

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN –  
TARAPOTO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**



**“APLICACIÓN DEL T REGISTRO - PLAME COMO INSTRUMENTO  
PARA DECLARACION PAGO DE TRIBUTOS LABORALES”**

**INFORME MONOGRÁFICO**

**Para obtener el Título de:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**Presentado por:**

**Bach. JHONNY WEISMULLER MARRUFO VENTURA**

**ASESOR:**

**CPCC. JULIO CESAR GONZALES DEL AGUILA**

**TARAPOTO – PERU  
2014**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN –  
TARAPOTO**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**




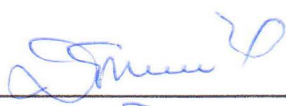
**“APLICACIÓN DEL T REGISTRO - PLAME COMO INSTRUMENTO  
PARA DECLARACION PAGO DE TRIBUTOS LABORALES”**

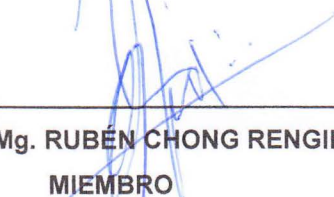
**Informe Final Monográfico para optar el título de:**

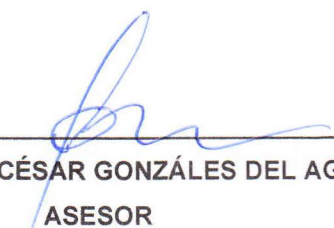
**CONTADOR PÚBLICO**

**SUSTENTADO EL DÍA 26 DE DICIEMBRE DEL 2014, SE REUNIÓ EL  
SIGUIENTE JURADO:**

  
\_\_\_\_\_  
CPCC. M.Sc. ANIBAL PINCHI VÁSQUEZ  
PRESIDENTE

  
\_\_\_\_\_  
Econ. DANNY OLDY ENCOMENDEROS DÁVALOS  
SECRETARIO

  
\_\_\_\_\_  
CPCC. Mg. RUBÉN CHONG RENGIFO  
MIEMBRO

  
\_\_\_\_\_  
CPCC. JULIO CÉSAR GONZÁLES DEL AGUILA  
ASESOR

TARAPOTO – PERU  
2014

## **DEDICATORIA**

*Con mucha satisfacción dedico este informe a mis padres y hermanos por su apoyo constante en mis esfuerzos de superación profesional, al Divino hacedor por las bendiciones en mi vida y a todos mis colegas de estudio que compartieron conmigo esfuerzos durante nuestra formación profesional.*

## **AGRADECIMIENTO**

*A todos los docentes de la escuela profesional de contabilidad quienes fueron nuestros guías para continuar en la carrera profesional, a todas la personas que directa e indirectamente influyeron en nuestro esfuerzo para ser mejores y alcanzar nuestro objetivo, el ser profesionales.*

*El Autor.*

## INDICE

	N° de Pág.
<b>DEDICATORIA</b> .....	III
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	IV
<b>PRESENTACIÓN</b> .....	V
<b>ÍNDICE</b> .....	VI
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	VIII
<b>JUSTIFICACIÓN</b> .....	X
<b>OBJETIVOS</b> .....	XI
<b>I. DESARROLLO TEMÁTICO</b> .....	1
<b>CAPITULO 1</b>	
CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS AL T REGISTRO - PLAME	
1.1. CONCEPTOS DE T - REGISTRO.....	2
1.1.1 Denominaciones.....	2-4
1.1.2 Plazo para la inscripción.....	4
1.1.3 Excepciones y otras.....	5-8
1.1.3.1. Planilla de Pagos.....	9
 <b>CAPITULO 2</b>	
OBLIGADOS A DECLARAR EN T-REGISTRO- PLAME	
2.1. OBLIGADOS A LA DECLARACIÓN POR ESTOS NUEVOS MEDIOS.....	11
2.1.1. Empleadores obligados .....	11-13
2.1.2. Forma y medios que deberán utilizar para cumplir con la obligación de declarar a través del T-Registro.	13-14
2.1.3. Alta, modificación y/o actualización de datos o la baja en T-Registro.....	15-17
2.1.4. Infracciones por la no presentación del PDT-PLAME en los plazos establecidos.....	18-20
 <b>CAPITULO 3</b>	

## PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN Y PRESENTACIÓN

3.1	PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PDT PLANILLA ELECTRÓNICA PLAME.....	21-23
3.1.1	Casos en que deberá proceder a realizar alta.....	21-22
3.1.2	Casos en que deberá proceder a realizar baja.....	22-24
3.1.2.1.	Del trabajador .....	24-25
3.1.2.2.	Del pensionista.....	26
3.1.2.3.	Del personal en formación laboral.....	26
3.1.2.4.	Del personal de terceros .....	26
3.1.3.	Opciones .....	27
3.1.4.	Registro del empleador.....	28
3.1.4.1.	Alta del empleador.....	28-29
3.1.4.2	Pertenencia.....	29-30
3.1.5.	Actividades por las que se aporta al SENATI.....	31
3.1.6.	Pliego presupuestal.....	31-32
3.1.7.	Datos laborales y de seguridad social.....	32-33
3.1.8.	Seguro complementario de trabajo de riesgo.....	33-34
3.1.9.	Destaque de personal a otros empleadores.....	34-35
3.1.10	Terceros empleadores destacan o desplazan trabajadores a su organización.....	35-36
3.1.11	Modificación de datos del empleador.....	36
3.1.12	Trabajadores sin régimen pensionario.....	37
3.1.13	Motivo de la baja del registro.....	38-40
3.1.14	Reasignación servidor de la administración.....	40-41
3.1.15	Permuta del servidor de administración.....	41
3.1.16	Transferencia servidor de la administración pública...	41
3.1.17	Baja por sucesión en posición del empleador.....	42
3.1.18	Extinción o liquidación del empleador.....	42
3.1.19	No inicio de la relación laboral o prestación efectiva del servicio.....	42
3.2	TIPO DE TRABAJADOR.....	43
3.2.1	Consideraciones especiales para la selección del	

Tipo de trabajador.....	43
3.2.2 Agrario dependiente Ley N° 27360.....	44
3.2.3 Trabajador acuícola.....	44
3.2.4 Régimen especial D. Leg N° 1057 CAS.....	45
<b>IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	
<b>4.1 CONCLUSIONES</b> .....	46
<b>4.2 RECOMENDACIONES</b> .....	47
<b>V. BIBLIOGRAFÍA</b> .....	48
<b>ANEXOS</b> .....	49-55

## **PRESENTACIÓN**

Señores Miembros del Jurado Calificador:

Tengo el agrado de presentar el informe monográfico denominado: “Aplicación del T REGISTRO - PLAME como instrumento para declaración pago de tributos laborales” para optar el título profesional de Contador Público, de acuerdo al reglamento de grados y títulos de la facultad de Ciencias Económicas.

El presente trabajo, tiene como finalidad explicar los procedimientos para registrar la empresa y trabajadores en el aplicativo, así como la utilización del PLAME como herramienta para la correcta declaración pago ligados al T- REGISTRO, razón por la cual pongo a criterio, este informe monográfico, como herramienta empresarial, y resume lo aprendido en la carrera profesional de las aulas universitarias de pre grado y en el ciclo de actualización académica para la titulación en la escuela de contabilidad de la facultad de ciencias económicas de la Universidad Nacional de San Martín.

Atentamente,

El Autor.



## INTRODUCCIÓN

El presente informe monográfico denominado “Aplicación del T- REGISTRO - PLAME como instrumento para declaración pago de tributos laborales” tiene como principio el registro de información laboral de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación – modalidad formativa laboral y otros (practicantes), personal de terceros y derechohabientes.

La aplicación eficiente del T- REGISTRO, permite al empresario, empleador; una adecuada información sobre el movimiento del personal que labora en la institución con diferentes modalidades de trabajo, de tal forma que proporciona información más transparente a los organismos competentes y posibilita un mejor control del personal a cargo.

En el presente trabajo, se integran plenamente tanto el capítulo uno, donde se menciona los conceptos básicos relacionados al T- REGISTRO. El capítulo dos, hace mención sobre los obligados a declarar por estos medios y su aplicación, estableciendo los métodos, uso de formularios virtuales y medios más convenientes para la declaración. Y finalmente, en el capítulo tres, se desarrolla un caso práctico enfocados en el manejo del PDT PLAME para la presentación y declaración respectiva, no obstante se revelan las conclusiones, recomendaciones y la bibliografía respectiva como punto final del presente informe monográfico.

## **I. JUSTIFICACIÓN.**

El presente informe monográfico se justifica plenamente porque permite obtener el conocimiento y la aplicación eficiente de la planilla mensual como medio para declarar y pagar los tributos relacionados a la parte laboral resumidos en el T-REGISTRO, así como su control y administración, a fin que contribuyan en el buen manejo contable tributario y la eficiencia en las declaraciones PDT- PLAME de las empresas.

La declaración mensual PLAME es de gran importancia dentro de los planes operativos y estratégicos de una organización, porque en ella se detallan los ingresos y aportaciones tanto del empleador como los trabajadores según corresponda, estos últimos se convierten en soporte del funcionamiento de la empresa, tal es así que muchas empresas consideraran a los trabajadores ya no como un empleado cualquiera, sino que lo consideran como colaborador para lograr los objetivos propuestos por la empresa.

Hoy en día, aplicar el PLAME en cualquier organización es tener una base administrativa de mucho alcance, de tal manera que el empresario cumpla a cabalidad las disposiciones legales vigentes respecto a las contribuciones y retenciones que se registran en el aplicativo.

## **II. OBJETIVOS.**

### **2.1. OBJETIVO GENERAL.**

Describir y aplicar funcionalidad del T- REGISTRO/ PLAME, para la declaración y pago de los tributos laborales.

### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- Definir los conceptos básicos relacionados al programa T-REGISTRO /PLAME
- Identificar a los obligados a registrar y declarar a través del programa de declaración telemática T-REGISTRO /PLAME.
- Ejecutar los procedimientos, para la utilización, presentación y el manejo del programa T- REGISTRO/ PLAME.

## **I. DESARROLLO TEMÁTICO.**

### **CAPITULO 1**

#### **CONCEPTOS BÁSICOS RELACIONADOS AL T-REGISTRO PLAME**

##### **1.1. CONCEPTOS DE T-REGISTRO**

El T – REGISTRO, es un mecanismo destinado a facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y de la Seguridad Social que se declaran a través de la Planilla Electrónica.

A efectos de cumplir ese objetivo, el Ministerio de trabajo, ha aprobado los Decretos Supremos N°s 015-2010-TR y 008-2011-TR, a través de los cuales se han descrito las bases de este mecanismo. Sin embargo, es con la Resolución de Superintendencia N° 183-2011/SUNAT, a través de la cual se han aprobado los medios informáticos mediante los cuales, el empleador deberá cumplir con registrar en el T- REGISTRO tanto la información de los trabajadores como de sus derechohabientes (F 1603 y 1604), así como el medio informático a utilizar para la presentación de la Planilla Mensual de Pagos (Planilla Electrónica - PLAME), señalándose que esto es de aplicación a partir del 1 de agosto de 2011.

De acuerdo a la definición prevista por el Decreto Supremo N° 018-2007-TR, norma que aprobó las disposiciones relativas al uso del documento denominado “Planilla Electrónica”, la Planilla Electrónica 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.

Esta planilla 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 en base a ello que el empleador deberá registrarse, así como a sus trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación – modalidad formativa laboral y otros, personal de terceros y derechohabientes.

### **1.1.1 DENOMINACIONES**

#### **EMPLEADOR**

a toda persona natural, empresa unipersonal, persona jurídica, sociedad irregular o de hecho, cooperativa de trabajadores, institución privada, entidad del sector público nacional o cualquier otro ente colectivo, que remuneren a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación. Adicionalmente, abarca a aquellos que:

- Paguen pensiones de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión.
- Contraten personal en formación laboral
- Realice aportaciones a EsSalud, por las personas incorporadas como asegurados regulares al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud, tales como los Pescadores y Procesadores Artesanales Independientes.
- Reciben, por destaque o desplazamiento, los servicios del personal de terceros.
- Se encuentre obligado por el D.S. N.º 001-2010-ED u otras normas de carácter especial, a abonar

las remuneraciones, CTS, bonificaciones y demás beneficios del personal de la Administración Pública que le sea asignado.

Para efectos de la Planilla Electrónica no se considera empleador al empleador de trabajadores del hogar, ni los empleadores de trabajadores de construcción civil eventuales.

#### TRABAJADOR

Persona natural que presta personalmente servicios a favor de un tercero denominado empleador bajo relación de subordinación, sujeto a cualquier régimen laboral, cualquiera sea la modalidad del contrato de trabajo. En el caso del sector público, abarca a todo trabajador, servidor o funcionario público, bajo cualquier régimen laboral, en cualquiera de los regímenes laborales reconocidos en el ordenamiento jurídico nacional.

Está también comprendido en la presente definición el socio trabajador de una cooperativa de trabajadores.

#### PENSIONISTA

Persona natural que percibe pensión de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia, u otra pensión, cualquiera fuere el régimen legal al cual se encuentre sujeto, y sean asegurados regulares al EsSalud.

#### PERSONAL EN FORMACION LABORAL

Persona natural que se encuentra bajo alguna de las modalidades formativas laborales reguladas por la Ley N.º

28518 o cualquier otra ley especial. Asimismo, comprende a las personas que se encuentren bajo la modalidad de Secigra- Derecho, regulada por el Decreto Ley N.º 26113.

## PERSONAL DE TERCEROS

Trabajador o prestador de servicios que sea destacado o desplazado para prestar servicios en los lugares o centros de trabajo, establecimientos, unidades productivas u organización laboral de otro empleador, independientemente del hecho de que ambos mantengan un vínculo jurídico. Cabe indicar que se informará en el T-REGISTRO siempre que el empleador del trabajador o prestador destacado o desplazado no haya asumido el pago del SCTR, siendo el pago asumido por el Empleador Declarante.

Serán incorporados en el PLAME solo en aquellos casos que la cobertura del SCTR Salud haya sido contratada con el EsSalud.

## DERECHOHABIENTES

Cónyuge o concubino, así como los hijos menores de edad, o mayores de edad incapacitados de realizar un trabajo.

### **1.1.2 PLAZO PARA LA INSCRIPCION**

Dentro del día en que se produce el ingreso a prestar sus servicios, independientemente de la modalidad de contratación y de los días laborados.

En cuanto al pensionista el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se pagó o se puso a disposición la primera pensión afecta, sea provisional o definitiva.

En el caso de los derechohabientes el ingreso debe realizarse el primer día hábil siguiente a la comunicación que efectúe el trabajador, pensionista y prestador de servicios que se encuentra incorporado como asegurado regular al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud por mandato de una ley especial por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud, respecto de sus derechohabientes.

Sin perjuicio de los plazos señalados, el empleador podrá realizar el registro en oportunidad anterior a las fechas señaladas.

El empleador deberá registrar sus datos de manera previa al registro de los sujetos señalados previamente.

### **1.1.3 EXCEPCIONES Y OTRAS**

En el caso del prestador de servicios por los que obtenga rentas de cuarta categoría a las que se refiere el artículo 33° de la Ley del Impuesto a la Renta, el registro se efectúa en el PLAME.

En el caso del prestador de servicios que se encuentra incorporado como asegurado regular al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud por mandato de una ley especial por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud, el registro se efectúa hasta el día de



vencimiento o presentación de la declaración de los aportes a ESSALUD.

Cualquier modificación o actualización de los datos de la información existente en el T-REGISTRO, deberá ser efectuada por el empleador dentro del plazo de 5 días hábiles de haber ocurrido el evento o de la fecha en que el empleador tuvo conocimiento.

La baja de los sujetos registrados deberá ser efectuada dentro del primer día hábil siguiente a la fecha en que se produjo el término de la prestación de servicios, la suspensión o fin de la condición de pensionista, el fin de la obligación de realizar aportaciones a ESSALUD o el fin de la condición de derechohabiente, según corresponda. El empleador debe entregar a los trabajadores, prestadores de servicios por los que obtenga rentas de quinta categoría a las que se refiere el inciso e) artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta o aquellos que se encuentran incorporados como asegurados, regulares al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud por mandato de una ley especial por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud, la constancia de alta, modificación o actualización, así como de baja que se efectúe en el T-REGISTRO, de acuerdo a los siguientes plazos:

- a) Alta en el Registro: el día hábil siguiente del inicio de la prestación de servicios.
- b) Modificación o actualización de datos: dentro de los 15 días calendarios siguientes a la fecha en que se produjo la modificación o actualización.

- c) Baja en el Registro: solo en aquellos casos que sea solicitado, ésta se deberá entregar dentro de los 2 días calendario siguiente de la fecha en que se presentó la solicitud.
- d) Se entenderá cumplida la obligación cuando el empleador remita la constancia generada por el T-REGISTRO, a través de medios físicos o electrónicos, siempre que se acredite la recepción de la misma por parte de los destinatarios.

Respecto al supuesto de los derechohabientes, el decreto supremo precisa lo siguiente:

- La Autoridad Administrativa de Trabajo podrá solicitar a los empleadores, con carácter general o particular y en las condiciones y plazos que aquella determine, la actualización total de sus datos y condición de empleador, así como los datos contenidos en el T-REGISTRO.
- La obligación de registrar, a que se refirió previamente, se efectúa a través de los medios informáticos que establezca la SUNAT.
- La información del T-REGISTRO podrá ser actualizada, modificada o dada de baja de oficio de manera automática, por parte de la SUNAT, cuando:

Los sujetos inscritos en T-REGISTRO hayan actualizado o modificado sus datos de identificación en el RENIEC, y la SUNAT disponga de dicha información.

Asimismo, se procederá a la actualización o modificación de los datos del empleador, respecto del nombre o razón

social y de los establecimientos, cuando esta información haya sido actualizada o modificada en el Registro Único de Contribuyentes de la SUNAT.

En los casos de fallecimiento del sujeto inscrito en T-REGISTRO, cuya defunción se encuentre inscrita en RENIEC y hubiese sido informada a la SUNAT.

Tratándose de los derechohabientes, se procederá a la baja de oficio cuando se produzca alguna de las siguientes situaciones:

- ❖ Cuando el hijo menor de edad, adquiera la mayoría de edad y no se hubiera comunicado el vínculo como hijo mayor de edad incapacitado.
- ❖ Cuando culmine el período de gestación, en el caso de la gestante.
- ❖ Cuando el derechohabiente adquiera la condición de asegurado regular de ESSALUD.
- ❖ Cuando el empleador hubiera registrado la baja del trabajador, pensionista o prestador de servicios que se encuentra incorporado como asegurado regular al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud por mandato de una ley especial por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud.
- ❖ Cuando el trabajador, pensionista o prestador de servicios anteriormente descrito, deja de tener la condición de asegurado regular de ESSALUD.
- ❖ Cuando el trabajador, pensionista o prestador de servicios anteriormente descrito, no registre períodos de aportación a ESSALUD en los últimos doce (12) períodos.

### 1.1.3.1 PLANILLA MENSUAL DE PAGOS

El artículo 4°-B del Decreto Supremo N° 018-2007-TR señala que la presentación del PLAME que se realice ante la SUNAT debe contener la información correspondiente al mes calendario precedente a aquél en que vence el plazo para dicha presentación, de acuerdo al cronograma establecido por la SUNAT para la declaración y pago de las obligaciones de periodicidad mensual.

La información que debe declararse en este PLAME es:

a). Las remuneraciones e ingresos devengados y/o pagados

Al trabajador, pensionista, prestadores de por los que obtenga rentas de quinta categoría a las que se refiere el inciso e) artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta o los que se encuentra incorporado como asegurado regular al régimen contributivo de la seguridad social en Salud por mandato de una ley especial por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud.

b). Las remuneraciones de ingresos efectivamente pagados

Al prestador de servicios por los que obtenga rentas de cuarta categoría a las que se refiere el artículo 33° de la Ley del Impuesto a la Renta y al personal en formación – modalidad formativa laboral y otros.

Los descuentos, tributos, aportes y contribuciones vinculados a dichos sujetos. Tratándose del personal de terceros, contendrá la base de cálculo del aporte al

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo a cargo de ESSALUD.

Si con respecto a la información previamente detallada, el empleador utiliza una fecha de inicio y cierre mensual distinto al primer y último día de dicho mes, la referida información será atribuida al mes calendario precedente a aquél en que vence el plazo para dicha presentación siempre que la fecha de cierre corresponda al mismo.

El plazo entre la fecha de inicio y cierre mensual que utilice el empleador, no podrá exceder de 31 días calendario

#### CONSECUENCIAS Y/O ATRIBUCIONES

-La referida información será atribuida al mes calendario precedente a aquel en que vence el plazo para dicha presentación siempre que la fecha de cierre corresponda a dicho mes.

-El plazo entre la fecha de inicio y de cierre mensual que utilice el empleador no podrá exceder de 31 días calendario.

## CAPITULO 2

### OBLIGADOS A DECLARAR EN T-REGISTRO- PLAME

#### 2.1 OBLIGADOS A LA DECLARACIÓN POR ESTOS NUEVOS MEDIOS

En atención a lo establecido por la resolución de superintendencia N° 183-2011/SUNAT (05.07.2011), los obligados a cumplir con la declaración a través de los nuevos medios son:

##### 2.1.1. EMPLEADORES OBLIGADOS

- ❖ Toda persona natural, empresa unipersonal, persona jurídica, sociedad irregular o de hecho, cooperativa de trabajadores, institución privada, empresas del Estado, entidad del sector público nacional inclusive a las que se refiere el texto único actualizado de las normas que rigen la obligación de determinadas entidades del Sector Público de proporcionar información sobre sus adquisiciones, aprobado por el Decreto Supremo N° 027-2001-PCM y normas modificatorias, o cualquier otro ente colectivo, que remuneren a cambio de un servicio prestado bajo relación de subordinación.
- ❖ Aquel empleador que:

Pague pensiones de jubilación, cesantía, invalidez y sobrevivencia u otra pensión, cualquiera fuere el régimen legal al cual se encuentre sujeto.

- ❖ Contrate a una persona natural que presta servicios por los que obtenga rentas de cuarta categoría (artículo 33° de la Ley del Impuesto a la Renta); o por los que obtenga rentas de quinta categoría (artículo 34°, inciso e) de la Ley del Impuesto a la Renta); o, prestador de

servicios que se encuentre incorporado como asegurado regular al Régimen Contributivo de la Seguridad Social en Salud por mandato de una ley especial por las que existe obligación de realizar aportaciones de salud.

- ❖ Contrate a un personal en formación modalidad formativa laboral y otros (Modalidades Formativas laborales previstas por la Ley N° 28518 o Secigra derecho prevista por el Decreto Ley N° 26113).
- ❖ Realice las aportaciones de salud, por las personas incorporadas como asegurados regulares al régimen contributivo de la seguridad social en salud, por mandato de una ley especial.
- ❖ Recibe, por destaque o desplazamiento, los servicios del personal de terceros.
- ❖ Se encuentre obligado por el Decreto Supremo N° 001-2010-ED, u otras normas de carácter especial, a abonar las remuneraciones, compensación por tiempo de servicios, bonificaciones y demás beneficios del personal de la administración pública que le sea asignado.
- ❖ Aquel empleador que de acuerdo a las normas vigentes pueden seguir utilizando el formulario N° 402 “Retenciones y contribuciones sobre remuneraciones”, pero optan por utilizar los formularios virtuales N°s 1602, 1603 y 1604. De acuerdo a las normas vigentes pueden seguir utilizando el Formulario N° 402 “Retenciones y Contribuciones sobre Remuneraciones” pero hayan optado por utilizar el formulario Virtual N° 1602 - Información del derechohabiente, para el alta o baja de los derechohabientes de los trabajadores o

modificación y/o actualización de los datos vinculados a los mismos.

### **SUPUESTOS POR LOS DEBERÁ HACER USO**

Cuenten con uno (1) o más trabajadores, con excepción de aquellos empleadores que efectúen la inscripción ante el Seguro Social de Salud (ESSALUD) mediante la presentación del Formulario N° 402 “Retenciones y contribuciones sobre remuneraciones”, siempre que estos últimos no tengan más de tres (3) trabajadores.

- Cuenten con uno (1) o más prestadores de servicios y/o personal de terceros.
- Cuenten con uno (1) o más trabajadores o pensionistas que sean asegurados obligatorios del Sistema Nacional de Pensiones.
- Cuando estén obligados a efectuar alguna retención del Impuesto a la Renta de cuarta o quinta categoría.
- Tengan a su cargo uno (1) o más artistas, de acuerdo con lo previsto en la Ley N° 28131.
- Hubieran contratado los servicios de una Entidad Prestadora de Salud - EPS u otorguen servicios propios de salud conforme lo dispuesto en la Ley N° 26790, normas reglamentarias y complementarias.
- Hubieran suscrito con el Seguro Social de Salud - EsSalud un contrato por Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Gocen de estabilidad jurídica y/o tributaria.
- Cuenten con uno (1) o más prestadores de servicios – modalidad formativa.



## **EXCEPCIÓN**

Aquellos que contraten únicamente a los prestadores de servicios generadores de rentas de cuarta categoría cuando no tengan la calidad de agentes de retención de acuerdo al inciso b) del artículo 71° del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF y normas modificatorias.

Empleadores de trabajadores del hogar.

Aquellas personas naturales, sucesiones indivisas y sociedades conyugales que ejerzan la opción sobre atribución de rentas prevista en el artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la renta aprobado por el Decreto Supremo N° 179-2004-EF y normas modificatorias, que eventualmente contraten trabajadores de construcción civil para la construcción o refacción de edificaciones, no relacionadas con su actividad comercial.

### **2.1.2 FORMA Y MEDIOS QUE DEBERÁN UTILIZAR PARA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE DECLARAR A TRAVÉS DEL T – REGISTRO Y EL PLAME**

Para efectos de iniciar el procedimiento de declaración a partir del 01 de agosto y cumplir con la presentación de la Planilla Electrónica se deberá utilizar los siguientes formularios virtuales aprobados para este efecto. Así tenemos que:

#### **PRIMERO**

FORMULARIO VIRTUAL

1603

NOMBRE DEL FORMULARIO

Información del empleador  
VIGENCIA  
01/08/2011  
USO

Dar de alta o de baja en el T- REGISTRO al empleador o para la modificación y/o actualización de sus datos en el citado registro.

## **SEGUNDO**

FORMULARIO VIRTUAL  
1604  
NOMBRE DEL FORMULARIO

Información del trabajador pensionista, personal en formación modalidad formativa laboral y otros y personal de terceros.

VIGENCIA  
01/08/2011

USO

Dar de alta o de baja al trabajador Pensionista, Prestador de servicios que generan rentas de quinta categoría o que han sido asegurados a ESSALUD por mandato de una ley especial, Personal en formación- Modalidad Formativa Laboral y otros y al Personal de Terceros EN EL T-REGISTRO así como para la modificación y/o actualización de los datos vinculados a los citados sujetos.

## **TERCERO**

FORMULARIO VIRTUAL 0601 – Versión 2.6.9

NOMBRE DEL FORMULARIO PDT planilla - PLAME

VIGENCIA

24/08/2011

USO

El sujeto obligado cumpla con la presentación Del PLAME y con la declaración de las obligaciones que se generen a partir del mes de agosto del 2011 y que deben ser presentadas a partir del mes de setiembre del 2011, así como efectuar el pago que corresponda.

### **2.1.3 ALTA, MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACION DE DATOS O LA BAJA EN T-REGISTRO**

Para realizar el alta, modificación y/o actualización de datos o la baja en el T-REGISTRO, el sujeto obligado deberá cumplir, a través de SUNAT Virtual, con los siguientes pasos:

- Ingresar a Sunat, operaciones en línea con el código de usuario y clave sol
- Ubicar el formulario virtual N° 1603, información del empleador o el formulario virtual N° 1604 información del trabajador, pensionista, personal en formación, Modalidad formativa laboral, y otros, personal de terceros, según corresponda.
- Ingresar los datos del T-REGISTRO que correspondan a la persona por la cual se realiza el registro, teniendo en cuenta sus datos generales
- Una vez concluido el registro de la información en el T-REGISTRO, el sistema generara automáticamente el comprobante de información registrada o CIR.

Con relación a los datos generales del empleador y/o trabajador, entre otros, se deberá tomar en cuenta al momento del registro lo siguiente:

- ✓ El sujeto obligado deberá ingresar el tipo y número de documento de identidad de cada Trabajador, Pensionista, Prestador de servicios generadores de rentas de quinta categoría o de aquellos asegurados por mandato de la ley, Personal en formación.
- ✓ Modalidad Formativa Laboral y otros y Personal de Terceros respecto del cual realizará el registro de la información, teniendo en cuenta que deberá identificar a cada sujeto con alguno de los siguientes documentos:
  - DNI
  - Carné de extranjería, en el caso de extranjeros
  - Pasaporte, en el caso de extranjeros
  - Partida de nacimiento, para el Personal en formación
  - Modalidad Formativa Laboral y otros, que sea menor de edad.

Tratándose del alta de las personas identificadas con DNI, el sistema validará en línea los datos de identificación ingresados con la información del RENIEC que obre en poder de la SUNAT.

Para actualizar y/o modificar en el T-REGISTRO los datos de identificación asociados al DNI, deberá realizarse previamente la modificación de dichos datos en el RENIEC, utilizando los procedimientos dispuestos por la citada entidad.

Se podrá utilizar la Opción “MODIFICACIÓN MASIVA” del sistema, para modificar y/o actualizar masivamente los datos referidos al tipo de trabajador, régimen laboral, régimen pensionario, régimen de salud (incluyendo Entidad Prestadora de Salud), período laboral, período de formación, período de destaque o desplace y vigencia de cobertura, siempre que la nueva información sea la misma para las personas seleccionadas. Para tal efecto, el sujeto obligado deberá seguir las instrucciones que indique el sistema.

Se podrá realizar el alta o la baja del Trabajador, Pensionista, Prestador de servicios generadores de rentas de quinta categoría o de aquellos asegurados por mandato de la ley, Personal en formación modalidad formativa laboral y otros y personal de terceros así como la modificación y/o actualización de los datos de éstos, a través de la importación de archivos planos elaborados de acuerdo a la estructura de datos aprobada por la Resolución Ministerial N° 121-2011-TR (19.04.2011) o norma que la sustituya o modifique, para lo cual el sujeto obligado deberá seguir las instrucciones que indique el sistema.

#### **2.1.4 INFRACCIONES POR LA NO PRESENTACIÓN DEL PDT PLAME**

El artículo 176° del Código Tributario ha definido un grupo de infracciones relacionadas con la obligación de presentar declaraciones juradas y comunicaciones, las cuales han sido tipificadas de la siguiente forma:

## ARTÍCULO 176º DESCRIPCIÓN DE LA INFRACCIÓN

- Numeral 1: No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos establecidos.

En relación a estas infracciones, debemos entender claramente qué es una declaración y comunicación. Así tenemos:

a) Declaraciones Son las manifestaciones de hechos comunicados a la Administración Tributaria, las cuales pueden ser clasificadas en:

i) Declaraciones Determinativas: Son aquellas en las cuales el declarante determina la base imponible y la deuda tributaria a su cargo, respecto de los tributos que administra o recaude la SUNAT. Dentro de ellas tenemos: el Formulario Virtual N° 621: PDT IGV Renta Mensual; Formulario Virtual N° 601: PDT - PLAME; Formulario Virtual N° 617: PDT Otras Retenciones; entre otros.

ii) Declaraciones Informativas: Son las declaraciones en las que el declarante informa sus operaciones o las de terceros que no implican determinación de deuda tributaria. Su

### DESCRIPCIÓN y configuración DE LA INFRACCIÓN

El numeral 1) del artículo 176º del Código Tributario establece que constituye infracción tributaria relacionada con la obligación de presentar declaraciones y comunicaciones, el no presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos establecidos.

Esta infracción se configura cuando se cumple en forma concurrente con las siguientes condiciones: - La declaración no presentada sea de tipo determinativa, es decir, aquella en la que el contribuyente define la base imponible para la determinación de la deuda tributaria. - La declaración no se haya presentado dentro de los plazos establecidos en el cronograma de vencimientos aprobado por la Administración Tributaria.

**SANCIÓN APLICABLE** Configurada la infracción, ésta es sancionada con una Multa equivalente a:

<b>INFRACCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
Numeral 1), del Art. 176° del Código Tributario	No presentar las declaraciones que contengan la determinación de la deuda tributaria dentro de los plazos establecidos.	01 UIT	50% UIT	0.6% I o cierre

## **CAPITULO 3**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN Y PRESENTACIÓN**

#### **3.1 PROCEDIMIENTOS PARA LA UTILIZACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PDT PLANILLA ELECTRÓNICA – PLAME**

##### **CARGA INICIAL**

De acuerdo a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N.º 015-2010-TR (modificado por el Decreto Supremo N.º 008-2011-TR) la SUNAT realizó un proceso de carga inicial de información de Empleadores, Trabajadores, Pensionistas, Personal en formación laboral y personal de terceros. Para tal efecto se tuvo en cuenta lo siguiente:

- Se tomaron los PDT Planilla Electrónica – Formulario Virtual N.º 601 presentados por los períodos 03/2011, 04/2011 ó 05/2011 hasta el 30.06.2011, se tomó el período más reciente y solo uno.
- La situación de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros se encuentren con vínculo vigente (situación corresponda a activo y suspensión perfecta de labores).
- Se encuentren identificados con DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte. La Partida de nacimiento solo identificará al Personal en Formación Laboral que sea menor de edad.
- De identificarse con DNI solo serán incorporados cuando el número del DNI y la fecha de nacimiento coincidan con la información de RENIEC.



- Para aquellos datos que requieren de periodicidad (Período laboral, tipo de trabajador o de pensionista, régimen de aseguramiento de salud y régimen pensionario, se considerará como fecha de inicio, la fecha de inicio del período laboral o el primer día del período en que se hubiera registrado el último cambio, tomándose para ello la información obtenida del PDT Planilla Electrónica. Para efectos de la entidad que brinda la cobertura SCTR Salud (EPS o compañía privada) se cargará como fecha de inicio la que corresponda a la fecha de inicio del período laboral o el primer día que corresponda al período del PDT 601 que se toma para la carga inicial, se toma la fecha más reciente.
- La carga inicial puede ser consultada por los empleadores ingresando para ello a la opción consultas y reportes del T-REGISTRO
- El empleador deberá verificar la información descarga inicial, a fin de que proceda según corresponda a la baja, modificación/actualización o de ser necesario, a completar algún dato faltante.
- Se encuentren identificados con DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte. La Partida de nacimiento solo identificará al Personal en Formación Laboral que sea menor de edad.
- De identificarse con DNI solo serán incorporados cuando el número del DNI y la fecha de nacimiento coincidan con la información de RENIEC.
- Para aquellos datos que requieren de periodicidad (Período laboral, Tipo de trabajador o de pensionista, Régimen de Aseguramiento de Salud y Régimen Pensionario, se considerará como fecha de inicio, la fecha de inicio del

período laboral o el primer día del período en que se hubiera registrado el último cambio, tomándose para ello la información obtenida del PDT Planilla Electrónica. Para efectos de la entidad que brinda la cobertura SCTR Salud (EPS o Compañía Privada) se cargará como fecha de inicio la que corresponda a la fecha de inicio del período laboral o el primer día que corresponda al período del PDT 601 que se toma para la carga inicial, se toma la fecha más reciente. La carga inicial puede ser consultada por los empleadores ingresando para ello a la opción “Consultas y reportes” del T-REGISTRO.

El empleador deberá verificar la información de carga inicial, a fin de que proceda según corresponda a la baja, modificación/actualización o de ser necesario, a completar algún dato faltante.

### **3.1.1 CASOS EN QUE DEBERA PROCEDER A REALIZAR ALTA**

Vínculos que se hayan iniciado durante los meses de junio o julio de 2011, siempre que el vínculo se mantenga vigente al 01.08.2011.

- El empleador se encuentre omiso a la presentación del PDT planilla electrónica – formulario virtual N.º 0601 por los períodos 03/2011, 04/2011 y 05/2011.
- El empleador hubiera presentado los PDT Planilla Electrónica – formulario virtual N.º 0601 por los períodos 03/2011, 04/2011 y 05/2011 después del 30 de junio de 2011 y al 01 de agosto mantenga vínculos vigentes.

- Vínculos que no hayan sido considerados por la SUNAT como parte de la carga inicial por presentar errores en la identificación de los prestadores.
- Sujetos que adquirieron la condición de empleador en los meses de junio o julio de 2011, siempre que al 01.08.2011 mantengan vigente el vínculo.
- A los Socorristas con vínculo vigente al 01.08.2011, debiendo ingresarse bajo la categoría personal en formación laboral.

El empleador deberá proceder a registrar antes de la fecha de vencimiento o presentación del PDT PLAME a aquellos sujetos cuyo vínculo se haya iniciado antes del 01.08.2011 y no hayan sido inscritos en el T-REGISTRO, siempre que el vínculo se mantenga vigente al 01 de agosto.

### **3.1.2 CASOS EN QUE DEBERA PROCEDER A REALIZAR LA BAJA.**

- Vínculos que hayan culminado durante los meses de junio o julio de 2011.
- Sujetos que dejaron de tener la condición de empleador en los meses de junio o julio de 2011.

Asimismo, procederá a realizar la modificación, actualización o a completar algún dato faltante del Empleador

N.º de teléfono.

- Correo electrónico (opcional).

- Pliego presupuestal, tratándose de empleados públicos
- Fecha de inicio del servicio prestado por que destaca o desplaza personal, establecimientos a dónde destaca o desplaza personal e indicador si personal desarrollará actividad de riesgo, según corresponda.
- Fecha de inicio del servicio recibido por el que le destacan o desplazan personal, según corresponda.
- Completado el registro del empleador procederá luego al alta, baja, así como a la actualización / modificación de datos de los Prestadores en el T-REGISTRO.

### **3.1.2.1 DEL TRABAJADOR**

- ✓ País emisor del documento, para los identificados con pasaporte.
- ✓ Correo electrónico, número de teléfono y segunda dirección (opcionales).
- ✓ Tipo de trabajador, régimen laboral, categoría ocupacional, tipo de contrato de trabajo/condición laboral. Cabe señalar que en el caso del Sector Público, deben realizar la actualización de estos datos, dado que la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR ha definido nuevos valores aplicables y propios de la Administración Pública.
- ✓ Establecimiento en el que labora y fecha de inicio de cobertura SCTR Salud, de corresponder la afiliación a este seguro.

- ✓ Actualizar los datos que hayan cambiado o hayan sido mal declarados en el PDT 601 que la SUNAT tomó como referencia para realizar la carga inicial.

#### **3.1.2.2 DEL PENSIONISTA**

- ✓ País emisor del documento, para los identificados con pasaporte.
- ✓ Correo electrónico, número de teléfono y segunda dirección (opcionales).
- ✓ Actualizar los datos que hayan cambiado o hayan sido mal declarados en el PDT 601 que la SUNAT tomó como referencia para realizar la carga inicial.

#### **3.1.2.3 DEL PERSONAL EN FORMACION LABORAL**

- ✓ País emisor del documento, para los identificados con pasaporte.
- ✓ Correo electrónico y número de teléfono (opcionales).
- ✓ Establecimiento en el que se forma
- ✓ Actualizar los datos que hayan cambiado o hayan sido mal declarados en el PDT 601 que la SUNAT tomó como referencia para realizar la carga inicial.

#### **3.1.2.4 DEL PERSONAL DE TERCEROS**

- ✓ País emisor del documento, para los identificados con pasaporte
- ✓ Correo electrónico y numero de teléfono

- ✓ Fecha de inicio del período de destaque/desplace y fecha de inicio de cobertura SCTR Salud.
- ✓ Lugar de destaque / desplace

### 3.1.3 OPCIONES

- El aplicativo T-REGISTRO, desarrollado en SOL cuenta con las opciones de:
  - Registro del Empleador
  - Registro de Trabajadores,
  - Pensión,
  - Personal en Formación, Personal de Terceros
  - Registro de derechohabientes.

La opción registro de trabajador., pensionista, personal en formación y personal de terceros, el empleador contará con el siguiente menú:

- 1) **Registro Individual**, a través de esta opción se realizará el alta y la baja de los trabajadores, pensionistas, personal en formación laboral y personal de terceros, de forma manual, de uno en uno. Opción disponible a partir del 01 de agosto de 2011.
- 2) **Carga masiva**, a través de esta opción se realizará el alta y la baja de los trabajadores, pensionistas, personal en formación laboral y personal de terceros mediante la importación de archivos. Esta opción ha sido desarrollada para facilitar el ingreso de la información a empleadores que requieran presentar grandes volúmenes de información.

Cabe indicar que con el fin de optimizar el proceso de

carga masiva, el empleador deberá elaborar sus estructuras y luego procederá a validar sus archivos en el PVS T-Registro (disponible en nuestra página web). De no existir errores cargue sus archivos en la opción “Carga masiva”.

Si el aplicativo le retorna errores verifique la descripción de estos en el Manual de Uso del PVS T-Registro, también disponible en el módulo web de Planilla Electrónica y proceda a su corrección.

- 3) **Consultas y reportes**, aquí podrá verificar los sujetos inscritos en el T-Registro, la consulta la podrá realizar de manera puntual (por prestador) o a través de descargas según el tipo de información que requiera conocer asimismo, en esta opción el empleador podrá obtener la relación de prestadores que presentan datos inconsistentes y/o incompletos, el aplicativo le retornará códigos de errores, cuya descripción se encuentra en la parte final del uso del PVS T-Registro.

### **3.1.4 REGISTRO DEL EMPLEADOR**

#### **3.1.4.1 ALTA DEL EMPLEADOR**

El registro del empleador, es el primer paso que deberá realizar todo aquel contribuyente que se encuentre obligado a presentar la Planilla Electrónica. A continuación se describen los pasos que deberá seguir para realizar su inscripción como empleador en el T-REGISTRO.

- Ingrese a SOL, registre el RUC del empleador, el usuario y su clave SOL, luego pulse Iniciar

## Sesión

- Ubíquese en el menú SOL, Mi RUC y Otros registros, la opción T-Registro/ Registro de
- Ingresando a la opción “Registro”, se muestra la siguiente pantalla, aquí pulse el botón alta.

En el aplicativo de T-Registro deberá indicarse datos laborales y de seguridad social del empleador, datos tales como: Pliego presupuestal, N.º de Teléfono, Indicador si tiene trabajadores sin régimen pensionario, establecimientos en los que se desarrollan actividades de riesgo SCTR, identificación de los empleadores a los que el empleador destaca o desplaza personal, así como de aquellos que le destacan o desplazan personal, entre otros datos del empleador.

A continuación el empleador deberá ingresar los datos que el aplicativo le solicita. Para tal efecto tenga en cuenta lo siguiente:

- Nombre, denominación o razón social
- El aplicativo mostrará los apellidos y nombres, denominación o razón social del empleador, según se encuentren en el Registro Único de Contribuyentes – RUC.

### **3.1.4.2 PERTENENCIA**

Al registrarse el empleador se deberá indicar a que sector pertenece, pudiendo ser:



- ❖ **Del Sector Privado.-** se incluye a empresas privadas, asociaciones, fundaciones, organismos no gubernamentales, entre otros organismos del sector privado.
- ❖ **Del Sector Público.-** se considera como tal a los siguientes estamentos:
  1. El Poder Ejecutivo, incluyendo Ministerios, organismos públicos descentralizados y los organismos públicos ejecutores y especializados, adscritos a éstos, a que alude el artículo 28º de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;
  2. El Poder Legislativo
  3. El Poder Judicial
  4. Los gobiernos regionales, sus dependencias y entidades adscritas a éstos.
  5. Los gobiernos locales, sus dependencias y entidades adscritas a éstos.
  6. Los organismos a los que la Constitución Política del Perú y las leyes Confiere autonomía.
  - 7 incluye a las empresas del Estado y a las comunidades locales de administración de salud.

### **3.1.5 ACTIVIDADES POR LAS QUE SE APORTA AL SENATI**

El aplicativo mostrará seleccionada por defecto la opción "No". En caso se encuentre obligado a aportar al SENATI, marque la opción "Sí".

Se encuentran obligados a aportar al SENATI las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades industriales comprendidas en la Categoría D de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) de las Naciones Unidas (Revisión N.º 3).

La empresa que además de la actividad industrial desarrolle otras actividades no comprendidas en la Categoría D, no obstante el cálculo del aporte a SENATI lo efectuará sobre las remuneraciones del personal dedicado a labores de instalación, reparación y mantenimiento.

La empresa que no desarrolle actividades industriales, aportarán sobre las remuneraciones del personal dedicado a labores de instalación, reparación y mantenimiento realizadas a su favor o a terceros.

La tasa de la contribución al SENATI es de 0.75% del total de las remuneraciones que paguen a sus trabajadores.

### **3.1.6 PLIEGO PRESUPUESTAL**

El empleador deberá seleccionar la codificación correspondiente a su pliego presupuestal. Desde el punto de vista operativo, corresponde al código de los organismos ejecutores responsables del cumplimiento de las metas presupuestarias y del logro de los objetivos institucionales

trazados para cada año fiscal.

### **TELEFONO**

Este dato es obligatorio para el registro del empleador. Deberá registrarse el código de la ciudad y el número de teléfono. Este dato y el correo electrónico permitirán a la Autoridad Administrativa de Trabajo poder contactar al empleador y así poder brindarle un mejor servicio.

### **CORREO ELECTRONICO**

Dato opcional. Este dato permitirá remitir al empleador ser informado de las novedades en la legislación laboral, de seguridad social, mejoras y/o actualizaciones de la Planilla Electrónica, entre otras novedades que el MTPE, la SUNAT o la Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) consideren convenientes.

#### **3.1.7 DATOS LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL**

El T-Registro mostrará por defecto la opción "No". Es obligación de todo empleador retener a sus trabajadores los aportes a un régimen pensionario, sea este el Sistema Nacional de Pensiones – SNP, el Sistema Privado de Pensiones – SPP, el Sistema administrado por la Caja de Beneficios de Seguridad Social del Pescador, Régimen Pensionario del Servicio

Diplomático de la República, entre otros señalados en la Tabla 11 del Anexo 2 de la Planilla Electrónica. No obstante, la legislación vigente contempla algunos supuestos de excepción, como es el caso de los pensionistas del SPP que retornen a la actividad laboral

quienes previo trámite ante su AFP pueden solicitar que no se les efectúe el descuento por aportes previsionales (Resolución SBS 1408-2003) o el caso de las personas que al 29.06.2008 venían prestando servicios a favor del estado y sus contratos de locación de servicios no personales son sustituidos por un contrato administrativo de servicios, siempre que el contrato de servicios no personales sustituido, se haya encontrado vigente al momento de la entrada en vigencia el Decreto Legislativo N° 1057, para quienes también es opcional la afiliación a un régimen pensionario, costos comparativos, y otros similares con el PNUD y otros organismos internacionales que venían prestando servicios y han sido

Incorporados al Decreto Legislativo N° 1057, por la tercera disposición complementaria y transitoria del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM (Decreto de Urgencia N° 120-2009).

### **3.1.8 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO**

El empleador responderá afirmativamente cuando desarrolle alguna de las actividades comprendidas en el Anexo 5 del Decreto Supremo N.° 009-97-SA, en cuyo caso el aplicativo activará el botón detalle el empleador pulsará este botón y a continuación el aplicativo le muestra una pantalla con los datos del domicilio fiscal y los establecimientos anexos que la entidad pública registre en el sistema RUC a fin de que identifique por cada uno de estos si se desarrollan o no actividades de riesgo.

Si realiza actividad de riesgo – SCTR, todos los establecimientos deben contar con el indicador de

desarrollar o no actividad de riesgo, de lo contrario no podrá grabar la transacción.

Por otra parte, téngase en cuenta que el MTPE aprobó el 05.03.2008 la R.M. N.º 074-2008- TR, en ésta se establece que se entenderá cumplida la obligación de inscripción ante la autoridad administrativa de trabajo de las entidades empleadoras que desarrollen actividades de alto riesgo a que se refiere el Art. 87º del D.S. N.º 009-97-SA, cuando éstas cumplan con declarar en la Planilla Electrónica los establecimientos en los que se desarrolle actividades de riesgo. Por su parte, el segundo párrafo del artículo 3º de la R.M. N.º 121-

2011-TR, señala que corresponde a los empleadores mantener actualizada su información en el RUC.

Son también asegurados los trabajadores de la empresa, que sin pertenecer al Centro de Riesgo, se encuentran expuestos al riesgo por razón de sus funciones.

### **3.1.9 DESTAQUE DE PERSONAL A OTROS EMPLEADORES**

El T-Registro mostrará seleccionada, por defecto, la opción "No". Al marcar "Sí" a esta consulta se activará el ingreso del detalle de "Empleadores a quienes destaca o desplaza personal", en este rubro deberá consignar el N.º de RUC del empleador a quien destaca o desplaza personal, el servicio o servicios que le presta, la fecha de inicio y de fin de la prestación de los servicios (solo cuando culmine). Asimismo, deberá informar el lugar hacia donde serán destacados/desplazados sus trabajadores y finalmente señalará si desarrollarán actividades de riesgo SCTR, en

cuyo caso marcará "Sí" en este indicador del aplicativo.

Los lugares de destaque/desplazo que el empleador habilite en esta pantalla "Empleadores a quienes destaco o desplazo personal" serán mostrados en el registro de sus trabajadores como posibles "Establecimientos en los que labora".

Para ingresar la información de los empleadores a quienes destaca o desplaza personal, usted puede ingresarlos uno a uno ingresando el N.º de RUC (pulse el botón "Buscar") y el servicio prestado (utilizando la opción Agregar"), o a través de la opción "Importar" la Estructura 2 del Anexo 3 de la R.M. N.º 121-2011-TR).

Respecto, al ingreso de los lugares de destaque/desplazo y el indicador si desarrollarán actividad de riesgo SCTR, podrá realizarlo uno a uno (utilizando la opción Agregar"), o a través de la opción "Importar" la Estructura 2 del Anexo 3 de la R.M. N.º 121-2011-TR). Cabe recordar que los códigos de los establecimientos del tercer empleador, los puede obtener en la "Consulta RUC" existente en SUNAT virtual.

Si por error ingresó un servicio prestado, podrá volver a la pantalla anterior utilizando la opción "Retornar". Si usted ya grabó la operación no podrá eliminar el servicio, procederá a registrar el fin de este. (La fecha de inicio de la prestación de servicio puede ser igual a la fecha de fin).

Si seleccionó un "Establecimiento donde destaco o desplazo personal" por error, utilice la opción "Quitar" para deshabilitarlo tenga en cuenta que sólo debe informar a los

empleadores domiciliados.

### **3.1.10 TERCEROS EMPLEADORES DESTACAN O DESPLAZAN TRABAJADORES A SU ORGANIZACION**

El programa mostrará seleccionada, por defecto, la opción "No". El empleador marcará la opción "Sí" cuando cuente con personal, de otros empleadores, destacado o desplazado a cualquiera de sus instalaciones ya sea por tercerización, intermediación laboral o por cualquier otro tipo de contratos de naturaleza civil o mercantil.

Al marcar sí a esta consulta se activará el ingreso de "Empleadores que le destacan o desplazan personal", en este rubro deberá consignar el N.º de RUC del empleador que le destaca o desplaza personal, el servicio recibido y la fecha de inicio y de fin de la prestación del servicio. El ingreso de la información señalada, podrá realizarlo uno a uno (utilizando la opción Agregar"), o a través de la opción "Importar" (según la Estructura 3 del Anexo 3 de la R.M. N.º 121-2011-TR). Tenga en cuenta que sólo debe informar a los empleadores domiciliados.

Si bien el declarante no se encuentra obligado a informar a todas las personas destacadas o desplazadas a sus oficinas o instalaciones sí deben identificar al proveedor del servicio o tercer empleador.

Culminado el ingreso el empleador pulsará el botón "**Grabar**". El botón "**Retornar**" le permite abandonar la transacción de Alta del empleador.

### **3.1.11 MODIFICACIÓN DE DATOS DEL EMPLEADOR**

Para que el empleador actualice o modifique sus datos, deberá ingresar a la opción, "Modificación" como se muestra en la siguiente pantalla.

Cabe indicar que no podrá modificar o actualizar aquellos datos que son tomados del sistema RUC, como son Nombre o Razón Social, domicilio fiscal, establecimientos anexos, corresponderá al empleador realizar la modificación en el RUC.

Recuerde que de acuerdo a lo señalado en el artículo 3° de la R.M. N.° 121-2011-TR corresponde al empleador mantener actualizada su información en el RUC, esto con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el D.S. N.° 018-2007-TR y sus normas modificatorias.

A esta opción deben ingresar los empleadores cargados como parte de la carga inicial, a fin de que actualicen y/o completen sus datos, tales como: N.° de teléfono, pliego presupuestal, establecimientos donde se desarrollan actividades de riesgo y lugares de destaque/desplace de personal.

### **3.1.12 TRABAJADORES SIN RÉGIMEN PENSIONARIO**

De modificarse este indicador de "Sí" a "No", el aplicativo validará que a la fecha de modificación de este indicador, el empleador no registre trabajadores sin régimen pensionario (Reg. Pensionario Tipo 99). De no cumplir esta validación corresponderá al empleador afiliar a los trabajadores a un



régimen pensionario y luego que efectúe este ajuste recién podrá modificar este indicador.

### **3.1.13 MOTIVO DE LA BAJA DEL REGISTRO – TABLA 17 DEL ANEXO – 2**

#### **01 RENUNCIA**

Se entiende como tal al acto jurídico unilateral por medio del cual el trabajador provoca la extinción del contrato de trabajo, mediante una declaración de voluntad que debe cursar al empleador con las formalidades (anticipación de 30 días y carácter escrito del acto) que la ley establece.

#### **02 RENUNCIA CON INCENTIVOS**

Cuando la renuncia ha tenido como contraprestación el otorgamiento de un beneficio por parte del empleador.

#### **03 DESPIDO O DESTITUCION**

Es indispensable la existencia de causa justa contemplada en la Ley y debidamente comprobada. Artículo 22° de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. La causa puede estar relacionada con la capacidad del trabajador o relacionada con la conducta del trabajador (por ejemplo comisión de falta grave, condena penal por delito doloso, la inhabilitación del trabajador).

En el caso del Sector Público, la destitución se produce previo procedimiento administrativo disciplinario, cuando el servidor ha

cometido falta grave en el ejercicio de sus funciones. La destitución inhabilita por el término de 5 años para el reingreso al servicio público bajo cualquier forma o modalidad. Debiendo de anotarse este despido o destitución en el registro nacional de sanciones de destitución y despido, a cargo de la autoridad nacional del servicio civil - SERVIR. El acto de inscripción respectivo, en este registro administrativo tiene efectos declarativos y no constitutivos.

#### **04 CESE COLECTIVO**

Se justifica por causas objetivas relacionadas con el caso fortuito, la fuerza mayor, motivos tecnológicos, económicos, estructurales o análogos, la disolución y liquidación de la empresa, la quiebra y la reestructuración patrimonial. En las situaciones de caso fortuito, fuerza mayor, motivos tecnológicos, económicos, estructurales o análogos, requieren de pronunciamiento previo por parte de la autoridad administrativa de trabajo.

#### **05 JUBILACION**

Se consignará este tipo de extinción en los casos de jubilación voluntaria u obligatoria.

#### **06 INVALIDEZ ABSOLUTA PERMANENTE**

Cuando la posibilidad del trabajador de realizar cualquier tarea es nula. En este caso la prestación se convierte de cumplimiento imposible por un hecho de

fuerza mayor por ello el contrato de trabajo carece de objeto. Esta situación del trabajador debe ser declarada por EsSalud, o el Ministerio de Salud o la Junta de Médicos designada por el Colegio Médico del Perú, a solicitud del empleador.

**07 TERMINACION DE OBRA O SERVICIO, EL CUMPLIMIENTO DE LA CONDICION RESOLUTORIA DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO CONTRACTUAL:**

Este tipo es aplicable a los contratos de trabajo sujetos a plazo determinado.

**08 MUTUO DISENSO**

Es un pacto o contrato liberatorio, entre el empleador y el trabajador, cuya finalidad es la extinción de la relación jurídico-laboral. Este pacto debe constar expresamente por escrito.

**09 FALLECIMIENTO**

El contrato se extingue debido a la naturaleza personalísima de la prestación de servicios.

**3.1.14 REASIGNACIÓN SERVIDOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA**

La reasignación consiste en el desplazamiento de un servidor, de una entidad pública a otra, sin cesar en el servicio y con conocimiento de la entidad de origen.

La reasignación procede en el mismo grupo ocupacional y

nivel de carrera en el correspondiente concurso de ascenso. La reasignación a un nivel inmediato superior de la carrera sólo procede mediante concurso de méritos para el ascenso, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

(Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 276, Artículo 79°)

### **3.1.15 PERMUTA DEL SERVIDOR DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA**

La permuta consiste en el desplazamiento simultáneo entre dos servidores, perteneciente a un mismo grupo ocupacional y nivel de carrera y proveniente de entidades distintas. Los servidores deberán contar con la misma especialidad o realizar funciones en cargos compatibles o similares en sus respectivas entidades; para casos distintos a los señalados se requiere necesariamente la conformidad previa de ambas entidades.

(Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 276, Artículo 81°)

### **3.1.16 TRANSFERENCIA SERVIDOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

La transferencia consiste en la reubicación del servidor en entidad diferente a la de origen, a igual nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzado. La transferencia tiene carácter permanente y excepcional y se produce solo por

fusión, desactivación, extinción o reorganización institucional.

(Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 276, Artículo 84°).

### **3.1.17 BAJA POR SUCESIÓN EN POSICION DEL EMPLEADOR**

Es cuando se produce la transferencia de la calidad de empleador, ante lo cual el nuevo empleador podría asumir un nuevo vínculo laboral con el trabajador, cesando la relación laboral del trabajador con su empleador primigenio, el cual será reemplazado por el nuevo empleador.

### **3.1.18 EXTINCIÓN O LIQUIDACIÓN DEL EMPLEADOR**

Es cuando por motivo de falencia económica, caso fortuito, fuerza mayor, estructural, entre otros el empleador ya no puede subsistir razón por la cual se extingue la relación laboral con el trabajador.

### **3.1.19 NO SE INICIO LA RELACION LABORAL O PRESTACION EFECTIVA DE SERVICIOS**

Este tipo será utilizado para dar de baja a aquellos trabajadores que hayan sido inscritos en el T-REGISTRO antes de la fecha de inicio del período laboral, no obstante la relación laboral no se llega a concretar o no se inició la prestación efectiva del servicio.

### **3.2 TIPO DE TRABAJADOR**

El dato correspondiente a Tipo de Trabajador se encuentra asociado a los regímenes laborales y/o de seguridad social en la que se encuentra determinado trabajador, así como las obligaciones de su empleador.

Para un empleador que pertenece al sector público, el T-Registro le habilitará los siguientes tipos de trabajador:

<b>N.º</b>	<b>DESCRIPCIÓN ABREVIADA</b>	<b>SECTOR PÚBLICO</b>
20	OBRERO	A
27	CONSTRUCCIÓN CIVIL	A
64	AGRARIO DEPEND.- LEY 27360	A
65	TRAB. ACTIV.ACUÍCOLA LEY 27460	A
67	REG. ESPECIAL D. LEG.1057 - CAS	A

#### **3.2.1 CONSIDERACIONES ESPECIALES PARA LA SELECCIÓN DEL TIPO DE TRABAJADOR:**

##### **CONSTRUCCIÓN CIVIL**

Se considera como tal a los trabajadores que realizan, libremente y de manera eventual o temporal una labor de construcción para otra persona, sea natural o jurídica y quien a su vez se encuentre dentro de lo establecido en el Código 45 de la CIU (Revisión 3.1), con una relación de dependencia y a cambio de una remuneración. Estos trabajadores tienen derecho a percibir pensión de jubilación a los 55 años de edad, adquiriendo derecho a pensión dentro

de las condiciones establecidas en el Decreto Ley N.º 19990, siempre que hayan aportado cuando menos 15 años en dicha actividad.

### **3.3.2 AGRARIO DEPENDIENTE – LEY 27360**

Se considera trabajadores de la actividad agraria a los que trabajan para algún empleador beneficiario de la Ley de Promoción del Sector Agrario.

Se considera trabajadores de la actividad agraria a los que trabajan para algún empleador beneficiario de la Ley de Promoción del Sector Agrario, quienes tienen derecho a percibir una remuneración diaria mínima, la que deberá actualizarse en el mismo porcentaje que los incrementos de la RMV y es sobre esta remuneración que el empleador efectuará el pago de los aportes a EsSalud, numeral. 7.2 del Art. 7º de la Ley N° 27360

### **3.2.3 TRABAJADOR ACUÍCOLA**

Se considera en este tipo a aquel trabajador que labora para un empleador que desarrolle actividades acuícolas, las que comprenden el cultivo de especies hidrobiológicas en forma organizada y tecnificada, en ambientes o medios seleccionados, controlados, naturales, acondicionados o artificiales, ya sea que realicen el ciclo biológico parcial o completo, en aguas marinas, continentales o salobres. Esta actividad comprende además la investigación y el procesamiento primario de los productos provenientes de dicha actividad.

Según lo establece el Art. 73º del D.S. N.º 030-2001-PE,

para efectos de la seguridad social se aplican a los empleadores de esta actividad las disposiciones contenidas en los artículos 7º, 9º y 10º de la Ley N° 27360, Ley que aprueba las Normas de Promoción del Sector Agrario.

#### **3.2.4 RÉGIMEN ESPECIAL D. LEG.1057 – CAS**

Bajo este tipo se registrarán a las personas naturales que prestan servicios, de carácter personal y subordinado, a las entidades públicas cuyo tipo de contrato corresponda al Contrato Administrativo de Servicios. Estos prestadores deben ser afiliados al régimen contributivo de salud.



## **IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

1. La aplicación del T – REGISTRO - PLAME permite a las empresas tener un mecanismo destinado a facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales y de seguridad social que en ella se declaran.
2. El T – Registro – PLAME, hoy en día se constituye en una herramienta para las pequeñas, medianas y grandes empresas que permite registrar y declarar las obligaciones laborales de sus trabajadores en forma mucho más segura, manejando un adecuado control en concordancias de las normas.
3. La adecuada utilización, manejo y ejecución de los procedimientos del T REGISTRO – PLAME, permite a las empresas desarrollar y presentar con eficiencia su información laboral, de tal manera que un buen manejo del T REGISTRO - PLAME, permite al contribuyente a contar con una herramienta útil para el cumplimiento de sus obligaciones tributaria, laborales y sociales.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a los contribuyentes obligados a realizar la declaración y presentación del T REGISTRO – PLAME, efectuar la capacitación sobre la misma, para informarse adecuadamente mediante los procedimientos y usos del aplicativo con el propósito de no incurrir en error y/o infracción que pueda conllevar a sanciones pecuniarias en el futuro.
2. Se recomienda a los profesionales contables conocer los procedimientos, conceptos y funcionabilidad del T REGISTRO – PLAME, toda vez que somos los encargados del manejo y utilización del aplicativo, teniendo en cuenta que un adecuado uso beneficiara tanto al empleador como al trabajador, dado que brinda los procesos para su correcto cumplimiento.

## V. BIBLIOGRAFÍA

- Bernuy O. (2009). “Manual laboral (teoría y práctica)”. Entrelíneas SRL-Lima.
- Gonzales A. (2013) Manual de procedimiento para el registro y declaración PLAME. UNAS-Tingo María.
- Hirache L. (2012) Planilla electrónica y la PLAME. Actualidad empresarial-Lima.
- Zans W. (2012) Contabilidad Básica II. Ed. San Marcos- Lima.
- Zapata T. (2010). “Nueva legislación laboral”. - Editorial el Carmen-Lima.

# ANEXOS

## ANEXO 1



**Fuente:** Pagina Web. Sunat

## ANEXO 2

### Consultas, Reportes y Descargas

#### Información del Prestador de Servicios

Ingrese los criterios de búsqueda del prestador:

Categoría:

Tipo de Documento:

Número de Documento:

Fecha de Nacimiento ( dd/mm/aaaa ):

País emisor del Documento:

#### Descarga

Seleccione los criterios de búsqueda:

Datos de identificación (IDE)

Dirección (DIR)

Datos laborales del trabajador (TRA)

Datos de seguridad social y adicionales (SSA)

Pensionistas (PEN)

Personal en formación (PFL)

Personal de terceros (TER)

Registros inconsistentes y/o incompletos

*Nota.-  
La descripción de los errores la encontrará en el Manual de Uso del PVS T-Registro (descarguelo [aquí](#)).  
De no detectarse registros inconsistentes se generará un archivo en blanco.*

Importante:  
- Sólo se muestran los 8 últimos pedidos.  
- Las descargas estarán disponibles durante los 7 días siguientes a su atención.

Ticket	Tipo de descarga	Estado	Archivo
28609	Datos laborales del trabajador	Cancelado	

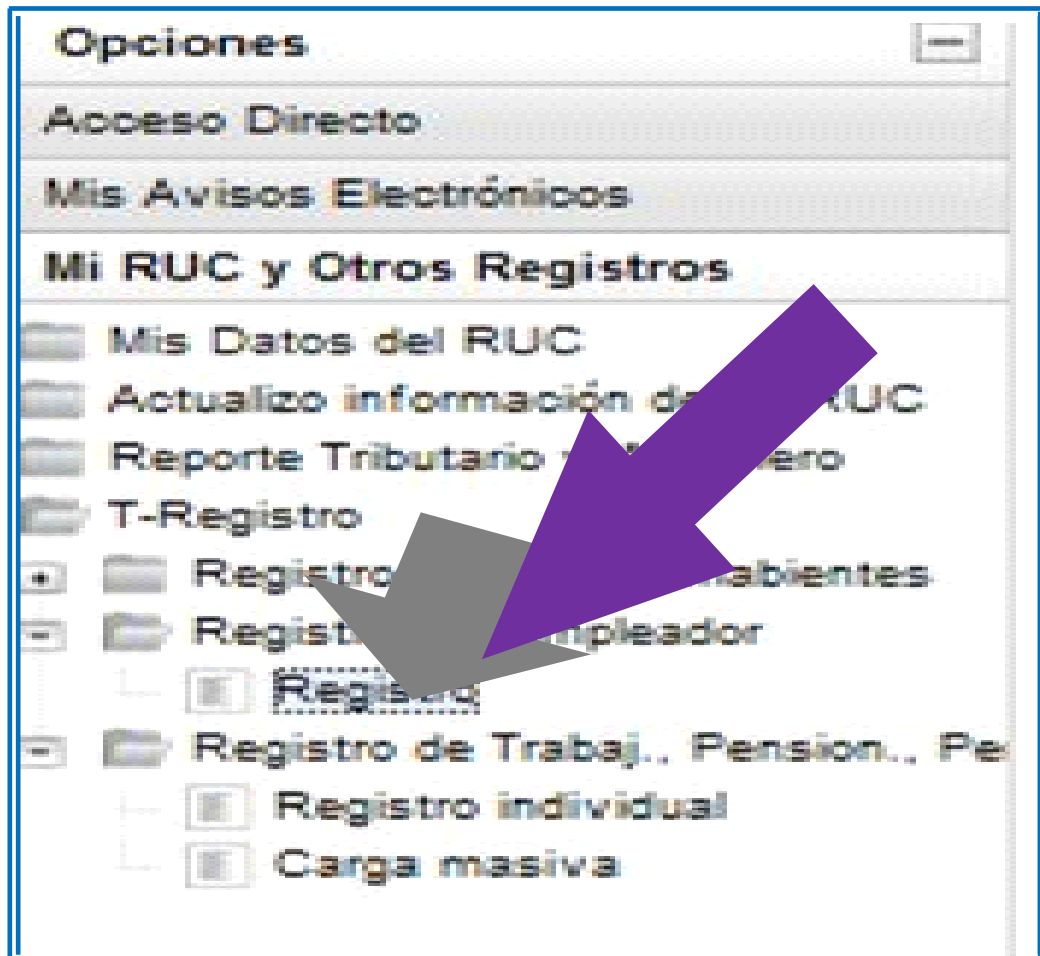
**Fuente:** Pagina Web. sunat

### ANEXO 3



**Fuente:** Pagina Web. Sunat

## ANEXO 4



Fuente: Página Web sunat



## ANEXO 5

Registro del Empleador	
<b>Información General del Contribuyente (Sistema RUC)</b>	
Nombre/Razón Social:	UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA NRO 134
Tipo de Contribuyente:	INSTITUCIONES PÚBLICAS
Fecha de inicio de actividades:	01/07/201
Estado de contribuyente:	ACTIVO
Definición de NAT:	I.R.LIMA-MEPECO
Dirección del domicilio fiscal:	HABIDO
Registro del Empleador en T-Registro:	SIN REGISTRO

Registro del Empleador	
<b>Datos del Empleador</b>	
Tipo de empleador:	SECTOR PÚBLICO
Teléfono:	Cód Ciudad + Número 1 : LIMA Y CALLAO 4420515
Pliego presupuestal:	OSINERGMIN
Correo electrónico:	

Datos Laborales y de Seguridad Social			
¿Tiene trabajadores sin régimen pensionario?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	¿Destaca o desplaza personal a otros empleadores?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
¿Desarrolla actividades de riesgo SCTR?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	¿Terceros empleadores le destacan o desplazan personal?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
¿Tiene trabajadores por los que aporta al SCTR?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No		

Fuente: Pagina Web. Sunat

## ANEXO 6

**Registro del Empleador**

**Establecimientos propios (identificar centros de trabajo de riesgo)**

Código del establecimiento:

Código	Establecimiento	¿Es un centro de trabajo de riesgo?
0000	CALLE 1 ESQUINA AYACUCHO CON TACNA PIURA-PIURA-PIURA	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
0001	CALLE LIMA 879 PIURA-PIURA-CASTILLA	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
0002	AV. GRAU NRO 679 PISO 2 PIURA-PIURA-PIURA	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
0003	AV. BOLGNESE NRO 670 - PARALELA AL MERCADO PIURA-SULLANA-SULLANA	<input type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No



**Fuente:** Pagina Web. Sunat