

LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL

INTRODUCCIÓN:

La Tesina denominada: “LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL”; tiene por objeto identificar su problemática y facilitar alternativas de solución.

La información tributaria está basada en la aplicación correcta de las normas tributarias por las transacciones que lleva a cabo la empresa, como es el caso de tributos como el impuesto general a las ventas, impuesto a la renta y otros.

La información laboral contiene datos sobre remuneraciones, tributos a cargo del empleador, retenciones que debe realizar el empleador, pagos de remuneraciones netas, presentación de declaraciones juradas.

La información contable contiene el reconocimiento de las transacciones, valuación de las transacciones, el registro en libros especiales y finalmente la presentación de la información en los estados financieros y a partir de allí nace las decisiones informadas sobre diferentes variables empresariales como financiamiento, inversiones, ingresos, costos, rentabilidad, etc.

La toma de decisiones informadas es una etapa dentro del proceso de gestión empresarial para lo cual debe existir por lo menos más de una alternativa de solución para tomar la que mejor se ajuste a las necesidades de la empresa.

El proceso de decisiones presentado aquí debe tener una premisa, debe ser efectuado en forma racional o "como debería hacerse" lo que deriva en un modelo normativo o modelo prescriptivo para tomar decisiones que sirva como una guía objetiva para resolver un problema de la forma más óptima.

Para un adecuado tratamiento de la información de este documento se ha formulado de la siguiente manera:

En el CAPITULO I: Se presenta el problema de la investigación y dentro de ello la descripción del problema, los antecedentes de la investigación, justificación e

importancia de la investigación, formulación de los problemas, formulación de los objetivos, hipótesis y el alcance y limitaciones. El problema de la investigación se encuentra en la toma de decisiones de la empresa. Para tomar buenas decisiones se necesita información. Dicha información es la información tributaria, laboral y contable que contiene información financiera, económica, patrimonial y de otro tipo.

En el CAPITULO II: Se presenta el aspecto teórico de la investigación y dentro de ello se presenta las principales teorías de la investigación. Específicamente está referida a la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL. La información tributaria, laboral y contable contiene información detallada de los tributos directos e indirectos; de los tributos laborales e información sobre el activo, pasivo, patrimonio; ingresos, costo, gastos y resultado; actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento; capital social, reservas, resultados acumulados y otras informaciones. La información tributaria, laboral y contable se obtiene a través de un proceso que incluye el cumplimiento de normas.

En el CAPITULO III: Se presenta la metodología de la investigación y dentro de ello el tipo, diseño, población, muestra, procedimientos para la recolección de datos y técnicas para el análisis de datos. La población y la muestra están compuestos por las personas de la empresa Bell Air Constructora SRL.

En el CAPITULO IV: Se presenta el caso práctico. Al respecto se presenta la casuística de la empresa, luego se presenta la propuesta de estudio y finalmente los resultados de la investigación.

En el CAPITULO V: Se presenta las conclusiones y recomendaciones. Dentro de este rubro se presenta la discusión de los resultados obtenidos; la comprobación o refutación de la hipótesis de la hipótesis; las conclusiones y las recomendaciones.

CAPÍTULO I:

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

SÍNTOMAS O EFECTOS DE LA SITUACIÓN:

La toma de decisiones es un problema de las empresas comerciales, industriales, de servicios y claro de las dedicadas al rubro de la construcción; todas enfrentan esta situación en forma cotidiana. Lo antes indicado esto se acrecienta si no se dispone de información amplia, especializada y oportuna para solucionar los problemas de tipo tributario, laboral, contable y de otro tipo. Las situaciones en las cuales se tienen que tomar decisiones se presentan en cualquier momento. Las decisiones que se tomen son la clave para que las empresas tengan resultados positivos o negativos. Las decisiones son la base de todo; si la empresa se encuentra en determinado régimen tributario, debe disponer de la información para tributar en dicho régimen tal como establecen las normas correspondientes; si la empresa se encuentra en determinado régimen, como es el de construcción, se debe tener todos los elementos para cumplir con dicho régimen y evitar problemas; si la empresa necesita tomar decisiones sobre inversiones, deudas, ingresos y gastos, debe disponer de la información contable para tomar las decisiones mas convenientes para la empresa respectiva.

En este caso, se ha determinado que la empresa no viene tomando las decisiones más adecuadas sobre varios aspectos relacionados con el impuesto a la renta, impuesto general a las ventas; asimismo tributaos laborales como empleadora, retenciones y pagos laborales; así como utilización de los estados financieros en la toma de decisiones sobre diversos aspectos de la empresa. Es un hecho que de no tomarse las decisiones mas adecuadas la empresa serán afectadas en su economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad. La toma de decisiones no oportunas y no tan bien informadas sobre aspectos tributarios,

laborales y contables, también no permitirá alcanzar las metas, objetivos y misión de la empresa.

Se estima que la empresa solo toma un 30% de decisiones bien informadas.

Se estima que la empresa solo toma un 60% de decisiones oportunas

Se estima que la empresa solo en un 40% utiliza la información tributaria, laboral y contable.

CAUSAS DE LA SITUACIÓN:

Se ha determinado que la empresa, no dispone de políticas adecuadas para la toma de decisiones; al respecto no aplica el costo-beneficio en sus compras y gastos, lo cual afecta su economía empresarial. Asimismo no viene siendo lo suficientemente eficiente, debido a una inadecuada racionalización de recursos. También no viene logrando efectividad, debido a la falta de cumplimiento de metas y objetivos. No se encuentra en mejora porque no innova y tampoco es competitiva por los problemas anteriores y porque no utiliza la información tributaria, laboral y contable para lograr imponerse a su competencia.

PRONOSTICO DE LA SITUACIÓN:

De continuar esta situación la empresa continuará tomando decisiones no oportunas y no bien informadas, lo que afectará los resultados económicos y financieros, que podrán sacarlo del mercado.

CONTROL DEL PRONÓSTICO:

Para solucionar la problemática presentada, en este trabajo se propone utilizar la información tributaria, laboral y contable, como herramienta efectiva de información para la planeación de actividades, procesos y procedimientos empresariales.

Asimismo se propone utilizar la información tributaria, laboral y contable, como herramienta para las decisiones informadas sobre endeudamiento e inversiones; ingresos, costos, gastos, tributos y resultados; actividades de operación, inversión y endeudamiento; cambios patrimoniales; etc.

La empresa tiene que utilizar la información tributaria, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la eficiencia empresarial.

La empresa tiene que utilizar la información tributaria, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la efectividad empresarial.

La empresa tiene que utilizar la información tributaria, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la mejora continua empresarial y también utilizar la información tributaria, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la competitividad empresarial.

La empresa necesita utilizar la información tributaria, laboral y contable para tomar decisiones oportunas y bien informadas, para alcanzar economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial. La información para la toma de decisiones debe ser suficiente, competente y relevante para lograr las metas, objetivos y misión de la empresa.

1.2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Valcárcel (2013)¹, señala que la información es la materia prima o insumo mas importante a la hora de tomar decisiones oportunas y bien informadas. Para que una decisión sea realmente efectiva, tiene que ser oportuna y además contener la mayor información posible, si ello, se pueden tomar decisiones, pero no se estará colaborando adecuadamente en la solución del evento. En una empresa se genera mucha información como la tributaria, laboral, contable, financiera, administrativa, operativa, interno, externa, etc, etc; toda esa información es relevante al momento de tomar decisiones. Claro que el directivo o funcionario, debe saber discriminar la información a la hora de elegir una decisión entre varias alternativas. También se aconseja a los directivos y funcionarios, además de aprender a discernir entre una información y otra, a asesorarse convenientemente para asegurar la decisión mas adecuada para el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa. La información para solucionar una situación económica es diferente que la requerida para una situación relacionada con la eficiencia, tampoco es la misma que la requerida para solucionar la efectividad y así sucesivamente. Para pagar un tributo se necesita tener un planeamiento tributario; para elegir por una deuda u otra se necesita el análisis financiero; para llevar a cabo una inversión en capital de trabajo o bienes de capital, se necesita información de las inversiones de la empresa y el

¹ Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: "La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales". Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

grado de rentabilidad que tiene. La información es muy valiosa a la hora de tomar decisiones empresariales.

Antúnez (2013)², analiza, sintetiza e interpreta como el análisis de la liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad contribuye a las decisiones financieras efectivas y por tanto conlleva la optimización y competitividad de las empresas. Para obtener toda lo que necesita la empresa, es necesario contar con información tributaria, laboral y contable, porque la misma tiene información para determinar ratios, estructuras, procesos. Algunos resultados obtenidos son los siguientes: El 90% de los encuestados, entre propietarios, accionistas, socios y trabajadores, acepta que la información tributaria, laboral y contable proporciona información razonable para el análisis financiero; el 94% acepta que el análisis financiero es la base para tomar decisiones empresariales efectivas.

Tenorio (2013)³, analiza la forma como las decisiones financieras de inversión, endeudamiento y dividendos de la administración financiera empresarial, facilita el logro de las metas, objetivos y misión contenida en los planes estratégicos de las empresas industriales. Algunos resultados obtenidos son los siguientes: El 97% de los trabajadores encuestados acepta que la administración financiera facilita las decisiones que conducen a la efectividad de las empresas industriales; y, un 94% acepta que la administración financiera facilita la productividad, mejora continua y efectividad de las empresas industriales.

Luperdi (2013)⁴, resalta que la contabilidad de las empresas proporciona información muy importante para las decisiones sobre endeudamiento de la empresa en un determinado periodo, para las inversiones de corto, mediano y largo plazo; liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad de la empresa. El autor resalta los principios, normas, proceso y procedimientos que aplica la información tributaria,

² Antúnez Sánchez, Lorena (2013) Tesis: "El análisis financiero y su incidencia en las decisiones de las empresas industriales". Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal.

³ Tenorio Farfán, Lucrecia (2013) Tesis: "La administración Financiera en la toma de decisiones para la efectividad de las empresas industriales". Trabajo presentado para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal de Lima - Perú.

⁴ Luperdi Cardoza, Luis (2013) Tesis: La contabilidad financiera y la gestión óptima de las empresas. Presentada para optar el título profesional de Contador Público, en la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad de San Martín de Porres de Lima – Perú.

laboral y contable para valorar, registrar y presentar la información financiera, económica y patrimonial de las empresas. Los resultados mostrados son los siguientes: el 96% del personal contable entrevistado acepta que la información tributaria, laboral y contable es una herramienta que facilita la gestión óptima de las empresas; el 97% acepta que la información tributaria, laboral y contable facilita la planeación empresarial; y, el 94% acepta que la información tributaria, laboral y contable facilita las decisiones informadas empresariales.

Rosas (2013)⁵ señala que la información que proporciona la contabilidad de las empresas es muy importante para las distintas decisiones. No se puede tomar decisiones a ciegas, tiene que tomarse decisiones bien informadas, para lograr las metas y objetivos empresariales. El autor describe un conjunto de decisiones de financiamiento, que permiten realizar las inversiones que necesitan las empresas para desarrollarse en el marco de un mercado competitivo. Algunos resultados que presenta son los siguientes: El 93% de las personas que toman decisiones acepta que las decisiones financieras inciden en el desarrollo de las industrias; el 95% acepta que las decisiones financieras facilita la economía, eficiencia y efectividad de las empresas industriales; y, un 97% acepta que las decisiones financieras se relacionan con las fuentes de financiamiento, inversiones, tasa de rentabilidad mínima atractiva, costo promedio ponderado de capital y otras variables.

Castillo (2013)⁶, describe la forma como las decisiones financieras, en la medida que sean efectivas, contribuyen al mejoramiento continuo, productividad, competitividad y desarrollo de las empresas del sector comercio, industria y servicios, todo esto en el marco de la economía social de mercado o de libre competencia. La información tributaria, laboral y contable es muy valiosa para la toma de decisiones. La información tributaria, laboral y contable contiene la información de todas las transacciones que realiza la empresa, por tanto es información relevante. La contabilidad proporciona información financiera, información económica e información patrimonial. Dicha información es razonable, porque está formulada en

⁵ Rosas Antúñez, Rosa (2013) Tesis: "Contabilidad y gestión empresarial". Tesis presentada para optar el título de Contador Público en la Universidad de San Martín de Porres de Lima – Perú.

⁶ Castillo Pereda, Lucrecia (2013) Tesis: "Información financiera para la competitividad empresarial". Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

base a las normas internacionales de información financiera y por tanto es información adecuada para la toma de decisiones. Algunos resultados son los siguientes: El 87% de los accionistas acepta que las decisiones financieras efectivas contribuyen a la efectividad de las industrias peruanas; el 91% de los trabajadores encuestados acepta que las decisiones financieras facilita la productividad empresarial; y, el 94% acepta que las decisiones administrativas, financieras y operativas facilitan el desarrollo de las industrias peruanas.

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

Este trabajo se justifica porque la información tributaria, laboral y contable es de mucha utilidad para tomar decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

La empresa afronta problemas en la toma de decisiones y dichos problemas pueden ser solucionados mediante la aplicación de la información sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias, información sobre las remuneraciones, descuentos y aportes de los trabajadores y también con la información de los libros y estados financieros.

La toma de decisiones es una cuestión especializada, pero todo puede llevarse a cabo en las mejores condiciones si la empresa hace uso de la información tributaria, laboral y contable. Estas tres áreas son de las importantes en la empresa y requiere que la información que facilitan sea utilizada provechosamente en beneficio de la empresa

La empresa Bell Air Constructora SRL será la beneficiada por la toma de decisiones sobre los aspectos más importantes de dicha entidad.

Solo la información tributaria, laboral y contable asegura aportar datos e información histórica, presente e incluso futura para tomar las decisiones mas adecuadas en la empresa.

1.4. FORMULACIÓN DE LOS PROBLEMAS

PROBLEMA PRINCIPAL:

¿De qué manera la información tributaria, laboral y contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?

PROBLEMAS SECUNDARIOS:

- 1) ¿De qué forma la información tributaria podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?
- 2) ¿De qué modo la información laboral podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?
- 3) ¿De qué manera la información contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?

1.5. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la manera como la información tributaria, laboral y contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Establecer la forma como la información tributaria podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 2) Estipular el modo como la información laboral podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 3) Determinar la manera como la información contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

1.6. HIPÓTESIS

HIPÓTESIS PRINCIPAL:

La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

HIPÓTESIS SECUNDARIAS:

- 1) La información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

- 2) La información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

- 3) La información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

1.7. ALCANCE Y LIMITACIONES

1.7.1. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

Este trabajo alcanza a la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL y dentro de ello a sus propietarios, directivos, funcionarios, trabajadores, clientes y proveedores. Por extensión el trabajo también alcanza a empresas similares de Lima Metropolitana.

También a empresas similares de todo el Perú.

1.7.2. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

En este trabajo se ha tenido limitaciones en la obtención de información por cuanto no se puede utilizar la información real de la empresa.

También se ha tenido limitaciones financieras, por cuanto no hay entidades que apoyan la investigación.

CAPÍTULO II:

MARCO TEÓRICO

2.1. EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL.

La empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, es una empresa con capitales peruanos, dedicada a la investigación y desarrollo de proyectos en todo el país. Contando para ello con un capital humano de primer nivel con varios años de experiencia en el sector construcción, así como modernas maquinarias y equipos que nos permiten garantizar calidad, eficiencia y un manejo adecuado de costos.

En los campos de la arquitectura e ingeniería, la construcción es el arte o técnica de fabricar edificios e infraestructuras. En un sentido más amplio, se denomina construcción a todo aquello que exige, antes de hacerse, disponer de un proyecto y una planificación predeterminada. También se denomina construcción a una obra ya construida o edificada, además a la edificación o infraestructura en proceso de realización, e incluso a toda la zona adyacente usada en la ejecución de la misma.

Hay cinco tipos generales de construcciones: Residencial; Comercial; Industrial; Obras públicas; Obras Institucionales

El proceso de una construcción se divide en varias fases que están asociadas a diversos oficios:

Planeación del proyecto: Plano Arquitectónico; Plano Estructural; Plano de Instalación Hidráulica y Sanitaria; Plano de Instalación Eléctrica; Plano de Instalación de Gas; Plano de Elementos Complementarios; Plano de Acabados; Cálculo de costos y presupuestos. Se hace un cálculo general de todos los gastos en: materiales, mano de obra, artículos, maquinaria necesaria y transporte (flete); para disposición de los mismos.

Vallado de obra e implantación de casetas de obra y grúas: i) Cierres perimetrales auxiliares: Se instalan antes de iniciar una obra. Protegen y separan la construcción u obra de los espacios públicos. Suele ser de materiales ligeros, para facilitar su rápida instalación y posterior desinstalación; ii) Instalación de casetas de obras (faenas) y casetas auxiliares: oficinas técnicas, vestuarios y servicios. Suelen ser contenedores o bóvedas provisionales, en donde se almacenan los documentos

referentes a la obra: planos, cálculos, memorias técnicas, etc. Además es el lugar de trabajo de los profesionales de obra.

Preparación del terreno: i) Limpieza del terreno: esto se lleva a cabo con la ayuda de máquinas tales como retroexcavadoras, pero básicamente se trata de eliminar toda materia extraña tales como arbustos, basura, hierba, etc; ii) Nivelación: se rellenan o retiran los desniveles del terreno con uso de maquinaria o de instrumentos como palas dependiendo del tipo de construcción; iii) Muros de contención: Si el proyecto lo requiere se necesitará la ejecución de muros de contención con el fin de conseguir los niveles deseados del terreno; iv) Replanteo: Se marcan las dimensiones de la base, así como las líneas generales de la estructura; v) Excavación general. Replanteo de la cimentación y el saneamiento.

Cimentación: Excavación de las zanjas de cimentación: al excavar se busca una zona de dureza aceptable, el plano de asiento de la cimentación. Encofrado y hormigonado de la cimentación, pilares y muros de sótano.

Estructura general: Armado de Castillos; Armado de Trabes; Armado de Cerramiento; Armado de Losas; Armado de Escaleras; Armado de Cisterna.

Encofrado y hormigonado de pilares, forjados y losas de escaleras.

Colados: Se hace el colado de muros, losas, castillos, trabes y de la Cisterna.

Instalaciones: i) De agua potable, electricidad, iluminación física, calefacción, saneamiento, y telecomunicaciones, complementadas a veces con gas natural, energía solar, aire acondicionado, domótica, sistemas contra incendios y sistemas de seguridad; ii) Se consideran instalaciones especiales los ascensores, transformadores de electricidad, equipos de bombeo, extractores industriales, conductos verticales de basuras, paneles solares, etc.

Cubierta: Se hace el aplanado de la estructura en general como losas, muros, castillos etc.

Cerramientos perimetrales: Muros de fachada y medianeros, precercos de ventanas. Impermeabilizaciones y aislamientos; Impermeabilización de cubiertas, losas, muros, cisterna, etc. Aislamientos acústicos y térmicos.

Cerramientos interiores: Tabiquería y precercos de puertas.

Acabados interiores: Yesos y escayolas. Solados y alicatados. Losetas y mármoles. Pinturas y tapices.

Carpintería: Puertas y ventanas de madera. Persianas.

Cerrajería: Puertas y ventanas metálicas. Rejas; Cristalería.

Pinturas y otros acabados

Colocación de muebles sanitarios: Tazas de baño; Lavabos; Jacuzzis

Construcción civil:

Construcción civil es el área que engloba a los profesionales destinados a planificar, supervisar y erigir infraestructuras, tomando en cuenta las rigurosas normas de control de calidad al país que pertenezca.

La industria de la construcción cumple un importante rol en el desarrollo de un país, tanto cultural como económico ya que, a través de la construcción se satisface las necesidades de infraestructura de la mayoría de las actividades económicas y sociales de una nación. Pese a ello, la industria de la construcción es, probablemente, una de las industrias que presenta un menor grado de desarrollo, frente a otras, tales como la informática o las telecomunicaciones.

En el caso especial de la construcción civil, se define como el área que lleva a cabo la edificación de una infraestructura de uso pública o privada, urbana o rural.

La industria de la construcción se puede dividir en dos grandes grupos: diseño y construcción. Dando lugar a un gran grupo de profesionales, tales como arquitectos, ingenieros civiles, ingenieros en construcción y constructores civiles. Derivando estos en muchos más, como es el caso de dibujantes técnicos, o técnicos de nivel superior o universitario en construcción. En un ejemplo simple, como el caso de la construcción de una casa, el arquitecto diseña la obra, el ingeniero civil calcula las medidas y efectúa la evaluación necesaria, y el constructor civil la edifica, siendo este último quien lleva la mayor parte del tiempo en terreno. En cualquier momento, si surge alguna dificultad, los profesionales ya nombrados se reúnen para planificar y buscar las soluciones más beneficiosas.

Características productivas de la industria de la construcción: Curva de aprendizaje limitada: La continua movilización del personal entre proyectos (y diferentes trabajos, en muchos casos) de construcción cuya duración es limitada, y la creación y la posterior disolución de organizaciones que ejecutan estos proyectos (Empresas constructoras iniciales), producen un aislamiento en la capacitación, siendo esta de forma muy escasa en el caso de los países poco o subdesarrollados.

Sensitividad al clima: A diferencia de otras industrias, la construcción se ve afectada por el clima y el entorno natural, un ejemplo de ello es la construcción en ambientes

húmedos o costeros donde los hongos y la erosión respectivamente; deterioran el aspecto y la estructura de la obra.

Mercado inmobiliario:

Conjunto de compradores y vendedores de activos inmobiliarios.

Clasificaciones más relevantes según el tipo de activo:

Residencial: Activos cuyo uso sirve para proporcionar alojamiento permanente a personas. (Ej: viviendas)

Oficinas: Activos cuyo uso corresponde a actividades cuya función es prestar servicios administrativos, técnicos, financieros, de información u otros, realizados básicamente a partir del manejo y transmisión de información, bien a las empresas o a los particulares. (Ej: Edificios de oficinas)

Hoteles: Activos cuyo uso actual es el hotelero o bien que son susceptibles de conversión a uso hotelero (buscar referencias asesores hoteleros como CBRE, Jones Lang, PHG, etc.)

Comercial: Activos cuyo uso tiene por finalidad la prestación de servicios al público, las empresas u organismos, tales como los servicios de alojamiento temporal, comercio al por menor y en sus distintas formas, información, administración, gestión, actividades de intermediación financiera u otras similares. (Ej: Locales comerciales y grandes centros comerciales)

Industrial: Activos cuyo uso tiene por finalidad llevar a cabo operaciones de elaboración, transformación, tratamiento, reparación, manipulación, almacenaje y distribución de productos materiales (Ej. Naves industriales y logísticas)

Suelo: Activos cuyo uso actual o futuro sea el de ser un terreno apto para ser edificado. (Ej: Terrenos)

Agente inmobiliario:

Un agente inmobiliario es una persona natural o jurídica que se dedica de manera habitual y retribuida, a prestar servicios de mediación, asesoramiento y gestión en transacciones inmobiliarias relacionadas con: la compraventa, alquiler, permuta o cesión de bienes inmuebles y de sus derechos correspondientes, incluida la constitución de estos derechos. En cada país la actividad se rige por una ley particular, hasta el momento no hay una ley que regule los temas inmobiliarios a

nivel mundial, esto a pesar que muchos agentes inmobiliarios realizan transacciones en países diferentes al cual se encuentra su sede principal.

En Lima para poder ejercer como agentes inmobiliarios se debe estar inscritos obligatoriamente en el Registro de Agentes Inmobiliarios, registro que tiene como finalidad favorecer la transparencia en el sector inmobiliario y garantizar la protección a los consumidores. La compra, la venta y la valoración de inmuebles implican una profesionalización específica, profunda y rigurosa.

Pueden ejercer como agentes inmobiliarios:

Los agentes de la propiedad inmobiliaria que cumplen los requisitos de calificación profesional establecidos por su normativa específica.

Todas las personas físicas o jurídicas que tengan la capacitación profesional requerida y cumplan las condiciones legales y reglamentarias que les sean exigibles.

Los agentes inmobiliarios, para poder ejercer, deben:

- a) Disponer de un establecimiento abierto al público a tal efecto, salvo que la comercialización de los servicios inmobiliarios se efectúe a distancia por vía electrónica o telemática, en cuyo caso debe acreditarse una dirección física del agente responsable.
- b) Estar en posesión de la capacitación profesional que se les exija legalmente. En caso de tratarse de personas jurídicas, la capacitación es exigible a los administradores o, en su caso, a los miembros del consejo de administración.
- c) Constituir y mantener una garantía, con vigencia permanente, que les permita responder de las cantidades que reciban en el ejercicio de su actividad mediadora hasta que las pongan a disposición de los destinatarios. Para determinar el importe de la garantía es preciso tener en cuenta el número de establecimientos que cada agente mantenga abiertos al público. Por reglamento pueden establecerse las modalidades que puede adoptar y los criterios de fijación del riesgo que debe cubrir dicha garantía. En el caso de los agentes colegiados o asociados, la garantía puede constituirse por medio del colegio o asociación profesional a que pertenezcan.
- d) Constituir y mantener una póliza de responsabilidad civil, con vigencia permanente, que les permita responder del ejercicio de la actividad mediadora. El capital que ha de asegurar la póliza debe determinarse por reglamento, teniendo en cuenta el número de establecimientos que cada agente mantenga abiertos al público. La póliza de seguro puede ser individual

o bien, en el caso de los agentes colegiados o asociados, la póliza colectiva que tenga concertada el colegio o la asociación profesional a que pertenezcan.

Agentes inmobiliarios virtuales: Existen en la actualidad, mediante el uso de las tecnologías de la comunicación e internet, agentes inmobiliarios virtuales, los cuales se materializan a través de sitios web, en los cuales hay dos actores principales: los oferentes y los demandantes de propiedades. Estos espacios proporcionan un lugar de encuentro para intercambiar contactos de quienes quieren vender, alquilar, comprar propiedades. De esta manera, se crea un nuevo espacio virtual que pertenece al dueño de la página web, quien podría conceptualizarse como un agente inmobiliario virtual.

Consultores hoteleros: Dentro del sector inmobiliario hay un sub-segmento particularmente especializado, el sector de la asesoría e intermediación hotelera. En España existen algunos agentes inmobiliarios generalistas que trabajan también en el segmento de consultoría hotelera. Existen también empresas especializadas exclusivamente en hoteles, búsquedas de operador hotelero y búsquedas de inversión hotelera.

Bróker hipotecario: El bróker hipotecario es un intermediario entre las instituciones financieras y las personas que solicitan créditos hipotecarios. Ellos asesoran a los solicitantes indicándoles cuál es y en qué consiste el préstamo que mejor se adapte a sus posibilidades de pago.

2.1.1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

PRINCIPIOS DE LA EMPRESA:

La empresa Bell Air Constructora SRL sienta sus bases en los siguientes principios:

- 1) **IGUALDAD.**- Principio que fomenta el trato justo y equitativo a todos los colaboradores de la empresa.
- 2) **LEGALIDAD.**- Principio orientado al cumplimiento de leyes, políticas y normas bajo las cuales la empresa desarrolla sus actividades.

- 3) **TRANSPARENCIA.**- Principio fundamental que permite el actuar del personal con la verdad y sin la mentira en todos los niveles estructurales de la empresa.
- 4) **RESPECTO.**- Orientado a la buena convivencia basada en el respeto mutuo entre todo el personal que labora en la empresa
- 5) **EFICIENCIA.**- Este principio es perseguido por cada trabajador, tratando que los procesos administrativos, comerciales y operativos de la empresa, con el propósito de demostrar que con el uso óptimo de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos que se dispone se puede conseguir las metas, objetivos propuestos, disminuyendo los costos para la empresa.
- 6) **EFICACIA.**- El alcance de los objetivos en todo tipo de actividad, es decir la eficacia es medida por el cumplimiento de metas y objetivos propuestos.
- 7) **CUMPLIMIENTO.**- Es un principio direccionado a que el personal se sienta comprometido con la sociedad y clientes cumpliendo responsablemente con sus compromisos en las condiciones y pactos adquiridos.
- 8) **PRODUCTIVIDAD.**- Es un principio básico en la empresa para lograr mantenerse sobre la competencia, mediante la mayor capacidad comercializadora concatenada con una nueva visión administrativa y organizativa, generando nuevos niveles de productividad.
- 9) **TRABAJO EN EQUIPO.**- Es un principio que busca la permanente coordinación de los directivos, funcionarios y trabajadores de la empresa.

VALORES DE LA EMPRESA:

Para la empresa Bell Air Constructora SRL, los valores son los integrantes de una doctrina corporativa; que impulsa a las acciones positivas de cada colaborador de la empresa.

- 1) **AMISTAD.**- Para la empresa entre compañeros de trabajo es importante, estimula un ambiente laboral favorable y agradable.

- 2) **CORDIALIDAD.**- Es un valor que se demuestra en gran parte del personal de la empresa, hacia los Clientes, proveedores, y compañeros, generalizando un ambiente de tranquilidad.
- 3) **CONFIANZA.**- Es un valor en la cual cada integrante de la empresa, delega, autoriza, maneja y socializa decisiones inherentes a cada cargo.
- 4) **COMPROMISO.**- Cada persona que ingresa al grupo humano de la empresa se plantea por si sola un compromiso de cumplimiento voluntario de sus tareas y obligaciones garantizando a la empresa y a sus compañeros calidad en todas sus actividades.
- 5) **SOLIDARIDAD.**- Es un valor mediante el cual la gerencia busca fomentar la ayuda en momentos difíciles tanto a nivel personal como profesional, generando altos niveles de remuneración espiritual de compañerismo y de colaboración.
- 6) **ÉTICA.**- Conjuga los principios y valores en la búsqueda de un comportamiento moral de acuerdo a las costumbres de la sociedad y de la organización.
- 7) **MORAL.**- Es uno de los valores más generalizados en la sociedad pues constituye la normalización y regularización de las actividades que fomentan una buena convivencia.
- 8) **HONESTIDAD.**- Se refleja en el desenvolvimiento de actividades principalmente de mucha responsabilidad donde ni las mayores tentaciones podrán quebrantar un comportamiento personal y honesto de los trabajadores.
- 9) **PARTICIPACIÓN.**- Fomentar un ambiente favorable creado por los principios y valores descritos, se espera que cada persona sienta confianza para alzar su voz y plantear sus ideas generando así un talento humano activo y participante de la toma de decisiones.

10) **RESPONSABILIDAD.**- A través de la obligación de mantener en orden el trabajo que tiene el personal de la empresa que cumplir, dando muchas cuotas de gran entrega en cumplimiento cabal de su trabajo.

11) **DISCIPLINA.**- Es uno de los valores importantísimos todo trabajador disciplinado cumple con absoluta responsabilidad obteniendo buenos resultados en la labor que desarrolla.

MISIÓN DE LA EMPRESA:

“Somos una empresa que compra y vende hilados de calidad al precio de mercado”

VISIÓN:

“Ser una empresa con amplia cobertura nacional en la comercialización de hilados”

OBJETIVOS DE LA EMPRESA:

a) OBJETIVO GENERAL

Generar altos ingresos y reducir costos y gastos.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- (1) Establecer políticas de calidad que garanticen la permanencia y fidelidad de clientes.
- (2) Implementar un sistema de capacitación integrando personal e innovación tecnológica continua que permita a la empresa estar a la vanguardia de los servicios de construcción.
- (3) Fomentar relaciones comerciales estratégicas y duraderas con proveedores a nivel local, nacional e internacional, para reducir costos y tiempos de abastecimiento.

- (4) Actualizar anualmente la capacidad de generación de rentabilidad para modificación o permanencia de planes de crecimiento.
- (5) Consignar los recursos necesarios para el levantamiento, actualización y mejoramiento de procesos de comercialización, diferenciando por producto final esperado.
- (6) Disminuir el tiempo y los costos de comercialización de la empresa mediante un control exhaustivo de los procesos y procedimientos.

POLÍTICAS DE LA EMPRESA

Se entiende como políticas las normas y directivas internas, bajo las que se maneja la empresa, de entre las que, guiadas por objetivos, se tiene las siguientes:

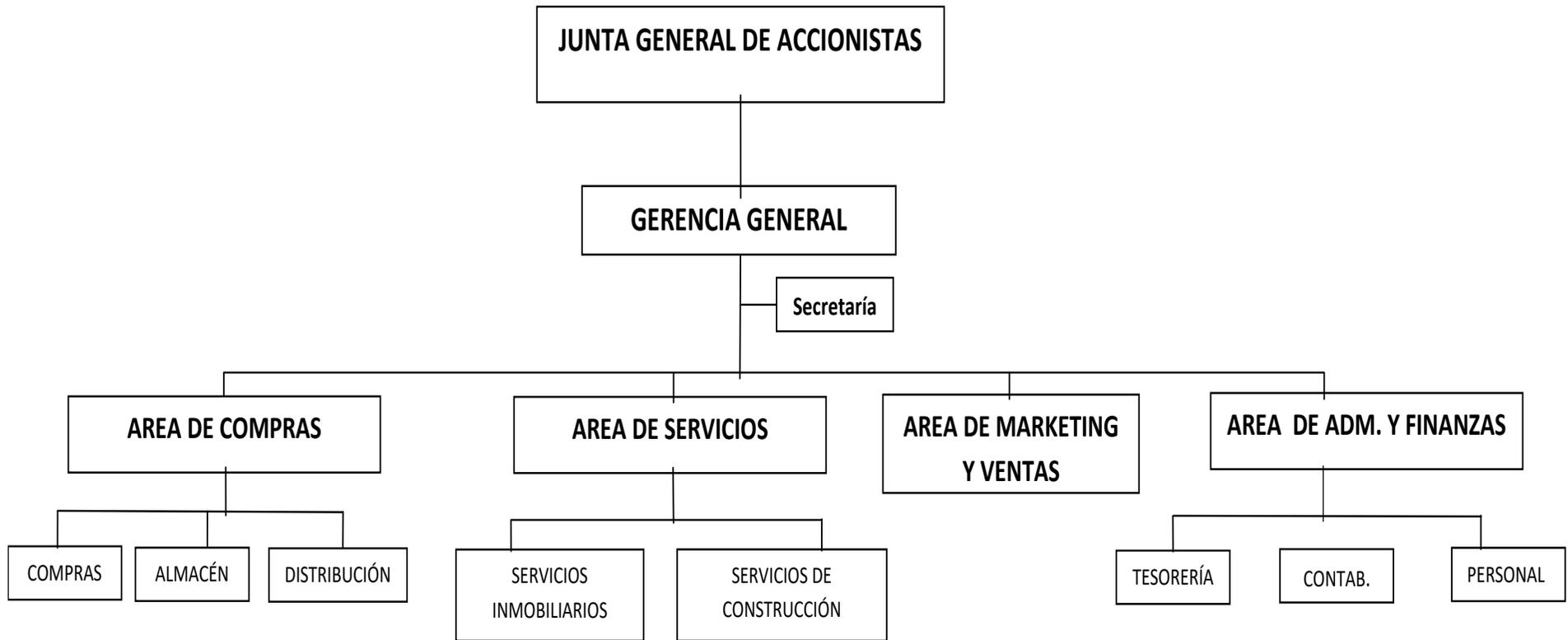
- 1) Garantizar la calidad de los servicios que presta la empresa.
- 2) Garantizar economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad
- 3) Realizar mensualmente el control de inventarios para actualización de niveles de stocks mínimos en base a la planificación de logística.
- 4) Garantizar el cumplimiento de los plazos a los clientes
- 5) Ampliar el nivel de cobertura de ventas.

ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA:

La empresa Bell Air Constructora SRL, considera las siguientes estrategias:

- 1) Aplicar paulatinamente mejores controles por procesos para la determinación de costos, con el fin de brindar las variables necesarias a ventas para el establecimiento y actualización de precios.
- 2) Inversión financiera y adecuación de infraestructura para la instalación del área de prestación de servicios.
- 3) Impulsar el establecimiento de alianzas estratégicas con clientes importantes.

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA:



2.1.2. PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL DE LA EMPRESA

Según Góngora (2013)⁷, la administración de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, puede verse como un proceso compuesto por funciones básicas: planificación, organización, dirección, coordinación, control:

- 1) **Planificación:** Procedimiento para establecer objetivos y un curso de acción adecuado para lograrlos;
- 2) **Organización:** Proceso para comprometer a dos o más personas que trabajan juntas de manera estructurada, con el propósito de alcanzar una meta o una serie de metas específicas;
- 3) **Dirección:** Función que consiste en dirigir e influir en las actividades de los miembros de un grupo o una organización entera, con respecto a una tarea;
- 4) **Coordinación:** Integración de las actividades de partes independientes de una organización con el objetivo de alcanzar las metas seleccionadas;
- 5) **Control:** Proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las planificadas.

El proceso de BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, se da al mismo tiempo, no es cuestión de un momento, de un día ni siquiera de una semana.

El administrador realiza las funciones simultáneamente. Las funciones o procesos detallados no son independientes, sino que están totalmente interrelacionados. Cuando una organización elabora un plan, debe ordenar su estructura para hacer posible la ejecución del mismo. Luego de la ejecución (o tal vez en forma simultánea) se controla que la realidad de la empresa no se aleje de la planificación, o en caso de hacerlo se busca comprender las causas de dicho alejamiento. Finalmente, del control realizado puede surgir una corrección en la planificación, lo que realimenta el proceso.

Las diferentes escuelas administrativas que identifican al proceso administrativo, definen que la administración en sí misma, es una actividad compuesta por etapas

⁷ Góngora Gutiérrez, Francisco (2012) Administración de empresas. Bogotá. Editorial Norma.

que forman un proceso único y estructurado. Las actividades componentes difieren de escuela en escuela pero, en esencia podemos identificar las siguientes: Planificación; Organización; Ejecución; Control. La Planificación consiste en un proceso racional para alcanzar los objetivos del modo más eficiente siguiendo determinados cursos de acción. Nótese que “metas” y “objetivos” nos son sinónimos. Los objetivos definen las etapas a cumplir para lograr las metas de las propuestas. La Organización se emplea para distribuir las responsabilidades entre los miembros del equipo de trabajo, para establecer y reconocer las relaciones y vínculos necesarios. La Ejecución por los miembros del equipo para que lleven a cabo las tareas establecidas con Proactividad. El Control de las actividades para que se ajusten lo más correctamente posible a lo planificado.

PLANIFICACIÓN:

En la planificación de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, todo equipo de trabajo y su líder, jefe o gerente debe estar identificado con los objetivos y metas a alcanzar. La definición e instrumentación de los pasos para lograrlos conforma un plan de acción que determina las actividades a cumplir. La confección de un plan demanda previsión, estimación, intuición y experiencia sobre todo en lo que hace a plazos, recursos y presupuestos involucrados. Las Actividades primordiales de la Planificación son las siguientes: Determinar claramente los objetivos y metas de la empresa; Estimación de Plazos Futuros. Pronosticación; Establecer las condiciones y premisas bajo las cuales se hará el trabajo: circunstancias, medio ambiente, etc.; Elección de un curso de acción. Enunciar las tareas para lograr los objetivos. Es recomendable establecer planes contingentes alternativos a los cursos de acción básicos (usualmente llamados “Plan B”); Establecer un Plan General de logros enfatizando la creatividad para encontrar medios nuevos y mejores para desempeñar el trabajo, siempre orientado a mejorar la eficacia y la eficiencia (hacer las cosas de manera de cumplir con el objetivo y hacerlas al menor costo posible, respectivamente); Establecer políticas, procedimientos y métodos de desempeño claros y acordados entre los miembros del equipo y la dirección; Anticipar las posibles contingencias futuras. Estas contingencias o inconvenientes pueden producirse por factores: internos, externos (mercado-circunstancias), o muchas veces en reacción al proyecto mismo; Re-estructurar continuamente los planes en

función de los resultados del control corrigiendo las deficiencias que se hagan evidentes.

ORGANIZACIÓN:

En la organización de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, una vez establecidas las tareas a cumplir y objetivos a lograr, para cumplir con el trabajo, deben distribuirse y asignarse las actividades entre los integrantes del grupo o equipo de trabajo, especificando detalladamente el rol y la participación de cada uno de los miembros. La asignación del trabajo está regida por factores muy importantes, tales como la índole de las actividades que componen el plan, las personas y sus características que integran el grupo y los recursos, instalaciones y medio ambiente en el que se desempeñan. Estas actividades componentes están agrupadas y asignadas de manera tal que se efectúen con un mínimo de gastos y, simultáneamente, un máximo de rendimiento y desarrollo de los empleados (Máxima Eficiencia). Si se cuenta con un equipo de trabajo deficiente en calidad o cantidad deberán reemplazarse o suplementarse con los recursos necesarios. Debe recordarse que cada uno de los miembros asignados a una actividad se enfrenta a su propia relación con el grupo y la del grupo con otros grupos de la empresa, ya que la empresa es un sistema (conjunto de partes interrelacionadas entre sí para lograr alcanzar un objetivo común). Dentro del proceso organizativo deben tener un lugar distintivo las tareas de coordinación, dividiendo las actividades entre los empleados o grupos y, de esta manera estableciendo pautas de autoridad y responsabilidad. Las actividades primordiales de la Organización son las siguientes: Subdividir el trabajo en unidades operativas: departamentalización, agrupamientos, equipos de trabajo; Agrupar las obligaciones operativas en puestos; Reunir los puestos operativos en unidades manejables y establecer sus vínculos y relaciones; Especificar los requisitos de cada puesto; Seleccionar y colocar a los individuos en el puesto adecuado; Utilizar y acordar la autoridad adecuada para cada miembro.

EJECUCIÓN O DIRECCIÓN O TOMA DE DECISIONES:

En la dirección o ejecución de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, el Jefe o Gerente debe tomar medidas o iniciativas que impulsen y pongan en movimiento las acciones pertinentes para que los miembros del grupo lleven a cabo las tareas en forma concreta: dirigir para que se haga lo que se pautó según lo planificado. Las

tareas de dirigir no se reducen a dar órdenes: el coaching, la instrucción, el liderazgo, la motivación de la propia creatividad de los actores del plan son parte integrante e indivisible del proceso ejecutivo. Las actividades primordiales de la Ejecución: Poner en práctica la participación por todos los afectados por las decisiones; Conducir y reorientar a otros para que hagan su mejor esfuerzo; Motivar; Comunicar; Desarrollar a los empleados para que realicen todo su potencial; De acuerdo con el punto b. también reconocer el trabajo bien hecho; Satisfacer las necesidades de los empleados a través de esfuerzos en el trabajo; Revisar los resultados de la ejecución a la luz de los parámetros con los que se controla. El control consiste en comprobar o verificar que lo que se está haciendo asegure el progreso de las actividades planificadas para lograr el objetivo definido, con un mínimo de desviaciones o, preferentemente, sin ellas. Establecer un buen plan, distribuir las actividades requeridas para ese plan y la ejecución exitosa por parte de cada miembro no asegura, necesariamente, que la empresa será un éxito. Es común que se presenten desvíos, contradicciones, errores de concepto o fallas en la comunicación que demanden acciones correctivas con la mayor celeridad posible. Las actividades primordiales de Control son las siguientes: Comparar resultados con respecto a los objetivos y metas establecidos; Evaluar los resultados contra los estándares de desempeño; Idear y/o procurar los medios efectivos para medir las operaciones; Comunicar fehacientemente cuáles son los parámetros de medición; Transferir datos detallados de manera que muestren las comparaciones y los desvíos, sugiriendo las acciones correctivas cuando sean necesarias.

Si bien el enunciado de estos cuatro pasos parece simple de comprender, los elementos componentes: personas, recursos, objetivos, metas, plazos, técnicas, métodos, funciones, roles, etc. han determinados infinidad de estilos de dirección, algunos exitosos, otros fallidos. A pesar de ello existen denominadores comunes a cada uno de estos elementos que desarrollaré en el próximo número.

Simultáneamente, debe tenerse en claro que estas cuatro actividades no se dan en forma secuencial ni tampoco estrictamente centralizadas en un jefe o responsable (aquél que asume la decisiones). Un gerente puede estar a cargo de la planificación de ciertos proyectos, a su vez, controlar actividades pertenecientes a otros proyectos en curso, ejecutar él mismo otras tareas y, eventualmente, organizar un nuevo sub-sector en formación.

Todos estos pasos y su simultaneidad están dados, principalmente, por los objetivos y metas propuestas que surgen de la misión y visión establecidas oportunamente por la alta Dirección. De allí que resulte posible definir alineaciones y desvíos con precisión. En caso contrario, no sólo cambiará el escenario externo sino también el interno, haciendo imposible la medición brinde resultados a lo largo del tiempo de vida de todo Proyecto, Proceso de Cambio o simplemente cualquier medida orientada a la supervivencia de la empresa.

2.1.3. ASPECTO LEGAL DE LA EMPRESA

En el marco de la Ley General de Sociedades No. 26887, se establece varios aspectos muy importantes para las empresas comerciales de tipo sociedad comercial de responsabilidad limitada como BELL AIR CONSTRUCTORA SRL:

TIPO DE CONSTITUCIÓN LEGAL:

Toda sociedad debe adoptar alguna de las formas previstas en esta ley. Las sociedades sujetas a un régimen legal especial son reguladas supletoriamente por las disposiciones de la presente ley. La sociedad anónima se constituye simultáneamente en un solo acto por los socios fundadores o en forma sucesiva mediante oferta a terceros contenida en el programa de fundación otorgado por los fundadores. La sociedad se constituye cuando menos por dos socios, que pueden ser personas naturales o jurídicas. La sociedad adquiere personalidad jurídica desde su inscripción en el Registro y la mantiene hasta que se inscribe su extinción.

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

La empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, tiene una denominación o una razón social, según corresponda a su forma societaria. En el primer caso puede utilizar, además, un nombre abreviado. No se puede adoptar una denominación completa o abreviada o una razón social igual o semejante a la de otra sociedad preexistente, salvo cuando se demuestre legitimidad para ello. Esta prohibición no tiene en cuenta la forma social. No se puede adoptar una denominación completa o abreviada o una razón social que contenga nombres de organismos o instituciones públicas o signos distintivos protegidos por derechos de propiedad industrial o elementos protegidos por derechos de autor, salvo que se demuestre estar legitimado para ello. El

Registro no inscribe a la sociedad que adopta una denominación completa o abreviada o una razón social igual a la de otra sociedad preexistente. En los demás casos previstos en los párrafos anteriores los afectados tienen derecho a demandar la modificación de la denominación o razón social por el proceso sumarísimo ante el juez del domicilio de la sociedad que haya infringido la prohibición.

CIRCUNSCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS SOCIEDADES:

La empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, circunscribe sus actividades a aquellos negocios u operaciones lícitos cuya descripción detallada constituye su objeto social. Se entienden incluidos en el objeto social los actos relacionados con el mismo que coadyuven a la realización de sus fines, aunque no estén expresamente indicados en el pacto social o en el estatuto. La sociedad no puede tener por objeto desarrollar actividades que la ley atribuye con carácter exclusivo a otras entidades o personas.

OBLIGACIÓN DE LA SOCIEDAD:

La empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, está obligada hacia aquellos con quienes ha contratado y frente a terceros de buena fe por los actos de sus representantes celebrados dentro de los límites de las facultades que les haya conferido aunque tales actos comprometan a la sociedad a negocios u operaciones no comprendidos dentro de su objeto social.

Los socios o administradores, según sea el caso, responden frente a la sociedad por los daños y perjuicios que ésta haya experimentado como consecuencia de acuerdos adoptados con su voto y en virtud de los cuales se pudiera haber autorizado la celebración de actos que extralimitan su objeto social y que la obligan frente a co-contratantes y terceros de buena fe, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiese corresponderles. La buena fe del tercero no se perjudica por la inscripción del pacto social.

El gerente general o los administradores de la sociedad, según sea el caso, gozan de las facultades generales y especiales de representación procesal señaladas en el Código de la materia, por el solo mérito de su nombramiento, salvo estipulación en contrario del estatuto.

DURACIÓN DE LA SOCIEDAD:

La duración de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, puede ser por plazo determinado o indeterminado.

Salvo que sea prorrogado con anterioridad, vencido el plazo determinado la sociedad se disuelve de pleno derecho.

DOMICILIO DE LA SOCIEDAD:

El domicilio de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, es el lugar, señalado en el estatuto, donde desarrolla alguna de sus actividades principales o donde instala su administración.

En caso de discordancia entre el domicilio de la sociedad que aparece en el Registro y el que efectivamente ha fijado, se puede considerar cualquiera de ellos.

La sociedad constituida en el Perú tiene su domicilio en territorio peruano, salvo cuando su objeto social se desarrolle en el extranjero y fije su domicilio fuera del país.

OBLIGACIÓN DE LOS SOCIOS:

Cada socio de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, está obligado frente a la sociedad por lo que se haya comprometido a aportar al capital. Contra el socio moroso la sociedad puede exigir el cumplimiento de la obligación mediante el proceso ejecutivo o excluir a dicho socio por el proceso sumarísimo.

El patrimonio social responde por las obligaciones de la sociedad, sin perjuicio de la responsabilidad personal de los socios en aquellas formas societarias que así lo contemplan.

CAPITAL SOCIAL DE LAS SOCIEDADES:

En la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, el capital está representado por participaciones nominativas y se integra por aportes de los socios, quienes no responden personalmente de las deudas sociales. Para que se constituya la sociedad es necesario que tenga su capital suscrito totalmente y cada acción suscrita pagada por lo menos en una cuarta parte. Igual regla rige para los aumentos de capital que se acuerden.

JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

La junta general de socios es el órgano supremo de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL. Los socios constituidos en junta general debidamente convocada, y con el quórum correspondiente, deciden por la mayoría los distintos aspectos de la empresa.

EL DIRECTORIO Y LA GERENCIA.

La administración de la sociedad está a cargo del directorio y de uno o más gerentes. El directorio es órgano colegiado elegido por la junta general. Cuando una o más clases de acciones tengan derecho a elegir un determinado número de directores, la elección de dichos directores se hará en junta especial. Los directores pueden ser removidos en cualquier momento, bien sea por la junta general o por la junta especial que los eligió, aun cuando su designación hubiese sido una de las condiciones del pacto social. El estatuto de la sociedad debe establecer un número fijo o un número máximo y mínimo de directores. Cuando el número sea variable, la junta general, antes de la elección, debe resolver sobre el número de directores a elegirse para el período correspondiente. En ningún caso el número de directores es menor de tres.

AUMENTO DE CAPITAL

El aumento de capital se acuerda por junta general cumpliendo los requisitos establecidos para la modificación del estatuto, consta en escritura pública y se inscribe en el Registro. El aumento de capital puede originarse en: 1. Nuevos aportes; 2. La capitalización de créditos contra la sociedad, incluyendo la conversión de obligaciones en acciones; 3. La capitalización de utilidades, reservas, beneficios, primas de capital, excedentes de revaluación; y, 4. Los demás casos previstos en la ley. El aumento de capital determina la creación de nuevas acciones o el incremento del valor nominal de las existentes. Para el aumento de capital por nuevos aportes o por la capitalización de créditos contra la sociedad es requisito previo que la totalidad de las acciones suscritas, cualquiera sea la clase a la que pertenezcan, estén totalmente pagadas. No será exigible este requisito cuando existan dividendos pasivos a cargo de accionistas morosos contra quienes esté en proceso la sociedad y en los otros casos que prevé esta ley.

REDUCCIÓN DE CAPITAL

La reducción del capital se acuerda por junta general, cumpliendo los requisitos establecidos para la modificación del estatuto, consta en escritura pública y se inscribe en el Registro. La reducción del capital determina la amortización de acciones emitidas o la disminución del valor nominal de ellas. Se realiza mediante: 1. La entrega a sus titulares del valor nominal amortizado; 2. La entrega a sus titulares del importe correspondiente a su participación en el patrimonio neto de la sociedad; 3. La condonación de dividendos pasivos; 4. El re-establecimiento del equilibrio entre el capital social y el patrimonio neto disminuidos por consecuencia de pérdidas; u, 5. Otros medios específicamente establecidos al acordar la reducción del capital.

MEMORIA ANUAL

Finalizado el ejercicio el directorio debe formular la memoria, los estados financieros y la propuesta de aplicación de las utilidades en caso de haberlas. De estos documentos debe resultar, con claridad y precisión, la situación económica y financiera de la sociedad, el estado de sus negocios y los resultados obtenidos en el ejercicio vencido. Los estados financieros deben ser puestos a disposición de los accionistas con la antelación necesaria para ser sometidos, conforme a ley, a consideración de la junta obligatoria anual. En la memoria el directorio da cuenta a la junta general de la marcha y estado de los negocios, los proyectos desarrollados y los principales acontecimientos ocurridos durante el ejercicio, así como de la situación de la sociedad y los resultados obtenidos. La memoria debe contener cuando menos: 1. La indicación de las inversiones de importancia realizadas durante el ejercicio; 2. La existencia de contingencias significativas; 3. Los hechos de importancia ocurridos luego del cierre del ejercicio; 4. Cualquier otra información relevante que la junta general deba conocer; y, 5. Los demás informes y requisitos que señale la ley.

ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros se preparan y presentan de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y con principios de contabilidad generalmente aceptados en el país. A partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria a la junta general, cualquier accionista puede obtener en las oficinas de la sociedad, en forma gratuita, copias de los documentos a que se refieren los artículos

anteriores. La aprobación por la junta general de los documentos mencionados en los artículos anteriores no importa el descargo de las responsabilidades en que pudiesen haber incurrido los directores o gerentes de la sociedad.

DISTRIBUCIÓN DE DIVIDENDOS

Para la distribución de dividendos se observarán las reglas siguientes: 1. Sólo pueden ser pagados dividendos en razón de utilidades obtenidas o de reservas de libre disposición y siempre que el patrimonio neto no sea inferior al capital pagado; 2. Todas las acciones de la sociedad, aun cuando no se encuentren totalmente pagadas, tienen el mismo derecho al dividendo, independientemente de la oportunidad en que hayan sido emitidas o pagadas, salvo disposición contraria del estatuto o acuerdo de la junta general; 3. Es válida la distribución de dividendos a cuenta, salvo para aquellas sociedades para las que existe prohibición legal expresa; 4. Si la junta general acuerda un dividendo a cuenta sin contar con la opinión favorable del directorio, la responsabilidad solidaria por el pago recae exclusivamente sobre los accionistas que votaron a favor del acuerdo; y, 5. Es válida la delegación en el directorio de la facultad de acordar el reparto de dividendos a cuenta. Es obligatoria la distribución de dividendos en dinero hasta por un monto igual a la mitad de la utilidad distribuible de cada ejercicio, luego de deducido el monto que debe aplicarse a la reserva legal, si así lo solicitan accionistas que representen cuando menos el veinte por ciento del total de las acciones suscritas con derecho a voto.

2.2. INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE

2.2.1. INFORMACIÓN TRIBUTARIA

Interpretando a Arístides (2013)⁸; todos los agentes económicos tienen obligaciones tributarias formales y sustanciales que deben cumplir. A continuación se presentan los principales aspectos:

La obligación tributaria formal y sustancial es el vínculo entre el acreedor y el deudor tributario, establecido por ley. La obligación tributaria formal tiene por objeto el cumplimiento de algún trámite documentario físico o virtual; en cambio la obligación tributaria sustancial tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, es decir el pago, siendo exigible coactivamente.

La obligación tributaria nace cuando se realiza el hecho previsto en la ley, como generador de dicha obligación.

La obligación tributaria es exigible:

1. Cuando deba ser determinada por el deudor tributario, desde el día siguiente al vencimiento del plazo fijado por Ley o reglamento y, a falta de este plazo, a partir del décimo sexto día del mes siguiente al nacimiento de la obligación. Tratándose de tributos administrados por la SUNAT, desde el día siguiente al vencimiento del plazo fijado en el Artículo 29º de este Código o en la oportunidad prevista en las normas especiales en el supuesto contemplado en el inciso e) de dicho artículo.
2. Cuando deba ser determinada por la Administración Tributaria, desde el día siguiente al vencimiento del plazo para el pago que figure en la resolución que contenga la determinación de la deuda tributaria. A falta de este plazo, a partir del décimo sexto día siguiente al de su notificación.

En el marco de la información tributaria, acreedor tributario es aquél en favor del cual debe realizarse la prestación tributaria. El Gobierno Central, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, son acreedores de la obligación tributaria, así como las entidades de derecho público con personería jurídica propia, cuando la ley les asigne esa calidad expresamente.

⁸ Arístides Herrera, Jorge (2013) Aspectos tributario de las empresas. Lima. Editorial San José SAC.

Cuando varias entidades públicas sean acreedores tributarios de un mismo deudor y la suma no alcance a cubrir la totalidad de la deuda tributaria, el Gobierno Central, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales y las entidades de derecho público con personería jurídica propia concurrirán en forma proporcional a sus respectivas acreencias.

Las deudas por tributos gozan de privilegio general sobre todos los bienes del deudor tributario y tendrán prelación sobre las demás obligaciones en cuanto concurren con acreedores cuyos créditos no sean por el pago de remuneraciones y beneficios sociales adeudados a los trabajadores; las aportaciones impagas al Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones y al Sistema Nacional de Pensiones, y los intereses y gastos que por tales conceptos pudieran devengarse; alimentos; e hipoteca o cualquier otro derecho real inscrito en el correspondiente Registro.

Deudor tributario es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.

Contribuyente es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.

Responsable es aquél que, sin tener la condición de contribuyente, debe cumplir la obligación atribuida a éste.

Mediante Decreto Supremo, pueden ser designados agentes de retención o percepción los sujetos que, por razón de su actividad, función o posición contractual estén en posibilidad de retener o percibir tributos y entregarlos al acreedor tributario. Adicionalmente la Administración Tributaria podrá designar como agente de retención o percepción a los sujetos que considere que se encuentran en disposición para efectuar la retención o percepción de tributos.

Los sujetos obligados a inscribirse ante la Administración Tributaria de acuerdo a las normas respectivas tienen la obligación de fijar y cambiar su domicilio fiscal, conforme ésta lo establezca. El domicilio fiscal es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario; sin perjuicio de la facultad del sujeto obligado a inscribirse ante la Administración Tributaria de señalar expresamente un domicilio procesal al iniciar cada uno de sus procedimientos tributarios. El domicilio procesal

deberá estar ubicado dentro del radio urbano que señale la Administración Tributaria.

Cuando las personas jurídicas no fijen un domicilio fiscal, se presume como tal, sin admitir prueba en contrario, cualquiera de los siguientes lugares:

- a) Aquél donde se encuentra su dirección o administración efectiva.
- b) Aquél donde se encuentra el centro principal de su actividad.
- c) Aquél donde se encuentran los bienes relacionados con los hechos que generan las obligaciones tributarias.
- d) El domicilio de su representante legal; entendiéndose como tal, su domicilio fiscal, o en su defecto cualquiera de los señalados en el Artículo 12º.

En caso de existir más de un domicilio fiscal en el sentido de este artículo, el que elija la Administración Tributaria.

Cuando las personas domiciliadas en el extranjero no fijen un domicilio fiscal, regirán las siguientes normas:

- a) Si tienen establecimiento permanente en el país, se aplicarán a éste las disposiciones de los Artículos 12º y 13º.
- b) En los demás casos, se presume como su domicilio, sin admitir prueba en contrario, el de su representante.

Cuando las entidades que carecen de personalidad jurídica no fijen domicilio fiscal, se presume como tal el de su representante, o alternatively, a elección de la Administración Tributaria, el correspondiente a cualquiera de sus integrantes.

Están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan, las personas siguientes:

1. Los padres, tutores y curadores de los incapaces.
2. Los representantes legales y los designados por las personas jurídicas.
3. Los administradores o quienes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.
4. Los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas.
5. Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras y los de sociedades y otras entidades.

Son responsables solidarios en calidad de adquirentes:

1. Los herederos y legatarios, hasta el límite del valor de los bienes que reciban;
Los herederos también son responsables solidarios por los bienes que reciban en

anticipo de legítima, hasta el valor de dichos bienes y desde la adquisición de éstos.

2. Los socios que reciban bienes por liquidación de sociedades u otros entes colectivos de los que han formado parte, hasta el límite del valor de los bienes que reciban;
3. Los adquirentes del activo y/o pasivo de empresas o entes colectivos con o sin personalidad jurídica. En los casos de reorganización de sociedades o empresas a que se refieren las normas sobre la materia, surgirá responsabilidad solidaria cuando se adquiere el activo y/o el pasivo.

Son responsables solidarios con el contribuyente:

1. Las empresas porteadoras que transporten productos gravados con tributos, si no cumplen los requisitos que señalen las leyes tributarias para el transporte de dichos productos.
2. Los agentes de retención o percepción, cuando hubieren omitido la retención o percepción a que estaban obligados. Efectuada la retención o percepción el agente es el único responsable ante la Administración Tributaria.

Están solidariamente obligadas aquellas personas respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador de obligaciones tributarias.

Los sujetos obligados al pago del tributo, de acuerdo con lo establecido en los artículos precedentes, tienen derecho a exigir a los respectivos contribuyentes la devolución del monto pagado.

Los efectos de la responsabilidad solidaria son:

1. La deuda tributaria puede ser exigida total o parcialmente a cualquiera de los deudores tributarios o a todos ellos simultáneamente, salvo cuando se trate de multas en los casos de responsables solidarios que tengan la categoría de tales.
2. La extinción de la deuda tributaria del contribuyente libera a todos los responsables solidarios de la deuda a su cargo.
3. Los actos de interrupción efectuados por la Administración Tributaria respecto del contribuyente, surten efectos colectivamente para todos los responsables solidarios. Los actos de suspensión de la prescripción respecto del contribuyente o responsables solidarios tienen efectos colectivamente.

Tienen capacidad tributaria las personas naturales o jurídicas, comunidades de bienes, patrimonios, sucesiones indivisas, fideicomisos, sociedades de hecho, sociedades conyugales u otros entes colectivos, aunque estén limitados o carezcan de capacidad o personalidad jurídica según el derecho privado o público, siempre que la Ley le atribuya la calidad de sujetos de derechos y obligaciones tributarias.

La representación de los sujetos que carezcan de personería jurídica, corresponderá a sus integrantes, administradores o representantes legales o designados. Tratándose de personas naturales que carezcan de capacidad jurídica para obrar, actuarán sus representantes legales o judiciales.

Las personas o entidades sujetas a obligaciones tributarias podrán cumplirlas por sí mismas o por medio de sus representantes.

Para presentar declaraciones y escritos, acceder a información de terceros independientes utilizados como comparables en virtud a las normas de precios de transferencia, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria o, de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades, según corresponda.

Los representados están sujetos al cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de la actuación de sus representantes.

La obligación tributaria se transmite a los sucesores y demás adquirentes a título universal. En caso de herencia la responsabilidad está limitada al valor de los bienes y derechos que se reciba.

Los actos o convenios por los que el deudor tributario transmite su obligación tributaria a un tercero, carecen de eficacia frente a la Administración Tributaria.

La obligación tributaria se extingue por los siguientes medios: Pago; Compensación; Condonación; Consolidación; Resolución de la Administración Tributaria sobre deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa y otros que se establezcan por leyes especiales.

La Administración Tributaria exigirá el pago de la deuda tributaria que está constituida por el tributo, las multas y los intereses. Los intereses comprenden:

1. El interés moratorio por el pago extemporáneo del tributo a que se refiere el Artículo 33°;
2. El interés moratorio aplicable a las multas a que se refiere el Artículo 181°; y,
3. El interés por aplazamiento y/o fraccionamiento de pago previsto en el Artículo 36°.

El pago de la deuda tributaria se realizará en moneda nacional. Para efectuar el pago se podrán utilizar los siguientes medios: Dinero en efectivo; Cheques; Notas de Crédito Negociables; Débito en cuenta corriente o de ahorros; Tarjeta de crédito; y, Otros medios que la Administración Tributaria apruebe.

IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS:

Según Ramírez (2012)⁹, este tributo es aplicable a la prestación de servicios de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL. A continuación se presentan los principales aspectos de este tributo que afecta la compraventa de mercaderías de la empresa.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Para el caso de la empresa, el Impuesto General a las Ventas grava la prestación de servicios en el país.

SUJETOS DEL IMPUESTO:

Son sujetos del Impuesto en calidad de contribuyentes las personas jurídicas que presten servicios gravados con el impuesto.

DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO:

El Impuesto a pagar se determina mensualmente deduciendo del Impuesto Bruto de cada período el crédito fiscal, determinado de acuerdo a lo previsto en las normas correspondientes.

IMPUESTO BRUTO:

⁹ Ramírez Ochoa, Orlando (2013) Tributos empresariales. Lima. Ediciones Santo Domingo.

El Impuesto Bruto correspondiente a cada operación gravada es el monto resultante de aplicar la tasa del Impuesto sobre la base imponible. El Impuesto Bruto correspondiente al contribuyente por cada período tributario, es la suma de los Impuestos Brutos determinados conforme al párrafo precedente por las operaciones gravadas de ese período.

BASE IMPONIBLE:

La base imponible está constituida por el valor de venta, en la venta de mercaderías y/o prestación de servicios.

CRÉDITO FISCAL:

El crédito fiscal está constituido por el Impuesto General a las Ventas consignado separadamente en el comprobante de pago, que respalde la adquisición de bienes, servicios y contratos de construcción, o el pagado en la importación del bien o con motivo de la utilización en el país de servicios prestados por no domiciliados. Sólo otorgan derecho a crédito fiscal las adquisiciones de bienes, las prestaciones o utilidades de servicios, contratos de construcción o importaciones que reúnan los requisitos siguientes: i) Que sean permitidos como gasto o costo de la empresa, de acuerdo a la legislación del Impuesto a la Renta, aun cuando el contribuyente no esté afecto a este último impuesto; y, ii) Que se destinen a operaciones por las que se deba pagar el Impuesto.

AJUSTES AL IMPUESTO BRUTO Y AL CRÉDITO FISCAL:

Del monto del Impuesto Bruto resultante del conjunto de las operaciones realizadas en el período que corresponda, se deducirá el monto del Impuesto Bruto correspondiente al importe de los descuentos que el sujeto del Impuesto hubiere otorgado con posterioridad a la emisión del comprobante de pago que respalde la operación que los origina. A efectos de la deducción, se presume sin admitir prueba en contrario que los descuentos operan en proporción a la base imponible que conste en el respectivo comprobante de pago emitido. Los descuentos a que se hace referencia en el párrafo anterior, son aquellos que no constituyan retiro de bienes. En el caso de importaciones, los descuentos efectuados con posterioridad al pago del Impuesto Bruto, no implicarán deducción alguna respecto del mismo,

manteniéndose el derecho a su utilización como crédito fiscal; no procediendo la devolución del Impuesto pagado en exceso, sin perjuicio de la determinación del costo computable según las normas del Impuesto a la Renta.

DECLARACIÓN Y PAGO:

Los sujetos del Impuesto, sea en calidad de contribuyentes como de responsables, deberán presentar una declaración jurada sobre las operaciones gravadas y exoneradas realizadas en el período tributario del mes calendario anterior, en la cual dejarán constancia del Impuesto mensual, del crédito fiscal y, en su caso, del Impuesto retenido o percibido. Igualmente determinarán y pagarán el Impuesto resultante o, si correspondiere, determinarán el saldo del crédito fiscal que haya excedido al Impuesto del respectivo período.

IMPUESTO A LA RENTA:

Según Antúnez (2013)¹⁰ el impuesto a la renta, es un tributo es de periodicidad anual pero se paga mensualmente y por tanto es uno que afecta los ingresos que percibe por venta de mercaderías de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL.

Al respecto, cuando indican que el Impuesto a la Renta grava las rentas que provengan del capital, del trabajo y de la aplicación conjunta de ambos factores, debe entenderse como tales aquellas que provengan de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos. En forma más precisa en este caso afecta la venta de mercaderías y se acepta como gasto deducible del impuesto a la renta el costo de ventas y los gastos del giro comercial.

CONTRIBUYENTES:

La empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, es contribuyente del Impuesto a la renta de tercera categoría.

RENDA BRUTA:

¹⁰Antúnez Santiago, Geraldo (2010) Hipótesis de la incidencia tributaria. Lima. Instituto Peruano de Derecho Tributario.

Son rentas de tercera categoría las derivadas de la prestación de servicios gravados con el impuesto a la renta de tercera categoría.

RENTA NETA:

A fin de establecer la renta neta de tercera categoría se deducirá de la renta bruta los gastos necesarios para producirla y mantener su fuente, así como los vinculados con la generación de ganancias de capital, en tanto la deducción no esté expresamente prohibida por esta ley, en consecuencia son deducibles.

TASAS DEL IMPUESTO:

El impuesto a cargo de los perceptores de rentas de tercera categoría domiciliadas en el país se determinará aplicando la tasa del treinta por ciento (30%) sobre su renta neta.

DECLARACIONES JURADAS, LIQUIDACIÓN PAGO DEL IMPUESTO:

Según García (2013)¹¹; los contribuyentes del impuesto a la renta de tercera categoría, que obtengan rentas computables para los efectos de esta ley, deberán presentar declaración jurada de la renta obtenida en el ejercicio gravable.

Los contribuyentes deberán incluir en su declaración jurada, la información patrimonial que les sea requerida por la Administración Tributaria. Las declaraciones juradas, balances y anexos se deberán presentar en los medios, condiciones, forma, plazos y lugares que determine la SUNAT.

La SUNAT podrá establecer o exceptuar de la obligación de presentar declaraciones juradas en los casos que estime conveniente a efecto de garantizar una mejor administración o recaudación del impuesto, incluyendo los pagos a cuenta. Así mismo, podrá exceptuar de dicha obligación a aquellos contribuyentes que hubieran tributado la totalidad del impuesto correspondiente al ejercicio gravable por vía de retención en la fuente o pagos directos.

¹¹ García Mullin, Juan Roque (2013) Manual del Impuesto a la Renta. Santo Domingo. Editorial Norma.

El pago de los saldos del impuesto que se calcule en la declaración jurada deberá acreditarse en la oportunidad de su presentación.

La determinación y pago a cuenta mensual tiene carácter de declaración jurada.

Cuando la SUNAT, conozca por declaraciones o determinaciones de oficio, el monto del impuesto que les correspondió tributar por períodos anteriores a contribuyentes que no presenten sus declaraciones juradas correspondientes a uno o más ejercicios gravables, los apercibirá para que en el término de treinta (30) días presenten las declaraciones faltantes y abonen el impuesto liquidable en las mismas con los recargos, reajuste e intereses de ley

EL REGISTRO DE COMPRAS COMO ELEMENTO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA:

El Registro de Compras es un libro auxiliar obligatorio en el que se anotan las adquisiciones tanto de bienes o servicios, que efectúa la empresa, en el desarrollo de sus actividades económicas.

Están obligados a llevar el Registro de Compras, en principio los contribuyentes del IGV. Sin embargo, y adicionalmente a esto, cabe recordar que también están obligados a llevar este registro los sujetos acogidos al Régimen General del Impuesto a la Renta, independientemente del nivel de ingresos que obtengan, así como aquellos sujetos acogidos al Régimen Especial de este impuesto.

El Registro de Compras, al ser un libro vinculado a asuntos tributarios que los deudores tributarios se encuentran obligados a llevar, debe contar con los siguientes datos de cabecera: Denominación del registro; Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada; Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste. No obstante lo anterior, tratándose del Registro de Compras llevado en forma manual, bastará con incluir estos datos en el primer folio de cada período o ejercicio.

Al efectuar el registro de las operaciones en el Registro de Compras, el sujeto obligado deberá efectuar dicha anotación: i) En orden cronológico; ii) De manera legible, sin espacios ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras ni señales de haber sido alteradas; iii) Totalizando sus importes; iv) Utilizando los términos

“VAN” y “VIENEN” según corresponda, al final y al inicio de cada folio respectivamente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Ventas e Ingresos que se lleve en hojas sueltas o continuas; v) De no realizarse operaciones en un determinado período o ejercicio gravable se registrará la leyenda “SIN OPERACIONES” en el folio correspondiente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Compras que se lleve en hojas sueltas o continuas; vi) En moneda nacional y en castellano, salvo los casos previstos en el numeral 4 del artículo 87º del Código Tributario. De acuerdo a esta disposición, los libros y registros deben ser llevados en castellano y expresados en moneda nacional; salvo que se trate de contribuyentes que reciban y/o efectúen inversión extranjera directa en moneda extranjera, de acuerdo a los requisitos que se establezcan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y que al efecto contraten con el Estado, en cuyo caso podrán llevar la contabilidad en dólares de los Estados Unidos de América; vii) En folios originales, no admitiéndose la adhesión de hojas o folios.

En relación al Registro de Compras, es importante mencionar que para determinar el valor mensual de las operaciones realizadas, los obligados a llevar este registro deberán anotar sus operaciones, así como las modificaciones al valor de las mismas, en el mes en que éstas se realicen. En ese caso, los contribuyentes tomarán el IGV como Crédito Fiscal en dicho período.

No obstante y de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29215, es posible que dicha anotación se efectúe dentro de los doce (12) meses siguientes al de su emisión. Así lo prevé el artículo 2º de la citada norma según el cual, “Los comprobantes de pago y documentos a que se refiere el inciso a) del artículo 19 del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo deberán haber sido anotados por el sujeto del impuesto en su Registro de Compras en las hojas que correspondan al mes de su emisión o del pago del Impuesto, según sea el caso, o en el que corresponda a los 12 (doce) meses siguientes, debiéndose ejercer en el período al que corresponda la hoja en la que dicho comprobante o documento hubiese sido anotado. A lo señalado en el presente artículo no le es aplicable lo dispuesto en el segundo párrafo del inciso c) del artículo antes mencionado”.

Además de las formalidades señaladas en el punto anterior, debe considerarse que el Registro de Compras debe ser legalizado, por un notario o, a falta de éstos, por un

juez de paz letrado o juez de paz, cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario, salvo tratándose de las provincias de Lima y Callao, en cuyo caso la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias.

El Registro de Compras no podrá tener un atraso mayor a diez (10) días, contados desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.

El Registro de Compras será llevado utilizando el Formato 8.1 “REGISTRO DE COMPRAS”, en el cual deberá incluirse en columnas separadas, la siguiente información mínima:

TABLA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE COMPRAS:

INFORMACIÓN MÍNIMA	OBSERVACIÓN
Número correlativo del registro o código único de la operación de compra	
Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	Debe tenerse en cuenta que el artículo 6º del Reglamento de Comprobantes de Pago regula la oportunidad en que deben ser emitidos y entregados estos documentos.
Fecha de vencimiento o fecha de pago	<p>Esta columna, sólo deberá ser utilizada tratándose de recibos por servicios públicos, retenciones de IGV en Liquidaciones de Compra, pago de IGV en importaciones, entre otros, en donde el crédito fiscal del IGV se utiliza partir del pago del impuesto.</p> <p>Por ello, deberíamos anotar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vencimiento o fecha de pago en los casos de servicios de suministros de energía eléctrica, agua potable y servicios telefónicos, telex y telegráficos, lo que ocurra primero. • Fecha de pago del impuesto retenido por liquidaciones de compra. • Fecha de pago del impuesto que grave la

	<p>importación de bienes, utilización de servicios prestados por no domiciliados o la adquisición de intangibles provenientes del exterior, cuando corresponda.</p>
<p>Tipo de comprobante de pago o documento</p>	<p>Para estos efectos, deberá considerarse la Tabla 10 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual establece los diferentes códigos de los tipos de comprobantes de pago. Debe recordarse que los códigos que usualmente se utilizan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Facturas - 04 Liquidaciones de compra - 12 Tickets emitidos por máquina registradora - 14 Recibos de servicios públicos.
<p>Serie del comprobante de pago o documento. Tratándose de importaciones, deberá consignarse el Código de la dependencia aduanera</p>	<p>De acuerdo al numeral 4 del artículo 9° del Reglamento de Comprobantes de Pago, la numeración de estos documentos, con excepción de los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, consta de 10 dígitos de los cuales:</p> <p>a) Los tres primeros, de izquierda a derecha corresponden a la serie y son empleados para identificar el punto de emisión.</p> <p>b) Los siete números restantes, corresponden al número correlativo, el cual para cada serie establecida comenzará sin excepción de 0000001, pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda.</p> <p>No obstante lo anterior, cuando se trate de una importación, deberá consignarse el Código de la dependencia que emitió la Declaración Única de Aduanas o la Declaración Simplificada de Importación, según corresponda, de acuerdo a la</p>

	Tabla 11.
Año de emisión de la Declaración Única de Aduanas o de la Declaración Simplificada de Importación	Esta columna sólo deberá ser utilizada en los casos que estemos ante una importación.
Número del Comprobante de Pago	En los casos que corresponda, deberá consignarse el documento o número de orden del formulario físico o formulario virtual donde conste el pago del impuesto, tratándose de liquidaciones de compra, utilización de servicios prestados por no domiciliados u otros, número de la Declaración Única de Aduanas, de la Declaración Simplificada de Importación, de la Liquidación de Cobranza u otros documentos emitidos por SUNAT que acrediten el crédito fiscal en la importación de bienes.
Tipo de documento de identidad del proveedor	Para estos efectos debe utilizarse la Tabla 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual incluye entre otros, los siguientes códigos: 1 DNI 4 Carnet de Extranjería 6 RUC 7 Pasaporte
Número de RUC del proveedor	En los casos en que se emitan Liquidaciones de Compra deberá anotarse el número de documento de identidad del proveedor de los bienes.
Apellidos y Nombres, denominación o razón social del proveedor.	Es importante precisar que en el caso de adquisiciones a personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: 1er lugar, el apellido paterno, 2º lugar, el apellido materno y, 3er lugar, el nombre completo.

<p>Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas exclusivamente a operaciones gravadas y/o de exportación.</p>	<p>Las adquisiciones que deberán anotarse en estas columnas, serán aquellas que permiten utilizar el IGV de compras como crédito fiscal. Sobre el particular, sugerimos revisar los requisitos sustanciales y formales previstos en el artículo 18° y 19° de la Ley del IGV.</p> <p>Así, uno de los requisitos sustanciales previstos en el artículo 18° de la citada ley, condiciona la utilización del IGV de compras, a que la adquisición realizada se destine a operaciones por las que se deba pagar el impuesto.</p> <p>En ese sentido, de cumplirse con esta condición, tendremos derecho al crédito fiscal, de lo contrario, no se tendrá tal derecho.</p>
<p>Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas.</p>	<p>Si un contribuyente, realiza operaciones gravadas y no gravadas con el IGV, en principio tiene la obligación de identificar sus adquisiciones gravadas con el IGV, dependiendo de su destino. Así, si una parte de las adquisiciones gravadas las destina a operaciones gravadas, no debería tener problema en tomar el IGV como crédito fiscal. Si otra parte de las adquisiciones gravadas las destina para realizar operaciones no gravadas, es evidente que no podrá tomar como crédito fiscal, el IGV correspondiente.</p>
<p>Monto del Impuesto General a las Ventas correspondiente a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en la columna anterior</p>	<p>Sin embargo, si tiene adquisiciones gravadas con el IGV cuyo destino no es posible determinar claramente, porque son destinadas de manera conjunta a realizar operaciones gravadas y no gravadas, la determinación del crédito fiscal de esas adquisiciones deberá realizarse aplicando lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 6° del Reglamento de la Ley del IGV, que regula la</p>

	<p>aplicación de la prorrata.</p> <p>Precisamente la base</p>
<p>Base imponible de las adquisiciones gravadas que no dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, por no estar destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación.</p>	<p>En estas columnas deben anotarse, tanto la base imponible como el IGV de las adquisiciones gravadas con este impuesto, cuyo destino será realizar operaciones no gravadas con el impuesto, por lo que en ningún caso podremos tomar el IGV como crédito fiscal, debiendo considerarse este monto como costo o gasto para efectos del Impuesto a la Renta.</p>
<p>Monto del Impuesto General a las Ventas correspondiente a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en la columna anterior</p>	
<p>Valor de las adquisiciones no gravadas</p>	<p>En esta columna, anotaremos el valor de las adquisiciones no gravadas con el IGV, por estar exoneradas o inafectas a este impuesto.</p>
<p>Monto del Impuesto Selectivo al Consumo</p>	<p>Sólo en los casos en que el sujeto pueda utilizarlo como deducción. Es importante recordar que los únicos supuestos en que se puede tomar el ISC como deducción, ocurriría en la venta en el país por el importador de los bienes especificados en el literal A del Apéndice IV de la Ley del IGV e ISC.</p>
<p>Otros tributos y cargos que no formen parte de la base imponible.</p>	
<p>Importe total de las adquisiciones registradas según comprobantes de pago.</p>	

<p>Número de comprobante de pago emitido por el sujeto no domiciliado en la utilización de servicios o adquisiciones de intangibles provenientes del exterior, cuando corresponda.</p>	<p>En estos casos se deberá registrar la base imponible correspondiente al monto del impuesto pagado y el referido impuesto.</p> <p>Dicha información se consignará, según corresponda, en las columnas utilizadas para señalar los datos vinculados a las adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación; adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas y adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas.</p>
<p>Número de la constancia de depósito de Detracción</p>	<p>La necesidad de consignar esta información, surge de las normas que regulan el Sistema de Detracciones, pues según ellas tratándose de operaciones sujetas a este sistema, el adquirente del bien o usuario del servicio que sea sujeto obligado a efectuar el depósito, tiene la obligación de anotar en el Registro de Compras el número y fecha de emisión de las constancias de depósito correspondientes a los comprobantes de pago registrados</p>
<p>Fecha de emisión de la constancia de depósito de la detracción</p>	
<p>Tipo de cambio utilizado conforme lo dispuesto en las normas sobre la materia.</p>	<p>Debe recordarse que de acuerdo al numeral 17 del artículo 5º del Reglamento de la Ley del IGV en el caso de operaciones realizadas en moneda extranjera, la conversión en moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta, publicado por la SBS en la fecha de nacimiento de la obligación tributaria, salvo en el caso de las importaciones en donde la conversión a moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta publicado por la mencionada Superintendencia en la fecha de pago del Impuesto correspondiente. En todo caso, en los días en que no se publique el tipo de cambio referido</p>

	se utilizará el último publicado.
En el caso de las notas de débito o las notas de crédito, adicionalmente, se hará referencia al comprobante de pago que se modifica.	<p>Para estos efectos, se deberá registrar la siguiente información:</p> <p>i) Fecha de emisión del comprobante de pago que se modifica.</p> <p>ii) Tipo de comprobante de pago que se modifica (según tabla 10).</p> <p>iii) Número de serie del comprobante de pago que se modifica.</p> <p>iv) Número del comprobante de pago que se modifica.</p> <p>Es importante mencionar que el monto ajustado de la base imponible y/o del impuesto o valor, según corresponda, señalado en las notas de crédito, se consignará respectivamente, en las columnas utilizadas para registrar los datos vinculados a las adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación; adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas y adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas.</p> <p>De la misma forma, el monto de la base imponible y/o impuesto o valor, según corresponda, señalados en las notas de débito, se consignarán respectivamente en las columnas antes señaladas.</p>
Totales	

Fuente: Ley y Reglamento del impuesto general a las ventas.

EL REGISTRO DE VENTAS COMO INSTRUMENTO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA:

El Registro de Ventas e Ingresos son un libro auxiliar en el que se anotan en orden cronológica y correlativa, todos los comprobantes de pago que emita una empresa en el desarrollo de sus operaciones.

Están obligados a llevar el Registro de Ventas e Ingresos, en principio los contribuyentes del IGV. Sin embargo, y adicionalmente a esto, también están obligados a llevar este registro, los sujetos acogidos al Régimen General del Impuesto a la Renta, independientemente del nivel de ingresos que obtengan, así como aquellos sujetos acogidos al Régimen Especial de este impuesto.

El Registro de Ventas e Ingresos, al ser un libro vinculado a asuntos tributarios que los deudores tributarios se encuentran obligados a llevar, debe contar con los siguientes datos de cabecera: Denominación del registro; Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada; Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste. No obstante lo anterior, tratándose del Registro de Ventas e Ingresos llevado en forma manual, bastará con incluir estos datos en el primer folio de cada período o ejercicio.

LIBROS Y REGISTROS	INFORMACIÓN A CONSIGNAR
REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS LLEVADO EN HOJAS SUELTAS	En todos los folios se deberá consignar: <ul style="list-style-type: none">• Denominación del libro o registro.• Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada.• Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste.
REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS LLEVADO EN FORMA MANUAL	En el primer folio se deberá consignar: <ul style="list-style-type: none">• Denominación del libro o registro.• Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada.• Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste

Al efectuar el registro de las operaciones en el Registro de Ventas e Ingresos, el sujeto obligado deberá efectuar dicha anotación:

En orden cronológico.

- ❖ De manera legible, sin espacios ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras ni señales de haber sido alteradas.
- ❖ Totalizando sus importes.
- ❖ Utilizando los términos “VAN” y “VIENEN” según corresponda, al final y al inicio de cada folio respectivamente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Ventas e Ingresos que se lleve en hojas sueltas o continuas.
- ❖ De no realizarse operaciones en un determinado período o ejercicio gravable se registrará la leyenda “SIN OPERACIONES” en el folio correspondiente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Ventas e Ingresos que se lleve en hojas sueltas o continuas.
- ❖ En moneda nacional y en castellano, salvo los casos previstos en el numeral 4 del artículo 87º del Código Tributario: De acuerdo a esta disposición, los libros y registros deben ser llevados en castellano y expresados en moneda nacional; salvo que se trate de contribuyentes que reciban y/o efectúen inversión extranjera directa en moneda extranjera, de acuerdo a los requisitos que se establezcan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y que al efecto contraten con el Estado, en cuyo caso podrán llevar la contabilidad en dólares de los Estados Unidos de América.
- ❖ En folios originales, no admitiéndose la adhesión de hojas o folios.

Si bien es cierto, los comprobantes de pago emitidos por las ventas efectuadas deben ser anotados de manera correlativa en el Registro de Ventas e Ingresos, existen determinados supuestos que permiten una anotación resumida de esas operaciones. En efecto, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del artículo 10º del Reglamento de la Ley del IGV e ISC se ha posibilitado que:

- ❖ Los sujetos del Impuesto que lleven en forma manual el Registro de Ventas e Ingresos, puedan registrar un resumen diario de aquellas operaciones que no otorgan derecho a crédito fiscal. Para estos efectos, deben hacer referencia a los documentos que acrediten las operaciones, además de llevar un sistema

de control con el que se pueda efectuar la verificación individual de cada documento

- ❖ Los sujetos del Impuesto que utilicen sistemas mecanizados o computarizados de contabilidad puedan anotar en el Registro de Ventas e Ingresos el total de las operaciones diarias que no otorgan derecho a crédito fiscal en forma consolidada. Al igual que el caso anterior, en este caso también deben llevar un sistema de control computarizado que mantenga la información detallada y que permita efectuar la verificación individual de cada documento.
- ❖ Los sujetos que emitan tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, que no otorgan derecho a crédito fiscal de acuerdo a las normas de comprobantes de pago, puedan anotar en el Registro de Ventas e Ingresos, el importe total de las operaciones realizadas por día y por máquina registradora. Para estos efectos, deberán consignar únicamente el número de la máquina registradora, y los números correlativos autogenerados iniciales y finales emitidos por cada una de éstas.

Los sistemas de control a que se refieren los supuestos anteriores deben contener como mínimo la información exigida para el Registro de Ventas e Ingresos. En estos casos, debe tenerse en cuenta además que cuando exista obligación de identificar al adquirente o usuario de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago, se deberá consignar adicionalmente los siguientes datos: Número de documento de identidad del cliente; Apellido paterno, apellido materno y nombre completo.

De acuerdo al numeral 3.10 del artículo 8º del Reglamento de Comprobantes de Pago, en los casos en que el importe total por boleta de venta supere la suma de setecientos Nuevos Soles (S/. 700.00), será necesario consignar los datos de identificación del adquirente o usuario: a) Apellidos y nombres; b) Número de su Documento de Identidad

Además de las formalidades señaladas en el punto anterior, debe considerarse que el Registro de Ventas e Ingresos debe ser legalizado, por un notario o, a falta de éstos, por un juez de paz letrado o juez de paz, cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario, salvo tratándose de las provincias de Lima y Callao, en cuyo caso la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias.

El Registro de Ventas no podrá tener un atraso mayor a diez (10) días, contados desde el primer día hábil del mes siguiente de a aquél en que se emita el comprobante de pago.

PLAZO DE ATRASO PERMITIDO PARA EL REGISTRO DE VENTAS:

Libro o Registro vinculado a Asuntos Tributarios	Máximo atraso permitido	Acto o circunstancia que determina el inicio del plazo para el máximo atraso permitido
Registro de Ventas e Ingresos	Diez (10) días	Desde el primer día hábil del mes siguiente de a aquél en que se emita el comprobante de pago

El Registro de Ventas e Ingresos será llevado utilizando el Formato 14.1 “REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS”, en el cual deberá incluirse en columnas separadas, la siguiente información mínima:

TABLA DE INFORMACIÓN MÍNIMA DEL REGISTRO DE VENTAS:

INFORMACIÓN MÍNIMA	OBSERVACIÓN
Número correlativo del registro o código único de la operación de venta	
Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	Debe tenerse en cuenta que el artículo 6º del Reglamento de Comprobantes de Pago regula la oportunidad en que deben ser emitidos y entregados estos documentos.
Fecha de vencimiento y/o pago del servicio	Esta columna sólo debe ser utilizada por las empresas de servicios públicos
Tipo de comprobante de pago o documento	Para estos efectos deberá considerarse la Tabla 10 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual establece los diferentes

	<p>códigos de los tipos de comprobantes de pago. Debe recordarse que los códigos más usuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Facturas - 03 Boletas de ventas - 12 Tickets emitidos por máquina registradora
Número de serie del comprobante de pago, documento o de la máquina registradora, según corresponda	<p>Debe recordarse que de acuerdo al numeral 4 del artículo 9º del Reglamento de Comprobantes de Pago, la numeración de los comprobantes de Pago, con excepción de los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, consta de 10 dígitos de los cuales:</p> <p>a) Los tres primeros, de izquierda a derecha corresponden a la serie y son empleados para identificar el punto de emisión.</p> <p>b) Los siete números restantes, corresponden al número correlativo, el cual para cada serie establecida comenzará sin excepción de 0000001, pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda.</p>
Número del comprobante de pago o documento, en forma correlativa por serie o por número de la máquina registradora, según corresponda	
Tipo de documento de identidad del cliente	<p>Para estos efectos debe utilizarse la Tabla 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual incluye entre otros, los siguientes códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 DNI 4 Carnet de Extranjería 6 RUC 7 Pasaporte
Número de RUC del cliente, cuando cuente con éste, o número de documento de identidad; según corresponda	<p>Debe recordarse que tratándose de operaciones por las cuales se emita Boletas de venta (consumidores finales), cuando el importe total de la boleta de venta supere S/. 700.00, será necesario consignar los siguientes datos de</p>
Apellidos y Nombres,	

denominación o razón social del cliente. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: • apellido paterno, • apellido materno y • nombre completo	identificación del adquirente o usuario: a) Apellidos y nombres. b) Número de su Documento de Identidad.
Valor de la exportación, de acuerdo al monto total facturado	Debe tenerse en consideración que para una operación califique como exportación, debe cumplir con las formalidades aduaneras.
Base imponible de la operación gravada.	En caso de ser una operación gravada con el Impuesto Selectivo al Consumo, no debe incluir el monto de dicho impuesto
Importe total de las operaciones exoneradas o inafectas.	Las operaciones exoneradas se encuentran detalladas en los Apéndices I y II de la Ley del IGV, en tanto que las operaciones inafectas se encuentran detalladas en el artículo 2º de la citada ley.
Impuesto Selectivo al Consumo, de ser el caso	El monto que se anota en esta columna podría derivarse de: a) La venta a nivel de productor de los bienes especificados en los Apéndices III y IV de la Ley del IGV e ISC b) La venta en el país por el importador de los bienes especificados en el literal A del Apéndice IV de la citada ley c) Los juegos de azar y apuestas.
Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal, de ser el caso	El monto que se anota en esta columna, debería ser equivalente al 19% del monto consignado en la columna “Base imponible de la operación gravada”
Otros tributos y cargos que no	Consideramos que en esta columna podría

<p>forman parte de la base imponible</p>	<p>incluirse, entre otros conceptos, el Recargo al consumo.</p>
<p>Importe total del comprobante de pago</p>	
<p>Tipo de cambio utilizado conforme lo dispuesto en las normas sobre la materia</p>	<p>Debe recordarse que de acuerdo al numeral 17 del artículo 5º del Reglamento de la Ley del IGV en el caso de operaciones realizadas en moneda extranjera, la conversión en moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta, publicado por la SBS en la fecha de nacimiento de la obligación tributaria, salvo en el caso de las importaciones en donde la conversión a moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta publicado por la mencionada Superintendencia en la fecha de pago del Impuesto correspondiente. En todo caso, en los días en que no se publique el tipo de cambio referido se utilizará el último publicado.</p>
<p>En el caso de las notas de débito o las notas de crédito, adicionalmente, se hará referencia al comprobante de pago que se modifica, para lo cual se deberá registrar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión del comprobante de pago que se modifica. • Tipo de comprobante de pago que se modifica (según tabla 10). • Número de serie del comprobante de pago que se 	<p>En estos casos, el monto ajustado de la base imponible y/o del impuesto o valor, según corresponda, señalado en las notas de crédito, se consignará respectivamente, en las columnas utilizadas para registrar los datos vinculados al valor facturado de la exportación, base imponible de la operación gravada e importe total de la operación exonerada o inafecta.</p> <p>El monto de la base imponible y/o impuesto o valor, según corresponda, señalados en las notas de débito, se consignarán respectivamente en las columnas indicadas en el párrafo anterior.</p>

modifica. • Número del comprobante de pago que se modifica.	
Totales	

Fuente: Ley y Reglamento del IGV.

LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DEL IGV-RENTA MENSUAL COMO FUENTE DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA:

La Declaración Jurada Mensual de tributos o simplemente Declaración Tributaria; es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma establecida por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria. La determinación de la obligación tributaria es el acto por el cual: a) El deudor tributario verifica la realización del hecho generador de la obligación tributaria, señala la base imponible y la cuantía del tributo. b) La Administración Tributaria verifica la realización del hecho generador de la obligación tributaria, identifica al deudor tributario, señala la base imponible y la cuantía. La obligación tributaria, puede determinarse sobre base cierta; que es la determinación efectuada por la Administración Tributaria tomando en cuenta los elementos existentes que permitan conocer en forma directa el hecho generador de la obligación tributaria y la cuantía de la misma. También puede determinarse sobre base presunta, que es efectuada por la Administración Tributaria en mérito a hechos y circunstancias que por relación normal con el hecho generador de la obligación Tributaria, permitan establecer la existencia y cuantía de la obligación. La obligación tributaria es exigible, cuando puede dar lugar a las acciones de coerción para su cobranza, tal como la establecida mediante Resolución de Determinación o de Multa notificadas por la Administración y no reclamadas en el plazo de ley, la establecida por Resolución no apelada en el plazo de ley, o por Resolución del Tribunal Fiscal o la que conste en Orden de Pago notificada conforme a ley, entre otras.

Una vez instalado el Programa de Declaración Telemática (PDT), se sigue la siguiente secuencia: i) Ingrese a la opción "Inicio" de la barra de tareas del Window; ii) Seleccione la opción "Programas"; iii) Seleccione la opción "Programa de

Declaración Telemática". La primera pantalla a desplegarse en su computador corresponde a una bienvenida al PDT. En dicha pantalla encontrará las instrucciones para el uso del programa. Después de haber explorado cada una de las opciones de la pantalla de bienvenida deberá presionar el botón "cerrar bienvenida". Seguidamente se desplegará la pantalla de identificación del usuario. Al respecto, el sistema llegará a sus manos con un usuario denominado "Administ" cuya contraseña será inicialmente "administ". Para garantizar la seguridad de su información recomendamos cambiar esta contraseña de manera que ésta sea conocida únicamente por la persona encargada de la administración del sistema. Para cambiar la contraseña deberá ir al módulo utilitario y escoger la opción "cambiar contraseña". Aparecerá una ventana en donde deberá registrar lo siguiente: Contraseña antigua: Registrar la contraseña enviada por SUNAT ("administ"); Contraseña nueva: Registrar la nueva contraseña; Confirme contraseña nueva : Registrar la nueva contraseña. La nueva contraseña debe ser memorizada y/o guardada en un lugar seguro, pues es la única clave que permite ingresar al sistema. Asimismo, la clave del usuario es importante para restaurar las copias de respaldo que el usuario generó a lo largo del tiempo como parte de un esquema de resguardo y seguridad de la información que se administra en el PDT. Con el fin de disminuir los riesgos de pérdida de información ocasionados por un corte intempestivo de fluido eléctrico, fallas en los dispositivos de la PC, entre otras causas; se recomienda realizar copias de seguridad de la información contenida en este sistema de manera permanente y programada.

EL módulo se utiliza para registrar los datos del contribuyente, sus trabajadores y pensionistas; así como de corresponder, los datos de exoneraciones y/o convenios. Aquí se registrarán datos de identificación de los declarantes que serán de uso común de las aplicaciones de captura de información de los diversos productos PDT. Opción que permite corregir las EPS y/o Servicios Propios Registrados indebidamente.

Opción que permite registrar la información de las exoneraciones y convenios que tenga el contribuyente.

Para elaborar cualquier declaración, usted debe registrar los datos de identificación del declarante. La opción Declarantes sirve para registrar los datos de identificación del Contribuyente (entidad empleadora); así como modificar y/o eliminar información anteriormente registrada.

Si desea registrar a un nuevo declarante, seleccione la opción Nuevo, ingrese los datos solicitados, y grabe la información. Los datos básicos del declarante son:

Documento: Permite escoger entre número de RUC de 11 dígitos y otros documentos. Seleccione esta última opción sólo si es una persona natural y no tiene RUC, en caso contrario, consigne el número de RUC.

Nombre o Razón Social: Registre el nombre o razón social del declarante.

Modificar Declarante: La opción Modificar en el Registro de Declarantes sólo se permite modificar la información referente a Nombre o Razón Social. La aplicación no permite realizar modificaciones sobre el tipo o número del documento, para esto será necesario eliminar al Declarante.

Eliminar Declarante: Al utilizar la opción "Eliminar" se eliminará TODA la información registrada para el declarante (trabajadores dependientes y todas las declaraciones, etc.).

El sistema solicitará la confirmación a la eliminación, mostrando el mensaje: "Confirma que va a eliminar al Declarante y TODOS sus datos asociados".

Para generar los disquetes de información, se debe seleccionar previamente el declarante cuyas declaraciones se desean enviar. Efectuada la selección, la siguiente ventana indicará el tipo de envío que desea realizar: Declaraciones determinativas o Informativas y se mostrarán todas las declaraciones determinativas o informativas pertenecientes al Declarante escogido en el paso anterior a fin que se seleccione la información que se desea enviar.

En el caso de Declaraciones Determinativas, se podrá seleccionar una o más, para ello debe mantener presionada la tecla [Control] e ir seleccionando con el mouse en la columna marcada con una flecha (->). Las declaraciones quedarán resaltadas y por consiguiente seleccionadas.

En el caso de Declaraciones informativas; sólo se podrá enviar una cada vez.

En la pantalla se mostrará las declaraciones determinativas o informativas que ya pasaron por el proceso de generación de medio magnético, a fin de evitar la presentación de la misma declaración. Si la columna envío se encuentra en blanco, la declaración no ha sido generada en disquete

Para completar el envío deberá escoger la unidad donde desea grabar el archivo.

Finalizada la generación se mostrará una ventana donde se informará del éxito de la operación.

Se emitirá el reporte conteniendo un resumen de la información enviada, que se podrá imprimir desde el Administrador de Reportes.

El código de envío permitirá verificar la identidad de los declarantes del PDT. En la etapa inicial su uso es opcional.

¿Cómo obtener el código de envío?

Para obtener el código de envío el declarante deberá ingresar a la página Web de SUNAT (www.sunat.gob.pe), a la opción "Operaciones en Línea", después de identificarse con su código de usuario y clave de acceso deberá seleccionar la opción "Generar Nuevo Código de Envío PDT", el sistema generará automáticamente un código de 12 caracteres.

¿Cómo registrar el nuevo código de envío en las declaraciones PDT?

Cada vez que genere el envío de una declaración del PDT, el sistema le solicitará registre el código de envío correspondiente.

¿Cómo cambiar el código de envío?

El nuevo código de envío podrá ser cambiado cuando el declarante lo desee, para ello deberá ingresar a la página Web de SUNAT (www.sunat.gob.pe) y seguir las instrucciones indicadas en el rubro: ¿Como obtener el nuevo código de envío?, de esta ayuda

El nuevo código de envío podrá ser utilizado desde el momento en que se obtenga. Este módulo contiene opciones que permiten la administración del Programa de Declaración Telemática.

Esta opción permite cambiar la contraseña del usuario que se encuentre en sesión de trabajo. Al seleccionar esta opción aparecerá una ventana donde se deben ingresar la contraseña antigua, la contraseña nueva y la confirmación de ésta última. Luego, para grabar la nueva contraseña deberá presionar el botón Aceptar. Si no se desea cambiar la contraseña presionar el botón Cancelar.

Nota: El usuario activo se puede visualizar en la parte inferior izquierda de la pantalla del PDT.

La contraseña se utiliza para el acceso al PDT y para restaurar las copias de seguridad que el usuario haya obtenido en el tiempo.

Permite cambiar el usuario de trabajo. El PDT tiene dos perfiles de usuario: Administrador del PDT es el usuario "ADMINIST", usuario con el cual se entrega el PDT, y único usuario que puede utilizar y administrar el sistema. Este usuario puede crear, liberar, eliminar usuarios del PDT y obtener copias de seguridad integral de

las declaraciones generadas por todos los usuarios. Por lo tanto, es muy importante no perder la contraseña que se asigne a este usuario.

Usuario PDT Usuario creado por el usuario "Administ". Los usuarios creados por "Administ" sólo pueden trabajar la información de los declarantes que ellos registren. Por otro lado, no tienen acceso a la información trabajada por otros usuarios. Por último sólo pueden generar copia de respaldo de la información que este usuario administre. Para restaurar la copia de seguridad se requerirá el nombre y contraseña del usuario.

Esta opción se encuentra disponible solamente para el usuario "ADMINIST". Se muestra una lista de los usuarios del sistema con los siguientes datos: Usuario (nombre del usuario) y Disponibilidad (Indica si el usuario se encuentra disponible).

Las opciones disponibles son:

Permite registrar un nuevo usuario para el sistema. Se ingresa solamente la identificación del usuario. La clave generada será inicialmente igual a la identificación. El usuario PDT podrá cambiar la contraseña en cualquier momento.

Permite eliminar un usuario existente. Se debe tomar en cuenta que al eliminar el usuario también se eliminarán los declarantes asociados a éste, y por consiguiente toda la información asociada a los mismos.

Permite inicializar a la clave por omisión. La clave del usuario se inicializa con el nombre del usuario. Esta opción es útil cuando el usuario olvida su clave.

Permite registrar el estado del usuario en disponible. Esta facilidad es utilizada cuando algún usuario se queda bloqueado y no puede ingresar al sistema.

En esta pantalla se presenta una lista de los reportes generados por el sistema ordenado por fechas de forma descendente. Se muestran los siguientes datos del reporte: Código del Reporte; Descripción; Tipo de Documento; Número de Documento; Fecha y hora de generación

Se pueden seleccionar uno o más reportes para efectuar cualquiera de las siguientes opciones disponibles:

Muestra una pantalla preliminar para cada reporte seleccionado. Desde esta pantalla se puede enviar a imprimir. Sólo se permiten ver hasta 20 páginas por vez.

Permite imprimir el (los) reporte(s) directamente a la impresora. Se muestra un mensaje previo indicando cuántas copias se quiere imprimir de cada reporte seleccionado

El sistema obtendrá una copia integral de la base de datos del usuario. La copia de seguridad es generada por usuario. Si el usuario es ADMINIST se obtendrá copia de toda la información registrada en el sistema. El nombre del archivo generado es: PDTBACKUPaaaammdd000000000000.ZIP. Donde: aaaammdd es la fecha de generación de la copia de seguridad. Por RUC. El usuario deberá escoger el número de RUC del cual desea obtener una copia de seguridad. El sistema guardará en un archivo toda la información existente para el RUC seleccionado. El nombre del archivo generado es: PDTBACKUPaaaammddRRRRRRRRRRRR.ZIP. Donde: aaaammdd es la fecha de generación de la copia de seguridad. RRRRRRRRRRRR es el número de RUC.

Restaurar copia de seguridad. Esta opción permite restaurar una copia de seguridad de los datos: Si la copia de seguridad es de toda la información del usuario se elimina cualquier información que se tenga almacenada previamente en el PDT para el mismo Usuario quedando solamente la información restaurada. Si la copia de seguridad es por RUC elimina cualquier información que se tenga almacenada previamente en el PDT para ese RUC específico quedando solamente la información restaurada. En la ventana se muestra la unidad de disco, el directorio donde se encuentra(n) la(s) copia(s) de seguridad y la copia a restaurar.

La declaración podrá ser rechazada si no actualiza su versión y/o los parámetros que SUNAT comunique oportunamente. Consulte nuestra página Web: www.sunat.gob.pe. Para actualizar parámetros en el Programa de Declaración Telemática (PDT) usted deberá seguir las siguientes instrucciones: 1) Ingresar a la opción Utilitarios/Actualización de Parámetros del Programa de Declaración Telemática; 2) .Aparecerá la pantalla cuadrangular donde usted deberá registrar los siguientes valores: a. Código; b. Argumento; c. Descripción; d. Correlativo; e. Verificador; 3. Verificar el correcto llenado y grabar. Si se ingresaron bien todos los datos se mostrarán una pantalla en la que se indicará que el parámetro se actualizó correctamente.

2.2.2. INFORMACION LABORAL

INFORMACIÓN DE LAS REMUNERACIONES QUE ASUMEN LA EMPRESA:

REMUNERACIÓN MÍNIMA VITAL:

Base Legal: Constitución Política del Perú de 1993, Art. 24; Decreto Ley N 14222 de 23.10.1962; Decreto Supremo N 054-90-TR de 17.08.1990; Resolución Ministerial N 091-92-TR de 03.04.1992

Este tipo de remuneración en la mayoría de los casos se le considera como la denominada Remuneración Básica del Trabajador de las empresas; porque es la base para determinar los tributos que corresponden pagar. En algunos casos es la única remuneración que se paga a los trabajadores.

Este tipo de remuneración es aplicable cuando el trabajador cumpla con la jornada ordinaria máxima legal o contractual, tendrá derecho a percibir la remuneración mínima vital que se establezca conforme a Ley. Si éste labora en jornadas inferiores a cuatro (4) horas diarias, su remuneración no podrá ser menor a la parte proporcional de ésta. Al verificarse el cumplimiento de esta obligación, se deberá considerar el monto de la Remuneración Mínima Vital vigente en la fecha respectiva.

ASIGNACIÓN FAMILIAR:

Base Legal: Ley N 25129 de 04.12.1989 y Decreto Supremo N 035-90-TR de 06.06.1990

Los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, cualquiera fuere su fecha de ingreso, percibirán el equivalente al diez por ciento (10%) de la Remuneración Mínima Vital vigente en la oportunidad en que corresponda percibir el beneficio. Tienen derecho a percibir la asignación, los trabajadores con vínculo laboral vigente que tengan a su cargo uno o más hijos menores de 18 años. En caso que el hijo, al cumplir la mayoría de edad se encuentre realizando estudios superiores o universitarios, este beneficio se

extenderá hasta la culminación de los mismos, por un máximo de seis (6) años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad. El trabajador está obligado a acreditar la existencia del hijo o hijos que tuviere. En caso que madre y padre sean trabajadores de una misma empresa, ambos trabajadores tendrán derecho a percibir este beneficio. Si un trabajador labora para más de un empleador, tendrá derecho a percibir la asignación familiar por cada empleador. La asignación familiar será abonada por el empleador bajo la misma modalidad con que viene efectuando el pago de las remuneraciones a sus trabajadores.

BONIFICACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS:

Base Legal: TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Derogatoria

Los trabajadores que en aplicación de la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Derogatoria del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral hubieran alcanzado el derecho a la Bonificación por Tiempo de Servicios, continuarán percibiendo dicho beneficio. Tienen derecho a la Bonificación por Tiempo de Servicios los trabajadores comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada. Las trabajadoras, empleadas u obreras, tienen derecho a percibir una bonificación del veinticinco por ciento (25%) de la remuneración mensual computable, luego de haber alcanzado al 28 de julio de 1995, veinticinco (25) años de servicios al mismo empleador. Los trabajadores, empleados u obreros, tienen derecho a percibir una bonificación del treinta por ciento (30%) de la remuneración mensual computable, luego de haber alcanzado treinta (30) años de servicios al 28 de julio de 1995. Para estos efectos, se considera remuneración computable únicamente a la remuneración básica y a la de horas extras.

GRATIFICACIONES:

Base Legal: Ley N 25139 de 14.12.1989; Decreto Supremo N 061-89-TR de 20.12.1989

Los trabajadores tienen derecho a percibir dos gratificaciones en el año, una con motivo de Fiestas Patrias y la otra con ocasión de la Navidad. Las gratificaciones serán abonadas en la primera quincena del mes de julio y de diciembre, según el

caso. Para tener derecho a la gratificación es requisito indispensable que el trabajador se encuentre efectivamente laborando en el mes en que corresponda percibir el beneficio o estar en uso del descanso vacacional, de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios correspondientes. En caso que el trabajador cuente con menos de seis (6) meses de servicios percibirá la gratificación en forma proporcional a los meses laborados. El monto de las gratificaciones estará integrado por la remuneración básica y toda otra cantidad que en forma fija y permanente perciba el trabajador que sea de su libre disposición. Quedan excluidas las cantidades que tengan aplicación a determinado gasto, tales como refrigerio, viáticos y movilidad, siempre que tuviere que rendirse cuenta de esta última.

SEGURO DE VIDA:

Base Legal: Decreto Legislativo N 688 de 04.11.1991; Ley N 26182 de 11.05.1993 y Ley N 26645 de 25.06.1996

El trabajador empleado u obrero tiene derecho a un seguro de vida a cargo de su empleador, una vez cumplidos cuatro años de trabajo al servicio del mismo. Sin embargo, el empleador está facultado a tomar el seguro a partir de los tres meses de servicios del trabajador. El seguro de vida es de grupo o colectivo y se toma en beneficio del cónyuge o conviviente (sin impedimento de matrimonio) y de los descendientes del trabajador. Sólo a falta de éstos corresponde a los ascendientes y hermanos menores de dieciocho (18) años. El empleador está obligado a tomar la póliza de seguro de vida y pagar las primas correspondientes. Para garantizar la cobertura de los beneficios del seguro de vida, las compañías de seguros podrán, por razones administrativas, emitir pólizas colectivas por grupos de empleadores. En los casos de suspensión de la relación laboral, a que se refiere el TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, a excepción de la que se origine por la inhabilitación administrativa o judicial por un período no superior a tres meses, el empleador está obligado a continuar pagando las primas correspondientes. En caso que el empleador no cumpliera esta obligación y falleciera el trabajador, o sufriera un accidente que lo invalide permanentemente, deberá pagar a sus beneficiarios el valor del seguro establecido en la Ley.

Respecto al monto del Beneficio: a) Por fallecimiento natural del trabajador se abonará a sus beneficiarios dieciséis (16) remuneraciones que se establecen en base al promedio de lo percibido por aquél, en el último trimestre, previo al fallecimiento; b) Por fallecimiento del trabajador a consecuencia de un accidente, se abonará a los beneficiarios, treintidós (32) remuneraciones mensuales percibidas por aquél en la fecha previa al accidente; c) Por invalidez total o permanente del trabajador originada por accidente, se abonará treintidós (32) remuneraciones mensuales percibidas por él en la fecha previa del accidente. En este caso, dicho capital asegurado será abonado directamente al trabajador o por impedimento de él a su cónyuge, curador o apoderado especial.

Las remuneraciones asegurables para el pago del capital o póliza están constituidas por aquellas que figuran en los libros de planillas y boletas de pago, percibidas mensualmente por el trabajador. En consecuencia, están excluidas las gratificaciones, participaciones, compensación vacacional adicional y otras que por su naturaleza no se abonen mensualmente. Tratándose de trabajadores remunerados a comisión o destajo se considera el promedio de las percibidas en los últimos tres meses.

La prima es única y renovable mensualmente. Tratándose de los trabajadores empleados es igual al 0.53% de la remuneración mensual de cada asegurado, correspondiente al mes inmediato anterior a la vigencia mensual del seguro; tratándose de trabajadores obreros la prima será igual al 0.71% de la remuneración que perciba mensualmente, correspondiente al mes inmediato anterior a la vigencia mensual del seguro; y, en el caso de trabajadores obreros que desarrollan actividades de alto riesgo la prima será igual al 1.46%.

COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS:

Base Legal: TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N 001-97-TR de 27.02.1997; Decreto Supremo N 004-97-TR de 11.04.1997, Reglamento del TUO de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios

La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo y de promoción del trabajador y su familia. La misma se devenga desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral.

Están comprendidos en el beneficio de la compensación por tiempo de servicios, los trabajadores obreros y empleados sujetos al régimen laboral común de la actividad privada que cumplan cuando menos en promedio una jornada mínima diaria de cuatro horas. Se considera cumplido el requisito de cuatro horas diarias de labor en los casos en que la jornada semanal del trabajador dividido entre seis o cinco días, según corresponda, resulte en promedio no menor de cuatro horas diarias. Si la jornada semanal es inferior a cinco días, el requisito indicado se considera cumplido cuando el trabajador labore veinte horas a la semana, como mínimo.

No están comprendidos en el régimen los trabajadores que perciben el treinta por ciento (30%) o más del importe de las tarifas que paga el público por los servicios. No se considera tarifa las remuneraciones de naturaleza imprecisa tales como la comisión y el destajo. Los trabajadores sujetos a regímenes especiales de compensación por tiempo de servicios, tales como construcción civil, pescadores, artistas, trabajadores del hogar y casos análogos, continúan regidos por sus propias normas.

Sólo se toma en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestado en el Perú, o en el extranjero cuando el trabajador haya sido contratado en el Perú. También se considera tiempo computable a aquél prestado en el extranjero, siempre que el trabajador mantenga vínculo laboral vigente con el empleador que lo contrató en el Perú.

Se considera remuneración computable la remuneración básica y todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador, en dinero o en especie, como contraprestación de su labor, cualquiera sea la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se incluye en este concepto el valor de la alimentación principal cuando es proporcionada en dinero o en especie por el empleador. Se excluyen los conceptos previstos en la Ley.

Las remuneraciones de periodicidad semestral se incorporarán a la remuneración computable a razón de un sexto de lo percibido en el semestre respectivo. Se incluyen en este concepto las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad. Las remuneraciones fijas de periodicidad menor a un semestre pero superior a un mes, se incorporan a la remuneración computable, sin que sea exigible el requisito de haber sido percibidas cuando menos tres meses en cada período de seis. Las remuneraciones que se abonan por un período mayor se computarán a razón de un dozavo de lo percibido en el semestre respectivo. Las que se abonan en períodos superiores a un año no son computables.

Los empleadores depositarán los primeros quince (15) días naturales de los meses de mayo y noviembre de cada año, tantos dozavos de la remuneración computable percibida por el trabajador en los meses de Abril y Octubre, respectivamente, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo. La fracción de mes se depositará por treintavos.

El empleador debe entregar a cada trabajador, bajo cargo, dentro de los cinco días hábiles de efectuado el depósito una liquidación debidamente firmada que contenga cuando menos la siguiente información: fecha, número u otra seña otorgada por el depositario que indique la realización del depósito; nombre o razón social del empleador y su domicilio; nombre completo del trabajador; información detallada de la remuneración computable; período de servicios que se cancela; y, nombre completo del representante del empleador que suscribe la liquidación.

El trabajador que ingrese a prestar servicios deberá comunicar a su empleador, por escrito y bajo cargo, en un plazo que no excederá del 30 de abril o 31 de octubre, según su fecha de ingreso, el nombre del depositario que ha elegido, el tipo de cuenta y moneda en que deberá efectuarse el depósito. Si el trabajador no cumple con esta obligación el empleador efectuará el depósito en cualquiera de las instituciones permitidas por la Ley, bajo la modalidad de depósito a plazo fijo por el período más largo permitido. Además, el trabajador deberá elegir entre los depositarios que domicilien en la provincia donde se encuentra ubicado su centro de trabajo. De no haberlo, en los de la provincia más próxima o de más fácil acceso.

PARTICIPACIÓN EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA:

Base Legal: Decreto Legislativo N 892 de 08.11.1996

Las empresas, cuyos trabajadores se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada, que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría, se encuentran obligadas a distribuir entre sus trabajadores una parte de las utilidades obtenidas durante el año respectivo. Se encuentran excluidas de esta obligación, de acuerdo a su modalidad, las Cooperativas, las empresas autogestionarias, las sociedades civiles y las empresas que no excedan de veinte (20) trabajadores.

El pago de la participación en las utilidades, debe ser abonado a los trabajadores dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta. Este derecho alcanza a los trabajadores que hubiesen cesado antes de la fecha en que se distribuye la participación en las utilidades. Vencido el plazo de treinta (30) días naturales y previo requerimiento de pago por escrito, la participación en las utilidades generadas a partir del año de 1997 que no se haya entregado, generan el interés moratorio conforme a lo establecido por el Decreto Ley No. 25920 o norma que lo sustituya, excepto en los casos de suspensión de la relación laboral en que el plazo se contará desde la fecha de reincorporación al trabajo.

El porcentaje de las utilidades a repartir entre los trabajadores, se encuentra determinado en función de la actividad económica que desarrolla la empresa, el mismo que es el siguiente:

- | | |
|---|-----|
| • Empresas Pesqueras | 10% |
| • Empresas de Telecomunicaciones | 10% |
| • Empresas Industriales | 10% |
| • Empresas Mineras | 8% |
| • Empresas de Comercio al por mayor y al por menor y Restaurantes | 8% |
| • Empresas que realizan otras actividades | 5% |

Dicho porcentaje se distribuye del modo siguiente: i) Un cincuenta por ciento (50%) será distribuido en función a los días laborados por cada trabajador, entendiéndose

como tales los días real y efectivamente trabajados. A ese efecto, se dividirá dicho monto entre la suma total de días laborados por todos los trabajadores y el resultado que se obtenga se multiplicará por el número de días laborados por cada trabajador;

ii) Un cincuenta por ciento (50%) se distribuirá en proporción a las remuneraciones de cada trabajador. A ese efecto, se dividirá dicho monto entre la suma total de las remuneraciones de todos los trabajadores que correspondan al ejercicio y el resultado obtenido se multiplicará por el total de las remuneraciones que corresponda a cada trabajador en el ejercicio. La participación que pueda corresponderle a cada trabajador tendrá respecto de éste, como límite máximo, el equivalente a dieciocho (18) remuneraciones mensuales que se encuentren vigentes al cierre del ejercicio.

LAS RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA DE QUINTA CATEGORÍA:

De acuerdo al Artículo 6º del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, constituye remuneración para todo efecto legal, el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios (retribución a su trabajo), en dinero o en especie, sin interesar la forma o la denominación, siempre que sea de su libre disposición

Para efectos tributarios, la Ley del Impuesto a la Renta establece cuáles son los ingresos que constituyen Rentas de Quinta Categoría y, por tanto, están afectos a dicho tributo.

De acuerdo al Artículo 14º - tercer párrafo y artículo 34º del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo 179-2004-EF y modificatorias; y al Artículo 20º inciso c) numeral 4 y d) del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta – Decreto Supremo Nro. 122-94-EF, modificado por el Decreto Supremo Nro. 086-2004-EF; Se considera como renta de quinta categoría:

1. El trabajo personal prestado en relación de dependencia, con contrato de trabajo a tiempo determinado o indeterminado que está normado por la legislación laboral, incluidos cargos públicos, electivos o no, como sueldos, salarios, asignaciones, emolumentos, primas, dietas, gratificaciones, bonificaciones, aguinaldos, comisiones, compensaciones en dinero o en especie, gastos de representación y, en general, toda retribución por servicios personales. Ejemplo: La remuneración de: Una vendedora en una tienda de

- ropa; Un obrero calificado en una fábrica textil; Un barman en un restaurante; Un conductor de buses interprovinciales; Un cajero de entidad financiera.
2. Las participaciones de los trabajadores, ya sea que provengan de las asignaciones anuales o de cualquier otro beneficio otorgado en sustitución de aquellas. Ejemplo El monto por concepto de participación de utilidades que se paga a un empleado en una empresa minera.
 3. Los ingresos provenientes de cooperativas de trabajo que perciban los socios. Ejemplo: El ingreso de un socio de una cooperativa de este tipo destacado en por labores administrativas.
 4. Los ingresos obtenidos por el trabajo prestado en forma independiente con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, cuando el servicio sea prestado en el lugar y horario designado por el empleador y éste le proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demanda. Ejemplo: La retribución cobrada por una persona contratada por un empresa comercial para que construya un depósito, fijándole un horario y proporcionándole los elementos de trabajo y asumiendo la empresa los gastos que la prestación del servicio demanda.
 5. Los ingresos obtenidos por la prestación de servicios considerados como Renta de Cuarta Categoría, efectuados para un contratante con el cual se mantenga simultáneamente una relación laboral de dependencia; es decir, cuando reciba adicionalmente Rentas de Quinta Categoría del mismo empleador. Ejemplo: El monto pagado a un obrero de producción de una fábrica metal-mecánica por reparar una caldera.

La determinación mensual de la retención del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría se calcula según el procedimiento siguiente:

PASO 1: Proyección de la renta anual del trabajador

La remuneración mensual (incluidos los conceptos remunerativos ordinarios) se multiplica por el número de meses que falta para terminar el ejercicio gravable, incluido el mes al que corresponda la retención. A este resultado se le agregan los siguientes ingresos:

- 1) Las gratificaciones ordinarias (Navidad, Fiestas Patrias y otras), que se prevea serán percibidas por el trabajador durante el ejercicio.
- 2) Las gratificaciones extraordinarias que se hubieran puesto a su disposición en el mes de la retención.
- 3) Las remuneraciones de meses anteriores, pagos extraordinarios del mes (gratificaciones extraordinarias, participaciones, horas extras, entre otros) y otros ingresos puestos a disposición del trabajador en los meses anteriores del mismo ejercicio.
- 4) Toda compensación en especie que constituya renta gravable, computada al valor de mercado.

REMUNERACIÓN BRUTA ANUAL	= Remuneración Mensual	X Número de meses que falta para terminar el año	+ Gratificaciones de Navidad y Fiestas Patrias y otros ingresos percibidos en el mes Remuneraciones y Otros Ingresos percibidos en los meses anteriores.
-----------------------------	---------------------------	--	--

PASO2: Determinación de la Renta Neta Anual

De la remuneración bruta anual, se deduce un monto fijo, por todo concepto, equivalente a 7 UIT (El valor de la UIT es S/. 3,650 para el Ejercicio 2012)

REMUNERACIÓN BRUTA ANUAL	=	Remuneración Mensual	(-)	7 UIT
---------------------------------	----------	-----------------------------	------------	--------------

Nota: Las rentas se consideran percibidas cuando están a disposición del beneficiario, aun cuando éste no las haya cobrado. Por ejemplo, cuando el empleador efectúa por vía electrónica el depósito del sueldo en la cuentas de ahorros del trabajador en una entidad financiera.

PASO 3: Cálculo del impuesto anual

Sobre el monto obtenido de la operación anterior, se aplican las siguientes tasas:

Hasta	27 UIT	15 %
Por el exceso de	27 UIT	21%
Y hasta	54 UIT	
Por el exceso de	54 UIT	30%

IMPUESTO ANUAL	=	REMUNERACIÓN NETA ANUAL	X	TASA (15%, 21% ó 30%)
----------------	---	-------------------------	---	-----------------------

PASO4: Monto de la retención

Finalmente, para obtener el monto que se debe retener cada mes, se sigue el procedimiento siguiente:

- 1) En los meses de enero a marzo, el impuesto anual se divide entre doce.
- 2) En el mes de abril, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas de enero a marzo. El resultado se divide entre 9.

- 3) En los meses de mayo a julio, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas en los meses de enero a abril. El resultado se divide entre 8.
- 4) En agosto, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas en los meses de enero a julio. El resultado se divide entre 5.
- 5) En los meses de septiembre a noviembre, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas en los meses de enero a agosto. El resultado se divide entre 4.
- 6) En diciembre, con motivo de la regularización anual, al impuesto anual se le deducirá las retenciones efectuadas en los meses de enero a noviembre del mismo ejercicio.
- 7) El monto obtenido en cada mes por el procedimiento antes indicado será el impuesto que el agente de retención se encargará de retener en cada mes.

La base legal del procedimiento es el Artículo 53º del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta-Decreto Supremo 179-2004-EF y modificatorias. También el Artículo 40º del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo N° 122-94-EF y modificatorias.

Determinación del Impuesto Anual: Sobre el monto obtenido de la operación anterior (descuento de deducciones) debe aplicarán la tasa del 15% hasta 27 UIT, 21% por el exceso de 27 UIT hasta 54 UIT y 30% por el exceso de 54 UIT para hallar el impuesto anual. Luego, deducirán los pagos a cuenta y las retenciones que le fueron efectuadas durante todo el año para determinar el impuesto que deben pagar o el saldo a su favor. En este caso, deben cumplir con la presentación de la Declaración Jurada Anual, conforme a las normas vigentes. Existen dos situaciones especiales a tener en cuenta: i) Que el agente de retención no hubiera efectuado las retenciones del impuesto, o los montos retenidos por éste resultaran inferiores al impuesto que en definitiva le corresponde pagar al contribuyente; ii) Que con posterioridad al cierre del ejercicio se hubiera determinado que los montos retenidos por el agente de retención inferior al monto al impuesto a la renta que en definitiva le correspondería al contribuyente.

Para consultar el procedimiento para que los contribuyentes de rentas de quinta categoría efectúen el pago del impuesto no retenido o soliciten devolución del exceso puede verse la Resolución de Superintendencia N° 036-98/SUNAT y su Formato Anexo, el que, de corresponder presentarán a su agente de retención (empleador).

De acuerdo al Inciso j) del Artículo 21° y Artículos 45° y 46° del Reglamento del Impuesto a la Renta – Decreto Supremo N° 122-94-EF, modificado por los Decretos Supremos Nros. 086-2004-EF y 134-2004-EF; Son obligaciones del empleador:

- 1) Retener y declarar mensualmente en la Planilla Electrónica el impuesto a la renta de Quinta Categoría de sus trabajadores.
- 2) Entregar a cada trabajador, antes del 1 de marzo del año siguiente, un certificado de las remuneraciones brutas afectas, deducciones e impuesto retenido en el ejercicio que termina
- 3) Cuando el contrato de trabajo termina antes de finalizado el ejercicio, el empleador debe extender de inmediato el certificado (por duplicado) indicado en el punto 2, por el período trabajado en el año calendario.
- 4) Llevar el "Libro de Retenciones inciso e) y f) del Artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta", para sustentar el gasto por las retribuciones que pague a:
a: i) Trabajadores con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, cuando el servicio sea prestado en el lugar y horario designado por el empleador y éste le proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demanda; ii) Trabajadores que presten servicios considerados como Renta de Cuarta Categoría, cuando se mantenga con ellos, simultáneamente, una relación laboral de dependencia.

LOS TRIBUTOS LABORALES A CARGO DE LA EMPRESA COMO FUENTE DE INFORMACIÓN:

APORTES A ESSALUD

El aporte a Essalud es un pago que realiza la empresa en su calidad de empleador equivalente al 9% de su remuneración mensual. Inicialmente, el empleador tiene la responsabilidad de registrar a sus trabajadores y pensionistas; una vez hecho esto, le corresponde pagar por concepto de “contribución a Essalud” el equivalente a 9%

de la remuneración mensual de cada trabajador. Cabe resaltar que esta contribución no puede ser menor al 9% de la Remuneración Mínima Vital (RMV); es decir, el 9% de S/. 750. Si se da el caso de que el trabajador recibe una remuneración mensual inferior a la RMV, el empleador deberá realizar el aporte a Essalud sobre la RMV (S/.750). En los últimos años, se ha registrado un crecimiento progresivo de la cantidad de asegurados a un ritmo de 7% anual en promedio; esta población está conformada por los titulares (personas que pagan por adquirir el seguro) y los derechohabientes (terceros que se benefician del servicio). Cabe resaltar que Essalud es financiado exclusivamente con los aportes realizados por los asegurados que se benefician de este servicio, no cuentan con ninguna clase de transferencia adicional por parte del Estado. La institución responsable del presupuesto anual de Essalud es el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE); la cual será la encargada de realizar los ajustes necesarios en casos de se registre un déficit presupuestario.

El aporte a EsSalud equivale al 9% de la remuneración. Es de cargo obligatorio del empleador que debe declararlo y pagarlo en su totalidad mensualmente al EsSalud sin efectuar retención alguna al trabajador. El pago se realiza mediante el Formulario Virtual 1676 (Con Clave SOL), o mediante Pago Fácil o Formulario 1076 (en bancos autorizados). Si el trabajador o la trabajadora del hogar percibe una remuneración menor o igual a la Remuneración Mínima Vital el aporte se calcula aplicando la tasa del 9% sobre la Remuneración Mínima Vital vigente el último día calendario del mes al que corresponde la remuneración. Ej. $S/. 750.00 \times 9\% = S/.68.00$. Si el trabajador o la trabajadora del hogar percibe una remuneración mayor a la Remuneración Mínima Vital, el aporte se calcula aplicando la tasa de 9% al total de remuneración.

No necesita llenar ningún formulario. Sólo debe acercarse al Banco de la Nación, Interbank (excepto las tiendas Money Market, ubicadas dentro de supermercados), Scotiabank, BBVA Continental o el Banco Interamericano de Finanzas -BanBIF y proporcionar la siguiente información de manera verbal o utilizando la Guía – Trabajadores del Hogar que le proporcionará el banco:

Concepto(s) a pagar (ESSALUD, ONP y ESSALUD + Vida) Código de Inscripción del Empleador (CIE), número que es entregado por la SUNAT a su inscripción. Para quienes contaban con número de RUC a la fecha de inscripción, el número de RUC

es el CIE. Tipo y número de documento de identidad de su trabajador(a) del hogar
Período tributario (expresado en mes y año). Si se trata o no de una declaración
rectificatoria o sustitutoria. Número de días subsidiados del mes. Aquí se consignará
el número de días del período que el trabajador del hogar (TH) se encuentra
subsidiado, en el caso en que el TH se encuentre subsidiado por el EsSalud (ya sea
por enfermedad o maternidad). En caso el TH no se encuentre subsidiado en el
período deberá consignarse "0" Monto de la remuneración por los días trabajados. El
empleador consignará el importe pagado al TH por los días laborados en el período.
Así, si el trabajador labora 10 días en el período y se le paga S/. 250, este importe
es el que debe consignar en la casilla de remuneración. El aplicativo (programa con
que cuenta el Banco) calculará automáticamente los aportes.

Concluida la operación, el personal de ventanilla del banco le entregará la
constancia de presentación (voucher) del Formulario N° 1676 - Trabajadores del
Hogar en el que constarán los datos declarados y el pago realizado, en señal de
conformidad de la transacción efectuada. Puede usar Sistema PAGO FÁCIL
declarar y pagar las aportaciones a ESSALUD y ONP por los periodos tributarios de
enero 2009 y siguientes.

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO:

Es el seguro de EsSalud que brinda cobertura por accidentes de trabajo y
enfermedad profesional a los trabajadores dependientes o independientes que
realizan actividades de riesgo. Ofrece cobertura en prestaciones de salud hasta la
total recuperación y rehabilitación del asegurado: Asistencia y asesoramiento
preventivo promocional en salud ocupacional al empleador y los asegurados,
desarrollado a través de nuestros Centros de Prevención de Riesgos de Trabajo
(CEPRIT) a nivel nacional. Atención médica, farmacológica, hospitalaria y quirúrgica,
cualquiera que fuere el nivel de complejidad, hasta su total recuperación o
declaración de invalidez o muerte en los centros asistenciales de EsSalud a nivel
nacional. Rehabilitación y readaptación laboral al asegurado inválido bajo este
seguro, desarrollado a través de nuestros Centros Especializados de Rehabilitación
Profesional (CERP) a nivel nacional. Aparatos de prótesis y ortopédicos necesarios
Un accidente de trabajo, es toda lesión orgánica o perturbación funcional causada
en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo, por acción imprevista, fortuita u
ocasional de una fuerza externa, repentina y violenta que obra súbitamente sobre el

trabajador o debida al esfuerzo del mismo. Se considera también accidentes de trabajo: i) El que sobrevenga al trabajador asegurado durante la ejecución de órdenes de la entidad empleadora o bajo su autoridad, aun cuando se produzca fuera del centro y de las horas de trabajo; ii) El que se produce antes, durante y después de la jornada laboral o en las interrupciones del trabajo; si el trabajador asegurado se hallara por razón de sus obligaciones laborales, en cualquier centro de trabajo de la entidad empleadora aunque no se trate de un centro de trabajo de riesgo ni se encuentre realizando las actividades propias del riesgo contratado.

El que se sobrevenga por acción de la entidad empleadora o sus representantes o de tercera persona, durante la ejecución del trabajo.

Una enfermedad profesional, es toda enfermedad que el trabajador adquiere como resultado de la clase de trabajo que desempeña o del medio en que se ha visto obligado a trabajar.

Las actividades calificadas de riesgo están contempladas en el anexo 05 del D.S. 009-97-SA Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud. Deben afiliarse a este Seguro, las Entidades Empleadoras que realizan las actividades de riesgo. Asimismo, están comprendidas en esta obligación las Cooperativas de Trabajadores, Empresas de Servicios, Contratistas y Sub Contratistas, así como toda Institución de intermediación o provisión de mano de obra que destaque personal hacia centros de trabajo en que se desarrollen las actividades del riesgo. El trabajador independiente que realice actividades de riesgo y no cuente con vínculo laboral con un empleador.

Respecto a la condición que debe tener el asegurado para recibir la atención médica por este seguro; se debe considerar que los trabajadores dependientes: El empleador debe declarar y pagar el monto total de los trabajadores afectos a este seguro. Se evaluará el aporte del mes anterior al mes previo de solicitar la atención.

Los trabajadores independientes: Bastará con que se encuentren al día en sus aportes.

TASAS DEL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO:

CATEGORÍAS Y ACTIVIDADES	TASA		TASA DE APORTACIONES	
	BÁSICA	ADICIONAL	SIN IGV	CON IGV
I.				

Actividades de limpieza.	0.53%	0.00%	0.53%	0.63%
Servicios sociales de salud.				
Eliminación de desperdicios y aguas				
residuales, saneamiento y actividades similares.				
II.	0.53%	0.51%	1.04%	1.23%
Industrias manufactureras.				
Suministro de electricidad, gas y agua.				
Transporte, almacenamiento y comunicaciones.				
III.	0.53%	0.77 %	1.30%	1.53%
Extracción de madera.				
Pesca.				
Construcción.				
IV.	0.53%	1.02%	1.55%	1.83%
Explotación de minas y canteras.				

LA CONTRIBUCIÓN AL SENATI:

La Contribución al SENATI es una aportación creada por la Ley No. 26272, que genera en favor de las empresas industriales aportantes el beneficio del dictado de carreras técnicas a su personal para un mejor desempeño de sus funciones y la formación de profesionales competentes en el desempeño de actividades productivas de tipo industrial.

Sujetos afectos al pago de la Contribución:

- Las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades industriales comprendidas en la Categoría D de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) de todas las actividades económicas de las Naciones Unidas (Revisión 3), y aquellas que desarrollen labores de instalación, reparación y mantenimiento.
- Sólo estarán sujetos al pago aquellas empresas que en el año anterior hayan tenido un promedio superior a veinte (20) trabajadores.
- Aquellas empresas que no tengan más de veinte (20) trabajadores en promedio podrán aportar la Contribución de forma voluntaria, abonando el monto equivalente al 2% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

Base Imponible de la Contribución: Está conformada por el monto total de las remuneraciones abonadas cada mes correspondiente al personal dedicado a la actividad industrial y a las labores de instalación, reparación y mantenimiento.

Tasa de la Contribución: Es de 0.75% y se aplica sobre el total de las remuneraciones de los trabajadores que laboren en las actividades gravadas.

Plazo de pago: El pago de la Contribución se realizará de manera mensual dentro de los primeros doce (12) días hábiles del mes siguiente en que se abonaron las remuneraciones.

Inscripción al SENATI: Las empresas afectas al pago de la Contribución deberán inscribirse como contribuyentes en el Padrón que mantiene el SENATI. Para cumplir con esta obligación formal, deberán presentar la siguiente información en las sedes del SENATI:

- Formulario de Inscripción al SENATI debidamente llenado y firmado por representante autorizado.
- Copia simple de la Ficha RUC.
- Copia simple de la Licencia de Funcionamiento.

- Copia simple de la minuta de constitución de la empresa o copia literal de la ficha de Registros Públicos.
- Copia simple de los Formularios 25 y 26 de la Planilla electrónica presentada a SUNAT y del pago de Essalud del mes anterior a la inscripción.
- Declaración Anual al SENATI: Las empresas contribuyentes al SENATI están obligadas a presentar una Declaración Jurada Anual de la Contribución hasta el 30 de junio de cada año
- Pago de la Contribución por medios electrónicos: A partir de Julio 2010 se ha habilitado para un grupo de contribuyentes la opción de pagar la Contribución regular mensual por medios electrónicos.
- Para hacer uso de este medio de pago, los contribuyentes seleccionados deberán ingresar los datos en el link que se indica a continuación: <http://www.senati.edu.pe/contribuciones/>
- Próximamente se ampliará esta opción a los demás contribuyentes.

Base legal: Ley No. 26272; Decreto Supremo N° 139-94-EF

OTRAS FORMALIDADES A CARGO DE LA EMPRESA QUE FACILITAN INFORMACION LABORAL:

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Esta jornada y horario tiene como base legal a la Constitución Política de 1993, Art. 25; Decreto Legislativo N 692 de 05.11.1991; Decreto Legislativo N 854 de 25.09.1996

La jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo. Se puede establecer por Ley, convenio o decisión unilateral del empleador una jornada menor a las máximas ordinarias. Los empleadores que tengan establecidas jornadas inferiores a la ordinaria, podrán extenderlas unilateralmente hasta dichos límites, incrementando la remuneración en función al tiempo adicional.

En los centros de trabajo en los que existan regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso, en razón de la naturaleza especial de las actividades de la empresa, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente, no puede superar los máximos de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.

El tiempo trabajado que exceda a la jornada diaria o semanal se considera sobretiempo y se abona con un recargo a convenir que no podrá ser menor del veinticinco por ciento (25%) por hora, calculada sobre la remuneración ordinaria. El trabajo en sobretiempo es voluntario, tanto en su otorgamiento como en su prestación. Nadie puede ser obligado a trabajar horas extras, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro inminente a las personas o los bienes del centro de trabajo o la continuidad de la actividad productiva. El sobretiempo puede ocurrir antes de la hora de ingreso o después de la hora de salida establecidas.

El empleador y el trabajador podrán acordar compensar el trabajo prestado en sobretiempo con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso.

Es facultad del empleador establecer el horario de trabajo, entendiéndose por tal la hora de ingreso y de salida.

El empleador está facultado a modificar el horario de trabajo sin alterar el número de horas trabajadas. Si la modificación colectiva del horario es mayor a una hora y la mayoría de los trabajadores no estuvieran de acuerdo, podrán acudir a la Autoridad Administrativa de Trabajo, para que se pronuncie, sobre la procedencia de la medida en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, en base a los argumentos y evidencias que propongan las partes. Si la modificación tiene carácter individual, la impugnación de la medida por el trabajador se efectuará conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

En caso de trabajo en horario corrido, el trabajador tiene derecho a tomar sus alimentos de acuerdo a lo que establezca el empleador en cada centro de trabajo,

salvo convenio en contrario. El tiempo dedicado al refrigerio no forma parte de la jornada ni horario de trabajo.

En los centros de trabajo en que las labores se organicen por turnos que comprendan jornadas en horario nocturno, éstos deberán, en lo posible, ser rotativos. El trabajador que labora en horario nocturno, no podrá percibir una remuneración inferior a la remuneración mínima mensual vigente, con una sobretasa del treinta por ciento (30%) de ésta. Se entiende por jornada nocturna, el tiempo trabajado entre las 10:00 p.m. y las 06:00 a.m.

DESCANSOS REMUNERADOS

Base Legal: Decreto Legislativo N 713 de 07.11.1991; Ley N 26331 de 22.06.1994; Decreto Supremo N 012-92-TR de 02.12.1992

El trabajador tiene derecho, como mínimo, a veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo. La remuneración por el día de descanso semanal obligatorio, será equivalente al de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados.

Los trabajadores que laboren en su día de descanso sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho al pago de la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del 100%.

Los trabajadores tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados establecidos por Ley.

Días feriados:

- . Año Nuevo (1 de enero)
- . Jueves Santo y Viernes Santo (movibles)
- . Día del Trabajo (1 de mayo)
- . San Pedro y San Pablo (29 de junio)
- . Fiestas Patrias (28 y 29 de julio)
- . Santa Rosa de Lima (30 de agosto)

- . Combate de Angamos (8 de octubre)
- . Todos los Santos (1 de noviembre)
- . Inmaculada Concepción (8 de diciembre)
- . Navidad del Señor (25 de diciembre)

Los feriados se celebrarán en la fecha respectiva. Cualquier otro feriado no laborable de ámbito no nacional o gremial, se hará efectivo el día lunes inmediato posterior a la fecha, aún cuando corresponda con el de descanso del trabajador. Los trabajadores tienen derecho a percibir por el día feriado no laborable la remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo, el cual se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados, salvo el Día del Trabajo, que se percibirá sin condición alguna.

El trabajo efectuado en los días feriados no laborables sin descanso sustitutorio dará lugar al pago de la retribución correspondiente por la labor efectuada, con una sobretasa del 100%.

VACACIONES:

El trabajador tiene derecho a treinta (30) días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios, cuando labore una jornada ordinaria mínima de cuatro (4) horas y siempre que haya cumplido dentro del año de servicios el récord correspondiente.

Trabajadores cuya jornada ordinaria es de seis días a la semana: haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta días en dicho período. Trabajadores cuya jornada ordinaria es de cinco días a la semana: haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez días en dicho período. En los casos en que el plan de trabajo se desarrolle en sólo cuatro o tres días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de diez en dicho período.

Es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando. Se considera remuneración a este efecto, la computable para la

compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma.

Los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquél en el que adquieren el derecho, percibirán: (i) una remuneración por el trabajo realizado; (ii) una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y (iii) una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo. El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

Para que proceda el abono de récord trunco vacacional el trabajador debe acreditar un mes de servicios a su empleador. El récord trunco será compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiere laborado, respectivamente.

LA PLANILLA ELECTRÓNICA COMO INSTRUMENTO DE INFORMACION LABORAL:

Se denomina Planilla Electrónica o PLAME es la Planilla Mensual de Pagos, que comprende información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el Registro de Información Laboral (T-REGISTRO), así como de los Prestadores de Servicios que obtengan rentas de 4ta Categoría; los descuentos, los días laborados y no laborados, horas ordinarias y en sobretiempo del trabajador; así como información correspondiente a la base de cálculo y la determinación de los conceptos tributarios y no tributarios cuya recaudación le haya sido encargada a la SUNAT.

La PLAME se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en el T-REGISTRO.

La Planilla Electrónica, es el medio informático aprobado por la SUNAT para cumplir con la presentación de la Planilla Mensual de Pagos (PLAME) y con la declaración de las obligaciones que se generen a partir del mes de noviembre de 2011* y que deben ser presentadas a partir del mes de diciembre de 2011, así como efectuar el pago que corresponda, por los siguientes conceptos: i) PLAME, la que deberá

contener la información establecida en la R.M N.° 121-2011-TR o norma que la sustituya o modifique; ii) Retenciones del Impuesto a la Renta de quinta categoría; iii) Retenciones del Impuesto a la Renta de cuarta categoría; iv) Información de los Prestadores de Servicios de 4ta categoría pagadas o puestas a disposición aún cuando el Empleador no tenga la obligación de efectuar retenciones por dichas rentas; iv) Impuesto Extraordinario de Solidaridad respecto de las remuneraciones correspondientes a los trabajadores, en los casos que exista convenio de estabilidad; v) Contribuciones al EsSalud, respecto de las remuneraciones o los ingresos que correspondan a los trabajadores independientes que sean incorporados por mandato de una ley especial al EsSalud como asegurados regulares; vi) Contribuciones al EsSalud por concepto de pensiones; vii) Contribuciones a la ONP bajo el régimen del D.Ley N.° 19990; viii) Prima por el concepto de “+ Vida Seguro de Accidentes”; ix) Aportes al Fondo de Derechos Sociales del Artista; x) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo contratado con el EsSalud para dar cobertura a los afiliados regulares del EsSalud; xi) COSAP, creada por el artículo 4° de la Ley N.° 28046; xii) Registro de Pensionistas del Régimen del D. Ley N.° 20530, a los que se hace referencia en el artículo 11° de la Ley N.° 28046; xiii) Prima por el concepto “Asegura tu pensión”, respecto de los afiliados obligatorios al Sistema Nacional de Pensiones que contraten el mencionado seguro; xiv) Retenciones del aporte del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico cuyas actividades se encuentren comprendidas en los Decretos Supremos N.°s 029-89-TR y el Decreto Supremo N.° 164-2001-EF y sus normas modificatorias, al Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica a que se refiere la Ley N.° 29741; xv) Cuotas del fraccionamiento de los aportes del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico al Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica, otorgado por la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N.° 29741. Aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2012-TR.

La PLAME, es el documento llevado a través de los medios informáticos desarrollados por la SUNAT, en el que se encuentra la información de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación -modalidad formativa laboral y otros, personal de terceros y derechohabientes.

La Planilla Electrónica se encuentra conformada por la información del Registro de Información Laboral (T-REGISTRO) y la Planilla Mensual de Pagos (PLAME) que se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en dicho Registro.

Es el componente de la Planilla Electrónica que se elabora a partir de la información del T-REGISTRO, y que se debe presentar mensualmente de acuerdo al cronograma que establece la SUNAT.

La información que contiene la Planilla Mensual de Pagos (PLAME):

1. Trabajador: Las remuneraciones e ingresos devengados y/o pagados, así como datos de la jornada laboral, descuentos, tributos, aportes y contribuciones.
2. Pensionista: Los ingresos devengados y/o pagados, descuentos, tributos, aportes y contribuciones.
3. Prestador de servicio con rentas de cuarta categoría (PS 4ta categoría): el monto pagado por el servicio, así como los datos del comprobante.
4. Personal en formación: el monto pagado de la subvención económica o estipendio.
5. Personal de terceros: base de cálculo del aporte al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a cargo del ESSALUD, la tasa y el aporte al SCTR contratado con EsSalud.

La PLAME, es el medio informático aprobado por la SUNAT para cumplir con la presentación de la PLAME y con la declaración de las obligaciones que se generen a partir del mes de noviembre de 2011 a través del Formulario Virtual N° 0601, y que deben ser presentadas a partir del mes de diciembre de 2011.

Para obtener el PDT PLAME ingrese a <http://www.sunat.gob.pe>. En la sección Declaración y Pago encontrará la opción “Descarga del PDT” donde encontrará información sobre los PDT desarrollados por la SUNAT.

Ingrese a la opción “Módulos independientes” y encontrará el PDT 0601 - Planilla Electrónica PLAME.

Para instalar el PDT PLAME, previamente debe instalar el “Adobe Air Runtime”, y luego ejecute el auto instalador del PDT.

INGRESO AL PROGRAMA: Con clave SOL: Se ingresa el número de RUC, código de usuario y clave SOL, y al pulsar el botón “Acceder” se validarán dichos datos. Esta opción le permite ejecutar las opciones para validar y descargar datos en línea o sincronizar con el T-REGISTRO los datos del empleador y de sus trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros para elaborar su declaración mensual.

Sin clave SOL: Al ingresar por primera vez al PDT PLAME, a través de esta opción, debe ingresar el N.º de RUC del empleador y por defecto el aplicativo generará el usuario Administrador (“ADMINIST”) cuya contraseña inicial será “ADMINIST”.

Debe tener en cuenta que al ingresar “Sin clave SOL”, no podrá realizar sincronizar con T-REGISTRO, no obstante sí podrá importar un “Archivo Personalizado del T-REGISTRO” para la elaboración de sus declaraciones.

Para fines prácticos, en el presente informe presentaremos la primera forma de ingreso y registro (Con Clave SOL), prometo sin embargo actualizar a la brevedad el otro modo de ingreso para guía de los interesados.

FUNCIONALIDADES DEL PDT PLAME: El PDT PLAME cuenta con los siguientes módulos:

MÓDULO “EMPLEADOR”:

- Validar si el empleador se encuentra inscrito en el T-REGISTRO y al sincronizar, en automático se descargarán los datos del empleador necesarios para elaborar el PDT.
- Seleccionar en el PDT los conceptos remunerativos, ingresos y descuentos que utilizará para la elaboración de la PLAME y su declaración, a través de la sección Mantenimiento de conceptos.
- Señalar si el empleador del sector privado tiene convenio de estabilidad tributaria vigente por IES, en cuyo caso deberá registrar la tasa establecida en su convenio.
- Modificar datos del empleador, excepto los que son tomados del T-REGISTRO, los que deberán ser modificados en este aplicativo y actualizados en el PDT.
- Eliminar el RUC del empleador en el PDT, opción que elimina toda su información.
- Consultar y generar reportes de los datos del empleador que han sido actualizados en el PDT.

Ingreso de los datos del empleador en el PDT PLAME los datos del Empleador: Al ingresar el número de RUC, código de usuario y clave SOL válidos, el aplicativo se ubicará en la opción “Nuevo” del módulo “Empleador”, y luego de pulsar el botón “Sincronizar” el aplicativo verifica si el empleador se encuentra inscrito en el T-REGISTRO, de estar inscrito sus datos se descargan en línea (automáticamente) al PDT PLAME. Esta opción será utilizada si tiene conexión a internet. Los datos que sincronizará el PDT son los que se encuentren previamente validados en el T-REGISTRO, el mismo que se encuentra en el Menú “Mi RUC y Otros Registros” del Sistema SOL. Cualquier modificación de los datos del empleador que se obtienen del T-REGISTRO para la elaboración del PDT PLAME, debe realizarla en el T-REGISTRO, y posteriormente actualizar los datos en el PDT PLAME ejecutando el botón “Sincronizar” en el módulo Empleador, o con la “Importación del Archivo Personalizado del T-REGISTRO” actualizado. Al término de la descarga el sistema advierte:

Para luego mostrar lo siguiente:

En la sección Identificación del Empleador, los empleadores cuyo tipo sea “Sector privado” y que tienen suscrito un convenio de estabilidad y/o exoneración, deberán marcar este indicador a fin de que el PDT habilite la sección Convenio.

6.3. Mantenimiento de Conceptos

En esta sección podrá seleccionar los conceptos, ingresos y descuentos que utilizará para elaborar la PLAME y la declaración de tributos y aportes vinculados a sus trabajadores y/o pensionistas.

Sólo para los empleadores del “sector público” u “Otras entidades” se habilitan los conceptos del rubro 2000.

Por cada rubro de ingresos se muestra el detalle de los conceptos, así como su afectación, conforme a lo establecido en la Tabla 22 del Anexo 2 de la Planilla Electrónica, aprobada mediante R.M N° 121-2011-TR.

MÓDULO “DECLARACIONES JURADAS”

¿Qué funcionalidades permite realizar este módulo?

- Elaborar una nueva declaración
- Modificar una declaración registrada
- Eliminar una declaración registrada

- Copiar una declaración
- Generar archivo de envío
- Registrar el N.º de orden de la declaración
- Recuperar los datos de un archivo de envío generado en el PDT

Obtención de los datos de los trabajadores, pensionistas, personal en Formación y personal de terceros del T-REGISTRO al PDT PLAME: El PDT PLAME se elabora a partir de la información del T-REGISTRO, para tal efecto el empleador debe obtener la relación de trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros, y los datos que se requieren para la elaboración de la declaración.

Para que se muestre en el PDT PLAME la información del T-REGISTRO, el empleador podrá hacer uso de alguno de los siguientes procesos:

- Sincronización de datos con T-REGISTRO.
- Importación de Archivo Personalizado del T-REGISTRO.

Sincronización de datos con el T-REGISTRO: Este proceso podrá ser ejecutado desde el módulo Declaraciones Juradas del PDT, al momento de elaborar su declaración o modificar la misma. La opción se encuentra en la sección "Información General" de su declaración. No debemos de olvidar de consignar en la opción "Datos básicos de la declaración" el Periodo Tributario a declarar y señalar si la declaración sustituye o rectifica a otra. La sincronización es un proceso en línea, a través de internet, que permite actualizar en el PDT PLAME las novedades del T-REGISTRO (nuevos registros, actualizaciones o bajas), respecto a los datos necesarios para la elaboración de las declaraciones mensuales.

2.2.3. INFORMACIÓN CONTABLE

Guajardo (2013)¹², señala que la información contable está constituida por los estados financieros, notas a los estados financieros, libros contables, documentos fuentes y otros reportes. Dicha información es el conjunto de principios, normas, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas para el tratamiento de las transacciones de los agentes económicos. Los principios de información tributaria, laboral y contable generalmente aceptada, las normas internacionales de contabilidad, las normas de información financiera, las políticas que formulan cada empresa y otras normas sirven para el tratamiento de las transacciones de los agentes económicos. El proceso de inicia con la identificación de los documentos fuente de las transacciones, continua con el registro contable de las transacciones en libros auxiliares y principales y finalmente termina con la formulación, análisis e interpretación de los estados financieros. Los procedimientos, técnicas y practicas contables están referidos a aquellos que se aplican al abrir libros, registrar todas las transacciones y al cerrar un determinado periodo.

Analizando Anthony (2013)¹³, la información contable surge como una disciplina cuyos objetivos son determinar: a) Quiénes son los usuarios de la información financiera; b) Para qué utilizan la información financiera; c) El tipo de información financiera que les resulte necesaria; d) Los requisitos de calidad de esa información financiera; e) Los principios básicos que deben seguir las reglas particulares de contabilidad, f) Emitir las reglas particulares de información tributaria, laboral y contable (o normas). El proceso contable en general requiere precisar qué operaciones de las entidades serán su objeto, cómo deben clasificarse, en qué momento se deben incorporar formalmente en los registros contables, cómo se deben cuantificar, cómo se deben presentar en los estados financieros y, por último, qué revelaciones deben hacerse sobre las operaciones informadas. Las normas de información tributaria, laboral y contable deben responder a esas cuestiones subordinando los procedimientos contables a un deber hacer, para lograr

¹² Guajardo Cantú Gerardo (2013) Fundamentos de Contabilidad. México. Editorial: Mcgraw Hill

¹³ Anthony, Robert N. (2013) La contabilidad en la administración de empresas. México. Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana.

información financiera que sea útil para los usuarios. Por lo que se refiere a las operaciones que son objeto de la contabilidad, ésta toma el concepto de transacciones y ciertos eventos identificables y cuantificables que la afectan (restricción de operaciones). De esta manera, la información tributaria, laboral y contable define, con toda claridad, que de todas las operaciones que realiza una entidad son objeto de la información tributaria, laboral y contable únicamente sus transacciones y los ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan. El principio de realización define puntualmente a las transacciones.

Según Ferrer (2013)¹⁴, la información contable como herramienta efectiva, es una técnica basada en los Principios Generales de Contabilidad, que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con objeto de facilitar a los diversos interesados las decisiones informadas en relación con dicha entidad económica.

Son características de la Información contable: Rendición de informes a terceras personas sobre el movimiento financiero de la empresa; Cubre la totalidad de las operaciones del negocio en forma sistemática, histórica y cronológica; Debe implantarse necesariamente en la compañía para informar oportunamente de los hechos desarrollados; Se utiliza de lenguaje en los negocios; Se basa en reglas, principios y procedimientos contables para el registro de las operaciones financieras de un negocio; Describe las operaciones en el engranaje analítico de la teneduría de libros por partida doble.

Los estados financieros forman parte del proceso de presentar información financiera y constituyen el medio principal para comunicarla a las partes que se encuentran fuera de la entidad. Estos estados normalmente incluyen un balance general, un estado de resultados o de ganancias y pérdidas, un estado de movimiento de las cuentas de patrimonio, un estado de flujo de efectivo y las notas a los estados financieros, así como otros estados y material explicativo que son parte integral de dichos estados. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera de una entidad económica a una fecha

¹⁴ Ferrer Quea, Alejandro (2013) Formulación, Análisis e interpretación de Estados Financieros en sus ocho fases mas importantes. Lima. Pacífico Editores.

determinada y los resultados de sus operaciones y los movimientos de su efectivo por los períodos en esa fecha entonces terminados. La situación financiera de una entidad esta en función de los recursos y obligaciones económicas que mantiene, su estructura financiera, liquidez y solvencia. La información acerca de los recursos financieros controlados por la entidad es útil para evaluar su capacidad en el pasado para modificar dichos recursos y para predecir su habilidad y seguridad e generarlos en el futuro. La información relativa a la estructura financiera es útil para predecir futuras necesidades de financiamiento y la capacidad de la entidad para afrontarlos; igualmente es útil para evaluar la posibilidad que tiene de distribuir recursos entre aquellos que tienen un interés en dicha entidad. La información relativa a liquidez y solvencia es útil para determinar la posibilidad de la entidad para cumplir sus compromisos financieros a la fecha de vencimiento de éstos.

Los resultados de las operaciones realizadas por la entidad es una información requerida para conocer la rentabilidad de la misma y predecir la capacidad que tiene para generar flujos de efectivo a partir de los recursos operativos que utiliza y otros adicionales que potencialmente pudiera obtener. Los movimientos del efectivo utilizado por la entidad son una información útil para conocer su habilidad para generar efectivo y sus equivalentes y las distintas aplicaciones hechas de tal flujo de efectivo mediante sus actividades operativas, de financiamiento e inversión durante un período determinado. Es importante señalar que existen necesidades de información las cuales no pueden ser satisfechas mediante los estados financieros. Estos estados financieros son dirigidos a cubrir necesidades comunes de información a todos los usuarios, algunos de los cuales pueden requerir, si tienen la capacidad y autoridad para obtener información adicional. Sin embargo la mayoría de usuarios externos tienen que confiar en los estados financieros como su fuente principal de información económica sobre una entidad determinada. La responsabilidad de preparar y presentar los estados financieros es de la gerencia de la entidad informante. La gerencia tiene igualmente interés en la información contenida en los estados financieros y adicionalmente tiene acceso a información de naturaleza gerencial y financiera que la ayuda a tomar decisiones en sus actividades de planeación y control de las operaciones de la entidad.

Según Horngren (2013)¹⁵, la información contable, se recolectan, se clasifican, se registran, se suman y se informa de las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica. Es el arte de usar ciertos principios al registrar, clasificar y sumarizar en términos monetarios datos financieros y económicos, para informar en forma oportuna y fehaciente de las operaciones de la vida de una empresa. La función principal de la información tributaria, laboral y contable es llevar en forma histórica la vida económica de una empresa, los registros de cifras pasadas sirven para tomar decisiones que beneficien al presente u al futuro. También proporciona estados financieros que son sujetos al análisis e interpretación, informando a los administradores, a terceras personas ya a oficinas gubernamentales del desarrollo de las operaciones de la empresa. Los criterios que deben seguir en los registros de la información tributaria, laboral y contable son: Aplicación correcta de conceptos contables clasificando lo que debe quedar incluido dentro del activo y lo que incluirá el pasivo; Presentar la diferencia entre un gasto y un desembolso; Decidir lo que debe constituir un producto o un ingreso, dentro de las cuentas de resultados; Esta información tributaria, laboral y contable se concreta en la custodia de los activos confiados a la empresa; Fundamentalmente se ocupa de la preparación de informes y datos para personas distintas de los directivos de la empresa; Incluye la preparación, presentación de información para acciones, acreedores, instituciones bancarias y del Gobierno. Las técnicas, reglas y convencionalismos según las cuales se recolectan y reproducen las cifras de la información tributaria, laboral y contable reflejan en gran parte los requisitos de esos interesados. Todos los sistemas contables se expresan en términos monetarios y la administración es responsable, del contenido de los informes proporcionados por la contabilidad.

Interpretando a Argibay (2013)¹⁶, la información contable proporciona los estados financieros de la empresa, que constituyen la base para la clasificación de las transacciones y provee los supuestos básicos (los nueve principios básicos y el criterio prudencial) como condiciones que deben observar las reglas particulares,

¹⁵ Horngren Charles (2000) Contabilidad financiera: México. Editorial: Pearson

¹⁶ Argibay González, María del Mar (2004) Contabilidad financiera. Madrid. Ideas propias Editorial

para que los procedimientos contables arriben a la información financiera conforme a sus propios objetivos, bajo las condiciones de calidad establecidas.

El procedimiento de clasificación, reconocimiento, valuación, presentación y revelación de las transacciones y de ciertos eventos identificables y cuantificables que afectan a la entidad, naturales al procedimiento contable en general —a través de las normas de información tributaria, laboral y contable — se encamina a su finalidad última: información financiera útil para las decisiones informadas de ciertos usuarios. De esta forma, la información tributaria, laboral y contable general es llevada a los fines claros y específicos determinados por la contabilidad.

Por tanto, los Principios de Información contable Generalmente Aceptados (PCGA) son el conjunto de criterios que se utilizan en un cierto lugar y en un momento dado, para elaborar y presentar información financiera relevante y confiable de las entidades. Ese conjunto de criterios abarca todo el conocimiento contable teórico, normativo y práctico que resulta necesario aplicar para afirmar que la información financiera presenta de manera razonable la situación financiera de la entidad y los cambios sufridos en la misma.

Dichos criterios son innumerables; sin embargo, provienen de fuentes distintas, que al conocerlas, es factible deducir de las mismas, con cierta precisión, cuales son los criterios apropiados para el caso particular en sus circunstancias.

Tales fuentes son: Las teorías y desarrollos tecnológicos que conforman el pensamiento contable actual; Las normas jurídicas; Las normas de autoridad experta; Las prácticas acostumbradas. Las teorías y desarrollos tecnológicos que conforman el pensamiento actual se encuentran en libros y revistas técnicas. Incluyen, entre muchas cosas, la teoría de la partida doble y la teneduría de libros; la teoría de los inventarios y las metodologías para la determinación de costos unitarios; teoría de la depreciación y los principios de lo devengado; la información tributaria, laboral y contable con base en el costo histórico, el costo de reposición, el valor presente, el valor razonable, el valor de realización, el costo histórico reexpresado, etc. Las prácticas acostumbradas en determinados giros o para la solución de problemas contables no normados. Se entienden como tales, la manera general en cómo se resuelven los problemas por un conjunto significativo de entidades; por ejemplo, en el sector financiero, aseguradoras, industrias extractivas, fraccionadoras, venta de tiempos compartidos, reportos, préstamos de valores, factoraje, plantas productoras de energía, etc.

Según Meigs (2013)¹⁷, el proceso de la obtención de la información contable consiste en reconocer, valorar, registrar y presentar las transacciones de compras, ventas, ingresos, egresos, provisiones, apertura y cierre y otras transacciones propias del giro de una empresa. La valuación consiste en determinar un valor para la transacción a nivel de su adquisición, venta o utilización y finalmente saldos según estados financieros. El registro se hace con el plan de cuentas de cada empresa; dicho plan contiene las cuentas a nivel de cinco dígitos o más. El plan de cuentas está dividido en elementos, desde el elemento cero al elemento nueve. La información tributaria, laboral y contable se refiere a trabajar con el elemento cero al elemento ocho. El elemento nueve está reservado para la información tributaria, laboral y contable analítica de explotación.

Es la información contable que tiene principios, normas y procedimientos oficiales. Esta información tributaria, laboral y contable está supervisada y controlada. Los libros contables que existen pertenecen a la contabilidad. Los estados financieros oficiales pertenecen a la contabilidad. Las normas internacionales de información tributaria, laboral y contable y normas internacionales de información financiera están referidas a la contabilidad. El Sistema Nacional de Información tributaria, laboral y contable incluye dentro de sus elementos a la contabilidad. La contabilidad, sin temor a equivocaciones, se aplica en todo el mundo.

Interpretando a Ayala (2013)¹⁸; en el marco de las Normas Internacionales de Información financiera, todas las transacciones de la empresa deben ser reconocidas, medidas, registradas y presentadas contablemente. El registro de las transacciones de la empresa se realiza mediante la aplicación de procedimientos contables para las compras, ventas, costos, gastos, cobros, pagos y otros. El registro contable se lleva a cabo utilizando el Plan Contable General Empresarial (PCGE). En este sentido, es requisito para la aplicación del PCGE, observar lo que establecen las NIIF. De manera adicional y sin poner en riesgo la aplicación de lo dispuesto por las NIIF, se debe considerar las normas del derecho, la

¹⁷ Meigs Cornelia (2013) Contabilidad gerencial. México. Editorial: Mcgraw-Hill

¹⁸ AYALA Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Lima. Editorial San Marcos.

jurisprudencia y los usos y costumbres mercantiles. En general se debe considerar lo siguiente:

- 1) La contabilidad de las empresas se debe encontrar suficientemente detallada para permitir el reconocimiento contable de los hechos económicos, de acuerdo a lo dispuesto por este PCGE, y así facilitar la elaboración de los estados financieros completos, y otra información financiera.
- 2) Las operaciones se deben registrar en las cuentas que corresponde a su naturaleza.
- 3) Las empresas deben establecer en sus planes contables hasta cinco dígitos, los que se han establecido para el registro de la información según este PCGE. En algunos casos, y por razones del manejo del detalle de información, las empresas pueden incorporar dígitos adicionales, según les sea necesario, manteniendo la estructura básica dispuesta por este PCGE. Tales dígitos adicionales pueden ser necesarios para reconocer el uso de diferentes monedas; operaciones en distintas líneas de negocios o áreas geográficas; mayor detalle de información, entre otros.
- 4) Si las empresas desarrollan más de una actividad económica, se deben establecer las subcuentas y divisionarias que sean necesarias para el registro por separado de las operaciones que corresponden a cada actividad económica.
- 5) Las empresas pueden utilizar los códigos a nivel de dos dígitos (cuentas) y tres dígitos (subcuentas) que no han sido fijados en este PCGE, siempre que soliciten a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública la autorización correspondiente, a fin de lograr un uso homogéneo.

La contabilidad es un sistema que se basa en documentos fuente y sobre los cuales lleva a cabo registros contables en libros auxiliares y libros principales y que para un mejor proceso, debe considerar lo siguiente:

- 1) La contabilidad refleja la inversión y el financiamiento de las empresas a través de la técnica de la partida doble. Ésta se refiere a que cada transacción se refleja, al menos, en dos cuentas o códigos contables, una o más de débito y otra (s) de crédito. El total de los valores de débito debe ser

igual al total de los valores de crédito, con lo que se mantiene un balance en el registro contable.

- 2) El registro contable no está supeditado a la existencia de un documento formal. En los casos en que la esencia de la operación se haya efectuado según lo señalado en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las NIIF, corresponde efectuar el registro contable correspondiente, así no exista comprobante de sustento. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generada internamente.
- 3) Las transacciones que realizan las empresas se anotan en los libros y registros contables que sean necesarios, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones de ley.
- 4) Los libros, registros, documentos y demás evidencias del registro contable, serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el control y seguimiento de las transacciones, sin perjuicio de lo que prescriben otras disposiciones de ley.

Interpretando a Flores (2013)¹⁹; el objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la situación financiera para asistir a una amplia gama de usuarios en la toma de decisiones económicas. Un juego completo de estados financieros incluye un balance general, un estado de ganancias y pérdidas, un estado de cambios en el patrimonio neto, y un estado de flujos de efectivo, así como notas explicativas. Una entidad que presenta estados financieros, es aquella para la cual existen usuarios que se sirven de los estados financieros como fuente principal de información de la empresa. Entre estos usuarios tenemos a los inversionistas, empleados, prestamistas (bancos y financieras), proveedores y acreedores comerciales, clientes, el gobierno y organismos públicos, principalmente.

¹⁹ Flores, Elías Lara (2013) Contabilidad financiera para la toma de decisiones. Editorial: Trillas

Interpretando a Ayala (2013)²⁰; de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad, la responsabilidad de la preparación y presentación de estados financieros recae en la gerencia de la empresa. Consecuentemente, la adopción de políticas contables que permitan una presentación razonable de la situación financiera, resultados de gestión y flujos de efectivo, también es parte de esa responsabilidad. En el Perú, la Ley General de Sociedades atribuye al gerente, responsabilidad sobre la existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar, y los demás libros y registros que debe llevar un ordenado comerciante. Por su parte, el Directorio, de acuerdo con la Ley General de Sociedades, debe formular los estados financieros finalizado el ejercicio

Dos hipótesis fundamentales guían el desarrollo, la adopción y la aplicación de políticas contables: Los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo). Asimismo, se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los que se relacionan. Así, se informa a los usuarios no sólo de las transacciones pasadas que suponen cobro o pago de dinero, sino también de las obligaciones de pago en el futuro y de los derechos que representan efectivo a cobrar en el futuro. Los estados financieros se preparan sobre la base de que la entidad se encuentra en funcionamiento y que continuará sus actividades operativas en el futuro previsible (se estima por lo menos de doce meses hacia adelante). Si existiera la intención o necesidad de liquidar la empresa o disminuir significativamente sus operaciones, los estados financieros deberían prepararse sobre una base distinta, la que debe ser revelada adecuadamente. Características cualitativas de los estados financieros.

1) **COMPRESIÓN:**

La información de los estados financieros debe ser fácilmente comprensible por usuarios con conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y con voluntad de estudiar la información con razonable diligencia. No obstante ello, la

²⁰ Ayala Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.

información sobre temas complejos debe ser incluida por razones de su relevancia, a pesar que sea de difícil comprensión para ciertos usuarios.

2) RELEVANCIA (IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD):

La relevancia de la información se encuentra afectada por su naturaleza e importancia relativa; en algunos casos la naturaleza por sí sola (presentación de un nuevo segmento, celebración de un contrato a futuro, cambio de fórmula de costo, entre otros) puede determinar la relevancia de la información. La información tiene importancia relativa cuando, si se omite o se presenta de manera errónea, puede influir en las decisiones económicas de los usuarios (evaluación de sucesos pasados, actuales o futuros) tomadas a partir de los estados financieros.

3) FIABILIDAD:

La información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios (debe ser neutral) para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella. Además, para que la información sea fiable, debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que se pretenden; presentarse de acuerdo con su esencia y realidad económica, y no solamente según su forma legal. Asimismo, se debe tener en cuenta que en la elaboración de la información financiera surgen una serie de situaciones sujetas a incertidumbre, que requieren de juicios que deben ser realizados ejerciendo prudencia. Esto implica que los activos e ingresos así como las obligaciones y gastos no se sobrevaloren o se subvaloren. Para que la información de los estados financieros se considere fiable, debe ser completa.

4) COMPARABILIDAD:

La información debe presentarse en forma comparativa, de manera que permita que los usuarios puedan observar la evolución de la empresa, la tendencia de su negocio, e, inclusive, pueda ser comparada con información de otras empresas. La comparabilidad también se sustenta en la aplicación uniforme de políticas contables en la preparación y presentación de información financiera. Ello no significa que las empresas no deban modificar políticas contables, en tanto existan otras más relevantes y confiables. Los usuarios de la información financiera deben ser informados

de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en ellas, y de los efectos de dichos cambios. La información relevante y fiable está sujeta a las siguientes restricciones:

a) **Oportunidad:**

Para que pueda ser útil la información financiera debe ser puesta en conocimiento de los usuarios oportunamente, a fin que no pierda su relevancia. Ello, sin perder de vista que en ciertos casos no se conozca cabalmente un hecho o no se haya concluido una transacción; en estos casos debe lograrse un equilibrio entre relevancia y fiabilidad.

b) **Equilibrio entre costo y beneficio:**

Se refiere a una restricción más que a una característica cualitativa. Si bien es cierto la evaluación de beneficios y costos es un proceso de juicios de valor, se debe centrar en que los beneficios derivados de la información deben exceder los costos de suministrarla.

c) **Equilibrio entre características cualitativas:**

Sin perder de vista el objetivo de los estados financieros, se propugna conseguir un equilibrio entre las características cualitativas citadas.

d) **Imagen fiel / presentación razonable.**

La aplicación de las principales características cualitativas y de las normas contables apropiadas debe dar lugar a estados financieros presentados razonablemente.

Interpretando a Ayala (2013)²¹; los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos de una empresa, agrupándolos por categorías, según sus características económicas, a los que se les llama elementos. En el caso del balance, los elementos que miden la situación financiera son: el activo, el pasivo y el patrimonio neto. En el estado de ganancias y pérdidas, los elementos

²¹ Ayala Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.

son los ingresos y los gastos. El Marco Conceptual no identifica ningún elemento exclusivo del estado de cambios en el patrimonio neto ni del estado de flujos de efectivo, el que más bien combina elementos del balance general y del estado de ganancias y pérdidas. Para efectos del desarrollo del PCGE, se consideran estos elementos para la clasificación inicial de los códigos contables. Las características esenciales de cada elemento se discuten a continuación.

- a) **Activo:** recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la empresa espera obtener beneficios económicos.
- b) **Pasivo:** obligación presente de la empresa, surgida de eventos pasados, en cuyo vencimiento, y para pagarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.
- c) **Patrimonio neto:** parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos los pasivos.
- d) **Ingresos:** son incrementos en los beneficios económicos, producidos durante el período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de las obligaciones que resultan en aumentos del patrimonio neto, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.
- e) **Gastos:** disminuciones en los beneficios económicos, producidos en el período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien originados en una obligación o aumento de los pasivos, que dan como resultado disminuciones en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de ese patrimonio.

Interpretando a Ayala (2013)²²; debe reconocerse toda partida que cumpla la definición de elemento siempre que:

- 1) Sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la empresa; y
- 2) La partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

²² AYALA Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.

Las bases de medición, o determinación de los importes monetarios en los que se reconocen los elementos de los estados financieros son:

1) **COSTO HISTÓRICO:**

El activo se registra por el importe de efectivo y otras partidas que representan obligaciones, o por el valor razonable de la contrapartida entregada a cambio en el momento de la adquisición; el pasivo, por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en una deuda, o, en otras circunstancias, por la cantidad de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

2) **COSTO CORRIENTE:**

El activo se lleva contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro equivalente; el pasivo, por el importe, sin descontar, de efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo, que se requeriría para liquidar el pasivo en el momento presente.

3) **VALOR REALIZABLE (DE LIQUIDACIÓN):**

El activo se lleva contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo que podrían ser obtenidas, en el momento presente por la venta no forzada del mismo. El pasivo se lleva por sus valores de liquidación, es decir, por los importes, sin descontar, de efectivo u otros equivalentes del efectivo, que se espera utilizar en el pago de las deudas.

4) **VALOR PRESENTE:**

El activo se lleva contablemente a valor presente, descontando las entradas netas de efectivo que se espera genere la partida en el curso normal de la operación. El pasivo se lleva contablemente al valor presente, descontando las salidas netas de efectivo que se espera necesitar para pagar tales deudas, en el curso normal de operaciones.

5) **VALOR RAZONABLE:**

En una serie de normas contables se cita esta forma de medición. El valor razonable es el precio por el que puede ser adquirido un activo pagado un pasivo, entre partes interesadas, debidamente informadas, en una transacción en condiciones de libre competencia. El valor razonable es preferiblemente calculado por referencia a un valor de mercado fiable; el precio de cotización en un mercado activo es la mejor referencia de valor razonable, entendiendo por mercado activo el que cumple las siguientes condiciones: i) los bienes intercambiados son homogéneos; ii) concurren permanentemente compradores y vendedores; y, iii) los precios son conocidos y de fácil acceso al público. Además, estos precios reflejan transacciones de mercado reales, actuales y producidas con regularidad. En otros casos, a falta de la existencia de un mercado de referencia para medir el valor razonable, se aceptan otras formas de medición basadas en valores descontados de flujos de efectivo futuro asociados.

2.3. TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES

Interpretando a Robbins y Coulter (2013)²³, la toma de decisiones en la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, es la actividad permanente de los gerentes de las empresas; dichos funcionarios toman decisiones sobre financiamiento, inversiones, rentabilidad, riesgos; ingresos, costos, gastos, resultados; personal; compras, contratos; sobre todo lo que acontece en las empresas. Las decisiones empresariales, deben ser decisiones bien informadas para que logren el objetivo que persigue la empresa. Las decisiones son actos tomados por los directivos responsables de la gestión financiera, administrativas, logística y todo el quehacer empresarial. Las decisiones son la llave final de todo el proceso administrativo: ningún plan, ningún control, ningún sistema de organización tiene efecto, mientras no sé de una decisión. Tan importante es que, quiere reducir el estudio de la administración al aprendizaje de una técnica para tomar decisiones. Además, la técnica para llegar a una decisión varía con el tipo del problema, con la persona que la toma, y con Las circunstancias que prevalezcan. Los pasos que se deben tomar en cuenta para tomar una decisión son los siguientes: i) Debe de identificarse ante todo con toda claridad el problema sobre el que débenos decidir. Toda decisión implica la elección entre dos o más alternativas; ii) Debemos garantizarnos de que tenemos la información necesaria para poder decidir; iii) Debemos plantear con claridad, las diversas posibilidades de acción y ponderarlas. Si decidir es escoger entre diversas alternativas, necesitamos conocerlas todas ellas, compararlas y ponderar sus ventajas y desventajas. Las decisiones informadas estratégicas se presentan a nivel corporativo, a nivel de unidad de negocio y a nivel funcional. Al término de esta regresión se encuentran los planes operativos para poner en prácticas la estrategia. Esto hace que la administración estratégica sea más especializada. Casi no es posible imaginar un campo de mayor trascendencia para el humano que el de las decisiones.

Tenemos un problema cuando no sabemos como seguir. Una vez que tenemos un problema, hay que tomar una decisión (incluyendo la de no hacer nada). Elegimos una alternativa que nos parezca suficientemente racional que nos permita mas o

²³ Robbins Stephen P. y Coulter Mary (2013) Administración. México. Pearson Educación.

menos maximizar el valor esperado luego de resuelta nuestra acción. Emitimos en silencio un plan de control, que nos suma en las decisiones, incluyendo decisiones relacionadas con modificar ese plan de control. Demostramos nuestra inteligencia en este proceso en funcionamiento. Un tópico bastante poco conocido es el papel de la inteligencia en la resolución de problemas, de las decisiones, del planeamiento de un control.

Las decisiones empresariales en BELL AIR CONSTRUCTORA SRL invade cuatro funciones administrativas que son: planeación, organización, dirección y control. De los procesos existentes para las decisiones, el proceso racional de decisiones es catalogado como "el proceso ideal". En su desarrollo, el administrador debe determinar la necesidad de una decisión: El proceso de decisiones comienza con el reconocimiento de que se necesita tomar una decisión. Ese reconocimiento lo genera la existencia de un problema o una disparidad entre cierto estado deseado y la condición real del momento. 2.- Identificar los criterios de decisión: Una vez determinada la necesidad de tomar una decisión, se deben identificar los criterios que sean importantes para la misma. La persona que debe tomar una decisión tiene que elaborar una lista de todas las alternativas disponibles para la solución de un determinado problema. La evaluación de cada alternativa se hace analizándola con respecto al criterio ponderado. Una vez identificadas las alternativas, el tomador de decisiones tiene que evaluar de manera crítica cada una de ellas. Las ventajas y desventajas de cada alternativa resultan evidentes cuando son comparadas. Una vez seleccionada la mejor alternativa se llegó al final del proceso de decisiones. En el proceso racional, esta selección es bastante simple.

El tomador de decisiones sólo tiene que escoger la alternativa que tuvo la calificación más alta en el paso número cinco. El tomador de decisiones debe ser totalmente objetivo y lógico a la hora de tomarlas. Tiene que tener una meta clara y todas las acciones en el proceso de decisiones llevan de manera consistente a la selección de aquella alternativa que maximizará la meta. Vamos a analizar las tomas de decisiones de una forma totalmente racional: i) Orientada a un objetivo: Cuando se deben tomar decisiones, no deben existir conflictos acerca del objetivo final. El lograr los fines es lo que motiva que tengamos que decidir la solución que más se ajusta a las necesidades concretas; ii) Todas las opciones son conocidas.- El tomador de decisiones tiene que conocer las posibles consecuencias de su determinación. Así mismo tiene claros todos los criterios y puede enumerar todas las

alternativas posibles; iii) Las preferencias son claras.- Se supone que se pueden asignar valores numéricos y establecer un orden de preferencia para todos los criterios y alternativas posibles.

Interpretando a Koontz & O`Donnell (2013)²⁴, la toma de decisiones en la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL son disposiciones que toman los directivos y funcionarios para las distintas transacciones sobre recursos humanos, materiales y financieros; o, sobre liquidez, gestión, solvencia y rentabilidad de las empresas. La toma de decisiones es permanente, no tiene horario, se al interior y exterior de la empresa, por ello es necesario estar bien informado para llevarlas a cabo. Las decisiones empresariales informadas son importantes por que mediante el empleo del un buen juicio, las decisiones informadas nos indican que un problema o situación es valorado y considerado profundamente para elegir el mejor camino a seguir según las diferentes alternativas y operaciones. También es de vital importancia para la administración ya que contribuye a mantener la armonía y coherencia del grupo, y por ende su eficiencia.

En la toma de decisiones de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, considera un problema y llegar a una conclusión válida, significa que se han examinado todas las alternativas y que la elección ha sido correcta. Dicho pensamiento lógico aumentará la confianza en la capacidad para juzgar y controlar situaciones. Uno de los enfoques más competitivos de investigación y análisis para la toma de las decisiones es la investigación de operaciones.

Puesto que esta es una herramienta importante para la administración de la producción y las operaciones de la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL. Las decisiones, se considera como parte importante del proceso de planeación cuando ya se conoce una oportunidad y una meta, el núcleo de la planeación es realmente el proceso de decisión, por lo tanto dentro de este contexto el proceso que conduce a tomar una decisión se podría visualizar de la siguiente manera: Elaboración de premisas; Identificación de alternativas; Evaluación alternativas en términos de la meta deseada; Elección de una alternativa, es decir, tomar una decisión; La toma de decisión y su puesta en práctica. Con frecuencia se pregunta si las organizaciones

²⁴ Koontz Harold & Cyril O`Donnell (2013) Administración Moderna. México. Mc Graw-Hill de México, SA de CV.

tienen normas y regulaciones relacionadas con un proceso por medio del cual un gerente puede llegar a alcanzar objetivos, políticas y estrategias. Si bien no existe un conjunto de normas únicas para cualquiera de estas funciones, todas están relacionadas con diferentes formas de decisiones, por lo cual es posible elaborar una lista de pasos que se aplican a todas las circunstancias en las que se toman decisiones.

Existen cinco características de las decisiones: i) Efectos futuros: Tiene que ver con la medida en que los compromisos relacionados con la decisión afectará el futuro. Una decisión que tiene una influencia a largo plazo, puede ser considerada una decisión de alto nivel, mientras que una decisión con efectos a corto plazo puede ser tomada a un nivel muy inferior. Se refiere a la velocidad con que una decisión puede revertirse y la dificultad que implica hacer este cambio. Si revertir es difícil, se recomienda tomar la decisión a un nivel alto; pero si revertir es fácil, se requiere tomar la decisión a un nivel bajo; ii) Reversibilidad: Esta característica se refiere a la medida en que otras áreas o actividades se ven afectadas. Si el impacto es extensivo, es indicado tomar la decisión a un nivel alto; un impacto único se asocia con una decisión tomada a un nivel bajo; Impacto: Este factor se refiere a las relaciones laborales, valores éticos, consideraciones legales, principios básicos de conducta, imagen de la compañía, etc. Si muchos de estos factores están involucrados, se requiere tomar la decisión a un nivel alto; si solo algunos factores son relevantes, se recomienda tomar la decisión a un nivel bajo; iii) Periodicidad: Este elemento responde a la pregunta de si una decisión se toma frecuente o excepcionalmente. Una decisión excepcional es una decisión de alto nivel, mientras que una decisión que se toma frecuentemente es una decisión de nivel bajo.

2.3.1. TOMA DE DECISIONES SOBRE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Según Núñez (2010)²⁵, La toma de decisiones en el marco de las obligaciones tributarias tiene su base en el planeamiento tributario. Si la empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL, tiene un plan tributario, entonces dispone de información para las decisiones. El planeamiento tributario consiste en el conjunto de alternativas legales que puede utilizar un contribuyente o responsable durante uno o varios periodos fiscales con el objeto de liquidar el impuesto que estrictamente debe

²⁵ Núñez Hernández, Policrino (2010) Información tributaria empresarial. Lima. USMP.

pagarse a favor del Estado, siempre sujeto a la correcta aplicación de las normas vigentes. La planeación fiscal exige que el contribuyente o responsable esté aplicando las normas contables y fiscales correctamente, sin este prerrequisito, cualquier herramienta de planeación que se aplique seguramente no producirá los resultados esperados.

El planeamiento tributario va de la mano de la planeación estratégica de la sociedad, es decir, que la herramienta a utilizarse debe corresponder a los planes a largo, mediano y corto plazo de la sociedad. Así, por ejemplo, no podría pensarse en aplicar una norma que disminuya el valor patrimonial de un inmueble con el objeto de que la renta presuntiva sea inferior para el siguiente período, si ese bien se venderá en la siguiente vigencia fiscal.

Si el bien se declaró por un valor patrimonial mínimo pudiéndose declarar por otro valor muy superior; cuando se venda el bien la sociedad va a obtener una utilidad gravada con el impuesto, que desvirtúa la forma como se declaró dicho bien en el periodo anterior. En el anterior ejemplo, se observa que la decisión del valor fiscal del bien no consultó las medidas diseñadas por la empresa a corto plazo generándole un mayor impuesto que podría haberse evitado si la planeación fiscal se integra a la planeación estratégica de la sociedad.

El planeamiento tributario se crea en cada sociedad conforme a sus realidades económicas; no obstante, existen algunas herramientas que podrían ayudar en esa toma de decisiones. Destacamos algunas de ellas para que sean analizadas en cada caso, si ya son conocidas en sus empresas, permítanos intercambiar ideas y ratificar o mejorar su aplicación.

Se pueden considerar las siguientes herramientas del planeamiento tributario: 1. Depreciación y amortización.- Aplicar el método de reducción de saldos y no el método de línea recta, para activos adquiridos durante el periodo 20XX. Contablemente aplicamos línea recta y, fiscalmente reducción de saldos. - El método de reducción de saldos es aceptado como amortización. 2. El leasing financiero es una alternativa de planeación, siempre que se aplique el método de reducción de saldos, y, se optimizará el impuesto si hacemos uso de la deducción por la adquisición de activos fijos reales productivos. Es beneficioso para las compañías dado que los activos fijos adquiridos a través de este sistema afectan el costo o gasto en un menor tiempo (por el término del contrato), que si el bien se

hubiera adquirido con recursos propios o con préstamos del sector financiero, en estos casos el valor del activo se recuperará según el tiempo de vida útil del bien, mientras que el leasing operativo será por el término del contrato. 3. Deducción especial por adquisición de activo fijo real productivo. Son activos fijos reales productivos los bienes tangibles que se adquieren para hacer parte del patrimonio, participan de manera directa y permanente en la actividad productora de renta y se deprecian o amortizan fiscalmente. Se podrá deducir un porcentaje de la inversión en el periodo en que se realiza, y la base es el costo de adquisición del bien. 4. Donación o venta de inventarios obsoletos: La finalidad de esta herramienta es permitir que los inventarios que no se vendieron oportunamente y han sido superados en el comercio por bienes con mejor desarrollo tecnológico, se puedan donar a instituciones que cumplan con los requisitos fijados, recuperando la sociedad parte o todo el costo del bien. Se evita así que el inventario que técnicamente es obsoleto se destruya. Con la donación se supera dicho valor. Otra alternativa es vender el inventario al valor de mercado, obviamente, se venderá por un valor muy inferior al costo. 5. Determinación de la utilidad o pérdida en la enajenación de activos fijos: La utilidad fiscal es el resultado de restarle al valor de venta el costo de adquisición. El precio de venta no puede diferir notoriamente del precio comercial promedio para bienes de su misma especie. Para los bienes raíces su valor de venta no puede ser inferior al costo, al avalúo catastral o al autoavalúo; el costo fiscal será el señalado; únicamente puede deducirse la pérdida por la enajenación de activos fijos que corresponda a los ajustes integrales por inflación.

Según Gálvez (2010)²⁶, el planeamiento tributario puede ser utilizada para optimizar los impuestos en que estas son sujetos pasivos. Mediante la misma se logra: i) Determinar en la evaluación de los proyectos de inversión, los posibles efectos de los impuestos en forma anticipada; ii) Considerar alternativas de ahorro en impuestos, en los proyectos de inversiones u operaciones que se vayan a realizar; iii) Aumentar la rentabilidad de los accionistas; iv) Mejorar el flujo de caja de las compañías, programando con la debida anticipación el cumplimiento adecuado de las obligaciones tributarias; v) Factores que hacen necesaria la Planeación Tributaria; vi) Los permanentes cambios en la legislación tributaria, obligan a las

²⁶ GÁLVEZ Rosasco, José (2010) Fiscalización Tributaria. Lima. Contadores & empresas.

compañías a analizar su impacto y buscar estrategias inmediatas para reducirlo; vii) Presión a la gerencia de las compañías para el mejoramiento de los resultados; viii) Aplicación de precios de transferencia en las transacciones con compañías vinculadas del exterior. Las consecuencias de no hacer el estudio y no tener la documentación soporte, es el rechazo de los costos y deducciones en estas operaciones; ix) Las organizaciones cada día buscan reducir costos y mejorar la rentabilidad.

PRESUPUESTO DE TRIBUTOS:

Interpretando a Sánchez (2011)²⁷, el presupuesto de los tributos comprende a los impuestos, contribuciones y tasas. Los que deben ser adecuadamente ponderados y considerados como cargas fiscales de las empresas del sector gráfico. Al respecto se tiene que los impuestos son tributos cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del Estado. Las contribuciones son tributos, cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales. Las tasas son tributos, cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. Las Tasas, entre otras, pueden ser: 1. Arbitrios: son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público. 2. Derechos: son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos. 3. Licencias: son tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas para la realización de actividades de provecho particular sujetas a control o fiscalización.

Las aportaciones al Seguro Social de Salud - ESSALUD y la Oficina de Normalización Previsional – ONP, también deben presupuestarse porque son cargas que deben asumir las empresas.

PRESUPUESTO DE CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS:

²⁷ SÁNCHEZ Gamarra, Raúl (2011) Administración de costos. Lima. Universidad Inca Garcilaso de la Vega.

Interpretando a Sanabria (2009)²⁸, dentro de este rubro se pueden considerar las multas e interés moratorio como cargas tributarias contingentes, es decir no normales, si no que pueden presentarse por incurrir en infracciones tributarias.

Es infracción tributaria, toda acción u omisión que importe la violación de normas tributarias, siempre que se encuentre tipificada como tal en el Código Tributario o en otras leyes o decretos legislativos.

La infracción será determinada en forma objetiva y sancionada administrativamente con penas pecuniarias, comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos, cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes y suspensión de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones vigentes otorgadas por entidades del Estado para el desempeño de actividades o servicios públicos.

En el control del cumplimiento de obligaciones tributarias administradas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, se presume la veracidad de los actos comprobados por los agentes fiscalizadores, de acuerdo a lo que se establezca mediante Decreto Supremo.

La Administración Tributaria tiene la facultad discrecional de determinar y sancionar administrativamente las infracciones tributarias. En virtud de la citada facultad discrecional, la Administración Tributaria también puede aplicar gradualmente las sanciones, en la forma y condiciones que ella establezca, mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar. Para efecto de graduar las sanciones, la Administración Tributaria se encuentra facultada para fijar, mediante Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, los parámetros o criterios objetivos que correspondan, así como para determinar tramos menores al monto de la sanción establecida en las normas respectivas.

PRESUPUESTO DE OTRAS CARGAS RELACIONADAS:

Interpretando a Ugalde (2009)²⁹, las cargas fiscales no sólo incluyen el valor de los tributos, multas e intereses moratorios; si no otros conceptos como los tiempos que se utilizan en la determinación, declaración y pago; los movimientos que se realizan para cumplir con los mismos, tal es el caso de los movimientos que se realizan para conseguir los formularios, llenarlos, presentarlos; también el costo de

²⁸ SANABRIA O. Rubén (2009) Derecho Tributario e Ilícitos Tributarios. Lima. Editorial Gráfica.

²⁹ UGALDE Prieto, Rodrigo (2009) Elusión, planificación y evasión tributaria. Santiago de Chile. Editorial Libro Mar Ltda.

los insumos que originan, tal es el caso de tintas de impresora, papel, lapiceros y otros. La consideración de todas estas erogaciones permitirá sincerar las cargas fiscales. En este contexto la innovación en la valoración de los tributos no sólo se da determinando la prestación tributaria, es decir la cuantía del tributo, si no determinando los costos reales que originan todo esto mediante la ponderación de todos los elementos concurrentes. La tendencia de los negocios actualmente es determinar el costo por cada actividad. La tributación de los agentes económicos es una actividad, por tanto la tendencia es a ponderar todo lo que origina dicha actividad, el impuesto, la contribución y las tasas correspondientes, pero también los elementos concurrentes, como tiempos, movimientos y otros elementos.

2.3.2. TOMA DE DECISIONES SOBRE OBLIGACIONES LABORALES

La toma de decisiones en el aspecto laboral necesita abundante información sobre la remuneración básica, asignación familiar, asignaciones, bonificaciones, gratificaciones, compensaciones; asimismo sobre los tributos a cargo del empleador como el aporte para la salud, seguro complementario de trabajo de riesgo, al Servicio nacional de adiestramiento en el trabajo industrial, seguro de vida; asimismo sobre las retenciones que debe realizar la empresa como empleador, por ejemplo sobre pensiones, impuesto a la renta.

2.3.3. DECISIONES SOBRE FINANCIAMIENTO E INVERSIONES EMPRESARIALES

Según Van Horne (2010)³⁰, las decisiones financieras vienen a ser la elección entre varias alternativas de la más conveniente en relación a las inversiones, financiamiento y dividendos. Las decisiones de financiamiento, a diferencia de las decisiones de inversión, se toman cuando se tiene en mente un proyecto a mediano y largo plazo. Al tomar decisiones financieras se buscan opciones en los mercados financieros para poder financiar una empresa en formación. Para poder tomar decisiones financieras adecuadas se necesita realizar un estudio sobre los mercados eficientes. Se trata de analizar el mercado financiero y decidir cuál de las opciones es la más adecuada para nuestros propósitos de negocio o empresa. El

³⁰ Van Horne J. (2010) Administración Financiera. México: Compañía Editorial Continental SA de CV.

objetivo es conocer todas las variantes que existen para obtener un financiamiento y elegir la que más se adapte a nuestras necesidades y expectativas. La teoría de los mercados eficientes, desarrollada a partir de la década de 1970, trata de adquirir la mayor cantidad de información disponible para tratar de predecir el comportamiento de los mercados y, de esta forma, tomar las decisiones más adecuadas. Aunque hay algunos economistas que argumentan que no se puede llegar a conocer la eficiencia de un mercado, puesto que este siempre está cambiando, es innegable que aquellos que se mantienen informados sobre los precios y sus variaciones, tienen mayores posibilidades de ser exitosos en los mercados financieros y bursátiles que aquellos que se mantienen al margen. Saber analizar la eficiencia de los mercados y tomar decisiones de financiamiento adecuadas se refleja en la potencialidad de hacer crecer nuestro negocio. Si consideramos invertir en un negocio propio o queremos expandir el que ya tenemos, en muchas ocasiones es necesario recurrir al financiamiento.

Los grandes empresarios toman esta clase de decisiones todo el tiempo; sin embargo, el uso de estas técnicas no está limitado a ese tipo de actividad económica. También las personas físicas pueden beneficiarse de esos conocimientos para planear un negocio propio o una microempresa. Es importante analizar bien nuestra situación e informarse sobre las distintas instituciones financieras que pueden otorgar financiamientos. No es recomendable quedarse con la primera opción que conozcamos antes de preguntar y tener contacto con otras alternativas.

Las decisiones financieras se buscan normalmente se buscan con la finalidad de iniciar o expandir un negocio. Así pues, el mejor momento para buscar un financiamiento es cuando veamos una clara oportunidad de negocio o cuando notemos que existe posibilidad de que este crezca y mejore. Cuando indicadores de nuestro negocio nos hagan pensar que nuestro producto o servicio está en boga, es el mejor momento de solicitar un financiamiento. También se puede buscar un financiamiento con el objetivo de modernizar nuestro negocio y hacerlo más eficiente.

Por el contrario, cuando se tienen deudas por el negocio en cuestión que no han sido saldadas adecuadamente, o bien, cuando el negocio está en un ciclo recesivo o de pocas posibilidades de crecimiento, no es un momento adecuado para buscar un

financiamiento. En estos casos es más conveniente liquidar las deudas y esperar la recuperación o una señal clara de oportunidad de expansión.

En todos los casos, tanto si se decide recurrir a un financiamiento, como si se opta por esperar a un momento más adecuado, es importante tener un conocimiento amplio sobre las opciones disponibles en el mercado, sus riesgos y condiciones. Es también fundamental consultar varios organismos financieros para acercarnos al más adecuado a nuestro tipo de negocio.

La asesoría de un experto que le ayude a elaborar un plan de negocios adecuado a sus necesidades actuales, puede ser la solución más apropiada a cualquiera de las circunstancias de financiamiento que se mencionaron. Es importante recordar que la información recopilada en el presente artículo tiene como único objetivo introducir al tema de financiamiento, por lo que no puede considerarse como recomendación o asesoría de ningún tipo.

Interpretando a Gitman (2010)³¹, las decisiones financieras se producen en mercados financieros sobre información oportuna y amplia. Ello significa que se debe evaluar cuál de estos segmentos del mercado es más propicio para financiar el proyecto o actividad específica para la cual la empresa necesita recursos. Cuando se toma tal actitud con el propósito de modificar las proporciones de la estructura de capital de la empresa. Ninguna empresa puede sobrevivir invirtiendo solamente en sus propias acciones. La decisión de recomprar debe incluir la distribución de fondos no utilizados cuando las oportunidades de inversión carecen de suficiente atractivo para utilizar estos fondos. Por consiguiente, la recompra de acciones no puede tratarse como decisión de inversión.

Las decisiones de inversión son más simples que las decisiones de financiamiento. El número de instrumentos de financiamiento está en continua expansión. En las decisiones de financiación hay que conocer las principales instituciones financieras. La venta de un título puede generar un VAN positivo para usted y uno negativo para el que invierte. Las decisiones de financiación no tienen el mismo grado de irreversibilidad que las decisiones de inversión. Son más fáciles de cambiar completamente, o sea, su valor de abandono es mayor.

³¹ Gitman J. (2010) Fundamentos de Administración Financiera. México: Editorial Harper & Row Latinoamericana.

Gitman (2010)³², indica que el apalancamiento financiero se define como la capacidad de la empresa para utilizar sus cargos fijos financieros, para incrementar los efectos de cambios en utilidades ante de intereses e impuestos sobre las ganancias por acciones de la empresa. Se refiere al uso de valores de renta fija (deudas y acciones preferentes) en la estructura de capital de una empresa. Este afecta a las utilidades después de intereses e impuestos o sea a las utilidades disponibles para los accionistas comunes. El grado de apalancamiento financiero se define como el cambio porcentual en las utilidades disponibles para los accionistas comunes que resulta de un cambio porcentual determinado en las utilidades antes de intereses e impuestos.

Gitman (2010)³³, agrega que desde el punto de vista, del director o responsable financiero las decisiones de inversión son inseparables de las decisiones de financiamiento. Ya que al mismo tiempo que decide la adquisición de activos reales debe decidir como y cuando pagarlos. El ámbito adecuado para analizar las decisiones de financiamiento es el que surge utilizar el enfoque de la estructura óptima del capital. Básicamente, el objetivo del mismo es encontrar la combinación concreta de capital propio y deuda que maximiza el valor de mercado de la empresa. Pero para tomar este tipo de decisiones, el director financiero debe saber cual es el costo de capital para la empresa, que representa la tasa que una empresa debe pagar por el capital (es decir su deuda, utilidades retenidas y acciones) que necesita para financiar sus nuevas inversiones. Existen tres componentes básicos en la determinación del costo de capital: i) La tasa real de retorno que los inversores esperan a cambio de permitirle a alguien que utilice su dinero en una “operación” riesgosa; ii) La inflación esperada, es decir la depreciación esperada en el poder de compra mientras el dinero es utilizado; iii) El riesgo, el cual indica el grado de incertidumbre a cerca de cuándo y cuánto flujo de caja será recibido.

Uno de los métodos más utilizados para la determinación del costo de capital de una empresa es el costo promedio ponderado de capital (WACC). Es la combinación de los costos en función de su participación proporcional, de los distintos componentes de la estructura de capital de la empresa valuados a los precios de mercado y

³² Ibídem.

³³ Ibídem.

después de impuestos. De aquí, se deriva una de las razones por la cuál, el director o responsable financiero debe conocer todas las fuentes de financiamiento alternativas para la empresa en particular, y el funcionamiento del sistema financiero en general.

Sobre las condiciones de los créditos se debe tener en cuenta el plazo que implica cada una de las opciones, aquí podemos discriminar entre fuentes de financiamiento de corto y largo plazo. Las fuentes de largo plazo, están relacionado con el origen de los recursos financieros, y pueden ser propios de la empresa o externos a ella. Mientras que para las fuentes de corto plazo, el segundo criterio de clasificación está vinculado con la utilización de la operatoria ordinaria de la empresa, denominado funcional, o si está utilizando una fuente financiera. A largo plazo, el responsable financiero, puede optar entre recursos financieros propios o externos para financiar la adquisición de los activos reales que demanden sus proyectos de inversión. En el primero de los casos, la aplicación de reservas ya constituidas o de resultados no distribuidos son los más comunes. En este caso, la empresa se encuentra financiando sus inversiones mediante la canalización de sus ahorros. En el segundo caso, el préstamo bancario es la primera (y muchas veces la única) opción de las empresas argentinas, tema que se ampliará en la unidad siguiente, producto del escaso desarrollo del sistema financiero y su regulación.

Interpretando a Gitman (2010)³⁴, para financiar las inversiones en el corto plazo, el responsable financiero, puede acudir a lo que se denomina crédito comercial, es decir, financiamiento de proveedores. En este caso, los plazos son casi siempre inferiores a un semestre. Pero también, con algún efecto negativo sobre la estrategia de comercialización, puede implementar un sistema de anticipos de clientes. En el caso de las opciones financieras de corto plazo, el descubierto en cuenta corriente es la opción más simple, ya que no requiere de autorización adicional por parte del banco.

³⁴ *Ibíd.*

Interpretando a Fernández (2009)³⁵, para una empresa es fundamental la disponibilidad de financiamiento a corto plazo para su funcionamiento. El financiamiento a corto plazo consiste en obligaciones que se espera que vengán en menos de un año y que son necesarias para sostener gran parte el capital de trabajo o los activos circulantes de la empresa, como Efectivo, Cuentas por Cobrar e Inventarios. El crédito a corto plazo es una deuda que generalmente se programa para ser reembolsada dentro de un año ya que generalmente es mejor pedir prestado sobre una base no garantizada, pues los costos de contabilización de los préstamos garantizados frecuentemente son altos pero a su vez representan un respaldo para recuperar.

³⁵ Fernández C. (2010) Gestión Financiera en las micro, pequeñas y medianas empresas. Santa Fe de Bogotá: Editorial Continental.

CAPÍTULO III:

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑO

3.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación es básica o pura (no experimental).

3.1.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La investigación es del nivel descriptivo-explicativo, por cuanto se describe la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones empresariales, luego se explica la forma como la información tributaria, laboral y contable incide en la toma de decisiones de la empresa Bell Air Constructora SRL.

3.1.3. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

En esta investigación se ha utilizado los siguientes métodos:

- 1) Descriptivo.-** Para describir todos los aspectos relacionados con la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 2) Inductivo.-** Para inferir la información tributaria, laboral y contable en la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. También para inferir los resultados de la muestra en la población.
- 3) Deductivo.** – Para sacar las conclusiones sobre la información tributaria, laboral y contable; y, la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

3.1.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño aplicado es el no experimental.

El diseño no experimental se realizó sin manipular deliberadamente la información tributaria, laboral y contable; y, la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

En este diseño se observaron la información tributaria, laboral y contable; y, la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL, tal y como se dieron en su contexto natural, para después analizarlos.

3.2. VARIABLES DE ESTUDIO

TABLA DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES DE ESTUDIO:

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	RELACIÓN
VARIABLE INDEPENDIENTE X. Información tributaria, laboral y contable	X.1. Información tributaria	Grado de la información tributaria	X- Y-Z
	X.2. Información laboral	Grado de la información laboral	
	X.3. Información contable	Grado de la información contable	
VARIABLE DEPENDIENTE Y. Toma de decisiones empresariales	Y.1. Toma de decisiones sobre tributos empresariales	Grado de la toma de decisiones sobre tributos empresariales	X.1–Y.1-Z
	Y.2. Toma de decisiones sobre obligaciones laborales	Grado de la toma de decisiones sobre obligaciones laborales	X.2 –Y.2.Z
	Y.3. Toma de decisiones sobre financiamiento e inversiones empresariales	Grado de la toma de decisiones sobre financiamiento e inversiones empresariales	X.3–Y.3-Z
VARIABLE INTERVINIENTE Z. Empresa Bell Air Constructora SRL.			

Fuente: Diseño propio.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

3.3.1. POBLACIÓN DE ESTUDIO

La población de la investigación estuvo conformada por 135 personas entre accionistas, directivos, funcionarios, trabajadores, clientes y proveedores de la empresa Bell Air Constructora SRL.

3.3.2. MUESTRA DE ESTUDIO

La muestra estuvo conformada por 100 personas entre accionistas, directivos, funcionarios, trabajadores, clientes y proveedores de la empresa Bell Air Constructora SRL.

Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico y aplicado la fórmula generalmente aceptada para poblaciones menores de 100,000.

$$n = \frac{(p.q)Z^2.N}{(EE)^2 (N - 1) + (p.q)Z^2}$$

Donde:

n Es el tamaño de la muestra que se va a tomar en cuenta para el trabajo de campo. Es la variable que se desea determinar.

P y q Representan la probabilidad de la población de estar o no incluidas en la muestra. De acuerdo a la doctrina, cuando no se conoce esta probabilidad por estudios estadísticos, se asume que p y q tienen el valor de 0.5 cada uno.

Z Representa las unidades de desviación estándar que en la curva normal definen una probabilidad de error= 0.05, lo que equivale a un intervalo de confianza del 95 % en la estimación de la muestra, por tanto el valor $Z = 1.96$

N El total de la población. Este caso 135 personas, considerando solamente aquellas que pueden facilitar información valiosa para la

investigación.

EE Representa el error estándar de la estimación. En este caso se ha tomado 5.00%.

Sustituyendo:

$$n = (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2 \times 135) / (((0.05)^2 \times 134) + (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2))$$

$$n = 100$$

3.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Los procedimientos para la recolección de datos consideran determinadas técnicas que se utilizaron en la investigación, las mismas que fueron las siguientes:

- 1) **Encuestas.-** Se aplicó al personal de la muestra para obtener sus respuestas en relación a la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 2) **Toma de información.-** Se aplicó para tomar información de libros, textos, normas demás fuentes de bibliográficas sobre la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 3) **Análisis documental.-** Se utilizó para evaluar la relevancia de la información que se consideró para el trabajo de investigación, relacionada con la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

Los procedimientos se plasman con los instrumentos que se utilizaron en la investigación, los mismos que fueron los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis.

- 1) **Cuestionarios.**- Dichos instrumentos contuvieron las preguntas de carácter cerrado sobre la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL, por el poco tiempo que dispusieron los encuestados para responder sobre la investigación. También contiene un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes.
- 2) **Fichas bibliográficas.**- Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y de todas las fuentes de información correspondiente relacionada con la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 3) **Guías de análisis documental.**- Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se va a considerar en la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

3.5. TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE DATOS

Se aplicaron las siguientes técnicas:

- 1) **Análisis documental.**- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes documentales relacionadas con la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 2) **Indagación.**- Esta técnica permitió la obtención de datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad sobre la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 3) **Conciliación de datos.**- Los datos de algunos autores fueron conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta. Los temas conciliados han girado alrededor de la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

- 4) Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.-** La información cuantitativa fue ordenada en cuadros que indican conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación de la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.
- 5) Comprensión de gráficos.-** Se ha utilizado para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos de la información tributaria, laboral y contable y la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

CAPÍTULO IV:

CASO PRÁCTICO

4.1. CASUÍSTICA DE LA EMPRESA

En la empresa se ha determinado errores en los siguientes casos:

- 1) Falta de planeamiento tributario
- 2) El registro de las transacciones en el Registro de Ventas, Registro de compras, formulación del Programa de Declaración telemática y centralización mensual de las transacciones el Libro Diario.
- 3) La determinación de los gastos de personal y su contabilización
- 4) La falta de análisis de la información financiera, económica y patrimonial para la toma de decisiones
- 5) Otras transacciones

4.2. PROPUESTA DE ESTUDIO

En base a los casos antes indicados se procede a continuación a presentar la propuesta de cómo se debe llevar la información para que pueda ser útil para la toma de decisiones:

4.2.1. PROPUESTA PARA EL PLANEAMIENTO TRIBUTARIO DE LA EMPRESA

PRESUPUESTO DE LOS TRIBUTOS MENSUALES DE LA EMPRESA:

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
VENTAS	100,000	110,000	120,000	150,000	160,000	180,000	200,000	180,000	150,000	220,000	250,000	300,000
IGV	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
I.RENTA 1.5%	1,500	1,650	1,800	2,250	2,400	2,700	3,000	2,700	2,250	3,300	3,750	4,500

PRESUPUESTO DE CONTINGENCIAS DE LA EMPRESA:

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
MULTAS EJERCICIOS ANTERIORES			2,000				3,000				2,000	
MULTAS EJERCICIO ACTUAL					3,000				4,000			
TOTAL	00	00	2,000	00	3,000		3,000		4,000		2,000	

PRESUPUESTO DE OTRAS CARGAS RELACIONADAS DE LA EMPRESA:

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
TOTAL REMUNERACIONES	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
ESSALUD: 9%	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900
S.C.T.R.: 2%	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
SENATI: 0.75%	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75
TOTAL CARGAS	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175	1,175

4.2.2. PROPUESTA PARA EL REGISTRO DE LAS TRANSACCIONES EN EL REGISTRO DE VENTAS, REGISTRO DE COMPRAS, FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE DECLARACIÓN TELEMÁTICA Y CENTRALIZACIÓN MENSUAL DE LAS TRANSACCIONES EL LIBRO DIARIO.

BELL AIRF CONSTRUCTORA SRL

RUC: 20XXXXXXXXX

REGISTRO DE VENTAS

MES DE: ENE-2014

FECHA	TIPO COMP	C. DE PAGO		NUMERO DE RUC.	RAZON SOCIAL CLIENTE	CUENTA PCGE	OPS GRVDS	OPS.NO GRVDS	IGV. E IPM	PRECIO DE VENTA
		SERIE	NR							
07-Ene	01	001	3035	20XXXXXXXXX	INVERSIONES HHH SAC	70410	1,000.00		180.00	1,180.00
08-Ene	01	001	3036	20XXXXXXXXX	INVERSIONES HAY SRL	70410	1,100.00		198.00	1,298.00
09-Ene	01	001	3037	20XXXXXXXXX	INVERSIONES HAY SRL	70410	1,200.00		216.00	1,416.00
10-Ene	01	001	3038	20XXXXXXXXX	INVERSIONES HAY SRL	70410	1,300.00		234.00	1,534.00
11-Ene	01	001	3039	20XXXXXXXXX	INVERSIONES HAY SRL	70410	1,400.00		252.00	1,652.00
12-Ene	01	001	3040	10XXXXXXXXX	MENDOZA QUILCA DAVID	70410	1,500.00		270.00	1,770.00
13-Ene	01	001	3041	10XXXXXXXXX	DURAND TIBURCUIO NORBERTO	70410	1,600.00		288.00	1,888.00
14-Ene	01	001	3042	10XXXXXXXXX	TUEROS SANTOS VANESSA	70410	1,700.00		306.00	2,006.00
15-Ene	01	001	3043	10XXXXXXXXX	TEVEZ ASCARZA MARGARITA	70410	1,800.00		324.00	2,124.00
16-Ene	01	001	3044	10XXXXXXXXX	FERNANDEZ RODRIGUEZ JUAN	70410	1,900.00		342.00	2,242.00
17-Ene	01	001	3045	10XXXXXXXXX	RAMOS SANCHJEZ AMANCIO	70410	2,000.00		360.00	2,360.00
18-Ene	01	001	3046	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,100.00		378.00	2,478.00
19-Ene	01	001	3047	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,200.00		396.00	2,596.00
20-Ene	01	001	3048	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,300.00		414.00	2,714.00
21-Ene	01	001	3049	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,600.00		468.00	3,068.00
22-Ene	01	001	3050	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,700.00		486.00	3,186.00
23-Ene	01	001	3051	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,800.00		504.00	3,304.00
24-Ene	01	001	3052	20XXXXXXXXX	NEGOCIOS RAMOS SAC	70410	2,900.00		522.00	3,422.00
25-Ene	01	001	3053	20XXXXXXXXX	ZELADA GARCIA MERCEDES	70410	3,000.00		540.00	3,540.00
26-Ene	01	001	3054	20XXXXXXXXX	ROJAS SALAZAR LUIS	70410	3,100.00		558.00	3,658.00
27-Ene	01	001	3055	20XXXXXXXXX	ROJAS RESURRECCION MARTHA	70410	3,200.00		576.00	3,776.00
28-Ene	01	001	3056	20XXXXXXXXX	MENDOZA QUILCA DAVID	70410	3,300.00		594.00	3,894.00
29-Ene	01	001	3057	20XXXXXXXXX	DURAND TIBURCIO NORBERTO	70410	3,400.00		612.00	4,012.00
30-Ene	01	001	3058	20XXXXXXXXX	RAMOS SANCHEZ AMANCIO	70410	3,500.00		630.00	4,130.00
31-Ene	01	001	3059	20XXXXXXXXX	CHAUPIS GARCIA, ANTONIO	70410	3,600.00		648.00	4,248.00
31-Ene	01	001	3060	20XXXXXXXXX	PALMA PORRAS, PETRO	70410	3,700.00		666.00	4,366.00
31-Ene	01	001	3061	20XXXXXXXXX	SANJINEZ ANTUNEZ AURORA	70410	3,800.00		684.00	4,484.00
					TOTAL		64,700.00		11,646.00	76,346.00

HOJA DE TRABAJO DEL PDT 0621:		
CONTRIBUYENTE:	BELL AIR CONSTRUCTORA SRL	
NR DE RUC	20XXXXXXXXXX	
REGIMEN TRIBUTARIO	GENERAL	
PERIODO:	Ene-14	
VENCIMIENTO:	14.02.2014	
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS		
CONCEPTOS	B.IMPONIBLE	TRIBUTO
VENTAS GRAVADAS	64,700	11,646
COMPRAS GRAVADAS	73,000	13,140
IMPUESTO RESULTANTE		-1,494
S.F.M.A.		-6,800
S.F.P.M. O IGV A PAGAR		-8,294
IGV A PAGAR		-
IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA		
I.RENTA SIST A) COEFICIENTE	B.IMPONIBLE	TRIBUTO
IMP.RTA ANUAL 2012 = 12,000		
INGRESOS NETOS ANUALES 2012= 1,500,000		
COEF = IRA 2012 / INA 2012		
COEF= 12,000 / 1500000		0.0080
I.RENTA CON EL COEFICIENTE	64,700	518
I.RENTA CON EL SIST. B) 1.50%	64,700	971
I.RENTA A PAGAR		971
NOTA: DE LA COMPARACION DE AMBOS SISTEMAS SE PAGA EL IMPORTE MAYOR		

BELL AIR CONSTRUCTORA SRL						
RUC: 20XXXXXXXXXX						
LIBRO DIARIO 2014						
NR	FECHA	GLOSA	CTA	DENOMINACION	CARGO	ABONO
251	31/01/2014	PROVISION COMPRAS	60210	MERCADERIAS	73,000.00	
			40111	IGV E IPM	13,140.00	
			42121	FPCC, EMITIDAS		86,140.00
252	31/01/2014	DESTINO COMPRAS	24100	MERCADERIAS	73,000.00	
			61111	VAR. MERCADERIAS		73,000.00
253	31/01/2014	PROVISION VENTAS	12121	FPCC,EMITIDAS	76,346.00	
			40111	IGV E IPM		11,646.00
			70410	MERCADERIAS		64,700.00
254	31/01/2014	COSTO DEL SERVICIO	92000	COSTO SERVICIOS	45,290.00	
			79100	CICCG		45,290.00

4.2.3. PROPUESTA PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS GASTOS DE PERSONAL Y SU CONTABILIZACIÓN

a) DETERMINACIÓN DE LA REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL

NR	TRABAJADOR	CARGO	DÍAS TRABAJADOS	REMUN. DIARIA	REMUN. BÁSICA
1	AAA	GERENTE	30	200.00	6,000.00
2	BBB	CONTADOR	30	80.00	2,400.00
3	CCC	ASISTENTE	30	25.00	750.00
4	DDD	EMPLEADO	30	25.00	750.00
5	EEE	APOYO	30	25.00	750.00
TOTAL					10,650.00

b) DETERMINACIÓN DE LA ASIGNACIÓN FAMILIAR

NR	TRABAJADOR	CARGO	REMUN. BÁSICA	ASIGNACIÓN FAMILIAR
1	AAA	GERENTE	6,000.00	75.00
2	BBB	CONTADOR	2,400.00	75.00
3	CCC	ASISTENTE	750.00	75.00
4	DDD	EMPLEADO	750.00	75.00
5	EEE	APOYO	750.00	75.00
TOTAL			10,650.00	375.00

c) DETERMINACIÓN DE BONIFICACIÓN POR PRODUCTIVIDAD.

NR	TRABAJADOR	CARGO	REMUN. BÁSICA	ASIGNACIÓN FAMILIAR	BONIFIC. POR PRODUCT
1	AAA	GERENTE	6,000.00	75.00	600.00
2	BBB	CONTADOR	2,400.00	75.00	240.00
3	CCC	ASISTENTE	750.00	75.00	75.00
4	DDD	EMPLEADO	750.00	75.00	75.00
5	EEE	APOYO	750.00	75.00	75.00
TOTAL			10,650.00	375.00	1,065.00

d) DETERMINACIÓN DE LA REMUNERACIÓN TOTAL

NR	TRABA	CARGO	REMUN. BÁSICA	ASIGNACIÓN FAMILIAR	BONIFIC. POR PRODUCT	REMU TOTAL
1	AAA	GERENTE	6,000.00	75.00	600.00	6,675.00
2	BBB	CONTADOR	2,400.00	75.00	240.00	2,715.00
3	CCC	ASISTENTE	750.00	75.00	75.00	900.00
4	DDD	EMPLEADO	750.00	75.00	75.00	900.00
5	EEE	APOYO	750.00	75.00	75.00	900.00
TOTAL			10,650.00	375.00	1,065.00	12,090.00

e) DETERMINACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES:

REMUNERACIÓN TOTAL	CONTRIBUCIÓN A LAS AFP			
	APORTE OBLIGATORIO AFP	SEGURO DE INVALIDEZ AFP	COMISIÓN AFP	TOTAL DSCTO
6,675.00	667.50	86.78	106.80	861.08
2,715.00	271.50	35.30	43.44	349.74
900.00	0	0	0	
900.00	0	0	0	
900.00	0	0	0	
12,090.00	939.00	122.08	150.24	1,211.32

f) DETERMINACIÓN DE LOS DESCUENTOS AL LOS TRABAJADORES

NR	TRABA	REMU TOTAL	PENSIONES				I.RENTA	OTROS	TOTAL DSCTS	REMUN NETA
			SNP	AO AFP	SI AFP	COM AFP				
1	AAA	6,675.00	0	667.50	86.78	106.80	844.00	500.00	2,205.08	4,469.92
2	BBB	2,715.00	0	271.50	35.30	43.44	151.00	200.00	701.24	2,013.76
3	CCC	900.00	117.00	0	0	0	0	0	117.00	783.00
4	DDD	900.00	117.00	0	0	0	0	0	117.00	783.00
5	EEE	900.00	117.00	0	0	0	0	0	117.00	783.00
		12,090.00	351.00	939.00	122.08	150.24	995.00	70.00	3,257.32	8,832.68

g) DETERMINACIÓN DE LAS APORTACIONES DEL EMPLEADOR

NR	TRABA	CARGO	REMU TOTAL	APORTES DEL EMPLEADOR				TOTAL APORTES
				ESSALUD	SCTR	OTRO	TOT DSCTS	
1	AAA	GERENTE	6,675.00	600.75	0	0	600.75	600.75
2	BBB	CONTADOR	2,715.00	244.35	0	0	244.35	244.35
3	CCC	ASISTENTE	900.00	81.00	0	0	81.00	81.00
4	DDD	EMPLEADO	900.00	81.00	0	0	81.00	81.00
5	EEE	APOYO	900.00	81.00	0	0	81.00	81.00
TOTAL			12,090.00	1,088.10	0	0	1,088.10	1,088.10

**h) CONTABILIZACIÓN DE LOS COSTOS LABORALES Y OTROS
CONCEPTOS**

DIARIO 2014:

FECHA	GLOSA	CUENTA CONTABLE		MOVIMIENTOS	
		CÓDIGO	DENOM.	DEBE	HABER
31.01.2014	PROVISIÓN DE LOS SUELDOS DEL MES DE ENERO 2014.	62111	SUELDOS	12,090.00	
		62711	ESSALUD	1,088.10	
		40311	ESSALUD		1,088.10
		40321	SNP		351.00
		40173	I.RENTA		995.00
		40711	AO-AFP		939.00
		40712	SI-AFP		122.08
		40713	COM-AFP		150.24
		41111	S X PAGAR		8,832.68
31.01.2014	DESTINO DE LOS GASTOS DE PERSONAL	94000	G. ADMIN.	6,589.05	
		95000	G. VTAS	6,589.05	
		79100	CICCG		13,178.10
31.01.2014	PAGO DE SUELDOS NETOS DE AGO-2013	41111	REM X PAGAR	8,832.68	
		10411	BCP		8,832.68

4.2.4. PROPUESTA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, ECONÓMICA Y PATRIMONIAL PARA LA TOMA DE DECISIONES

CASO PRÁCTICO INTEGRAL DE ANÁLISIS FINANCIERO

INFORMACIÓN GENERAL:

RAZÓN SOCIAL	BELL AIR CONSTRUCTORA SRL
CIIU	5133
ACTIVIDAD O GIRO	INMOBILIARIA Y CONSTRUCTORA
FECHA DE CONSTITUC.	15.01. 20XX
CAPITAL SOCIAL	S/. 8,894,307.00
DOM. FISCAL	XXX
REPRESENT. LEGAL	XXX
REG. TRIBUTARIO	RÉGIMEN GENERAL DEL IMP. A LA RENTA
TIPO DE OPS.	CONTADO Y CRÉDITO
TRIBUTOS CTA PROPIA:	IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS
	IMPUESTO A LA RENTA
	IMPTO TRANSACCIONES FINANCIERAS
	TRIBUTOS LABORALES
TRIBUTOS A RETENER	PENSIONES (AFP, ONP)
	IMPUESTO A LA RENTA 4TA Y 5TA CAT.
	ESSALUD-VIDA
	OTROS.

ANTECEDENTES:

Por acuerdo del Directorio, se encargó a la Gerencia Financiera, la ejecución de un INFORME FINANCIERO que muestre la situación financiera y económica de la empresa:

**ANALISIS ESTRUCTURAL Y HORIZONTAL DEL ESTADO DE SITUACIÓN
FINANCIERA DE LA EMPRESA**

ACTIVO	2013	%	2012	%	VAR. S/.	VAR.%
Caja y bancos	798,344	3.98	615,214	3.52	183,130	29.77
Clientes	2,708,526	13.50	2,605,021	14.91	103,506	3.97
Ctas.por Cob.Acc.	32,159	0.16	53,432	0.31	(21,273)	-39.81
Otras Ctas por Cob.	982,496	4.90	1,130,005	6.47	(147,509)	-13.05
Prov.Cob. Dudosa	(124,630)	-0.62	(94,630)	-0.54	(30,000)	31.70
Existencias1	3,375,903	16.82	3,515,995	20.12	(140,093)	-3.98
Existencias2	362,630	1.81	239,749	1.37	122,881	51.25
Existencias3	85,670	0.43	65,670	0.38	20,000	30.46
Existencias4	193,937	0.97	165,890	0.95	28,047	16.91
Existencias5	29,760	0.15	19,543	0.11	10,217	52.28
Cargas diferidas	244,849	1.22	186,964	1.07	57,885	30.96
Tot. Activos cte.	8,689,643	43.30	8,502,852	48.65	186,791	2.20
Activo No corriente:						
Ctas, Cobrar l/plazo	1,760,720	8.77	1,480,450	8.47	280,270	18.93
Inversiones	2,478,981	12.35	1,965,512	11.25	513,469	26.12
Intangibles	22,712	0.11	21,630	0.12	1,082	5.00
Activo fijo	8,620,764	42.96	6,428,269	36.78	2,192,495	34.11
Deprec. Acumulada	(1,503,705)	-7.49	(921,634)	-5.27	(582,071)	63.16
Tot. Activo No Cte.	11,379,471	56.70	8,974,227	51.35	2,405,244	26.80
Total Activo.	20,069,114	100.00	17,477,079	100	2,592,034	14.83

PASIVO Y PATRIM.	2013	%	2012	%	VAR. S/.	VAR.%
PASIVO:						
Sobregiros	75,360	0.38	791,523	4.53	(716,163)	-90.48
Tributos por pagar	121,566	0.61	303,591	1.74	(182,025)	-59.96
Remun. Por pagar	118,803	0.59	96,171	0.55	22,632	23.53
Proveedores	3,442,128	17.15	3,224,906	18.45	217,222	6.74
Dividend.por pagar		0.00		0.00	0	
Cuentas por pagar	4,273,582	21.29	3,566,689	20.41	706,892	19.82
Tot. Pasivo Cte.	8,031,439	40.02	7,982,881	45.68	48,558	0.61
Deudas largo plazo	3,837,467	19.12	3,314,254	18.96	523,213	15.79
Prov.Benef.Soc.	109,856	0.55	94,319	0.54	15,537	16.47
Total Pas. No cte.	3,947,324	19.67	3,408,573	19.50	538,751	32.26
TOTAL PASIVO	11,978,762	59.69	11,391,454	65.18	587,309	5.16
PATRIMONIO:						
Capital	6,294,307	31.36	3629,967	20.77	2,664,340	73.40
Reservas legal	133,701	0.67	127,334	0.73	6,367	5.00
Utilidades Retenidas		0.00	582,812	3.33	(582,812)	-100
Resultado del ejercic.	1,662,343	8.28	1,745,512	9.99	(83,169)	-4.76
TOTAL PATRIMON.	8,090,351	40.31	6,085,626	34.82	2,004,726	32.94
TOTAL PAS. Y PAT.	20,069,114	100	17,477,079	100	2,592,035	14.83

**ANÁLISIS ESTRUCTURAL Y HORIZONTAL DEL ESTADO DE RESULTADO
INTEGRAL DE LA EMPRESA:**

	2013	%	2012	%	VAR. S/.	VAR.%
Ventas netas	22,348,852	100	20,411,354	100	1,937,498	9.49
Costo de ventas	(17,170,705)	-76.83	(15,093,808)	-73.95	(2,076,897)	13.76
Utilidad bruta	5,178,147	23.17	5,317,546	26.05	(139,399)	-2.62
Gastos de venta	(1,975,375)	-8.84	(2,185,483)	-10.71	210,109	-9.61
Gastos de admin.	(754,913)	-3.38	(771,346)	-3.78	16,433	-2.13
UTIL. OPERAT.	2,447,860	10.95	2,360,717	11.56	87,143	3.69
Ingresos financ.	1,542,452	6.90	1,887,341	9.25	(344,888)	-18.27
Ingresos varios	17,231	0.08	90,753	0.44	(73,522)	-81.01
Gastos financieros	(1,894,892)	-8.48	(2,056,134)	-10.07	161,243	-7.84
Otros gastos	(41,550)	0.19	(137,752)	-0.67	96,202	-69.84
R.E.I.	290,369	1.30	560,389	2.75	(270,020)	-48.18
Res. Antes I.Renta	2,361,469	10.56	2,705,303	13.26	(343,844)	-12.71
Participaciones	(125,670)	0.56	(170,345)	-0.83	44,675	-26.23
Imp. A la Renta	(573,456)	-2.57	(789,456)	-3.87	216,000	-27.36
Utilidad neta	1,662,343	7.43	1,745,512	8.56	(83,169)	-4.76

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA:

1. LIQUIDEZ:

La empresa posee a Diciembre 2013 una capacidad de pago de 1.08 para cumplir con sus obligaciones corrientes. Es decir que por cada S/. 1.00 de deuda la empresa cuenta con S/. 1.08. Cubre el 100% de sus compromisos a corto plazo y le queda un excedente (8.00%) para capital de trabajo.

2. CAPITAL DE TRABAJO:

La diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente para Diciembre 2013 es de S/. 658,205 y para Diciembre 2012 es de S/. 519,972 considerándose aceptable en ambos casos para el tipo de actividad.

3. INDEPENDENCIA FINANCIERA:

Determina el pago en que la totalidad de las inversiones son independientes de recursos financieros proporcionados por terceros, alcanzando estos coeficientes altos de 0.60 para Diciembre 2013 y 0.65 para Diciembre 2012.

4. SOLVENCIA PATRIMONIAL:

Establece la relación entre el capital propio y el capital ajeno, permitiéndonos medir el respaldo de la empresa ante los capitales de terceros, alcanzando para Diciembre 2013 la cifra de 0.68; lo que quiere decir que por cada S/. 1.00 aportado por los acreedores los dueños han participado con S/. 0.68

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA:

1. RENTABILIDAD DE LAS VENTAS:

Nos permite conocer la rentabilidad de la empresa en relación a las ventas netas. A Diciembre de 2013 obtenemos una rentabilidad de 0.07 y a Diciembre 2012 alcanzamos los 0.09, en ambos casos los niveles son razonablemente aceptables.

2. RENTABILIDAD GENERAL:

Los beneficios obtenidos en razón a sus inversiones son débiles, mostrando porcentajes de 0.11 y 0.09 para cada uno de los periodos.

3. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:

La capacidad de generar utilidades con el patrimonio es aceptable con relación al sector económico a la que pertenece la empresa, con resultados de 0.21 para 2013 y 0.29 para 2012.

4. RENTABILIDAD DEL CAPITAL:

El rendimiento de capital social alcanza coeficientes de 0.33 en Diciembre de 2012 y 0.45 en Diciembre de 2013, observándose una disminución de 45.83% debido al incremento del capital por capitalización de la Ajuste por Corrección Monetaria de la Cuenta Capital y la Capitalización del Excedente de Revaluación Voluntaria.

POLÍTICA DE INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO DE LA EMPRESA:

INVERSIONES:	DIC-2013	DIC-2012
ACTIVO CORRIENTE (INV. TEMPORALES)	43.30%	48.65%
ACTIVO NO CORRIENTE (INV. PERMANENTES)	56.70%	51.35%
TOTAL INVERSIONES	100.00%	100.00%
FINANCIAMIENTO:		
PASIVO CORRIENTE (FIN. EXTERNO C/P LAZO)	40.02%	45.68%
PASIVO NO CORRIENTE (FIN.EXTERNO L/PLAZO)	19.67%	19.50%
PATRIMONIO (FINANCIAMIENTO INTERNO)	40.31%	34.82%
TOTAL FINANCIAMIENTO	100.00%	100.00%

**CUADRO RESUMEN DE LOS RATIOS DE LIQUIDEZ, GESTIÓN, SOLVENCIA Y
RENTABILIDAD DE LA EMPRESA:**

I. ESTRUCTURA FINANCIERA DE CORTO PLAZO	DIC-2013	DIC-2012
1. LIQUIDEZ CORRIENTE	1.08	1.07
2. LIQUIDEZ SEVERA	0.55	0.54
3. LIQUIDEZ ABSOLUTA	0.10	0.08
4. CAPITAL DE TRABAJO S/.	658,204	519,971
5. ROT.CREDITOS CONCEDIDOS – DÍAS	72	44
6. ROT. CREDITOS OBTENIDOS- DÍAS	71	67
7. PLAZO PROM. INMOV. DE EXISTENCIAS	86	96
II. ESTRUCTURA FINANCIERA DE L /PLAZO		
1. INDEPENDENCIA FINANCIERA	0.60	0.65
2. AUTONOMÍA A LARGO PLAZO	0.60	0.54
3. SOLVENCIA PATRIMONIAL	0.68	0.53
4. ROTACIÓN DE ACTIVO FIJO	3.14	3.71
5. ROTACIÓN DEL PATRIMONIO	2.76	3.35
III. RENTABILIDAD FINANCIERA		
1. RENTABILIDAD DE LAS VENTAS	0.07	0.09
2. RENTABILIDAD GENERAL	0.09	0.11
3. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	0.21	0.29
4. RENTABILIDAD DEL CAPITAL	0.26	0.48

INDICADORES FINANCIEROS COMPARADOS CON DATOS SECTORIALES:

INDICADORES FINANCIEROS		AÑO 2013	PROM SECT.	M P	AÑO 2012
A. ÍNDICES DE LIQUIDEZ:					
Liquidez general:					
Activo corriente / Pasivo corriente	R	1.08	1.06	M	1.07
Prueba Ácida (Act.Cte-Exist-Gpa) / Pasivo corriente	R	0.55	0.59	P	0.54
B. ÍNDICES DE GESTIÓN:					
Rotación de Existencias					
Costo de Ventas / Existencias	V	4.26	3.20	M	3.77
Plazo Prom. De Inmovilización de Exist, Existencias X 360 / Costo de Ventas	D	86	113	M	96
Rotación de Inm. Maquin. Y Equipo					
Ventas Netas / Inm. Maquin. Y Equipo	V	3.14	6.50	P	3.71
Rotación del Activo Total					
Ventas netas / Activo total	V	1.11	1.42	P	1.17
Rotación de Ctas x Cobrar comerciales					
Ventas netas / Ctas x Cobrar Com.	V	8.65	8.68	P	8.13
Plazo Promedio de Cobranza					
Ctas x Cob. Com. X 360 / Ventas Netas	D	42	41	P	44
Grado de Intensidad del Capital					
Activo fijo Neto / Activo total	%	35.46	21.87	P	31.51
Grado de Depreciación					
Deprec. Acumulada / Activo Fijo	%	17.44	37.77	M	14.34
Costo de Ventas a Ventas					
Costo de ventas / Ventas netas	%	76.83	73.03	P	73.95
Gastos operacionales a ventas					
Gastos operacionales / Ventas netas	%	12.22	27.89	M	14.49

Gastos financiero a ventas					
Gasto financiero / Ventas netas	%	8.48	5.94	P	10.07
C. ÍNDICES DE SOLVENCIA					
Endeudamiento total					
Pasivo total / Activo total	%	59.69	75.00	M	65.18
Razón de Cobertura del activo fijo (Deudas l. Plazo + Patrim) / Activo fijo	R	1.40	1.13	M	1.48
Razón de cobertura de intereses					
Utilidad operativa / Intereses	V	1.29	-0.14	M	1.15
D. ÍNDICES DE RENTABILIDAD					
Rentabilidad sobre la Inversión ((Ut. neta + Intereses (1-t)) / Activo Total	%	2.56	3.33	P	-0.44
Rentabilidad sobre los capitales propios					
Utilidad Neta / Patrimonio	%	20.55	-10.74	M	28.68
Margen Comercial					
(Ventas Netas – C.ventas) / Ventas netas	%	23.17	26.97	P	26.05
Rentabilidad de ventas netas					
Utilidad Neta / Ventas netas	%	7.44	-1.82	M	8.55
E. OTROS ÍNDICES					
Valor contable / Valor nominal					
Patrim/(Cap.social + Participac.trabajad.)	R	1.29	0.99	M	1.68

Nota: R = Ratio V= veces D= Días M=Mejor P=Peor

DIAGNÓSTICO Y PRONÓSTICO ECONÓMICO-FINANCIERO:

DIAGNÓSTICO:

- La situación financiera de la empresa se puede calificar de moderada al mostrar los niveles de liquidez corriente y severa aceptable, habiendo aumentado en el último año. Tiene una capacidad de pago del pasivo corriente, aunque el capital de trabajo es limitado. La empresa no se encuentra en aptitud de asumir deudas

cuyos vencimientos sean de muy corto plazo. Si la empresa tuviera que liquidar sus pasivos corrientes con vencimientos a 30 días, tendría problemas en honrar sus pagos. Asimismo muestra un capital de trabajo positivo pese a haber disminuido su capacidad de contratación por restricciones económicas de sus clientes.

- En cuanto a la política crediticia no se observa real coherencia, ya que los plazos de retorno de los créditos concedidos son mucho mayores que el promedio de rotación de los créditos obtenidos ante proveedores. La política de cobros no está en concordancia con la de pagos.
- La capacidad de endeudamiento no es la óptima a corto plazo, aunque se eleva a largo plazo. Esto debido a que básicamente el endeudamiento se realizó con recursos externos vía bancos y proveedores (corto plazo y largo plazo). Estas se dieron en un 43.30% y 48.65% respectivamente.
- En lo referente a la situación económica esta empresa muestra bajos índices de solvencia en su relación patrimonio / Deudas, es de 0.68 y 0.53 respectivamente. La capacidad de endeudamiento está comprometida.
- La empresa registra una rotación de inventarios excesivamente lenta, lo que está generando una falta de liquidez. Esta falta de liquidez, aparentemente no le permite a la empresa pagar los créditos concedidos por los proveedores, lo que demuestra que la empresa está renovando las letras concedidas por los proveedores, en vez de pagarlas. Esta política de renovación de letras a su vez está generando un excesivo gasto financiero que ha llegado a ser un 77.40% de la utilidad bruta en ingresos generados durante el período.
- Con respecto a la rentabilidad de la empresa esta se viene manejando sobre límites aceptables para el giro del negocio.

PRONÓSTICO:

A la empresa se le recomienda lo siguiente:

- Su inversión en activos fijos es muy alta con relación a la del sector económico donde se desenvuelve, debe reestructurar la composición del rubro de activos fijos para mejorar el aprovechamiento en recursos corrientes.
- El manejar actualmente bajos índices de liquidez no le posibilita el pago a su vencimiento de las obligaciones a corto plazo con proveedores y bancos; debe reestructurar su endeudamiento con recursos a mediano plazo.
- Asimismo se recomienda agilizar las cobranzas con el fin de mejorar la liquidez para el pago oportuno de las obligaciones y evitar el excesivo gasto financiero.
- Asimismo se recomienda analizar los gastos de administración y ventas, a fin de poder determinar aquellos rubros en los cuales se puedan efectuar ajustes e incrementar la utilidad operativa.

4.3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

TABLA No. 1:

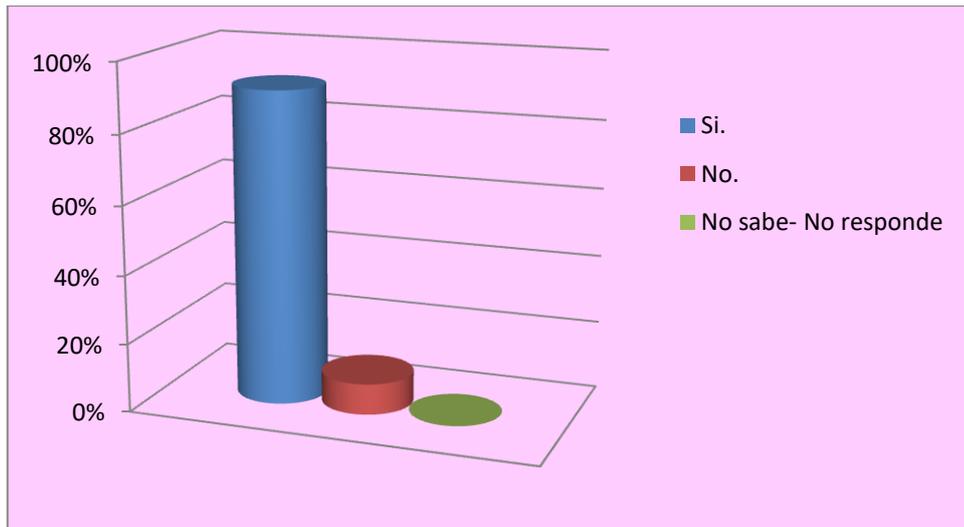
La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	91	91.00
2	No.	09	9.00
3	No sabe- No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada

GRAFICO No 1:

La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL



Fuente: Encuesta realizada

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 91% de los encuestados acepta que La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 2:

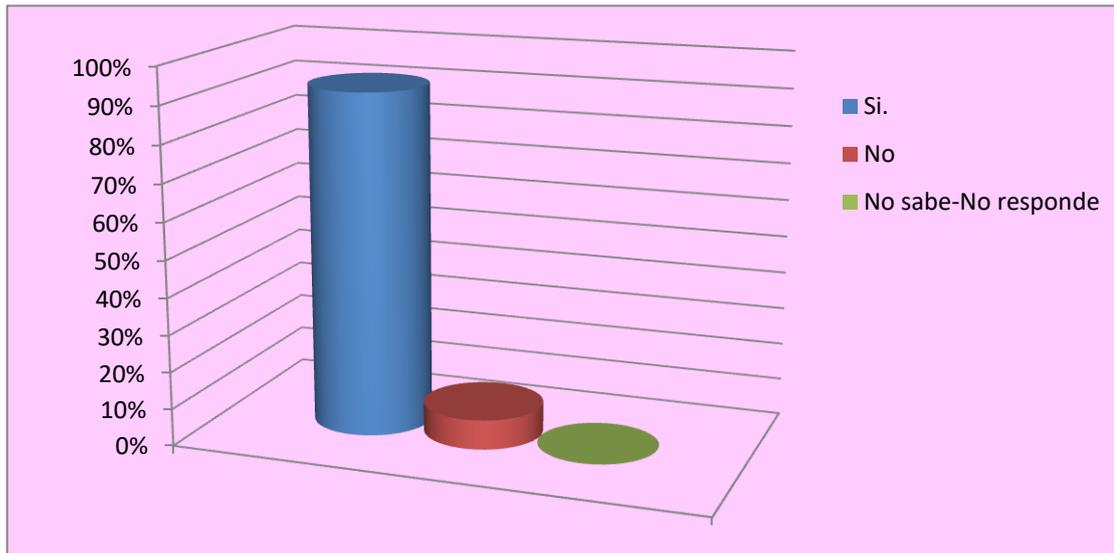
La información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	92	92.00
2	No	08	8.00
3	No sabe-No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada

GRAFICO NR 2:

La información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL



Fuente: Encuesta realizada

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 92% de los encuestados acepta que la información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 3:

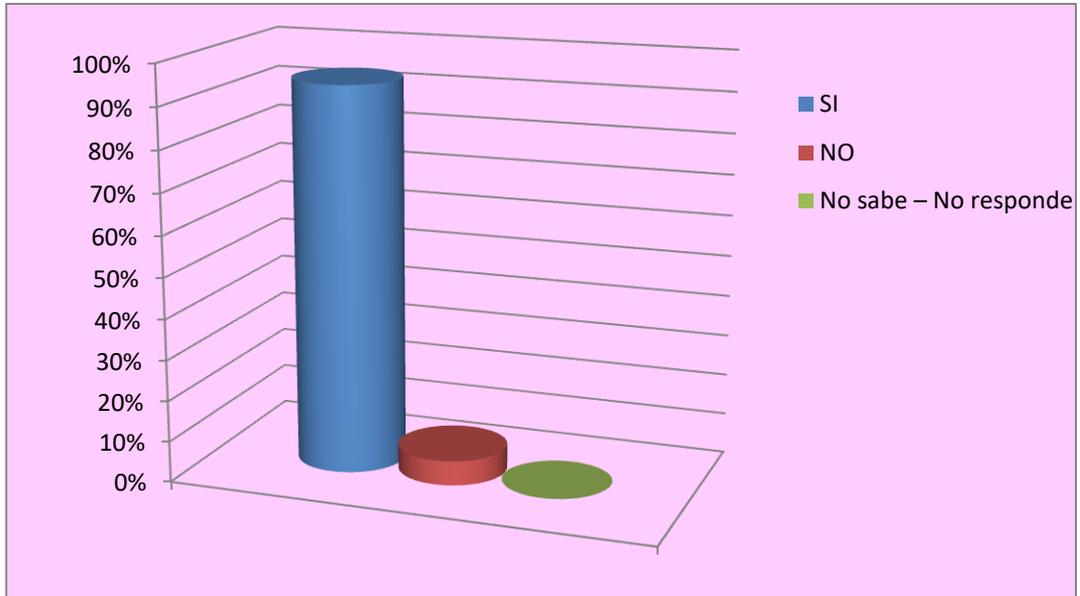
La información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	94	94.00
2	No	06	6.00
3	No sabe – No responde	00	00.00
TOTAL		100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 3:

La información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 94% de los encuestados acepta que la información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 4:

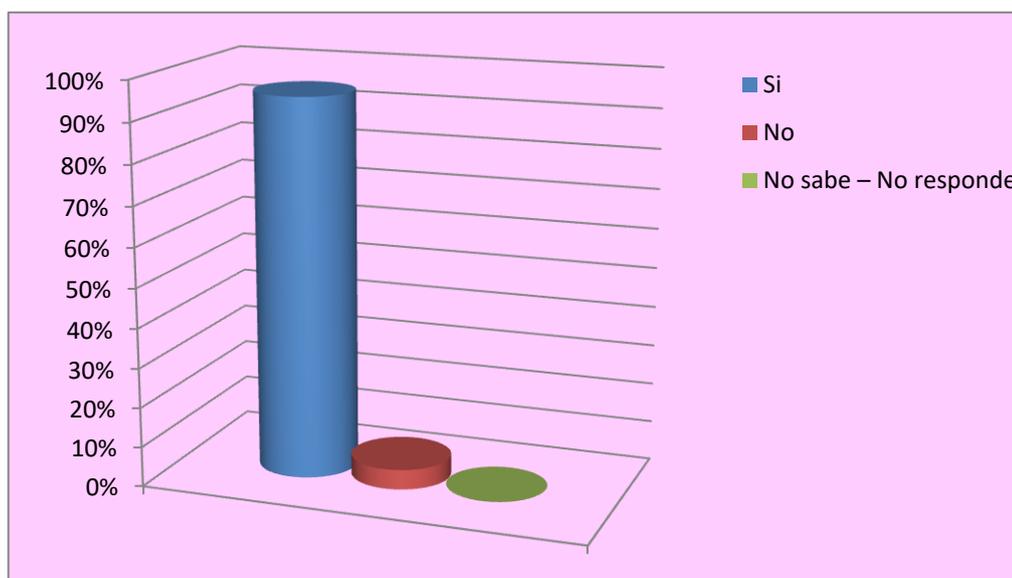
La información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	95	95.00
2	No	05	5.00
3	No sabe – No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada

GRAFICO No. 4:

La información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 95% de los encuestados acepta que la información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 5:

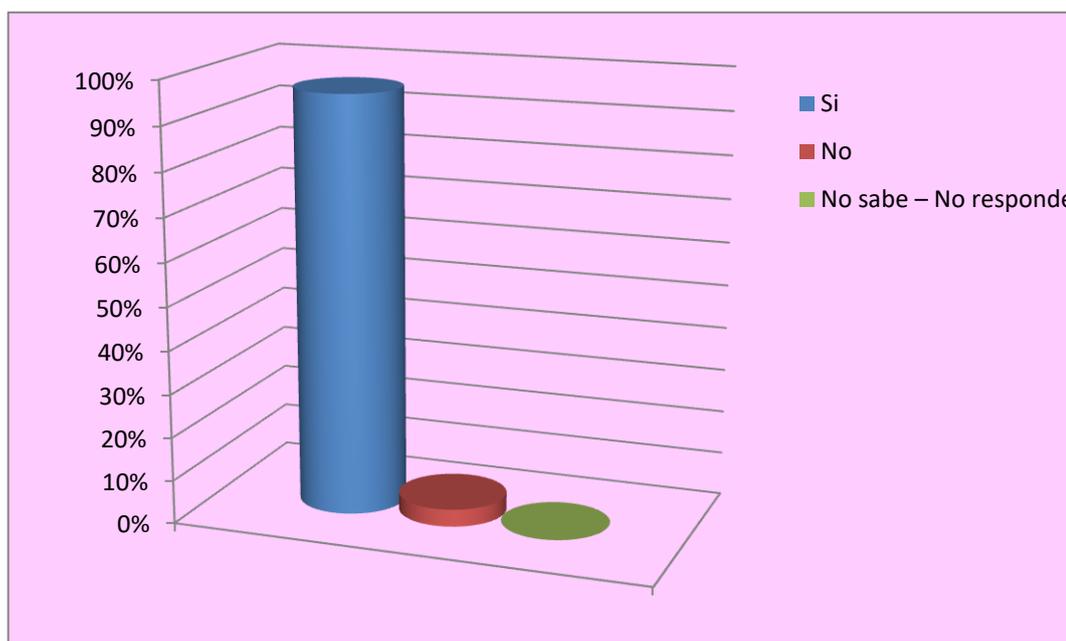
La información tributaria proporciona el planeamiento tributario, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	96	96.00
2	No	04	4.00
3	No sabe – No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 5:

La información tributaria proporciona el planeamiento tributario, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 96% de los encuestados acepta que la información tributaria proporciona el planeamiento tributario, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL

TABLA No. 6:

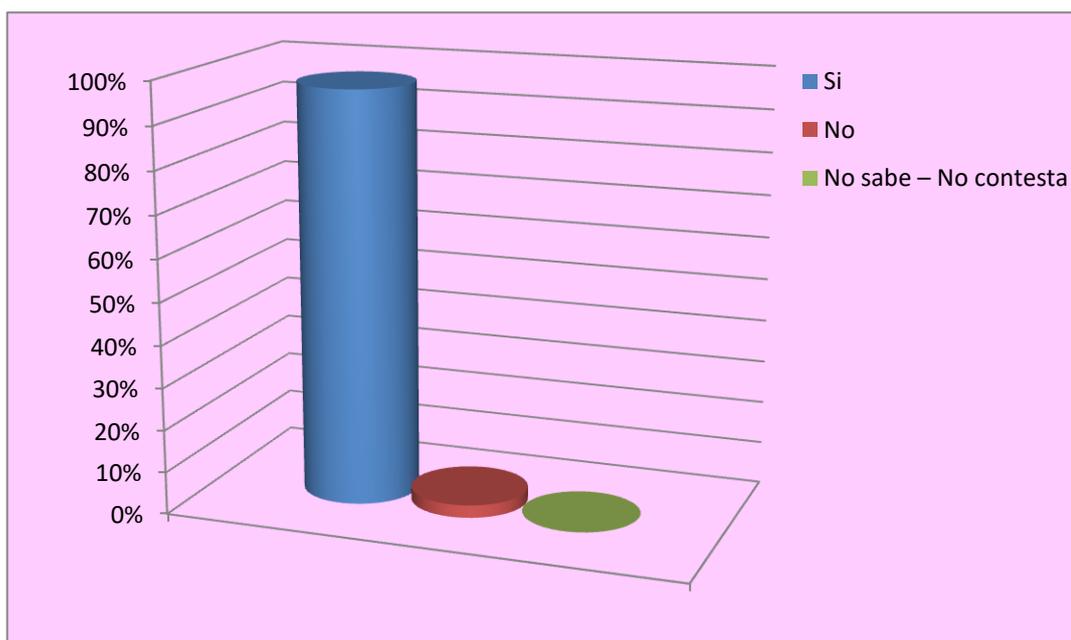
La información tributaria proporciona el presupuesto de tributos, de contingencias tributarias y otras cargas relacionadas, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	97	97.00
2	No	03	3.00
3	No sabe – No contesta	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 6:

La información tributaria proporciona el presupuesto de tributos, de contingencias tributarias y otras cargas relacionadas, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 097% de los encuestados acepta que la información tributaria proporciona el presupuesto de tributos, de contingencias tributarias y otras cargas relacionadas, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 7:

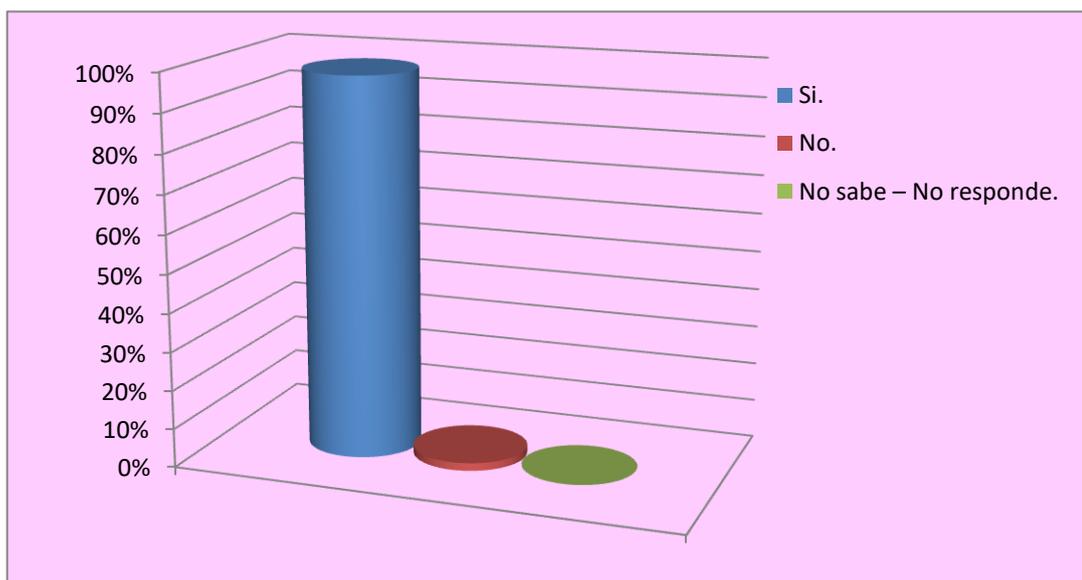
La información laboral proporciona el presupuesto de remuneraciones, tributos y otros costos relacionados para la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	98	98.00
2	No.	02	2.00
3	No sabe – No responde.	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 7:

La información laboral proporciona el presupuesto de remuneraciones, tributos y otros costos relacionados para la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 98% de los encuestados acepta que la información laboral proporciona el presupuesto de remuneraciones, tributos y otros costos relacionados para la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 8:

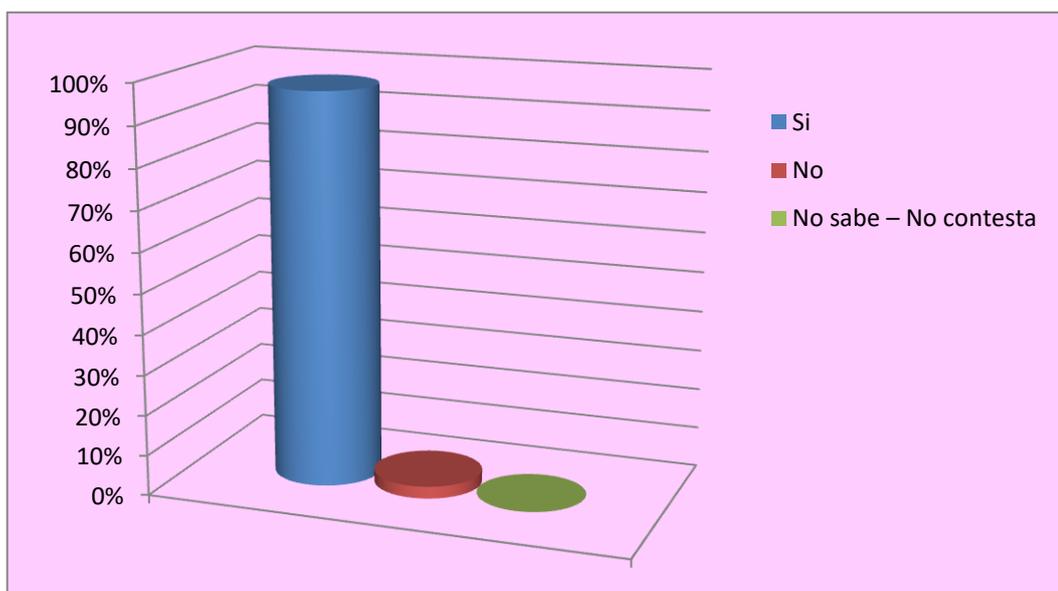
La información contable facilita la toma de decisiones de financiamiento de la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	97	97.00
2	No	03	3.00
3	No sabe – No contesta	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 8:

La información contable facilita la toma de decisiones de financiamiento de la empresa Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 97% de los encuestados acepta que la información contable facilita la toma de decisiones de financiamiento de la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 9:

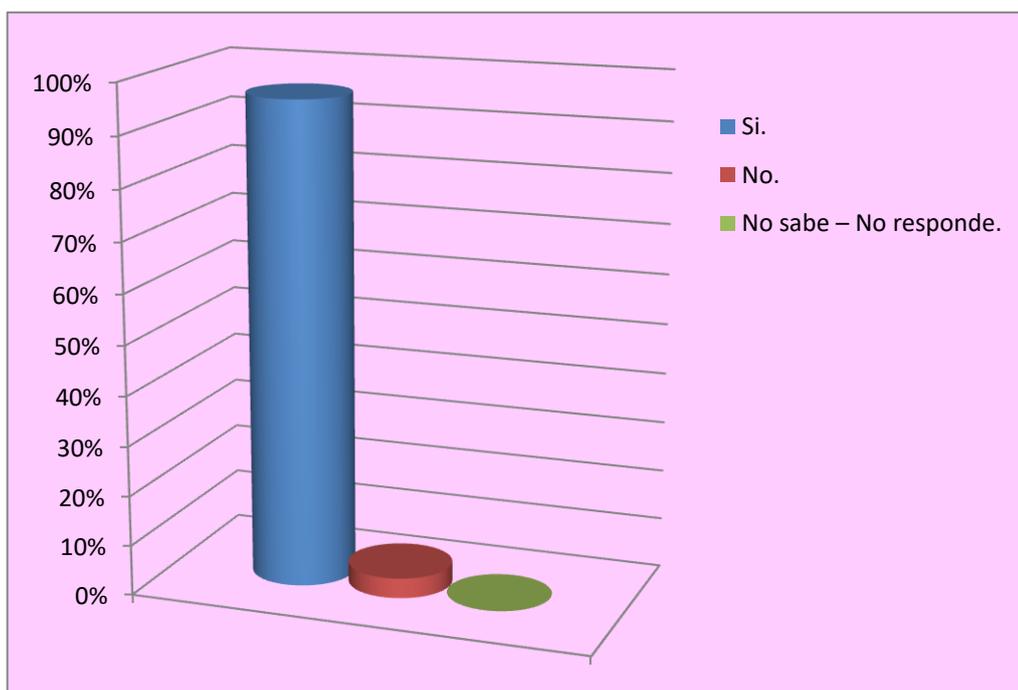
La información contable facilita la toma de decisiones de inversión de la empresa
Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	96	96.00
2	No.	04	4.00
3	No sabe – No responde.	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 9:

La información contable facilita la toma de decisiones de inversión de la empresa
Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 96% de los encuestados acepta que la información contable facilita la toma de decisiones de inversión de la empresa Bell Air Constructora SRL.

TABLA No. 10:

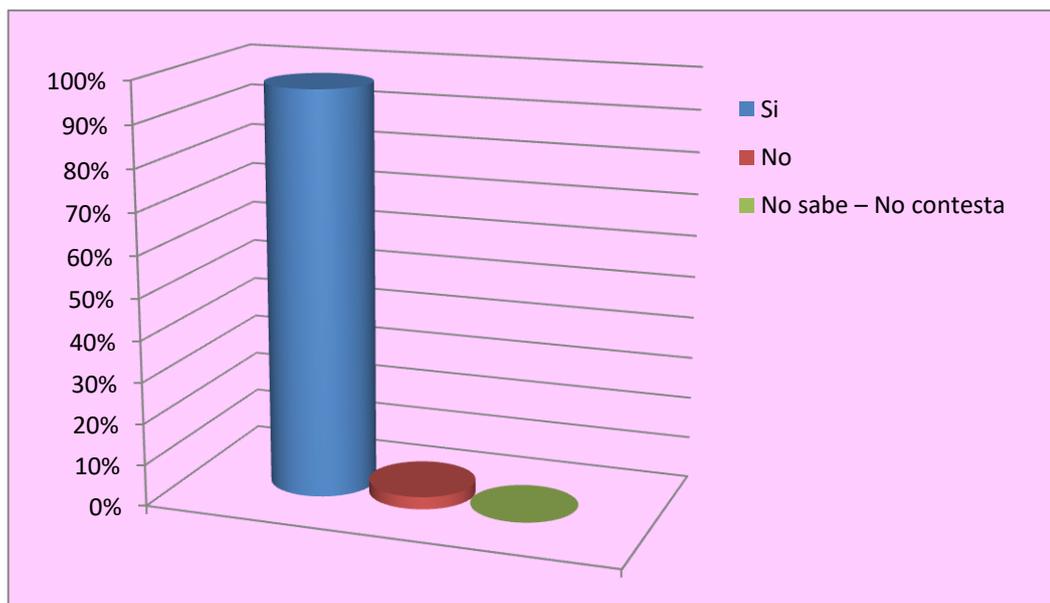
La información contable facilita la toma de decisiones sobre ingresos, costos, gastos y resultados de la empresa Bell Air Constructora SRL.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	97	97.00
2	No	03	3.00
3	No sabe – No contesta	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 10:

La información contable facilita la toma de decisiones sobre ingresos, costos, gastos y resultados de la empresa Bell Air Constructora SRL.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 97% de los encuestados acepta que la información contable facilita la toma de decisiones sobre ingresos, costos, gastos y resultados de la empresa Bell Air Constructora SRL.

CAPÍTULO V:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS.

- 1) Según la Tabla No. 1, se puede apreciar que el 91% de los encuestados acepta que la información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 92% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: “La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 2) Según la Tabla No. 2, el 92% de los encuestados acepta que la información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 92% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: “La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 3) Según la Tabla No. 3, el 94% de los encuestados acepta que la información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 89% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: “La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 4) Según la Tabla No. 4, el 95% de encuestados acepta que la información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 90% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: “La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 5) Según la Tabla No. 5, el 96% de los encuestados acepta que la información tributaria proporciona el planeamiento tributario, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 98% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: “La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 6) Según la Tabla No. 6, el 97% de los encuestados acepta que la información tributaria proporciona el presupuesto de tributos, de contingencias tributarias y otras cargas relacionadas, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 98% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Antúnez Sánchez, Lorena (2013) Tesis: “El análisis financiero y su incidencia en las decisiones de las empresas industriales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 7) Según la Tabla No. 7, el 98% de los encuestados acepta que la información laboral proporciona el presupuesto de remuneraciones, tributos y otros costos relacionados para la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 92% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Antúnez Sánchez, Lorena (2013) Tesis: “El análisis financiero y su incidencia en las decisiones de las empresas industriales“.

Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

- 8) Según la Tabla No. 8 el 97%, considera que la información contable facilita la toma de decisiones de financiamiento de la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 91% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Antúnez Sánchez, Lorena (2013) Tesis: “El análisis financiero y su incidencia en las decisiones de las empresas industriales“. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal. Estos resultados favorecen la investigación realizada.
- 9) Según la Tabla No. 9, el 96% de los encuestados, acepta que la información contable facilita la toma de decisiones de inversión de la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 95% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Luperdi Cardoza, Luis (2013) Tesis: La contabilidad financiera y la gestión optima de las empresas. Presentada para optar el título profesional de Contador Público, en la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad de San Martín de Porres de Lima – Perú. Estos resultados favorecen la investigación realizada.
- 10) Según la Tabla No. 10, el 97% de los encuestados acepta que la información contable facilita la toma de decisiones sobre ingresos, costos, gastos y resultados de la empresa Bell Air Constructora SRL. Este resultado es similar al 95% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Luperdi Cardoza, Luis (2013) Tesis: La contabilidad financiera y la gestión optima de las empresas. Presentada para optar el título profesional de Contador Público, en la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad de San Martín de Porres de Lima – Perú. Estos resultados favorecen la investigación realizada.

5.2. COMPROBACIÓN O REFUTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para iniciar la comprobación o refutación de la hipótesis, un primer aspecto es tener en cuenta dos tipos de hipótesis, la hipótesis alternativa y la hipótesis nula.

Hipótesis Alternativa:

H1: La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL

En cambio la hipótesis nula es la siguiente:

H0: La información tributaria, laboral y contable **NO** facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL

CONTRASTACIÓN ESTADÍSTICA:

La hipótesis estadística es una afirmación respecto a las características de la población. Contrastar una hipótesis es comparar las predicciones realizadas por el investigador con la realidad observada. Si dentro del margen de error que se ha admitido 5.00%, hay coincidencia, se acepta la hipótesis y en caso contrario se rechaza. Este es el criterio fundamental para la contrastación. Este es un criterio generalmente aceptado en todos los medios académicos y científicos.

Existen muchos métodos para contrastar las hipótesis. Algunos con sofisticadas fórmulas y otros que utilizan modernos programas informáticos. Todos de una u otra forma explican la forma como es posible confirmar una hipótesis.

En este trabajo se ha utilizado el software SPSS por su versatilidad y comprensión de los resultados obtenidos.

Para efectos de contrastar la hipótesis es necesario disponer de los datos de las variables: Independiente y dependiente.

La variable independiente es **INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE** y la variable dependiente es **TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES**

Los resultados del Sistema SPSS, son los siguientes:

TABLA DE ESTADÍSTICOS:

ESTADÍSTICOS		INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE	TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES
Muestra	Válidos	100	100
	Perdidos	000	000
Media		94.86	96.00
Desviación típica.		4.39	3.83

Fuente: Encuesta realizada

ANÁLISIS DE LA TABLA DE ESTADÍSTICOS:

En esta tabla se presentan los estadísticos más importantes.

La media o valor promedio de la variable independiente **INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE** es 94.86% en cambio la media o promedio de la variable dependiente es 96.00%. Lo que indica un buen promedio para ambas variables, siendo mejor para la variable dependiente, que es la que se busca solucionar, lo cual apoya el modelo de investigación llevado a cabo.

La desviación típica mide el grado de desviación de los valores en relación con el valor promedio, en este caso es 4.39% para la variable independiente **INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE** y 3.83% para la variable dependiente, lo que quiere decir que hay alta concentración en los resultados obtenidos; siendo mejor dicha concentración en la variable dependiente, lo que favorece al modelo de investigación propuesto.

TABLA DE CORRELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES:

VARIABLES DE LA INVESTIGACION	INDICADORES ESTADÍSTICOS	INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE	TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES
INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE	Correlación de Pearson	100%	90.40%
	Sig. (bilateral)		2.30%
	Muestra	100	100
TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES	Correlación de Pearson	90.40%	100%
	Sig. (bilateral)	2.30%	
	Muestra	100	100

Fuente: Encuesta realizada

ANÁLISIS DE LA TABLA DE CORRELACIÓN ENTRE VARIABLES:

Esta tabla mide el grado de relación entre las variables independiente y dependiente. Dentro de ello el coeficiente de correlación y el grado de significancia.

La correlación se mide mediante la determinación del Coeficiente de correlación. R = Coeficiente de correlación. Este método mide el grado de relación existente entre dos variables, el valor de R varía de -1 a 1.

El valor del coeficiente de relación se interpreta de modo que a medida que R se aproxima a 1, es más grande la relación entre los datos, por lo tanto R (coeficiente de correlación) mide la aproximación entre las variables.

En la presente investigación el valor de la correlación es igual a 0.9040, es decir 90.40%, lo cual indica correlación directa (positiva), regular, por tanto aceptable.

La prueba de significancia estadística busca probar que existe una diferencia real, entre dos variables estudiadas, y además que esta diferencia no es al azar. Siempre que se estudie dos diferencias existe la probabilidad que dichas diferencias sean producto del azar y por lo tanto deseamos conocerlo y para ello usamos la probabilidad que no es más que el grado de significación estadística, y suele representarse con la letra p.

El valor de p es conocido como el valor de significancia. Cuanto menor sea la p, es decir, cuanto menor sea la probabilidad de que el azar pueda haber producido los resultados observados, mayor será la tendencia a concluir que la diferencia existe en realidad. El valor de p menor de 0.05 nos indica que el investigador acepta que sus resultados tienen un 95% de probabilidad de no ser producto del azar, en otras palabras aceptamos con un valor de $p = 0.05$, que podemos estar equivocados en un 5%.

En base al cuadro del SPSS tenemos un valor de significancia (p), igual a 2.30%, el mismo que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que, de acuerdo con la teoría estadística generalmente aceptada, permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa, desde el punto de vista de la correlación de las variables.

Luego, esto significa que la correlación obtenida para la muestra es significativa y que dicho valor no se debe a la casualidad, si no a la lógica y sentido del modelo de investigación formulado; todo lo cual queda consolidado con la tabla de regresión.

TABLAS DE REGRESIÓN DEL MODELO:

VARIABLES INTRODUCIDAS/ELIMINADAS:

Modelo	Variables introducidas	Variables eliminadas	Método
1	INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES	0	estadístico

Fuente: Encuesta realizada.

RESUMEN DEL MODELO DE LA INVESTIGACION:

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado corregida	Error típ. de la estimación
1	79.40%	97.10%	75.70%	2.95%

Fuente: Encuesta realizada.

ANÁLISIS DE LA TABLA DE REGRESIÓN:

La Regresión como la correlación son dos técnicas estadísticas que se pueden utilizar para solucionar problemas comunes en los negocios financieros. Muchos estudios se basan en la creencia de que es posible identificar y cuantificar alguna Relación Funcional entre dos o más variables, donde una variable depende de la otra variable.

Se puede decir que Y depende de X, en donde Y y X son dos variables cualquiera en un modelo de Regresión Simple. "Y es una función de X", entonces: $Y = f(X)$

Como Y depende de X. Y es la variable dependiente y X es la variable independiente.

En el Modelo de Regresión es muy importante identificar cuál es la variable dependiente y cuál es la variable independiente.

En el Modelo de Regresión Simple se establece que Y es una función de sólo una variable independiente, razón por la cual se le denomina también Regresión Divariada porque sólo hay dos variables, una dependiente y otra independiente y se representa así: $Y = f(X)$. En esta fórmula "Y está regresando por X". La variable dependiente es la variable que se desea explicar, predecir. También se le llama REGRESANDO ó VARIABLE DE RESPUESTA. La variable Independiente X se le denomina VARIABLE EXPLICATIVA ó REGRESOR y se le utiliza para EXPLICAR Y.

En el estudio de la relación funcional entre dos variables poblacionales, una variable X, llamada independiente, explicativa o de predicción y una variable Y, llamada dependiente o variable respuesta, presenta la siguiente notación: $Y = a + b X + e$.

Donde:

a= es el valor de la ordenada donde la línea de regresión se intercepta con el eje Y.

b=es el coeficiente de regresión poblacional (pendiente de la línea recta)

e=es el error

La regresión es una técnica estadística generalmente aceptada que relaciona la variable dependiente **TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES** con la información suministrada por otra variable independiente **INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE.**

El cuadro del Modelo presenta el Coeficiente de correlación lineal corregido 75.70%, el cual, pese al ajuste que le da el sistema, significa una correlación aceptable.

El Modelo o Tabla de Regresión también nos proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal (R^2 cuadrado = 97.10%. De acuerdo al coeficiente de determinación obtenido el modelo de regresión explica que el 97.10% de la variación total se debe a la variable independiente: **INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE** y el resto se atribuye a otros factores; lo cual tiene lógica, por cuanto además de este instrumento hay otros elementos que pueden incidir en la variable dependiente **TOMA DE DECISIONES EMPRESARIALES.**

El Modelo también presenta el valor del Coeficiente de Correlación (R), igual al 79.40%, que significa una correlación buena en el marco de las reglas estadísticas generalmente aceptada.

Finalmente la Tabla de Regresión presenta el Error típico de Estimación, el mismo que es igual al 2.95%. Dicho valor es la expresión de la desviación típica de los valores observados respecto de la línea de regresión, es decir, una estimación de la variación probable al hacer predicciones a partir de la ecuación de regresión. Es un resultado que favorece al modelo de investigación desarrollado, debido a que está por debajo del margen de error considerado del 5.00%.

5.3. CONCLUSIONES

Las conclusiones son las siguientes:

- 1) La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante diferentes instrumentos que permiten tomar decisiones oportunas y bien informadas.
- 2) La información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante presupuestos y demás información relacionadas con los tributos que afectan la actividad de la empresa y que facilitan la toma de decisiones.
- 3) La información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante instrumentos sobre remuneraciones, tributos laborales y otros conceptos que facilitan las decisiones empresariales.
- 4) La información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante registros, libros, estados financieros, análisis e interpretación en la toma de decisiones bien informadas de la empresa.

5.4. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones son las siguientes:

- 1) Se recomienda tomar en cuenta la información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante diferentes instrumentos que permiten tomar decisiones oportunas y bien informadas.
- 2) Se recomienda tomar en cuenta la información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante presupuestos y demás información relacionadas con los tributos que afectan la actividad de la empresa y que facilitan la toma de decisiones.
- 3) Se recomienda tomar en cuenta la información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante instrumentos sobre remuneraciones, tributos laborales y otros conceptos que facilitan las decisiones empresariales.
- 4) Se recomienda tomar en cuenta la información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL; mediante registros, libros, estados financieros, análisis e interpretación en la toma de decisiones bien informadas de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA:

- 1) Anthony, Robert N. (2013) La contabilidad en la administración de empresas. México. Unión Tipográfica Editorial Hispano Americana.
- 2) Antúnez Sánchez, Lorena (2013) Tesis: “El análisis financiero y su incidencia en las decisiones de las empresas industriales”. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- 3) Antúnez Santiago, Geraldo (2010) Hipótesis de la incidencia tributaria. Lima. Instituto Peruano de Derecho Tributario.
- 4) Argibay González, María del Mar (2004) Contabilidad financiera. Madrid. Ideas propias Editorial
- 5) Arístides Herrera, Jorge (2013) Aspectos tributario de las empresas. Lima. Editorial San José SAC.
- 6) Ayala Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Lima. Editorial San Marcos.
- 7) Castillo Pereda, Lucrecia (2013) Tesis: “Información financiera para la competitividad empresarial”. Presentada para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- 8) Fernández C. (2009) Gestión Financiera en las micro, pequeñas y medianas empresas. Santa Fe de Bogotá: Editorial Continental.
- 9) Ferrer Quea, Alejandro (2013) Formulación, Análisis e interpretación de Estados Financieros en sus ocho fases mas importantes. Lima. Pacífico Editores.
- 10) Flores, Elías Lara (2013) Contabilidad financiera para la toma de decisiones. Editorial: Trillas
- 11) Gálvez Rosasco, José (2010) Fiscalización Tributaria. Lima. Contadores & empresas.
- 12) García Mullin, Juan Roque (2013) Manual del Impuesto a la Renta. Santo Domingo. Editorial Norma.
- 13) Gitman J. (2010) Fundamentos de Administración Financiera. México: Editorial Harper & Row Latinoamericana.

- 14) Góngora Gutiérrez, Francisco (2012) Administración de empresas. Bogotá. Editorial Norma.
- 15) Guajardo Cantú Gerardo (2013) Fundamentos de Contabilidad. México. Editorial: Mcgraw Hill
- 16) Koontz Harold & Cyril O`Donnell (2013) Administración Moderna. México. Mc Graw-Hill de México, SA de CV.
- 17) Luperdi Cardoza, Luis (2013) Tesis: La contabilidad financiera y la gestión optima de las empresas. Presentada para optar el título profesional de Contador Público, en la Facultad de Ciencias Financieras y Contables de la Universidad de San Martín de Porres de Lima – Perú.
- 18) Meigs Cornelia (2013) Contabilidad gerencial. México. Editorial: Mcgraw-Hill
- 19) Núñez Hernández, Policrino (2010) Información tributaria empresarial. Lima. USMP.
- 20) Ramírez Ochoa, Orlando (2013) Tributos empresariales. Lima. Ediciones Santo Domingo.
- 21) Robbins Stephen P. y Coulter Mary (2013) Administración. México. Pearson Educación.
- 22) Rosas Antúnez, Rosa (2013) Tesis: “Contabilidad y gestión empresarial“. Tesis presentada para optar el título de Contador Público en la Universidad de San Martín de Porres de Lima – Perú.
- 23) Sanabria O. Rubén (2009) Derecho Tributario e Ilícitos Tributarios. Lima. Editorial Gráfica.
- 24) Sánchez Gamarra, Raúl (2011) Administración de costos. Lima. Universidad Inca Garcilaso de la Vega.
- 25) Tenorio Farfán, Lucrecia (2013) Tesis: “La administración Financiera en la toma de decisiones para la efectividad de las empresas industriales“. Trabajo presentado para optar el título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Federico Villarreal de Lima - Perú.
- 26) Ugalde Prieto, Rodrigo (2009) Elusión, planificación y evasión tributaria. Santiago de Chile. Editorial Libro Mar Ltda.
- 27) Valcárcel Buendía, Rossmery (2013) Tesis: “La información como materia prima para la toma de decisiones empresariales“. Presentada para optar el

título profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

28) Van Horne (2010) J. Administración Financiera. México: Compañía Editorial Continental SA de CV.

ANEXO No. 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA
“LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL”.

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES	MÉTODO
<p>PROBLEMA PRINCIPAL: ¿De qué manera la información tributaria, laboral y contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?</p> <p>PROBLEMAS SECUNDARIOS:</p> <p>1) ¿De qué forma la información tributaria podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?</p> <p>2) ¿De qué modo la información laboral podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?</p> <p>3) ¿De qué manera la información contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Determinar la manera como la información tributaria, laboral y contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>1) Establecer la forma como la información tributaria podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p> <p>2) Estipular el modo como la información laboral podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p> <p>3) Determinar la manera como la información contable podrá facilitar la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p>	<p>HIPÓTESIS PRINCIPAL: La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p> <p>HIPÓTESIS SECUNDARIAS:</p> <p>1) La información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p> <p>2) La información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p> <p>3) La información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE: X. Información tributaria, laboral y contable Dimensiones: X.1. Información tributaria X.2. Información laboral X.3. Información contable</p> <p>VARIABLE DEPENDIENTE: Y. Toma de decisiones empresariales Dimensiones: Y.1. Toma de decisiones sobre tributos empresariales Y.2. Toma de decisiones sobre obligaciones laborales Y.3. Toma de decisiones financiamiento e inversiones empresariales</p> <p>ENTE INTERVINIENTE Z. Empresa BELL AIR CONSTRUCTORA SRL.</p>	<p>Esta investigación es de tipo básica o pura (no experimental)</p> <p>La investigación es del nivel descriptivo-explicativo.</p> <p>En la investigación se ha utilizado los siguientes métodos: Descriptivo, Inductivo, Deductivo</p> <p>El diseño que se ha aplicado ha sido el no experimental.</p> <p>La población de la investigación estuvo conformada por 135 personas La muestra estuvo conformada por 100 personas Para definir el tamaño de la muestra se utilizó el método probabilístico.</p> <p>Los procedimientos de recolección de datos que se han utilizado fueron los siguientes: Encuestas; Toma de información y Análisis documental.</p> <p>Los instrumentos para la recolección de datos que se han utilizado fueron los siguientes cuestionarios, fichas bibliográficas y Guías de análisis.</p> <p>Se aplicó las siguientes técnicas de análisis: Análisis documental; Indagación; Conciliación de datos; Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes; Comprensión de gráficos, contrastación de hipótesis con el SPSS.</p>

ANEXO No. 2:

INSTRUMENTO: ENCUESTA

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO A UTILIZAR

“LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL”.

- **AUTORA** : Fabiola Bellido Castro
- **ENTIDAD ACADÉMICA** : Universidad Peruana de Ciencias e Informática
- **NIVEL ACADÉMICO** : Pregrado
- **ESPECIALIDAD** : Contabilidad, auditoría y finanzas
- **MARGEN DE ERROR** : 5%
- **No. DE ENCUESTADOS** : 100
- **LUGAR DE APLICACIÓN** : Lima
- **TIPO DE PREGUNTAS** : Modelo Likert reducido
- **NÚMERO DE PREGUNTAS** : 10

“LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL”.

INSTRUMENTO UTILIZADO PARA OBTENER INFORMACIÓN:

NR	PREGUNTA	1	2	3
1	¿La información tributaria, laboral y contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
2	¿La información tributaria facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
3	¿La información laboral facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
4	¿La información contable facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
5	¿La información tributaria proporciona el planeamiento tributario, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
6	¿La información tributaria proporciona el presupuesto de tributos, de contingencias tributarias y otras cargas relacionadas, lo que facilita la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
7	¿La información laboral proporciona el presupuesto de remuneraciones, tributos y otros costos relacionados para la toma de decisiones en la empresa Bell Air Constructora SRL?			
8	¿La información contable facilita la toma de decisiones de financiamiento de la empresa Bell Air Constructora SRL?			
9	¿La información contable facilita la toma de decisiones de inversión de la empresa Bell Air Constructora SRL?			
10	¿La información contable facilita la toma de decisiones sobre ingresos, costos, gastos y resultados de la empresa Bell Air Constructora SRL?			

Nota:

1= Si = Totalmente de acuerdo

2= No = Totalmente en desacuerdo

3= No sabe – no responde

ANEXO No. 3:

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO POR EXPERTO ACADÉMICO.

La validación del instrumento de la Tesina denominada: “LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA, LABORAL Y CONTABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LA EMPRESA BELL AIR CONSTRUCTORA SRL” ha tenido como estándar un valor mayor igual al 95%. Después de revisado el instrumento la calificación es la siguiente:

No.	PREGUNTA	55	65	75	85	95	100
1	¿En qué porcentaje se logrará contrastar la hipótesis con este instrumento?					X	
2	¿En qué porcentaje considera que las preguntas están referidas a las variables, subvariables e indicadores de la investigación?					X	
3	¿Qué porcentaje de las interrogantes planteadas son suficientes para lograr el objetivo general de la investigación?						X
4	¿En qué porcentaje, las preguntas son de fácil comprensión?					X	
5	¿Qué porcentaje de preguntas siguen una secuencia lógica?						X
6	¿En qué porcentaje se obtendrán datos similares con esta prueba aplicándolo en otras muestras?						X

Dado que todas las preguntas del instrumento superan el parámetro del 95%, el instrumento queda validado favorablemente por el Asesor.