan de una norma legal, o voluntario cuando son otorgadas por decisión unilateral del empleador o mediante convenios colectivos. Según el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

"Constituye remuneración para todo efecto legal el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios, en dinero o en especie, cualquiera sea la forma o denominación que tenga, siempre que sea de su libre disposición" (Perú, D.S. N.° 003-97-TR, art. 6).

Asimismo, la Ley N.° 30334 (2015) reguló la bonificación extraordinaria del 9 % (o 6.75 % en caso de EPS) sobre las gratificaciones, mientras que en el sector público existen bonificaciones específicas como la de escolaridad, reguladas anualmente en las leyes de presupuesto. En este sentido, las bonificaciones cumplen una doble finalidad: reconocer el desempeño o condiciones especiales de trabajo y complementar los ingresos del trabajador.

Compensación por tiempo de servicios

La Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) Se encuentra regulada por el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante el Decreto Supremo N.° 001-97-

TR. Según lo dispuesto en el artículo 1, la CTS tiene naturaleza de beneficio social y no constituye remuneración.

"La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de beneficio social y constituye un fondo de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo" (Perú, D.S. N.° 001-97-TR, art. 1).

De acuerdo con la norma, este beneficio equivale aproximadamente a una remuneración mensual por cada año de servicios, depositándose en dos armadas semestrales (en mayo y noviembre) en la entidad financiera elegida por el trabajador. Además, el artículo 2 señala que la CTS busca proteger al trabajador y a su familia frente a las contingencias que deriven del desempleo, garantizando un sustento económico temporal hasta la reincorporación laboral.

Descuentos

Los descuentos en la remuneración son deducciones autorizadas que el empleador efectúa sobre los ingresos del trabajador, las cuales pueden tener origen legal, judicial o voluntario. De acuerdo con el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

"El empleador no podrá efectuar descuentos, compensaciones o retenciones en las remuneraciones salvo que la ley lo autorice, que el juez lo ordene o que el trabajador lo consienta expresamente" (Perú, D.S. N.° 003-97-TR, art. 24).

El pago de la remuneración debe realizarse de manera íntegra, salvo en los casos en que la deducción esté expresamente autorizada por ley, mandato judicial o por el propio trabajador. Entre los descuentos obligatorios se encuentran los aportes previsionales al Sistema Nacional de Pensiones (D.L. N.° 19990) o al Sistema Privado de Pensiones (D.L. N.° 25897), así como la retención del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, regulado en el TUO de la Ley del Impuesto a la Renta (D.S. N.° 179-2004-EF). Asimismo, los descuentos judiciales incluyen, por ejemplo, las pensiones alimenticias, y los descuentos voluntarios corresponden a aquellos expresamente autorizados por el trabajador, como las cuotas sindicales o aportes solidarios. En ese sentido, los descuentos constituyen un mecanismo legal de retención que garantiza el cumplimiento de obligaciones laborales, tributarias y judiciales, protegiendo a la vez el derecho del trabajador a percibir su remuneración de forma justa y no arbitraria.

Gratificación

La gratificación es un beneficio social que constituye un pago adicional a la remuneración del trabajador en relación de dependencia. En el Perú, está regulada por la Ley N.º 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada. De acuerdo con el artículo 1 de la mencionada ley

"Los trabajadores tienen derecho a percibir, en julio y diciembre de cada año, una gratificación equivalente a la remuneración que perciban en tales oportunidades" (Perú, Ley N.° 27735, art. 1).

los trabajadores tienen derecho a percibir dos gratificaciones al año, por los conceptos de fiestas patrias en julio y navidad en diciembre. El monto de esta equivale a una remuneración integra ordinaria, siempre que el trabajador haya laborado el semestre completo, en caso contrario, se calcula en forma proporcional a los meses trabajados. Las gratificaciones están exoneradas de aportes a ESSALUD y las AFP/ONP.

Horas extras

Las horas extras se definen como el tiempo de trabajo que excede la jornada ordinaria establecida por ley o por acuerdo contractual, y que otorga al trabajador el derecho a percibir una remuneración adicional. De acuerdo con el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 854 – Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado por el Decreto Supremo N.° 007-2002-TR, el artículo 9 establece que el trabajo en sobretiempo tiene carácter voluntario, salvo en situaciones excepcionales como casos de fuerza mayor.

"Las dos primeras horas de sobretiempo se abonan con un recargo no menor al veinticinco por ciento (25 %) por hora y las horas restantes con un recargo no menor al treinta y cinco por ciento (35 %)" (Perú, D.S. N.° 007-2002-TR, art. 10).

Este beneficio busca compensar al trabajador por el esfuerzo adicional, además de constituir un mecanismo de protección frente a la prolongación excesiva de la jornada laboral.

Impuesto a la renta quinta categoría

El Impuesto a la Renta de Quinta Categoría es el tributo que grava las rentas obtenidas por el trabajo personal en relación de dependencia, incluyendo sueldos, salarios, bonificaciones, comisiones, asignaciones y gratificaciones derivadas de un vínculo laboral. De acuerdo con el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N.° 179-2004-EF, el artículo 34 clasifica como quinta categoría a todas las rentas generadas por el trabajo en subordinación, así como a las pensiones de jubilación, cesantía, montepío e invalidez. Asimismo, el artículo 46 establece una deducción automática de 7 UIT sobre la renta neta anual, aplicándose posteriormente tasas progresivas acumulativas que oscilan entre el 8 % y el 30 %, dependiendo del nivel de ingresos. Este esquema tiene como finalidad otorgar equidad tributaria, ya que la carga fiscal se ajusta proporcionalmente a la capacidad económica de cada contribuyente.

Oficina de normalización previsional

La Oficina de Normalización Previsional (ONP) es un organismo público adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, responsable de administrar el Sistema Nacional de Pensiones (SNP) regulado por el Decreto Ley N.º 19990, el cual otorga prestaciones de jubilación, invalidez, viudez,

orfandad y ascendencia. Su creación se formalizó mediante el Decreto Ley N.º 25967, que le confirió la función de recaudar, gestionar y reconocer los derechos previsionales de los asegurados. Asimismo, la Ley N.º 28532 reforzó su rol como administradora única de los regímenes previsionales a cargo del Estado, asegurando la sostenibilidad del sistema bajo un esquema de reparto solidario, en el que los aportes de los trabajadores activos financian las pensiones de los jubilados.

Planilla mensual de pagos

El Planilla Mensual de Pagos (PLAME) es un sistema informático implementado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) como parte de la Planilla Electrónica, cuyo objetivo es centralizar y simplificar la declaración mensual de información laboral, previsional y tributaria de los empleadores. De acuerdo con el Decreto Supremo N.° 018-2007-TR, la Planilla Electrónica constituye un instrumento obligatorio para todos los empleadores del régimen laboral de la actividad privada.

"El PDT Planilla Electrónica – PLAME permitirá declarar las remuneraciones, contribuciones a EsSalud, aportes al Sistema Nacional de Pensiones y al Sistema Privado de Pensiones, y retenciones del Impuesto a la Renta de quinta categoría" (Perú, Res. de Superintendencia N.º 183-2011/SUNAT, art. 1).

El uso del PLAME sirve como aplicativo para la declaración de remuneraciones, aportes a EsSalud, contribuciones al Sistema Nacional de Pensiones (ONP) y al Sistema Privado de Pensiones (AFP).

Salario

El salario o remuneración básico es la contraprestación fija que percibe un trabajador por la prestación de sus servicios en virtud de un contrato laboral. En el Perú, la normativa que regula este concepto se encuentra en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el D.S. N.° 003-97-TR. Esta norma establece que la remuneración comprende el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios en dinero.

"La remuneración mínima vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada es de S/ 1,025.00 mensuales" (Perú, D.S. N.° 003-2023-TR, art. 1).

Esto constituye el salario mínimo que un empleador debe abonar a sus trabajadores por una jornada ordinaria de trabajo.

Seguridad social en salud

La Seguridad Social en Salud (EsSalud) es un organismo público descentralizado creado mediante la Ley N.° 27056 (1999), que lo define como una entidad con autonomía técnica, administrativa, económica, financiera y presupuestaria, adscrita al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Su función principal es administrar el Seguro Social de Salud en el Perú, brindando prestaciones de prevención, promoción, recuperación,

rehabilitación, además de beneficios económicos y sociales a los asegurados y sus derechohabientes. Según la normativa vigente, EsSalud se financia principalmente con el aporte del 9% de la remuneración de los trabajadores. Asimismo, la Constitución Política del Perú en sus artículos 10 y 11 reconoce la seguridad social como un derecho universal y garantiza la protección integral de la salud de la población

T- registro

El T-Registro es un módulo integrante de la Planilla Electrónica, creado con el propósito de registrar y administrar de manera centralizada la información de los empleadores, trabajadores, pensionistas y derechohabientes.

"Los empleadores están obligados a registrar en el T-Registro a sus trabajadores, pensionistas y derechohabientes, así como actualizar dicha información" (Perú, Res. de Superintendencia N.° 197-2012/SUNAT, art. 2).

Este sistema es gestionado por la SUNAT y constituye la base de datos sobre la cual se sustentan las declaraciones en el PDT Planilla Electrónica – PLAME. De acuerdo con el Decreto Supremo N.° 018-2007-TR, que regula la implementación de la Planilla Electrónica, y la Resolución de Superintendencia N.° 183-2011/SUNAT, que aprueba su aplicación, el T-Registro permite a los empleadores cumplir con la obligación de inscribir, actualizar y mantener vigente la información relacionada con la situación laboral y previsional de sus trabajadores. Asimismo, la Resolución de

Superintendencia N.° 197-2012/SUNAT precisó los lineamientos técnicos para el uso de esta herramienta, consolidándola como un mecanismo obligatorio y esencial en la gestión administrativa y tributaria de las relaciones laborales en el Perú.

Vacaciones

Las vacaciones son un derecho irrenunciable del trabajador que consiste en un descanso físico remunerado.

"El trabajador tiene derecho a treinta (30) días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios" (Perú, D. Leg. N.° 713, art. 10).

De acuerdo con el artículo 10, el trabajador adquiere este derecho luego de cumplir un año de servicios, siempre que cumpla con el récord vacacional mínimo establecido en el artículo 12, que exige haber laborado al menos 260 días efectivos en el caso de jornadas de seis días a la semana, o 210 días para jornadas de cinco días. El objetivo de este beneficio es preservar la salud física y mental del trabajador, garantizando su derecho al descanso y la continuidad de su remuneración durante el periodo vacacional.

Conocimientos normativos

Coso2013

El marco COSO 2013 constituye una de las principales guías internacionales para la gestión y evaluación del control interno en las organizaciones. Este modelo está compuesto por cinco componentes y

diecisiete principios, que permiten estructurar un sistema de control sólido, confiable y adaptable a los distintos entornos empresariales.

A continuación, detallaremos los cinco componentes:

Ambiente de control

"La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos" (COSO, 2013, p. 5).
Este componente es la base del sistema de control interno, ya que establece la cultura organizacional. Involucra el compromiso de la alta dirección y el directorio con la ética, la transparencia y la responsabilidad, así como la definición de estructuras, roles y políticas claras. También asegura que se cuente con personal competente y que exista rendición de cuentas.

Evaluación de riesgos

"La organización identifica riesgos en toda la entidad para el logro de sus objetivos y analiza los riesgos como base para determinar cómo deben ser gestionados" (COSO, 2013, p. 6).
Se centra en la identificación y análisis de los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos. Incluye establecer objetivos claros, analizar fraudes potenciales y evaluar los cambios internos o externos que afecten la organización. Este componente permite a la entidad anticiparse y diseñar planes de mitigación.

Actividades de control

"La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen a mitigar riesgos hasta niveles aceptables" (COSO, 2013, p. 7).

Hace referencia a las políticas, procedimientos y prácticas que ayudan a reducir los riesgos identificados. Abarca desde controles manuales y automáticos hasta la implementación de controles tecnológicos, buscando asegurar que los objetivos se cumplan y que las operaciones sean confiables.

Información y comunicación

"La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno" (COSO, 2013, p. 8).

Este componente garantiza que se produzca y difunda información oportuna, precisa y útil, tanto dentro como fuera de la organización. Una comunicación interna clara fortalece la transparencia, mientras que la comunicación externa asegura la confianza de terceros, como auditores, reguladores o inversionistas.

Monitoreo

"La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para comprobar si los componentes del control interno están presentes y funcionando" (COSO, 2013, p. 9).

Este componente se encarga de la supervisión constante del sistema de control interno. Incluye evaluaciones continuas, revisiones independientes y la comunicación oportuna de deficiencias. Su finalidad es garantizar que los controles funcionen adecuadamente y que, cuando existan fallas, se implementen mejoras correctivas.

En conjunto, estos cinco pilares del COSO 2013 proporcionan un marco de referencia integral que permite a las organizaciones fortalecer su control interno, mejorar la toma de decisiones y asegurar un adecuado manejo de riesgos en la gestión empresarial.

Para detallar cada principio de los pilares mencionados, se presentará una tabla para lograr comparar y llegar a un mejor entendimiento.

Tabla 1
Cuadro Comparativo COSO 2013

Componentes	17 principios	Explicación
1. Ambiente de control	1. Compromiso con la integridad y valores éticos. 2. Independencia del directorio y supervisión de la gerencia. 3. Definición clara de estructuras, autoridades y responsabilidades. 4. Desarrollo y retención de personal competente. 5. Rendición de cuentas.	Base del sistema de control. Promueve la ética, la transparencia, la independencia de la junta, la claridad de funciones y la responsabilidad individual.
2. Evaluación de riesgos	6. Establecimiento de objetivos claros. 7. Identificación y análisis de riesgos. 8. Consideración del fraude. 9. Evaluación de cambios significativos.	Busca anticipar y gestionar los riesgos que puedan afectar el logro de objetivos, incluyendo posibles fraudes y variaciones en el entorno.
3. Actividades de control	10. Selección y desarrollo de controles adecuados. 11. Controles generales sobre la tecnología. 12. Políticas y procedimientos implementados.	Comprende las acciones concretas, políticas y controles tecnológicos que mitigan los riesgos y aseguran el cumplimiento de los procesos.
4. Información y comunicación	13. Generación de información relevante y confiable.	Se enfoca en disponer de información útil y asegurar su adecuada

	14. Comunicación interna efectiva. 15. Comunicación externa con partes interesadas.	transmisión dentro de la organización y hacia agentes externos.
5. Monitoreo	16. Evaluaciones continuas o independientes. 17. Comunicación oportuna de deficiencias.	Garantiza la supervisión constante del sistema de control, corrigiendo deficiencias mediante revisiones y reportes adecuados.

2.4. Metodología y procedimiento

2.4.1. Técnicas e instrumentos

Para la elaboración del presente trabajo de suficiencia profesional se recurrió al uso de fuentes de investigación relacionadas con problemáticas similares, con el propósito de fortalecer el conocimiento y análisis en torno a la materia de estudio.

En este sentido, se desarrollaron los principales conceptos vinculados a la planilla de pagos mensuales, abordando tanto sus componentes técnicos como el marco legal que la regula en el Perú. Asimismo, se incorporó el contenido normativo del COSO 2013, considerado un referente internacional en materia de control interno, el cual establece cinco componentes y diecisiete principios que permiten a las organizaciones implementar sistemas de gestión más sólidos y confiables.

Adicionalmente en el presente trabajo se recopilaron los datos de la empresa, con el fin de analizar los procesos que se llevan a cabo en la gestión administrativa y contable. Esta recopilación permitió contrastar la práctica empresarial con los fundamentos teóricos previamente revisados, lo cual facilitó la identificación de aquellos procedimientos que no se ajustan a la normativa vigente ni a las buenas prácticas de control interno.

De este modo, se logró reconocer los procesos que requieren atención, generando un diagnóstico que servirá de sustento para proponer medidas correctivas y soluciones alineadas con los marcos normativos y conceptuales estudiados.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema

b. Análisis del Marco normativo

c. Construcción de la alternativa de solución

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

2.5. Resultados de la actividad

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

A continuación, se detallarán los procedimientos aplicados:

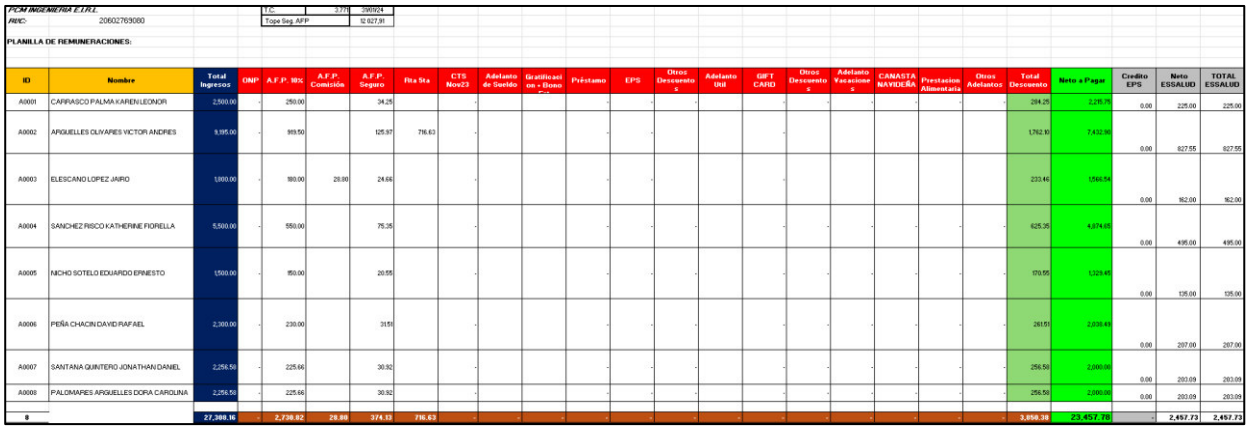
a. Identificación del problema

Al momento de incorporarse a la empresa, se llevó a cabo una revisión integral de la documentación contable con el objetivo de evaluar

la correcta aplicación de los procesos administrativos y tributarios. En este análisis se prestó especial atención a la planilla de pagos mensuales, por tratarse de un instrumento clave en la gestión de los recursos humanos y en el cumplimiento de las obligaciones legales del empleador. Como resultado de esta verificación, se identificaron diferencias en los cálculos del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, lo que evidenció errores en la determinación de las retenciones efectuadas a los trabajadores y, en consecuencia, un posible incumplimiento de las disposiciones tributarias vigentes. Asimismo, al observar la dinámica laboral de los trabajadores en planta, se constató que las horas extras realizadas no eran registradas ni remuneradas de manera adecuada, situación que refleja una deficiencia en el control de asistencia y una omisión en el reconocimiento de derechos laborales.

Figura 3

Planilla de pagos



PCM INGENIERIA E.I.R.L.
RUC: 20602769080

T.C. 3.776 29/09/24
Tope Seg. AFP 12,627.91

PLANILLA DE REMUNERACIONES:

ID	Nombre	Total Ingresos	ONP	A.F.P. 10%	A.F.P. Comisión	A.F.P. Seguro	Fta Sta	CTS Nov23	Adelanto de Sueldo	Gratificacion + Bono	Préstamo	EPS	Otros Descuentos	Adelanto Util	GIFT CARD	Otros Descuentos	Adelanto Vacaciones	CANASTA NAVIDEÑA	Prestacion Alimentaria	Otros Adelantos	Total Descuento	Neto a Pagar	Credito EPS	Neto ESSALUD	TOTAL ESSALUD
A0001	CARRASCO PALMA KAREN LEONOR	2,500.00	-	250.00		34.25		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	284.25	2,215.75	0.00	225.00	225.00
A0002	APGUELLES OLIVARES VICTOR ANDRES	9,195.00	-	919.50		125.97	716.63	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1762.10	7,432.90	0.00	827.55	827.55
A0003	ELESCANO LOPEZ JAIRO	1800.00	-	180.00	28.80	24.66		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	233.46	1566.54	0.00	162.00	162.00
A0004	SANCHEZ RISCO KATHERINE FIORELLA	5,500.00	-	550.00		75.35		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	625.35	4,874.65	0.00	495.00	495.00
A0005	NICHO SOTELO EDUARDO ERNESTO	1500.00	-	150.00		20.55		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170.55	1,329.45	0.00	135.00	135.00
A0006	PEÑA CHACIN DAVID RAFAEL	2,300.00	-	230.00		31.51		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	261.51	2,038.49	0.00	207.00	207.00
A0007	SANTANA QUINTERO JONATHAN DANIEL	2,256.50	-	225.66		30.92		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	256.58	2,000.00	0.00	203.09	203.09
A0008	PALOMARES APGUELLES DORA CAROLINA	2,256.50	-	225.66		30.92		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	256.58	2,000.00	0.00	203.09	203.09
8		27,308.16	-	2,730.82	28.80	374.13	716.63	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3,850.38	23,457.78		2,457.73	2,457.73

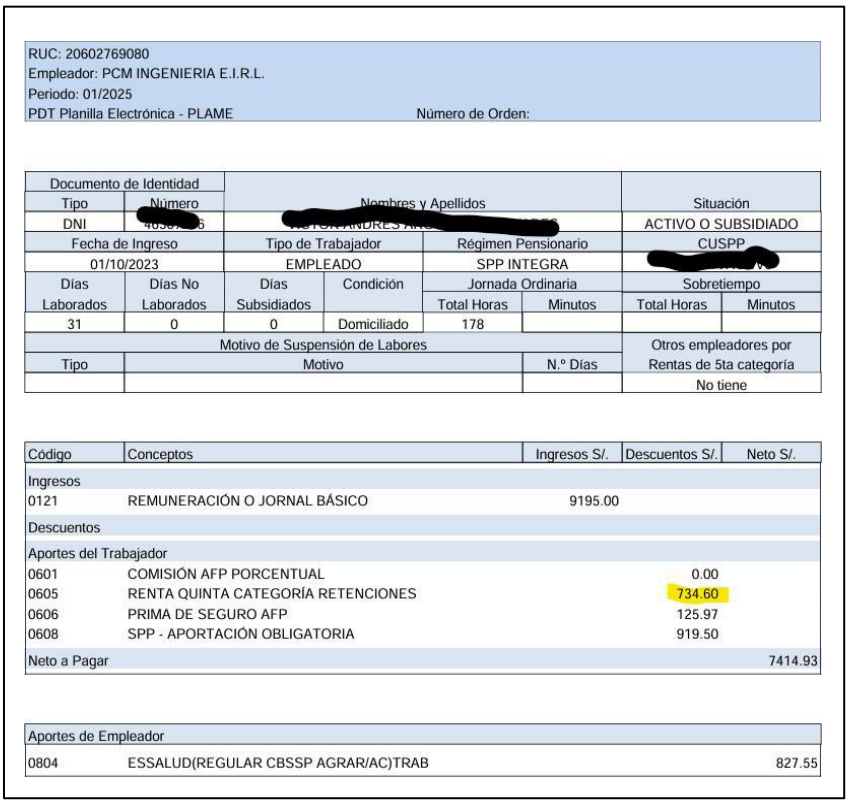
Nota. Planilla de Remuneraciones de PCM INGENIERÍA

Este modelo de planilla utilizado en la empresa responde al régimen laboral especial de la micro y pequeña empresa (REMYPE), el cual establece condiciones diferenciadas respecto a los beneficios sociales de los trabajadores. En este marco, la empresa no está obligada al pago de gratificaciones ni CTS, conforme a lo señalado en la Ley MYPE y su reglamentación. No obstante, sí corresponde otorgar a los trabajadores el beneficio de vacaciones anuales, aunque este se encuentra limitado a un período de 15 días, en lugar de los 30 días establecidos para el régimen laboral común.

Adicionalmente, durante la revisión de la planilla se evidenció que no se calculan ni se pagan las horas extras realizadas por los trabajadores, a pesar de que en diversas ocasiones se extienden sus jornadas laborales más allá del horario ordinario. Esta omisión refleja una debilidad en el control de asistencia.

Figura 4

Boleta de pago



RUC: 20602769080
Empleador: PCM INGENIERIA E.I.R.L.
Periodo: 01/2025
PDT Planilla Electrónica - PLAME — Número de Orden:

Documento de Identidad		Nombres y Apellidos			Situación	
Tipo	Número					
DNI	[redacted]	[redacted]			ACTIVO O SUBSIDIADO	
Fecha de Ingreso		Tipo de Trabajador		Régimen Pensionario	CUSPP	
01/10/2023		EMPLEADO		SPP INTEGRA	[redacted]	
Días Laborados	Días No Laborados	Días Subsidiados	Condición	Jornada Ordinaria		Sobretiempo	
				Total Horas	Minutos	Total Horas	Minutos
31	0	0	Domiciliado	178			
Motivo de Suspensión de Labores						Otros empleadores por Rentas de 5ta categoría	
Tipo	Motivo				N.° Días		
						No tiene	

Código	Conceptos	Ingresos S/.	Descuentos S/.	Neto S/.
Ingresos				
0121	REMUNERACIÓN O JORNAL BÁSICO	9195.00		
Descuentos				
Aportes del Trabajador				
0601	COMISIÓN AFP PORCENTUAL		0.00	
0605	RENTA QUINTA CATEGORÍA RETENCIONES		734.60	
0606	PRIMA DE SEGURO AFP		125.97	
0608	SPP - APORTACIÓN OBLIGATORIA		919.50	
Neto a Pagar				7414.93

Aportes de Empleador		
0804	ESSALUD(REGULAR CBSSP AGRAR/AC)TRAB	827.55

Nota. Boleta emitida por la plataforma PLAME

En la boleta de pago de un trabajador, emitida a través del PLAME, se pudo constatar la existencia de irregularidades en el registro de los conceptos laborales. En primer lugar, se observa que no se consignan las horas extras realizadas, lo que confirma la omisión previamente identificada en el cálculo y pago de sobretiempo. Asimismo, se resalta que la renta de quinta categoría por un valor de S/. 734.60 que está mal calculada, situación que

generó una retención indebida y un perjuicio económico para el trabajador.

Con relación a las horas extras, el procedimiento aplicado en la empresa inicia con la planificación mensual de los servicios, en la cual se establece la programación de actividades a desarrollar en los distintos locales de los clientes. En base a esta planificación, el encargado del personal técnico tiene la responsabilidad de designar, por grupos, a los trabajadores que deben acudir a cada establecimiento. Este mecanismo de asignación busca organizar la cobertura de los servicios, aunque al no contar con un sistema formal de registro de la jornada laboral, las horas adicionales trabajadas no quedan documentadas de manera precisa, lo que dificulta su cálculo y posterior reconocimiento en la planilla de pagos.

Figura 5

Cronograma de Servicios



CRONOGRAMA TANTA FEBRERO 2025

TANTA Febrero 2025

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
						1
2	3 CHACARILLA	4 CHACARILLA	5 CHACARILLA	6 SAN MIGUEL	7 SAN MIGUEL	8
9	10 SAN MIGUEL	11 MIRAFLORES	12 MIRAFLORES	13 SAN ISIDRO	14 SAN ISIDRO	15
16	17 EL POLO	18 EL POLO	19 LA RAMBLA	20 LA RAMBLA	21	22
23	24 JOCKEY	25 JOCKEY	26 LARCOMAR	27 LARCOMAR	28 LARCOMAR	Notes:

Nota. Cronograma de servicios de PCM INGENIERÍA

El encargado del personal técnico es quien asume la responsabilidad de controlar la asistencia y las horas laboradas por los trabajadores. Esta información debe darse de manera diaria; sin embargo, en la práctica la entrega se realiza únicamente al cierre de cada mes. La manera que el encargado remite la información al área administrativa es a través del chat de WHATSAPP, donde refleja los días y las horas laboradas, posterior a esto, el área administrativa lo registra en un archivo Excel, para tener registro y control de este. No

obstante, debido a que la información es presentada de manera tardía e ineficiente, resulta complejo determinar con exactitud si existió sobretiempo y, en consecuencia, calcular de forma adecuada las remuneraciones por horas extras. (Anexo 1)

Frente a esta situación, la gerencia optó por implementar una medida paliativa consistente en otorgar días de descanso adicionales, los cuales son considerados como días laborados y debidamente remunerados.

b. Análisis del Marco Teórico

En la revisión efectuada a la planilla, se identificaron dos problemáticas principales: el cálculo incorrecto del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría y la ausencia de pago de horas extras por trabajos en sobretiempo. Ambos aspectos están regulados por normativa laboral y tributaria vigente en el Perú, cuyo incumplimiento genera consecuencias tanto para los trabajadores como para la propia organización.

En primer lugar, en lo que respecta al recalculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, la normativa aplicable está contenida en el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por el Decreto Supremo N.º 179-2004-EF. Según el artículo 34, las rentas de quinta categoría comprenden los ingresos que provienen del trabajo personal en relación de dependencia, tales como sueldos, gratificaciones, comisiones y

asignaciones. Asimismo, el artículo 46 dispone que, al determinar la renta neta anual de quinta categoría, se aplica una deducción automática de 7 UIT y posteriormente una escala progresiva acumulativa con tasas que varían entre el 8 % y el 30 %. En este contexto, el empleador actúa como agente de retención, siendo responsable de calcular y retener mensualmente el impuesto correspondiente. Un error en este procedimiento, como el identificado, vulnera el principio de legalidad tributaria, afecta los ingresos netos del trabajador y expone a la empresa a eventuales contingencias frente a la SUNAT, que podría sancionar la falta de exactitud en las declaraciones. Además, este tipo de errores genera un impacto en la confianza del personal hacia la organización, ya que perciben un perjuicio económico directo derivado de una gestión inadecuada de planillas.

En segundo lugar, se observa una problemática vinculada a la no remuneración de horas extras. La normativa pertinente se encuentra en el Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, aprobado por el Decreto Supremo N.º 007-2002-TR. De acuerdo con el artículo 9, el trabajo en sobretiempo tiene carácter voluntario salvo en situaciones excepcionales, mientras que el artículo 10 establece que las dos primeras horas adicionales deben pagarse con un recargo mínimo del 25 % sobre la hora ordinaria, y las siguientes con un recargo no menor al 35 %. Sin embargo, en la empresa no existe un sistema formal y confiable de registro de horas, pues la asistencia se controla en las instalaciones del cliente y no en las oficinas de la organización. Esto deriva en reportes

informales o tardíos, emitidos por el encargado, que carecen de precisión y de validez inmediata.

En consecuencia, se incumple con lo señalado en la legislación laboral, generando una omisión que perjudica los derechos económicos de los trabajadores y que puede acarrear sanciones administrativas por parte de la SUNAFIL, entidad encargada de fiscalizar el cumplimiento de normas sociolaborales.

A la luz del marco COSO 2013, estas problemáticas reflejan debilidades en distintos componentes del control interno.

En el ambiente de control, se observa una falta de compromiso de la gestión en garantizar la transparencia y el cumplimiento normativo, ya que no se establecen políticas claras sobre el registro de horas ni mecanismos de supervisión adecuados.

En la evaluación de riesgos, la empresa no ha considerado el impacto que puede generar un error en la retención de impuestos o en la omisión del pago de horas extras, lo cual afecta tanto la economía de los trabajadores como la reputación de la organización.

En cuanto a las actividades de control, no existen procedimientos estandarizados ni herramientas tecnológicas para registrar de forma precisa el tiempo de trabajo, lo que permite la persistencia de errores y omisiones en el cálculo de planillas.

c. Construcción de la alternativa de solución

A partir de las problemáticas detectadas en la gestión de planillas, se propone la construcción de una alternativa de solución integral que permita a la empresa cumplir con la normativa laboral y tributaria, al mismo tiempo que fortalezca su sistema de control interno.

En primer lugar, con respecto al cálculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, se plantea la implementación de un procedimiento estandarizado de verificación mensual de las retenciones aplicadas. Este procedimiento debe considerar la proyección anual de ingresos, la deducción de 7 UIT vigente y la aplicación de las tasas progresivas acumulativas.

Adicionalmente, se recomienda que el área contable utilice plantillas automatizadas en Excel o sistemas integrados que permitan reducir los riesgos de error humano, complementados con revisiones cruzadas entre el encargado de planillas y la gerencia administrativa antes de realizar las retenciones definitivas.

En segundo lugar, para solucionar el problema del registro y pago de horas extras, se propone la implementación de un sistema biométrico de control de asistencia (huella digital, tarjeta o aplicación móvil vinculada al trabajador), que permita registrar en tiempo real las horas de ingreso y salida de cada empleado. Con esta información automatizada, el área de recursos

humanos podrá determinar con precisión el número de horas adicionales trabajadas y calcular las remuneraciones correspondientes.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

Para aplicar el correcto cálculo de la renta de quinta categoría, aplicamos lo establecido en el D.S. N.° 179-2004-EF.

Iniciamos haciendo un proyectado anual del sueldo del trabajador.

Figura 6

Total anual del sueldo

	SUELDO
ENERO	S/ 9,195.00
FEBRERO	S/ 9,195.00
MARZO	S/ 9,195.00
ABRIL	S/ 9,195.00
MAYO	S/ 9,195.00
JUNIO	S/ 9,195.00
JULIO	S/ 9,195.00
AGOSTO	S/ 9,195.00
SETIEMBRE	S/ 9,195.00
OCTUBRE	S/ 9,195.00
NOVIEMBRE	S/ 9,195.00
DICIEMBRE	S/ 9,195.00
TOTAL	S/ 110,340.00

Nota. Proyectado de sueldo anual

Seguidamente de esto, al total se le hace una deducción de 7UIT, para luego proceder a aplicar los porcentajes correspondientes.

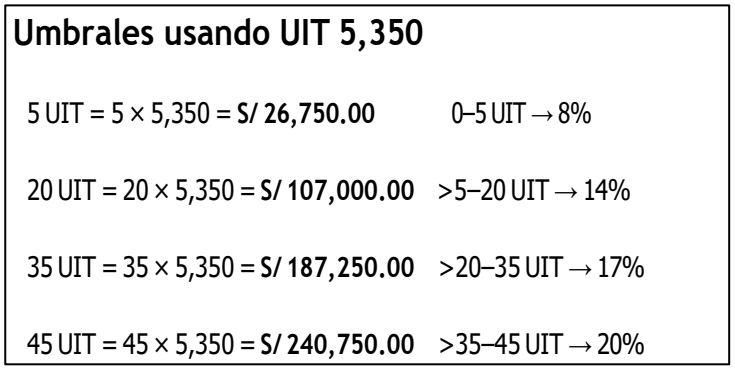
7UIT = 7 x S/. 5350.00 = S/. 37,450.00

S/. 110,340.00 – S/. 37,450.00 = S/. 72,890.00

Al resultado obtenido se tiene que distribuir en los umbrales de porcentaje para hallar la retención total.

Figura 7

Umbrales



Nota. Equivalencias de porcentaje renta de quinta

Aplicación de tramos y tasas (se grava el exceso sobre 7 UIT, por tramos)

Al monto de S/. 72,890.00 se le resta 5 UIT o S/. 26,750.00 al monto de las 5 UIT se le aplica el porcentaje de 8% y el monto resultante de la resta equivalente a S/. 46,140.00 se aplicaría al porcentaje del 14%.

Figura 8

Total Retención

MONTO APLICADO	PORCENTAJE	RESULTADO	DIVIDIDO EN 12 MESES
S/ 26,750.00	8%	S/ 2,140.00	S/ 178.33
S/ 46,140.00	14%	S/ 6,459.60	S/ 538.30
		TOTAL RETENCIÓN	**S/ 716.63**

Nota. Cálculo de la renta de quinta

Finalmente, a los resultados obtenidos después de aplicar los porcentajes, se divide cada uno entre 12, que es relativo a los meses del año y se suman los valores para hallar la retención de quinta categoría de forma mensual.

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

Alternativa 1

Se propone la corrección en el cálculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, la estandarización del procedimiento y la implementación de plantillas automatizadas.

Representan una solución práctica y de bajo costo. Esta alternativa asegura la aplicación uniforme de la normativa vigente y reduce significativamente los riesgos de error humano.

Una de sus principales ventajas es que puede implementarse de manera inmediata, utilizando recursos internos, mientras que su limitación

radica en la necesidad de capacitar al personal administrativo para garantizar un uso adecuado de las herramientas y revisiones periódicas.

Alternativa 2

Se propone el control y pago de horas extras, la adopción de un sistema biométrico o digital de asistencia.

Que se constituya esta alternativa a mediano plazo fortalecería el cumplimiento de la normativa laboral.

Entre sus ventajas se destaca la precisión en el registro de horas de trabajo, la transparencia en el cálculo de remuneraciones adicionales y la generación de reportes inmediatos para la gestión. Sin embargo, su implementación requiere una inversión inicial en software o equipos biométricos, así como la adecuación de procesos internos para la validación de las horas extras.

Como solución temporal, se podría considerar otorgar días de descanso adicionales, lo que constituye un mecanismo compensatorio; no obstante, esta medida no cumple estrictamente con lo exigido por la ley y podría generar riesgos de incumplimiento frente a una fiscalización laboral.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Al comparar las alternativas de solución planteadas con los antecedentes revisados, se observa una coincidencia en cuanto a la

importancia de fortalecer los procesos de control interno y mejorar la gestión de planillas como mecanismos clave para garantizar el cumplimiento normativo y la protección de los derechos laborales. En investigaciones previas, como las desarrolladas por Gallegos Mamani (2021) y Fernández & Melgarejo (2020), se concluye que las deficiencias en los controles administrativos generan errores en la liquidación de beneficios sociales y en la determinación de obligaciones tributarias, afectando tanto a los trabajadores como a la sostenibilidad financiera de la empresa. Estos hallazgos son consistentes con los problemas identificados en la organización, particularmente en el cálculo erróneo de la renta de quinta categoría y la omisión de horas extras.

La alternativa de implementar procedimientos estandarizados para el cálculo de la renta de quinta categoría, mediante plantillas automatizadas y revisiones cruzadas, coincide con lo señalado en dichos antecedentes, donde se resalta la necesidad de aplicar herramientas técnicas y tecnológicas que reduzcan la posibilidad de errores humanos. Asimismo, la propuesta de incorporar un sistema biométrico de control de asistencia encuentra respaldo en investigaciones que destacan la relevancia de registros confiables y oportunos como base para el pago justo de remuneraciones y la gestión eficiente de los recursos humanos.

Por otro lado, la medida temporal aplicada por la empresa de otorgar días de descanso adicionales en lugar de remunerar horas extras difiere de

lo recomendado en los antecedentes, ya que estos subrayan la importancia de cumplir estrictamente con la normativa laboral vigente. Este contraste evidencia que, aunque la empresa buscó una solución práctica, no se logró un alineamiento completo con la legislación, lo que mantiene latente un riesgo de incumplimiento normativo y sanciones.

Finalmente, al analizar las alternativas desde la perspectiva del marco COSO 2013, se confirma lo señalado en investigaciones anteriores respecto a la necesidad de reforzar los cinco componentes del control interno. La estandarización de cálculos, la automatización de registros y la definición de políticas claras permiten no solo resolver problemas inmediatos, sino también consolidar un sistema de control que contribuya a la transparencia, eficiencia y confiabilidad de la información contable y laboral.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

La presente alternativa permitirá garantizar la exactitud y uniformidad en el cálculo de las retenciones de la renta de quinta categoría, reduciendo los errores humanos derivados de operaciones manuales. Asimismo, fortalecerá el control interno contable y tributario, ya que estandariza los procedimientos aplicados por el área contable, asegurando coherencia con la normativa vigente.

Además, la herramienta contribuirá a mejorar la transparencia y trazabilidad de la información relacionada con las retenciones, facilitando su revisión y validación durante auditorías internas o ante requerimientos de la SUNAT. Su implementación puede realizarse de manera inmediata, utilizando recursos internos, lo que representa un bajo costo operativo para la empresa. Finalmente, promueve la capacitación y transferencia de conocimientos, al establecer un formato único de cálculo que puede replicarse en futuros ejercicios tributarios.

La implementación de un sistema biométrico o digital permitirá obtener un registro preciso, confiable y en tiempo real de las horas de ingreso, salida y sobretiempo del personal, garantizando la exactitud del cálculo de remuneraciones. Además, esta medida favorece el cumplimiento del Decreto Supremo N.º 007-2002-TR, al posibilitar la identificación y validación de las horas extras efectivamente trabajadas.

Entre las limitaciones de esta alternativa se encuentra la necesidad de mantener una actualización permanente de los parámetros tributarios, como la UIT y los tramos del impuesto, debido a los posibles cambios normativos que se produzcan cada ejercicio fiscal. Su efectividad también dependerá del nivel de conocimiento técnico del personal administrativo, por lo que se requiere capacitación continua y supervisión periódica.

Su implementación implica una inversión inicial en equipos, software y mantenimiento, lo que puede representar una restricción

presupuestal para la empresa. Además, en los servicios realizados fuera de la sede principal o en zonas sin conectividad adecuada, podrían presentarse limitaciones técnicas para el registro en tiempo real.

Asimismo, los resultados del procedimiento pueden verse afectados si la información base —como remuneraciones, descuentos o beneficios— no se encuentra correctamente registrada. Por último, esta herramienta no reemplaza una revisión contable final o la validación por parte de la gerencia, sino que actúa como un apoyo para fortalecer el control interno y reducir riesgos de error. Será necesario capacitar al personal en el uso del sistema y adecuar los procedimientos internos a las nuevas herramientas tecnológicas.

III. CONCLUSIONES

1. La revisión de la planilla de pagos mensuales permitió identificar deficiencias significativas en la gestión administrativa, principalmente en el cálculo de la renta de quinta categoría y en la omisión del registro y pago de horas extras, lo que ocasiona perjuicios a los trabajadores y riesgos legales para la empresa.
2. El error en la determinación del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría refleja una falta de procedimientos estandarizados y de controles internos en el área contable. Esta situación contraviene lo dispuesto en el D.S. N.° 179-2004-EF, exponiendo a la organización a contingencias frente a la SUNAT y debilitando la confianza de los trabajadores.
3. La ausencia de un sistema adecuado para el registro de asistencia y control de sobretiempo genera la imposibilidad de calcular con exactitud las horas adicionales trabajadas. Esta práctica incumple lo establecido en el D.S. N.° 007-2002-TR, y aunque la empresa ha optado por otorgar descansos compensatorios, esta medida no sustituye la obligación legal de remunerar las horas extras con los recargos correspondientes.
4. La aplicación del marco COSO 2013 como referencia teórica evidencia que los problemas detectados están relacionados con debilidades en los componentes de ambiente de control, actividades de control, información y comunicación, y monitoreo. La adopción de las soluciones planteadas permitirá fortalecer estos elementos y consolidar un sistema de control interno más eficiente.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda al área de contabilidad estandarizar los procesos de cálculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría, mediante plantillas automatizadas y revisiones cruzadas en el área contable.
2. Se recomienda a la gerencia implementar un sistema biométrico o digital de control de asistencia que registre de forma precisa las horas de ingreso y salida de los trabajadores, incluso en las instalaciones de los clientes, con el fin de contar con información confiable para el cálculo de horas extras.
3. Se recomienda al área de contabilidad ejecutar auditorías internas periódicas en el área de planillas, orientadas a verificar la exactitud de las retenciones tributarias y la correcta liquidación de beneficios laborales, tomando como marco de referencia los componentes y principios del COSO 2013.
4. Se recomienda a la gerencia evaluar la posibilidad de migrar a un software integral de gestión contable y de planillas, que unifique los procesos y brinde reportes automáticos, facilitando la toma de decisiones gerenciales y asegurando el cumplimiento normativo.

REFERENCIAS

Betancourt Torres, M. F., & Trujillo Baquero, C. E. (2022). *El Profesional de Contaduría en apoyo contable y control interno en la Firma Financial and Accounting Solutions Colombia S.A.S.* Universidad Cooperativa de Colombia, Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, Villavicencio, Meta.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). (2013). *Marco integrado de control interno*. COSO.

Cruz Chara, F. K. (2024). *Elaboración y gestión de la planilla electrónica de la empresa GER EXPORT S.A.* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad José Carlos Mariátegui]. Repositorio Institucional UJCM.

Cuneo, H. S. (2025). *Relación entre el control interno y la gestión de planillas en una institución hidráulica*. Revista Colombiana de Contabilidad-ASFACOP, 13(26). https://doi.org/10.56241/asf.v13n26.330

Fernández Inga, R. E., & Melgarejo Chávez, R. (2023). *El control interno y su incidencia en la planilla de remuneraciones en las empresas de servicios de telecomunicaciones del distrito de Santiago de Surco, año 2022* [Tesis de licenciatura, Universidad de San Martín de Porres].

Funes Treminio, K. S., Martínez Rojas, K. Y., & Useda Peñalba, J. B. (2023). *Automatización de planilla de pago para empresas e instituciones de Nicaragua, utilizando Excel y Visual Basic for Application en el año 2022.* Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua,

Facultad de Ciencias y Tecnología, Departamento de Matemática, Estadística y Actuariales, León, Nicaragua.

Gallegos Mamani, B. J. (2022). *Control interno y la gestión de planillas en la Dirección Regional de Educación Tacna, periodo 2021* [Tesis de licenciatura, Universidad Privada de Tacna]. Universidad Privada de Tacna.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2013). *Decreto Supremo N.° 133-2013-EF*, que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario. Diario Oficial El Peruano.

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. (1997). *Decreto Supremo N.° 003-97-TR*, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Diario Oficial El Peruano.

Perú. (1991). *Decreto Legislativo N.° 713*, que consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada (8 de noviembre de 1991).

Perú. (1992). *Decreto Ley N.° 25897*, Ley de creación del Sistema Privado de Pensiones (6 de diciembre de 1992).

Perú. (1997). *Decreto Supremo N.° 001-97-TR*, Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios (1 de marzo de 1997).

Perú. (1999). *Ley N.° 27056*, Ley de Creación del Seguro Social de Salud (EsSalud) (30 de enero de 1999).

Perú. (2002). *Decreto Supremo N.° 007-2002-TR*, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo (4 de julio de 2002).

Perú. (2002). *Ley N.° 27735*, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada (28 de mayo de 2002).

Perú. (2007). *Decreto Supremo N.° 018-2007-TR*, Aprueban disposiciones relativas a la Planilla Electrónica (28 de diciembre de 2007).

Perú. (2011). *Resolución de Superintendencia N.° 183-2011/SUNAT*, Aprueban PDT Planilla Electrónica – PLAME (15 de julio de 2011).

Perú. (2012). *Resolución de Superintendencia N.° 197-2012/SUNAT*, Normas sobre el T-Registro y PLAME (30 de junio de 2012).

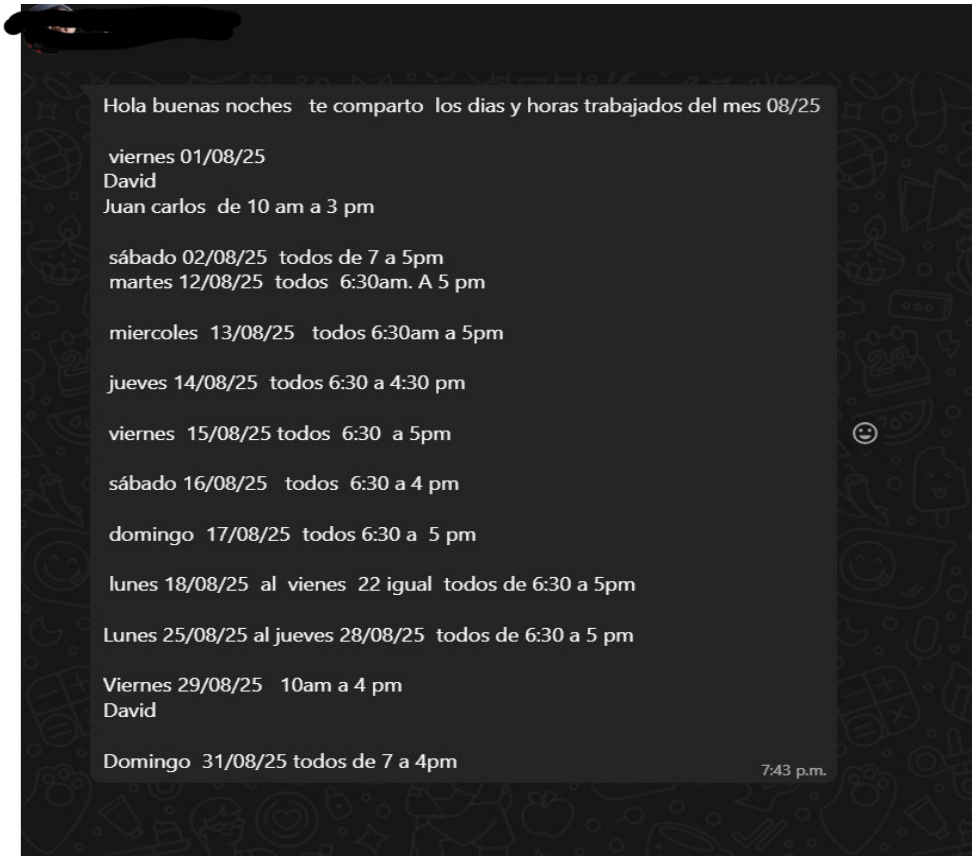
Perú. (2023). *Decreto Supremo N.° 003-2023-TR*, Remuneración mínima vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada (2 de abril de 2023).

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. (2011). *Resolución de Superintendencia N.° 183-2011/SUNAT*, que regula la Planilla Electrónica. Diario Oficial El Peruano.

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

ANEXO 1

Chat de conversación del encargado con el área administrativa, para reportar los días y horas trabajados por el personal técnico



ANEXO 2

Ficha de evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales				
• Razón social de la empresa	PCM INGENIERIA E.I.R.L.			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Contabilidad			
• Nombre y cargo del profesional responsable	Katherine Fiorella Sánchez Risco			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	1120			
• Nombre del bachiller	Dora Carolina Palomares Argüelles			
• Escuela profesional	Contabilidad			
2. Evaluación (*)		**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)		X		
b. Puntualidad y asistencia		X		
c. Eficiencia y dedicación		X		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.		X		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.		X		
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.		X		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.		X		
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		X		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		X		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.		X		
Sub total		20		
TOTAL (Números y letras)		20 Veinte		
Comentarios adicionales				

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Katherine Fiorella Sánchez Risco
Dr./Mág. Gerente General
Evaluador