
Manual

de formalización
para

micro
empresarios



Querido emprendedor,

¿Cómo estás? Esperamos que te encuentres muy bien. Sabemos que tienes un negocio y quieres que este crezca de forma exitosa y segura. Nosotros queremos ayudarte para que puedas lograrlo. Por eso, hemos preparado este manual que contiene toda la información que necesitas para continuar por tu camino hacia el éxito.

En el manual encontrarás todas las respuestas a preguntas frecuentes de quienes, como tú, administran su propio negocio. Por ejemplo, ¿cómo constituir mi negocio en una empresa formal?, ¿cuáles son los beneficios de tener un RUC?, ¿cuál es el tipo de empresa que sería más beneficioso para mi negocio?, o ¿cómo puedo obtener la licencia de la municipalidad para operar tranquilamente?

Sabemos que todos estos temas parecen complicados, pero juntos podremos lograrlo. Para que sea un poco más fácil entender el contenido del Manual, te explicaremos a continuación de qué manera debes buscar la información que necesitas.

Pues bien, si recién vas a iniciar el camino del emprendimiento y tu negocio todavía no está formalmente constituido, hemos preparado una lista sencilla de pasos que debes seguir para lograrlo. Para ello, te invitamos a revisar la primera sección del Manual:

1.

Paso 1:
Societario (te ayudará a conocer cómo constituir tu empresa)

2.

Paso 2:
Tributario (te ayudará a conocer los impuestos que debes pagar)

3.

Paso 3:
Laboral (te ayudará en la contratación de tus trabajadores)

4.

Paso 4:
Administrativo (te ayudará a conocer un poco más sobre tu marca)

Esperamos que el Manual te ayude a conocer más de tu negocio, a tomar las decisiones correctas y a emprender el camino del éxito. Queremos que este pequeño obsequio te acompañe siempre y, en cualquier momento que tengas una duda, recurras a él.

1. Primera sección

▪ Societario

1. ¿Qué modos de organización existen?
2. Tipos de personas jurídicas
3. Otras formas de organización
4. ¿Qué acciones debo realizar?
5. Inscripción en SUNARP
6. Legalización de libros legales y solitarios

▪ Tributario

1. El RUC
2. ¿Cuáles son los regímenes tributarios que puedo elegir?
3. El Nuevo RUS
4. El RER
5. El Régimen General del Impuesto a la Renta
6. El IGV
7. Medios de declaración y pago

2. Segunda sección

▪ Laboral

1. ¿Qué es una relación laboral?
2. Régimen Especial de MYPE

▪ Administrativo

1. La licencia de funcionamiento
2. La relación con mis clientes
3. Mi marca

Índice



Sociedad tario

COMO YA TIENES una idea de negocio ahora debes saber CÓMO ORGANIZARLO

Existen muchas formas de organización, cada una con sus **ventajas** y **desventajas**, por ello, tienes que conocerlas todas para decidir cuál es la más adecuada para ti.



¿QUÉ MODOS DE ORGANIZACIÓN EXISTEN?

Existen dos modos de organización:

a) **Como persona natural.** ¿Qué significa ser una persona natural?

Una persona natural es una persona común y corriente, es decir, un ser humano como usted, sus padres, sus vecinos, etc. Una persona natural que decide iniciar un negocio y es el dueño del negocio. Para poder iniciarlo, solo tiene que inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), como le explicaremos más adelante.

Las **ventajas** de iniciar un negocio como persona natural es que usted será el único dueño de su negocio y puede tomar respecto del negocio las decisiones que desee. Entre las **desventajas** que tiene se encuentran las siguientes. Como usted es el único dueño del negocio, si algo le ocurriese (enfermedad, accidente, etc.), su negocio correría el riesgo de cerrar, pues nadie más podría manejarlo. Asimismo, si su negocio tiene una deuda con un proveedor y no la paga, tendría que hacerse responsable no solo con el dinero o bienes que ha destinado al negocio, sino también con el suyo propio (ahorros, casa, etc.).

b) **Como persona Jurídica.** ¿Qué significa ser una persona jurídica?

A diferencia de una persona natural, una persona jurídica es aquella que no existe de manera “natural” en la sociedad, sino que es un ser “imaginario”. Nuestra idea de negocio pasa a ser considerada como una persona más, distinta de su dueño, con derechos y obligaciones propias. Así, aunque el dueño del negocio se llame Daniel y su negocio se llame “minimarket Daniel”, son dos Daniel distintos e independientes ante la ley.

Entonces, el dueño de este negocio no se identifica necesariamente con la persona que lo inició, sino que pueden participar más personas e incluso otras personas jurídicas. Y el “minimarket Daniel” puede llegar a ser manejado por Daniel, Pedro o Elvira.

Una de las **ventajas** de constituirse como persona jurídica es que su negocio tiene más posibilidades de crecer, pues no solo depende de usted, sino de todos aquellos que se quieren unir. De esta manera, el negocio puede tener más de un dueño. Además, si el negocio adquiere deudas y no las paga, los dueños del negocio no tendrán que usar sus propios bienes para pagar, pues el negocio al ser una persona independiente, responde con sus bienes (local, inventario, dinero, etc.). En cuanto a las **desventajas**, en la mayoría de tipos de personas jurídicas, las decisiones respecto del manejo de la empresa deberán ser tomadas por todos aquellos que se han incorporado a la misma y no solo por usted que era el dueño de la idea.

EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (EIRL)

Es una persona jurídica compuesta por una sola persona natural. Por ejemplo, usted tiene su tienda de frutas, pero no desea que cualquier deuda o las consecuencias de un mal acuerdo afecten su patrimonio (sus ahorros o su casa); entonces, organiza su tienda de frutas como una EIRL y así, su tienda responderá con sus propios bienes y los bienes que son suyos estarán a salvo.

SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA (SAC)

Para organizar su negocio como una SAC necesitan ser mínimo 2 personas, y pueden llegar a un máximo de 20 personas. Es decir, si usted tiene un negocio y tiene un amigo o familiar que se le quiere unir, o si son dos amigos o dos familiares que tienen la idea de iniciar un negocio, pueden formar una SAC. Ambos, o los que se unan, son los dueños del negocio y tienen que tomar juntos las decisiones para su manejo.

Todos aquellos que se le unan en la formación del negocio o en el transcurso se denominan "socios" y al haber aportado cierto capital para que nazca la SAC, son sus dueños. Sin embargo, como hay un límite de número de socios, generalmente los capitales (dinero y bienes) que manejan estas empresas no son muy grandes.

SOCIEDAD ANÓNIMA (SA)

Son muy parecidas a las SAC, pues se requiere ser mínimo 2 personas, pero no hay un límite máximo de socios. Gracias a esta ausencia de límites, este tipo de organizaciones suelen ser las más grandes, pues manejan mayor cantidad de capital.

SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SCRL)

Para organizar su negocio como una S.C.R.L. necesitan ser mínimo 2 personas, y pueden llegar a un máximo de 20. Como su nombre indica, la responsabilidad de sus miembros se limita al monto de su aporte. Debido a esta característica, es muy difícil alterar el monto del capital del negocio, a menos que se de una serie de garantías a sus miembros para que su participación no peligre.

EIRL

TIPOS DE personas

JURÍDICAS

¿QUÉ ACCIONES debo realizar PARA FORMALIZAR MI EMPRESA ?

Redacción de Minuta de Constitución que contiene el Pacto Social y el Estatuto Social.

02

Minuta de Constitución debe ser elevada a Escritura Pública por un Notario.

04

Tramitar el RUC ante SUNAT.

06

Abrir libros societarios y contables.

08

01

Búsqueda y reserva de nombre de la empresa en Registros Públicos (SUNARP).

03

Aportes: (i) si son dinerarios se deben aportar en una cuenta bancaria abierta a nombre de la nueva empresa; y (ii) si son bienes muebles y/o inmuebles se debe firmar una declaración jurada en la Notaría.

05

Inscribir la empresa en el Registro de Personas Jurídicas de SUNARP.

07

Completar la apertura de la cuenta bancaria.

09

Dependiendo de la actividad que se realice se podrán requerir trámites especiales / Licencia de Funcionamiento.

ELABORACIÓN de la MINUTA DE CONSTITUCIÓN Y ESTRUCTURA PÚBLICA

¿Qué es una minuta y dónde puedo encontrar un modelo de minuta de constitución?

Una minuta es el documento donde figura toda la información relacionada con la empresa que usted desea constituir. Así, por ejemplo, la minuta incluirá información sobre el aporte en dinero o bienes que realiza cada socio, quiénes son los fundadores, gerente y directores, así como las reglas internas bajo las cuales la empresa llevará a cabo sus operaciones.

La SUNARP ha puesto a disposición del público distintos modelos de minutas que le pueden servir para constituir y registrar su empresa:
<https://www.sunarp.gob.pe/Formatos.asp?ID=3165>

¿Qué documentos necesito para presentar una minuta y quiénes deben intervenir en la presentación de la minuta?

Al momento de redactar la minuta usted debe contar con información sobre los socios fundadores, directores y gerente. Dicha información debe incluir datos como el número de DNI y estado civil. Para la presentación de la minuta se debe contar con la firma de los socios fundadores, así como con la firma de un abogado colegiado.

Cuando presente la minuta, también deberá mostrar una constancia de un banco de haber realizado el aporte al capital social. Para realizar dicho depósito únicamente se debe acercar a un banco con el efectivo en mano e indicarle al agente que desea realizar un depósito de sociedad en constitución. Para ello, deberá informarle al agente la denominación social (nombre) de la sociedad que planea constituir.

¿Qué significa "capital social" y cuál es el monto mínimo de capital social que necesito para constituir la sociedad?

El capital social es el monto que representa el aporte dinerario o en bienes con el que la sociedad inicialmente trabaja y ese monto se ve representado por medio de acciones. Así, por ejemplo, usted podrá tener un monto de capital social de S/. 500.00 representado por 500 acciones de un valor de S/. 1.00 cada una. El monto de constitución de capital social debe ser depositado en un banco bajo la solicitud de depósito de sociedad en constitución. El banco le emitirá un certificado que deberá presentar al notario junto con la minuta para que este proceda a redactar la escritura pública. No hay un monto mínimo de capital social.

¿Tiene algún costo el depósito por aporte al capital social?

No, el trámite es gratuito. Sin embargo, usted solamente podrá realizar el retiro de dicho depósito una vez se haya constituido la sociedad pues el depósito se realiza a nombre de la sociedad en constitución y no bajo el nombre de quien realiza el depósito.

¿Qué significa "denominación social"?

La denominación social es el nombre de la sociedad. Usted puede acercarse a una sede de SUNARP para solicitar la reserva de denominación social, con un costo de S/. 18.00. La reserva de denominación servirá para que usted tenga el derecho exclusivo a constituir su empresa con dicho nombre. Debe tomar en cuenta que la reserva tiene un tiempo de expiración, por lo que debe constituir la sociedad antes de dicho vencimiento.

¿Qué significa "escritura pública"?

La escritura pública es el documento que redacta el notario después de que usted haya presentado la minuta con el certificado de depósito de capital social. La escritura pública es presentada a la SUNARP para la inscripción de la sociedad en Registros Públicos.



INSCRIPCIÓN en SUNARP

¿Tengo que presentarme personalmente ante la SUNARP para presentar la escritura pública?

No, únicamente debería presentarle los documentos al notario para que se encargue de realizar el trámite de inscripción.

¿Qué es el Registro de Personas Jurídicas?

El registro de Personas Jurídicas es el registro que mantiene la SUNARP sobre todas las personas jurídicas en el país. Una vez la empresa se ha incluido en ese registro se considera constituida.

¿Qué es un número de partida electrónica?

El número de partida electrónica es el código de identificación de la sociedad en los registros de SUNARP. Dicho número servirá para encontrar su empresa dentro de los registros de SUNARP.

¿Qué debo hacer para otorgarle poderes a otras personas?

Una vez constituida la sociedad, usted podrá por medio de un acta de Junta General de Accionistas (dependiendo de la forma societaria que eligió) decidir a quién le desea otorgar poderes.

¿Qué significa solicitar una vigencia de poderes y para qué sirve?

Una vigencia de poderes sirve para certificar que la persona que posee dicho certificado cuenta con poderes válidos para representar a la sociedad. Muchas veces dicha vigencia de poderes es solicitada por bancos al momento de solicitar un crédito.

¿Qué significa contar con poderes en una sociedad?

Para llevar a cabo actos en nombre de la sociedad es necesario contar con poderes. Dichos poderes son facultades que se incluyen en la partida electrónica de la sociedad e indican exactamente qué cosas puede hacer el apoderado de la sociedad. De esta manera, podrá nombrar apoderados e incluso podrá actuar como apoderado de la sociedad si desea incluirse como tal al momento de presentar la minuta de constitución.

Note que ser accionista no lo hace apoderado. Usted deberá señalar expresamente a las personas que desea incluir como apoderados dentro de la minuta de constitución y las facultades que podrá ejercer.



LEGALIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES y societarios

Libro de matrícula de acciones

Es el libro donde figuran quiénes son los propietarios de las acciones de la sociedad. Debe ser legalizado (presentado ante un notario) y certificado por el gerente de la sociedad.

Libro de sesiones de directorio

Es el libro donde se incluyen todas las decisiones que el directorio toma cada vez que se reúne. Note que únicamente deberá contar con este libro en caso su empresa cuente con un directorio.

Libro de junta general de accionistas

Incluye todas las decisiones adoptadas por la Junta General y también acuerdos inscribibles en registros públicos (el nombramiento de apoderados y modificaciones al estatuto de la sociedad). Pero, no todas las decisiones son inscribibles (la aprobación anual de estados financieros).

Libro contable

Es el registro de operaciones comerciales que la sociedad debe mantener actualizado para evitar multas de SUNAT. Dependiendo del régimen tributario que usted elija, deberá llevar ciertos libros específicos.

¿Qué significa legalizar un libro societario/contable?

Legalizar un libro societario/contable implica presentarle al notario el libro para que lo aperture y para que certifique que las páginas se encuentran en blanco y enumeradas. Los libros societarios y contables pueden conseguirse en cualquier librería y tienen un precio promedio de S/. 20.00 cada uno.

¿Qué documentos y requisitos necesito para legalizar un libro societario?

Para legalizar un libro societario usted deberá haber constituido la sociedad y el representante de la sociedad deberá redactar una solicitud ante un notario para que este lleve a cabo el procedimiento de legalización del libro societario.



Tribu tario



La creación de una empresa implica la existencia de ganancias y respecto de éstas existen ciertas obligaciones creadas por el Estado que todo empresario debe cumplir. Una de estas obligaciones es el pago de tributos.

Las entidades encargadas de verificar su cumplimiento y de recaudar el dinero pueden ser: (i) la Municipalidad Distrital en donde se encuentre el predio de su propiedad (si cuenta con uno y realiza en él actividades) y, (ii) la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

Pues bien, el primer paso es solicitar su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) mediante la obtención de un número de RUC, que es un código de identificación fiscal. Al igual que su DNI sirve para identificarlo frente a otras personas, el número de RUC identifica a su empresa ante la SUNAT y la diferencia de las demás.

Una vez que su empresa cuenta con el número de RUC, ésta ingresa a un registro en donde estará toda la información relevante de su negocio, conocida como la información del contribuyente (Ficha RUC o Comprobante de Información Registrada). Este registro contiene, por ejemplo, sus datos de identificación, actividades económicas, domicilio fiscal, los tributos que le corresponden, los tipos de comprobante de pago que puede emitir, entre otros.

¿QUÉ REQUISITOS Y DOCUMENTOS DEBO PRESENTAR PARA INSCRIBIRME AL RUC?

COMO PERSONA NATURAL

- Original y fotocopia de su documento de identidad.
- Para sustentar domicilio fiscal deberá presentar su DNI y alguno de los siguientes documentos (original y copia): Recibo de agua, luz, teléfono, cable, internet, gas natural, última declaración jurada de predio o autoavalúo; contrato de alquiler o cesión de uso de predio con firmas legalizadas; entre otros.

TITULAR



REPRESENTANTE DEL TITULAR

- Original y copia del documento de identidad del representante.
- Copia del DNI del titular.
- Carta poder con firma legalizada ante notario público o autenticada por un fedatario de la SUNAT (especificando que tiene poder para realizar el trámite de inscripción en el RUC)
- Para sustentar domicilio fiscal, los mismos documentos señalados para “el titular”.

COMO PERSONA JURÍDICA

- Original y fotocopia de su Documento de Identidad.
- Para sustentar domicilio fiscal, algún documento de señalados anteriormente para persona natural.
- La partida registral certificada por Registros Públicos.
- No puede tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario.
- Si hay establecimientos anexos, presentar original y copia de algún documento que sustente el domicilio del local anexo

REPRESENTANTE LEGAL



TERCERO

- Además de los documentos ya mencionados, deberá presentar:
- Original y copia de su documento de identidad.
- Carta poder con firma legalizada ante notario público o autenticada por un fedatario de la SUNAT (especificando que tiene poder para realizar el trámite de inscripción en el RUC).

EL RUC

CUÁLES SON LOS RÉGIMENES TRIBUTARIOS QUE PUEDO ELEGIR?

RUS RER RIR

- Nuevo Régimen Único Simplificado (Nuevo RUS)
- Régimen Especial de Impuesto a la Renta (RER)
- Régimen General de Impuesto a la Renta



EL NUEVO RUS

Este régimen está **dirigido a:**

(a) las personas naturales domiciliadas en el país que exclusivamente obtengan rentas empresariales de sus actividades de venta de bienes o prestación de servicios a consumidores finales, **(b)** las personas naturales no profesionales domiciliadas en el país que perciban rentas de cuarta categoría únicamente por actividades de oficios: y, **(c)** la Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL).

El Nuevo RUS permite el pago de una cuota mensual fijada en función a sus compras y/o ingresos, con la que se reemplaza el pago de diversos tributos; **permite emitir boletas o tickets, mas no facturas ni otros comprobantes que dan derecho a crédito tributario.**

¿Cuáles son los requisitos para acogerse al Nuevo RUS?

El monto de sus ingresos no debe superar los **S/ 360,000.00 (trescientos sesenta mil y 00/100 Soles)** en el transcurso de cada año o en algún mes sus ingresos no deben exceder el límite permitido para la categoría más alta de este Régimen (S/ 30,000). Sólo puede contar con 1 local donde realicen sus actividades de negocio.

El valor de sus activos fijos afectados a la actividad, con excepción de los predios y vehículos, no debe superar los **S/ 70,000.00 (setenta mil y 00/100 Soles)**.

Sus adquisiciones afectadas a la actividad, en cada ejercicio gravable, no deben exceder de S/ 360,000.00 (trescientos sesenta mil y 00/100 Soles) o en algún mes sus adquisiciones no deben superar el límite permitido para la categoría más alta de este Régimen (S/ 30,000 - treinta mil y 00/100 Soles de adquisiciones mensuales). No se incluyen los activos fijos.

¿Cómo me acojo al Nuevo RUS?

Si inicia actividades en el transcurso del ejercicio: puede acogerse únicamente cuando se inscriba en el RUC.

Si ya inició actividades:
-Debe declarar y pagar la cuota correspondiente al período en el que está efectuando el cambio de régimen dentro de la fecha de vencimiento, ubicándose en la categoría que le corresponda (las categorías se explicarán en la siguiente pregunta).

-Debe haber dado de baja (como máximo hasta el último día del período precedente al que se efectúa el cambio):

- Los comprobantes de pago que tenga autorizados, que den derecho a crédito fiscal o sustente gasto o costo para efecto tributario.
- Los establecimientos anexos que tenga autorizados.

¿Cuáles son las categorías?

Cada contribuyente paga la cuota mensual del Nuevo RUS según los montos mínimos y máximos de ingresos brutos y de adquisiciones mensuales:

Si en el curso del ejercicio (año) ocurriera alguna variación en sus ingresos o adquisiciones mensuales, debe efectuar el cambio de categoría, por lo que, se encontrará obligado a pagar la cuota correspondiente a su nueva categoría a partir del mes en que se produjo la variación.

El cambio de categoría se realizará, mediante el pago de la cuota de la nueva categoría en la cual se debe ubicar, a partir del mes en que se produce el cambio de categoría.

PARÁMETROS			
CATEGORÍAS	Total de Ingresos Brutos Mensuales (Hasta S/)	Total Adquisiciones Mensuales (Hasta S/)	Cuota Mensual (S/)
1	5,000	5,000	20
2	8,000	8,000	50
3	13,000	13,000	200
4	20,000	20,000	400
5	30,000	30,000	600

¿Cómo realizo el pago mensual?

La SUNAT publica un cronograma de pagos que depende del último dígito de su número de RUC. Por lo tanto, primero debe analizar el cronograma y luego verificar cuál es la fecha máxima en la que debe realizar el pago.

Este pago lo puede realizar directamente en las agencias de los bancos de la Nación, de Crédito, Scotiabank e Interbank, sin presentar ningún formulario, a través del sistema pago fácil.

Para ello es necesario indicar los siguientes datos: RUC, Período tributario, Si es la primera vez que declara el período que está pagando, Total de ingresos brutos del mes, Categoría e Importe a pagar.

¿Qué obligaciones tributarias debo cumplir?

Tipos de comprobantes de pago que puede emitir:
Boletas de venta: debe solicitar autorización mediante la presentación del Formulario No. 816. Puede realizar esta operación en cualquier imprenta autorizada conectada al sistema SOL (Sistema de Operaciones en Línea).

Tickets o cintas de máquinas registradoras: siempre que no den derecho al crédito fiscal ni a ser utilizadas para sustentar gasto o costo para efectos tributarios.

Obligación de llevar libros contables: Si tiene trabajadores dependientes, debe llevar el Libro de Planillas de Sueldos y Salarios. No hay obligación de llevar otros libros contables.

Lo que sí debe hacer es conservar los comprobantes de pago que hubieran emitido y aquellos que sustenten sus adquisiciones en orden cronológico.

Obligación de llevar libros contables: Si tiene trabajadores dependientes, debe llevar el Libro de Planillas de Sueldos y Salarios. No hay obligación de llevar otros libros contables. Lo que sí debe hacer es conservar los comprobantes de pago que hubieran emitido y aquellos que sustenten sus adquisiciones en orden cronológico.

¿Qué ventajas ofrece el Nuevo RUS?

Permite ubicar al negocio en una categoría de acuerdo con su realidad económica.

No tiene obligación de llevar libros contables.

No tiene obligación de declarar o pagar: el Impuesto a la Renta, el Impuesto General a las Ventas ni el Impuesto de Promoción Municipal.

Le permite realizar el pago sin formularios.

¿Cuáles son los requisitos para acogerme al RER?

- Los montos de sus ingresos netos no deben superar los S/ 525,000.00 (Quinientos Veinticinco Mil y 00/100 Soles) en el transcurso de cada ejercicio gravable.
- El valor de sus activos fijos afectados a la actividad, con excepción de los predios y vehículos, no debe superar los S/ 126,000.00 (Ciento Veintiséis Mil y 00/100 Soles).
- El monto de sus adquisiciones acumuladas anuales afectadas a la actividad no debe superar los S/ 525,000.00 (Quinientos Veinticinco Mil y 00/100 Soles) en cada ejercicio gravable. No se incluyen los activos fijos

¿Cómo me acojo al RER?

El acogimiento se realizará cuando vaya a declarar y pagar la cuota que corresponda al periodo tributario de inicio de sus actividades en el RUC y siempre que lo efectúe dentro de su fecha de vencimiento.

El acogimiento se realizará cuando vaya a declarar y paga la cuota que corresponda al periodo tributario en que efectúa el cambio de régimen, y siempre que se efectúe dentro de la fecha de su vencimiento.

¿Qué obligaciones tributarias debo cumplir?

Facturas
Boletas de venta
Liquidaciones de compra
Tickets o cintas por máquinas registradoras
Notas de crédito o débito
Guías de remisión (para sustentar traslado de bienes)
Para solicitar su impresión debe acercarse a las imprentas autorizadas.

Libro de Inventarios y Balances
Registro de Compras
Registro de Ventas e Ingresos
Libro de Planillas de Sueldos y Salarios, si tuviera trabajadores dependientes.
Libro de Retenciones, si tuviera trabajadores independientes con contratos de locación de servicios.

¿Qué otras obligaciones debo cumplir?

Declarar y pagar obligaciones tributarias, así como efectuar las retenciones que señala la ley, de acuerdo con el cronograma de pagos de SUNAT. Asimismo, debe comunicar cualquier cambio en los datos que proporcionó al RUC.

Los sujetos del presente Régimen anualmente deben presentar una declaración jurada correspondiente al inventario valorizado realizado el último día del ejercicio anterior al de la presentación, el cual incluirá sus activos y pasivos.

¿Cómo se realiza la declaración y pago mensual?

Debe declarar y pagar el Impuesto a la Renta y el IGV, de acuerdo con el plazo establecido en los cronogramas mensuales. La declaración y pago se realizan en los bancos autorizados.

El monto que se debe pagar es el equivalente a 1.5% de sus ingresos netos mensuales. El IGV aplica con una tasa del 18% sobre el valor de la venta.

RER

El Régimen Especial de Impuesto a la Renta

Aquí pueden ubicarse tanto los negocios constituidos como persona natural como aquellos que se han constituido como persona jurídica, siempre que, además de realizar actividades de comercio (ejemplo: la venta de abarrotes o frutas), industria (ejemplo: producción de ropa o un taller mecánico) o servicios (ejemplo: restaurant), necesiten emitir facturas.

- No tiene que realizar ajustes a la renta bruta para determinar los impuestos a pagar.
- No se encuentra obligado a llevar contabilidad completa.
- Puede emitir más tipos de comprobantes de pago que en el caso del Nuevo RUS.
- No tiene que presentar una Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta. El impuesto se declara y paga mensualmente en los bancos autorizados.

RIR

El Régimen General del Impuesto a la Renta

Cuando elija el régimen que más le convenga, tome cuenta un dato importante: **si la ganancia que está obteniendo por sus ventas es menor al impuesto que le corresponde pagar, puede resultar más conveniente que se acoja el Régimen General por dos razones: para darle continuidad a su negocio y para evitar pagar impuestos cuando tengo pérdidas.**

¿Cómo me acojo al Régimen General del Impuesto a la Renta?

Durante la inscripción en el RUC, usted debe especificar que elige el Régimen General del Impuesto a la Renta. Los contribuyentes que ya tienen RUC y que provienen de otros regímenes tributarios, pueden acogerse de la siguiente manera:

- Si proviene del Nuevo RUS, podrá acogerse en cualquier mes del año con la presentación de la declaración de pago correspondiente al mes en que se incorpore.
- Si proviene del RER, podrá acogerse con la presentación de la declaración de pago correspondiente al mes en que se incorpore.

En ambos casos, deberá emplear el PDT N° 621 o el Formulario Virtual N° 621, utilizando su CLAVE SOL.

¿Cómo determino los pagos que debo realizar?

El cálculo se realiza aplicando la tasa del 28% a la utilidad generada al cierre de cada año. Este monto, se consigna en la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta, dentro de los tres primeros meses del año siguiente, de acuerdo con el cronograma de pagos dispuesto por la SUNAT.

Sin embargo, también tiene la obligación de efectuar declaraciones y pagos mensuales que son considerados pagos a cuenta del impuesto que determinará en la Declaración Jurada Anual. Al momento de calcular el impuesto definitivo, restará dichos pagos a cuenta y, si todavía queda un saldo por regularizar, lo cancelará en el momento de presentar la Declaración Jurada Anual.

Para efectuar el pago a cuenta, debe considerar que existen dos métodos obligatorios:

a) Método del Porcentaje del 1.5%: Determine la cuota del impuesto aplicando el 1.5% sobre sus ingresos netos obtenidos durante el mes.

b) Método del Coeficiente: Determine la cuota del impuesto aplicando un coeficiente sobre los ingresos netos obtenidos durante el mes. El coeficiente se obtiene de dividir el monto del impuesto calculado correspondiente al año gravable anterior entre el total de los ingresos netos del mismo ejercicio.

Adicionalmente al Impuesto a la Renta bajo el Régimen General, las empresas estarán gravadas con el Impuesto General a las Ventas (IGV).

¿Qué obligaciones tributarias debo cumplir para fines del Impuesto a la Renta y del IGV?

• Llevar libros contables, de acuerdo con lo que señala la ley respecto al nivel de ingresos obtenidos.

• Emitir comprobantes de pago en las ventas o servicios que realice o preste y solicitarlos en las compras que realice.

• Presentar la declaración de pago mensual y la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta en la forma, plazo y lugar que la SUNAT establezca.

• Efectuar las retenciones a sus trabajadores (dependientes e independientes) y otras acciones que señale la ley.

■ Las tasas del régimen general del Impuesto a la Renta son del 28% para el 2016, del 27% para el 2017 y 2018 y del 26% para el 2019 en adelante.

¿Qué comprobantes de pago debo emitir y cuáles debo exigir?

- Facturas
- Boletas de venta
- Liquidaciones de compra
- Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras
- Tickets emitidos por sistemas informáticos

Otros documentos:

- Notas de crédito y notas de débito
- Guías de remisión

Para solicitar la impresión de comprobantes de pago, debe acercarse a las imprentas autorizadas, conectadas al sistema SOL (Sistema de Operaciones en Línea).

Por otro lado, por la adquisición de insumos y bienes o por recibir servicios, debe exigir facturas, recibos por honorarios o tickets que le den derecho al crédito fiscal y/o que permitan sustentar el gasto o el costo para efectos tributarios.

También están considerados como comprobantes de pago que dan derecho al crédito fiscal y/o permitan sustentar gasto o costo, los recibos de luz, agua, teléfono y recibos de arrendamiento.

PERSONA JURÍDICA

Si sus ingresos brutos anuales del año anterior fueron:

Hasta 150 UIT
Registro de Ventas Registro de Compras Libro Diario Simplificado
Más de 150 UIT hasta 500 UIT
Libro Diario Libro Mayor Registro de Compras Registro de Ventas
Más de 500 UIT hasta 1,700 UIT
Libro de Inventarios y Balances Libro Diario Libro Mayor Registro de Compras Registro de Ventas
Más de 1,700 UIT
Contabilidad completa

PERSONA NATURAL

Deberán llevar un Libro de Ingresos y Gastos cuando:

En el ejercicio gravable anterior o en el curso del ejercicio, hubieran percibido rentas brutas de segunda categoría que excedan veinte UIT.

Los que perciban rentas de cuarta categoría (por prestación de servicios de manera independiente)

¿QUÉ LIBROS CONTABLES DEBO LLEVAR?



Así, por ejemplo, por la venta de mercadería:

• Si su cliente tiene RUC, debe emitirle una factura. Si es consumidor final y no tiene RUC, debe emitirle una boleta de venta, ticket o cinta emitida por máquina registradora que no otorgue derecho al crédito fiscal, o que no permita sustentar gasto o costo para efectos tributarios.

• Por ventas a consumidores finales menores a S/. 5.00 no es necesario que emita comprobante de pago, salvo que el comprador lo exija. En estos casos, al final del día, debe emitir una boleta de venta que comprenda el total de estas ventas menores. Asimismo, debe conservar el original y copia de dicha boleta para control de la SUNAT.

• Para sustentar el traslado de mercadería, debe utilizar guías de remisión.



¿Qué retenciones debo realizar?

TRIBUTO

Impuesto a la Renta – 5ta categoría

Aportes a la Oficina Nacional de Pensiones (ONP)

EsSalud

Impuesto a la Renta - 2da categoría

Impuesto a la Renta - 4ta categoría

Retenciones del IGV y/o Impuesto a la Renta no domiciliados

TASA

Según el procedimiento establecido por el artículo 40° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta:

13% ONP

9%

5% (tasa efectiva)
6.8% (En caso de dividendos)

8%

De acuerdo con la actividad o la categoría de renta de que se trate

MEDIOS PARA LA DECLARACIÓN DE PAGO

PDT Planilla Electrónica- PLAME

PDT Retenciones (Formulario Virtual N° 617)

PDT Planilla Electrónica – PLAME

PDT Retenciones N° 617 IGV Otras Retenciones



EL IGV

En el **Impuesto General a las Ventas** quien soporta la carga económica no es el obligado tributario (vendedor de bienes o prestador de servicios), sino un tercero (comprador o consumidor final) que viene a ser el "obligado económico". Es decir, quien debe cumplir con la obligación (vendedor) traslada el pago del impuesto a un tercero (comprador)



¿Qué operaciones se encuentran afectas al IGV?

Se encuentran gravadas las siguientes operaciones: venta de bienes muebles en el país, utilización de servicios en el país, contratos de construcción, primera venta de inmuebles por constructo y la importación de bienes.

Medios de declaración y pago

Programa de Declaración Telemática (PDT)

a)

¿Qué es?

Es un sistema informático desarrollado por la SUNAT utilizado para facilitar la elaboración de las declaraciones juradas que otorgan seguridad respecto a la información registrada.

¿Cuáles son sus ventajas?

- Asistencia en el llenado de mi declaración.
- Cálculo automático del impuesto.
- Confidencialidad y seguridad en la información.
- Portabilidad (La información puede ser almacenada en CD's o USB's).
- Acceso desde la propia computadora o a través de cabinas de Internet.

¿Cómo funciona? ¿Dónde presento el PDT?

Primero, debe elaborar su declaración en una computadora. Luego, graba la información en un CD o en su disco duro. ¡Y listo!

Puede presentar los archivos grabados en la ventanilla de las agencias bancarias autorizadas o a través de Internet (www.sunat.gob.pe). Los PDT cuyo importe total a pagar sea igual a cero se presentan sólo por la Internet.

Sistema Pago Fácil

b)

Es un servicio informático brindado por la SUNAT, a través del cual el contribuyente puede realizar sus declaraciones y/o pagos, sin necesidad de usar formularios de papel, solo con la comunicación verbal al cajero de la entidad bancaria, de cierta información.



De acuerdo con el concepto a pagar, debe proporcionar al cajero del banco (ya sea en forma verbal o usando las guías Pago Fácil) la información que se detalla a continuación:

Nuevo Régimen Único Simplificado (Nuevo RUS)	1611	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Indicar si es la primera vez que declara el período que está pagando • Total de ingresos brutos del mes • Categoría • Monto a compensar por Percepciones de IGV efectuadas • Importe a pagar
Arrendamiento	1683	<ul style="list-style-type: none"> • RUC del arrendador • Período tributario • Tipo y número de documento de identidad del inquilino • Monto del alquiler en nuevos soles <p>En caso de rectificar o sustituir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de operación e importe a pagar, de corresponder.

IGV, IR, ISC, IES, IER, ITAN, EsSalud, ONP, etc.	1662	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Código del tributo a pagar • Importe a pagar
Fraccionamientos de carácter particular o general	1662	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Código del fraccionamiento • Número de Resolución de Intendencia, SÓLO para pagos del fraccionamiento Art. 36° Código Tributario • Importe a pagar
Multas sin resolución notificada	1662	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Código de la multa a pagar • Importe a pagar <p>Si estoy pagando los códigos de multa 6041, 6441, 6051, 6451, 6061, 6461, 6064, 6464, 6071, 6471, 6072, 6472, 6089, 6489, 6091, 6491, 6111, 6411, 6113, debo indicar, además: Código del tributo asociado</p>
Fraccionamientos de carácter particular o general	1662	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Código del concepto a pagar • Número de expediente de ejecución coactiva o número de Resolución de Intendencia • Importe a pagar
Pagos referidos a: • Órdenes de pago • Resolución de multa • Resolución de determinación	1662	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Código del tributo o multa a pagar • Importe a pagar • Número de resolución u orden de pago
Impuesto a las Transacciones Financieras (ITF)	1662	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Código del tributo: (8131 – ITF Cuenta Propia o 8132 – ITF Retenciones y Percepciones) • Importe a pagar • Quincena a la que corresponde el pago
Seguros Independientes	1660	<ul style="list-style-type: none"> • Número de contrato • Número de pago
Impuesto a la Venta de Arroz Pilado	1688	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Ventas netas • Importe a pagar
Nuevo Régimen Único Simplificado	1610	<ul style="list-style-type: none"> • RUC • Período tributario • Indicar si es primera vez que declara el período que está pagando • Monto de la cuota mensual • Importe a pagar





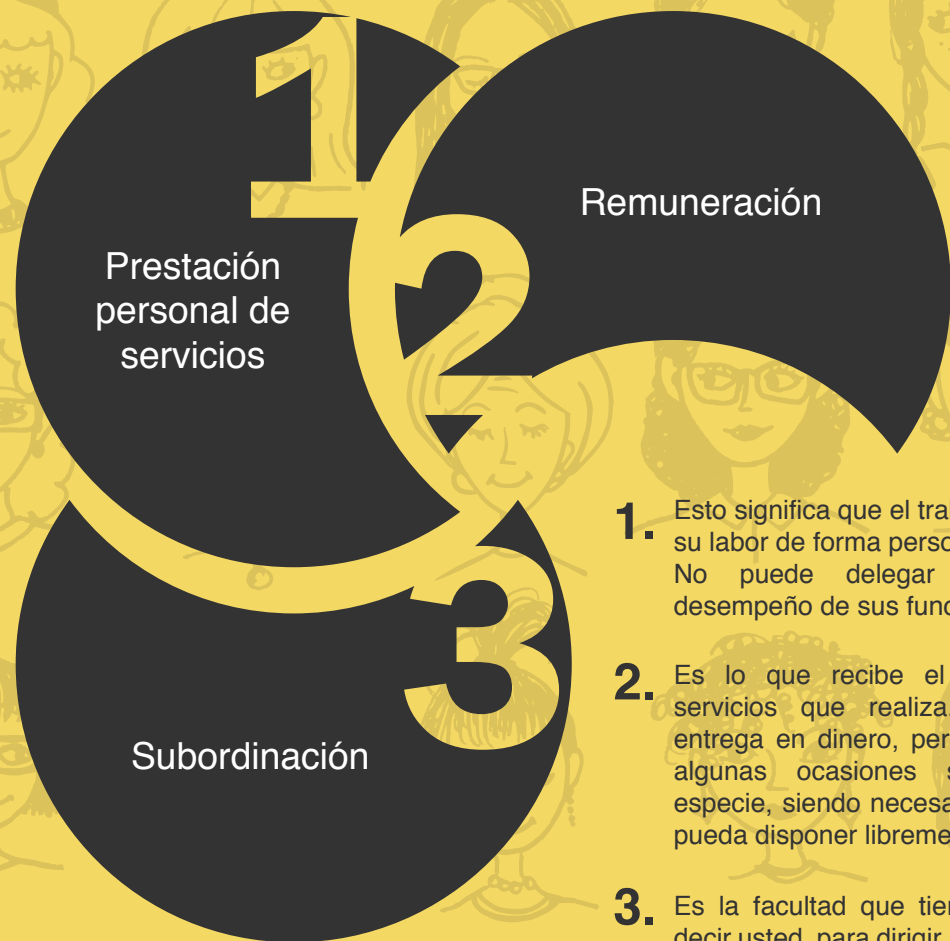
Labo ral



Si para el desarrollo de su negocio usted ha contratado personas para que presten servicios y éstas se encuentran bajo sus órdenes, es probable que exista una relación laboral. Esta relación crea obligaciones tanto para el trabajador como para el empleador.

¿Qué es una relación laboral?

Es la relación que existe entre quien requiere un servicio y quien lo presta siempre que se cumplan con tres elementos esenciales:



1. Esto significa que el trabajador debe realizar su labor de forma personal y directa. No puede delegar arbitrariamente el desempeño de sus funciones a otra persona.
2. Es lo que recibe el trabajador por los servicios que realiza. Generalmente se entrega en dinero, pero es posible que en algunas ocasiones sea entregado en especie, siendo necesario que el trabajador pueda disponer libremente de lo que recibe.
3. Es la facultad que tiene el empleador, es decir usted, para dirigir, fiscalizar y sancionar las actividades laborales del trabajador.



Régimen Especial de las MYPE

Es un registro en el que deben inscribirse vía web todas las empresas que desean pertenecer al Régimen Laboral Especial.

Para poder registrarse en el REMYPE, se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con un número de RUC, usuario y clave SOL.
- Llenar la solicitud de registro, según el formato.

Verificado esto, podrá proseguir con la inscripción, siguiendo estos pasos:

- Registro de la empresa
- Registro de socios y trabajadores
- Envío de la solicitud



¿Cuál es la naturaleza del régimen?

El Régimen Laboral Especial de MYPE es permanente siempre que sea aplicable únicamente a la MYPE.

La microempresa que por 2 años consecutivos supere el nivel máximo de ventas anuales, podrá conservar por un año adicional consecutivo el Régimen Laboral Especial correspondiente. Por su parte, la pequeña empresa que por 2 años consecutivos supere el nivel máximo de ventas anuales, podrá conservar por el plazo de 3 años adicionales consecutivos el Régimen Laboral Especial.

Luego de los períodos antes señalados, la empresa pasará definitivamente al Régimen Laboral que le corresponda.

¿A quiénes comprende?

Comprende a las categorías empresariales establecidas en función a su número de trabajadores y a sus niveles de ventas anuales:

Microempresa Pequeña Empresa

Tienen ventas anuales hasta el monto máximo de 150 UIT.

Tienen ventas anuales superiores a 150 UIT y hasta un monto máximo de 1700 UIT.

¿Para quiénes aplica?

Se aplica a todos los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada que presten servicios en micro y pequeñas empresas, incluyendo a sus conductores y empleadores.

¿Cómo es el cambio de régimen laboral?

Microempresa a Pequeña Empresa: Concluido el año para conservar el Régimen Laboral Especial, la microempresa que cambia su condición a pequeña empresa se encuentra sujeta a las normas en materia laboral, de salud y de pensiones de la pequeña empresa.

Pequeña Empresa a Empresa: En el caso de la pequeña empresa que cambia su condición, esta sale del REMYPE, resultándole aplicable las normas del régimen laboral general, así como las normas relativas a salud y pensiones correspondientes.

NOTA: Cuando una empresa cambia de categoría no podrá regresar a la categoría anterior, independientemente del número de sus trabajadores o de su nivel de ventas anuales.

Derechos excluidos del régimen especial

Como todo régimen especial, este se diferencia del Régimen Laboral General por los derechos otorgados a los trabajadores. En el Régimen Laboral Especial de MYPE se excluyen (es decir, no se pagan) los siguientes derechos:

- Compensación por Tiempo de Servicio - CTS (exclusión aplicable a trabajadores de microempresa)
- Gratificaciones legales (exclusión aplicable a trabajadores de microempresa)
- Póliza de seguro de vida (exclusión aplicable a trabajadores de microempresa)
- Asignación familiar
- Sobretasa de 35% por trabajo nocturno



Procedimiento de incorporación

Cuando se crea una empresa, por defecto se aplica el Régimen Laboral General; sin embargo, aquellas MYPE que quieran trasladarse al Régimen Laboral Especial deben presentar una solicitud dirigida al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en forma de Declaración Jurada acogiéndose al Régimen Laboral Especial. Los requisitos para incorporarse al referido régimen son:

- Ser microempresa
- Ficha RUC
- DNI del representante legal
- Declaración Jurada de Renta
- Croquis de ubicación del negocio

Las etapas del trámite son:

- Solicitud de aprobación automática sujeta a fiscalización posterior.
- No existe pronunciamiento expreso confirmatorio de aprobación de la solicitud, la constancia de aprobación es el cargo del administrado.



Regulación

¿Cuáles son las modalidades contractuales?

Las leyes laborales de nuestro país presumen que toda relación laboral se establece por tiempo indeterminado. Es decir, el trabajador no tiene fecha de cese de sus obligaciones.

Sin embargo, la legislación laboral vigente también ha establecido supuestos taxativos en los que se puede contratar a un trabajador a plazo determinado, los denominados contratos de trabajo sujetos a modalidad.

¿Cómo se regula la jornada y el horario de trabajo?

La jornada máxima es de 8 horas diarias o 48 horas semanales como máximo. El trabajo en sobretiempo es voluntario; esto es, nadie puede ser obligado a trabajar horas extras, salvo en casos en que la labor del trabajador resulte indispensable a causa de un hecho fortuito que ponga en peligro a las personas o bienes del centro de trabajo.

Nota: En las MYPES, cuya jornada laboral se desarrolle habitualmente en horario nocturno, no se aplicará la sobretasa del 35%



¿Tiene el trabajador derecho al descanso semanal obligatorio?

El trabajador tiene derecho como mínimo a 24 horas consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo. Sin embargo, cuando los requerimientos de la producción lo hagan indispensable, el empleador podrá establecer regímenes alternativos o acumulativos de jornadas de trabajo.

¿Tiene el trabajador derecho al Descanso vacacional?

El trabajador tiene derecho como mínimo a 15 días calendario de descanso por cada año completo de servicios.

Cabe precisar la oportunidad del descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre las partes. Además, es necesario que cumplan el siguiente récord:

Nota:

Se consideran como "faltas injustificadas", las ausencias no computables para el récord y se computa el año de labor desde la fecha en que el trabajador ingresó al servicio del empleador.

Jornada Ordinaria	Labor efectiva
6 días a la semana	Haber realizado labor efectiva por lo menos 260 días en dicho período.
5 días a la semana	Haber realizado labor efectiva por lo menos 210 días en dicho período.

¿Quién es el encargado de fiscalizar el cumplimiento de todas las normas señaladas anteriormente?

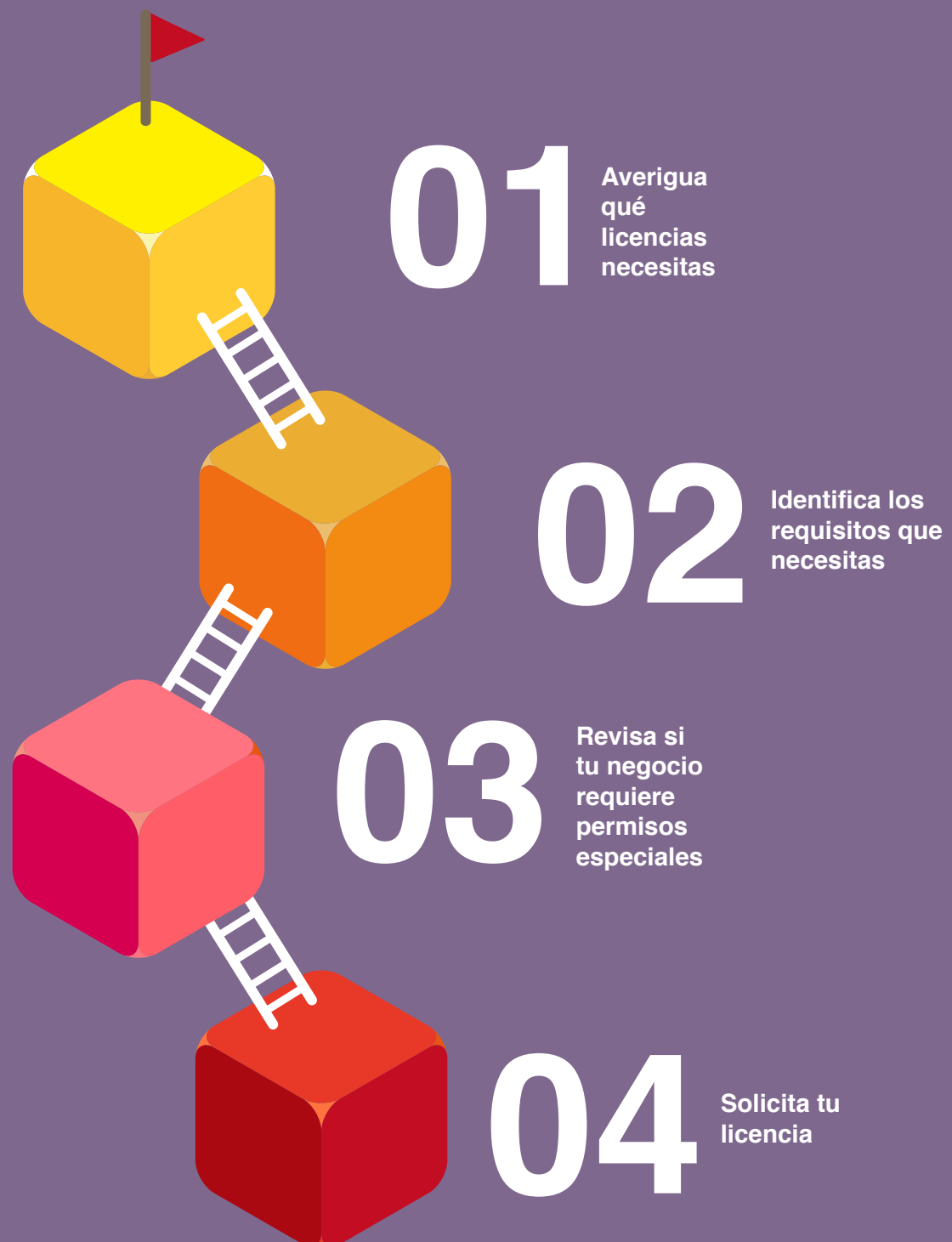
Los Gobiernos Regionales y la Superintendencia de Fiscalización Laboral - SUNAFIL

¿Qué beneficios genera el cumplimiento de las normas laborales?

Contratar con el Estado y participar en los diversos Programas de Promoción del mismo.

Adminis trativo

La licencia de funcionamiento



La licencia de funcionamiento

Es una autorización que otorgan las municipalidades para permitir el desarrollo de actividades económicas en un establecimiento determinado, en favor de su dueño. Se pueden otorgar licencias que incluyan más de un giro específico, si estos son afines o complementarios entre sí.

¿Cómo la obtengo?

Para obtener su Licencia de Funcionamiento deberá ir a la Municipalidad del distrito donde se encuentre su negocio. Por ejemplo, si usted vive en Lince y su negocio está en Jesús María, deberá acudir a la Municipalidad de Jesús María.

Una vez en la Municipalidad deberá consultar en la oficina de trámites qué documentos necesita para solicitar su Licencia (estos deberían estar en el TUPA de cada Municipalidad que es el "Texto Único de Procedimientos Administrativos", una guía de los trámites que se pueden realizar ante la Municipalidad, de los requisitos y de los costos).

Recuerde que la Municipalidad no le puede exigir más documentos o requisitos que los que están en el TUPA. Por ejemplo, si para un trámite específico el TUPA señala que usted debe presentar los documentos "A", "B" y "C", la oficina de trámites no puede solicitarle que presente también un documento "D".



En general, para adquirir una Licencia de Funcionamiento se requiere:

- Solicitud de Licencia de Funcionamiento que debe contener el RUC de su empresa y el DNI de su representante legal. Este formato se lo van a entregar en la Municipalidad, usted solo deberá completar los datos.

- Vigencia del poder de representante legal. Recuerde que al registrar su empresa en SUNARP inscribió también a las personas que serían los representantes legales, por ello este documento deberá solicitarlo previamente en SUNARP.

- Declaración Jurada de Observancia de Condiciones de Seguridad o Inspección Técnica en Defensa Civil . Esto es un documento sencillo, elaborado por usted en el que debe indicar si su local cumple con las condiciones de seguridad según lo dispuesto por Defensa Civil. Lo que usted declare en este documento es tomado como cierto por la Municipalidad a menos que se pruebe lo contrario.

Tenga presente que para evaluar si otorga o no la licencia de funcionamiento, la Municipalidad evaluará si cumple con las medidas de seguridad y si su local está dentro del área correcta de zonificación.

La zonificación se refiere a la calificación que cada Municipalidad le otorga a las diferentes zonas del distrito para mantener el orden (residenciales, comerciales, industriales, de recreación, etc.) Por ejemplo, las zonas residenciales son áreas donde va a haber casas y edificios donde viven familias. En zonas comerciales va a haber negocios, tiendas, supermercados, cines, etc. Si se presenta una solicitud para poner una galería de ropa en una zona residencial, es muy poco probable que la Municipalidad diga que sí. En cambio, si es una zona comercial es más probable que la Municipalidad acepte la solicitud.

Una vez recibidos todos los documentos necesarios, la Municipalidad tiene quince (15) días hábiles para responderle sea porque le otorgó la licencia o porque no lo hizo. Sin embargo, si pasados los quince (15) días, la Municipalidad no le ha dicho nada, usted deberá asumir que sí le otorgó la licencia.

Durante los quince (15) días que tiene la Municipalidad, sus funcionarios verificarán todos sus documentos y, además, podrán ir a su local a comprobar que cumpla con las condiciones de seguridad que correspondan:

- Si su local mide menos de 100m², esta verificación podrá hecha luego que le otorguen la licencia.

- Si su local mide entre 100m² y 500 m², la verificación deberá hacerse necesariamente dentro del plazo de la Municipalidad.

- Si su local mide más de 500m² quien deberá verificar sus condiciones de seguridad ya no será la Municipalidad sino el Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

Recuerde que la Municipalidad puede decidir darle o no la licencia. Esta decisión deberá estar motivada, es decir, deberá explicar las razones por las cuáles no le otorgó la licencia.

Por último, la Licencia que le otorguen tiene plazo indefinido. Cuando vaya a cerrar su local y, por ende, ya no utilice la licencia, deberá avisar a la Municipalidad para que la cancele.

Asimismo, si una vez obtenida la Licencia modifican las actividades que realizan o incorporan algunas no consideradas originalmente, deberán solicitar la "modificación o ampliación de giro ante la Municipalidad".

¿Cómo procedo cuando un cliente desea manifestar su disconformidad?

En el desarrollo de las actividades de su negocio, puede que algún cliente no se encuentre totalmente satisfecho con su producto, servicio o atención. En esta circunstancia, el cliente tiene la opción manifestar su disconformidad directamente con usted o con su personal, de manera verbal o escrita y, además de ello, tiene derecho a dejar constancia de su reclamo en el Libro de Reclamaciones, el mismo que es obligatorio en todos los locales comerciales abiertos al público.

¿Qué es un Libro de Reclamaciones?

Libro de Reclamaciones



Conforme a lo establecido en el Código de Protección y Defensa del Consumidor este establecimiento cuenta con un Libro de Reclamaciones a tu disposición. Solicítalo para registrar la queja o reclamo que tengas.

Un Libro de Reclamaciones es un documento físico (libro con hojas) o virtual (a través de una computadora o una plataforma) en el cual, como mencionamos, los clientes pueden registrar su disconformidad con el bien o el servicio prestado.

Contar con este libro es obligatorio para aquellos que desarrollen actividades económicas en locales comerciales abiertos al público (proveedores). Del mismo modo, todos los proveedores tienen la obligación de exhibir, en un lugar visible y de fácil acceso al público, un Aviso de Libro de Reclamaciones, según el siguiente formato en el círculo superior.

El Libro de Reclamaciones deberá ser puesto a disposición del consumidor de forma inmediata cuando éste lo solicite.

* Una declaración jurada es manifestación personal, en este caso escrita, en la que se asegura bajo juramento frente a las autoridades administrativas (como la municipalidad) que lo que estamos señalando se ajusta a la verdad.

¿Cómo registro la disconformidad de mi cliente?

Pueden existir dos (2) formas de manifestación de disconformidad:

(i)

Queja: se relaciona con el malestar o descontento del consumidor o cliente por la atención al público. Es decir, la disconformidad del consumidor no se encuentra vinculada con los bienes expendidos o suministrados ni con los servicios prestados por el proveedor.

La interposición de una queja no da lugar a que el proveedor se encuentre obligado a responderla o absolverla.

(ii)

Reclamo: se refiere a la manifestación de disconformidad respecto a los bienes o los servicios brindados por el proveedor.

Los reclamos siempre deben ser respondidos o absueltos por los proveedores, en el plazo de 30 días, contados a partir de la fecha en que se registra el reclamo. Dicho plazo podrá ser ampliado en 30 días adicionales, siempre que la naturaleza del reclamo lo justifique y que se haya informado al consumidor antes de vencido el primer plazo de 30 días.

El cliente registrará sus datos, la fecha y los hechos que dieron origen a su queja o reclamo, indicando en qué consiste y de qué tipo es.

En caso cuente con un libro físico, este deberá contar con tres hojas autocopiativas para el registro de la queja o reclamo. Recuerde que debe entregar una copia al cliente y debes guardar las otras dos copias (una de estas últimas deberá ser entregada a INDECOPI, en caso de solicitarlo). Si cuenta con un Libro de Reclamaciones Virtual, recuerde que debe brindar asistencia al cliente para que pueda registrar su queja o reclamo en una computadora ubicada dentro de su local.

*Son proveedores aquellas personas naturales o jurídicas que, de manera habitual, expendan o suministren bienes y/o presten servicios de cualquier naturaleza a los consumidores.



¿Qué debo hacer frente a una queja o un reclamo?

Si se trata de una queja, no es obligatoria su respuesta.

Sin embargo, los reclamos deben ser respondidos y/o absueltos en un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha en que se registra el reclamo. Dicho plazo podrá ser ampliado en 30 días adicionales, siempre que la naturaleza del reclamo lo justifique y que se haya informado al consumidor antes de vencido el primer plazo de 30 días.

Si bien el Libro de Reclamaciones es el mecanismo idóneo para la interposición de reclamos por parte de los consumidores, ello no impide que los consumidores puedan utilizar otros mecanismos tales como cartas, correos electrónicos, entre otros.

Se debe tener en cuenta que para calificar el registro del cliente como queja o como reclamo, lo importante son los hechos. Así, aun si el cliente indicó que era una queja, pero por los hechos ocurridos en realidad se trata de un reclamo, será obligatorio que éste sea respondido o absuelto en el plazo antes indicado.

Es importante resaltar que no se puede condicionar la atención de los reclamos de sus clientes a ningún pago, sea por el bien o servicio reclamado o por cualquier otro concepto.

¿La queja o reclamo termina con mi respuesta dentro del plazo? ¿Puede un cliente denunciarme ante INDECOPI?

Sí. Una vez dada la respuesta dentro del plazo otorgado, en caso se trate de un reclamo, ya no es necesario volver a responder al cliente ni es necesario realizar otro paso posterior.

Sin, embargo, esto no impide que el cliente pueda interponer una denuncia en su contra ante el INDECOPI, por supuestas infracciones a las normas de protección al consumidor.

No es necesario que el cliente haya registrado en el Libro de Reclamaciones su queja o reclamo para poder interponer una denuncia en su contra ante INDECOPI.



¿Qué hago si me denuncian ante INDECOPI?

Una vez interpuesta la denuncia, INDECOPI investigará su caso para verificar si existen indicios de presuntas infracciones a las normas de protección al consumidor. Sólo en dicho caso se iniciará un procedimiento administrativo sancionador en su contra.

Este es un procedimiento en el cual INDECOPI, en su calidad de Autoridad Nacional de Protección al Consumidor, evaluará su responsabilidad e impondrá una sanción que podrá ir desde una amonestación (llamada de atención) hasta una multa de 450 UIT (al 2016, ascendente al monto de S/.1'777,500); dependiendo de la gravedad de la infracción.

Del mismo modo, el INDECOPI se encuentra facultado para ordenar medidas correctivas a favor del consumidor, las mismas que podrían consistir en que se ordene; por ejemplo, la reparación del producto, la devolución de la contraprestación pagada por el consumidor, la clausura del establecimiento industrial o comercial por un plazo máximo de seis meses, entre otras.

En ese sentido, durante este procedimiento el proveedor tiene el derecho a defenderse de las imputaciones que efectúe INDECOPI, pudiendo utilizar pruebas, escritos e incluso pudiendo solicitar el uso de la palabra para exponer verbalmente sus argumentos.

En atención a la infracción y al monto de los productos y/o servicios involucrados, se determinará qué tipo de procedimiento será el que inicie INDECOPI y ante qué órgano resolutorio de la institución, según se detalla a continuación:

(i) **Procedimiento Sumarísimo ante los Órganos Resolutivos de Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor:** este tipo de procedimientos se caracterizan por ser de corta duración, ya que deben tramitarse y resolverse en un plazo máximo de 30 días hábiles por cada instancia del procedimiento.

A través de esta vía solamente se podrán investigar denuncias que versen sobre productos o servicios cuyo valor contratado sea de hasta 3 UITs y que discutan supuestas infracciones por métodos abusivos de cobranza, demora en la entrega de un producto, requerimientos de información; así como, por incumplimiento del proveedor de lo ordenado expresamente por INDECOPI.

Cabe precisar que los Órganos Resolutivos de Protección al Consumidor no pueden conocer denuncias que involucren reclamos por productos o sustancias peligrosas, actos de discriminación o trato diferenciado, actos que afecten los intereses colectivos o difusos y los que versen sobre productos o servicios cuya estimación patrimonial supere las 3 UITs o sean inapreciables en dinero. Los Procedimientos Sumarísimos constan de dos instancias, iniciándose en el Órgano Resolutorio de Protección al Consumidor y pudiendo acudir a la Comisión de Protección al Consumidor vía apelación.

Excepcionalmente, vía revisión, la Sala Especializada en Protección al Consumidor del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual del INDECOPI podrá evaluar el caso como una tercera instancia.

(ii) **Procedimiento Ordinario ante las Comisiones de Protección al Consumidor:** este tipo de procedimiento es el aplicable para todos aquellos supuestos que no califican dentro de lo previsto para el procedimiento sumarísimo. El procedimiento ordinario debe tramitarse y resolverse en un plazo máximo de 120 días hábiles por cada instancia del procedimiento.

Los Procedimientos Ordinarios constan de 2 instancias, iniciándose en la Comisión de Protección al Consumidor, pudiendo acudir a la Sala Especializada en Protección al Consumidor del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual de INDECOPI vía apelación.

¿Qué valor tienen las resoluciones de INDECOPI?

Las resoluciones del INDECOPI deben ser cumplidas a cabalidad una vez que se han notificado. Caso contrario, INDECOPI lo obligará a pagar la multa mediante un procedimiento de ejecución coactiva, pudiendo válidamente embargar bienes y cuentas bancarias.

¿Cómo puedo cuestionar la resolución?

Si no está de acuerdo con algún aspecto de la resolución de primera instancia, puede cuestionarla interponiendo un recurso de apelación, dentro de los 5 días hábiles posteriores al día en que te notifiquen la resolución.

En los Procedimientos Sumarísimos de Protección al Consumidor, los recursos de apelación serán resueltos en segunda instancia por la Comisión de Protección al Consumidor.

Una vez resuelto en segunda instancia, de manera excepcional, podría interponer un recurso de revisión a efectos de que la Sala Especializada en Protección al Consumidor del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual de INDECOPI evalúe el caso. El recurso de revisión procede si se han dejado de aplicar o se han aplicado erróneamente las normas del Código de Protección y Defensa del Consumidor.

En los Procedimientos Ordinarios, los recursos de apelación serán resueltos en segunda instancia por Sala Especializada en Protección al Consumidor del Tribunal de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual de INDECOPI. En los Procedimientos Ordinarios no cabe la interposición de un recurso de revisión.

¿Aquí acaba el proceso o existe alguna otra instancia para reclamar?

Cuando se emite una resolución final que agote la vía administrativa, la misma puede ser cuestionada ante el Poder Judicial en un proceso contencioso administrativo, para lo cual se tendrá un plazo de 3 meses a partir de la fecha en que es notificada la resolución que agotó la vía administrativa.

Se debe tener en cuenta que una demanda contencioso administrativa sólo procede cuando se cuestionan defectos en la resolución, la protección de un interés que deba protegido por ley, alguna actuación de INDECOPI que no se ajuste a sus decisiones o que no haya actuado conforme a ley.

Mi marca



¿Qué es una marca?
¿Existe alguna diferencia con el logotipo de mi empresa?

Una marca es cualquier signo que sea apto para distinguir productos o servicios en el mercado. Solo se podrán registrar como marca los signos que se puedan representar gráficamente.

No solamente es un logotipo. Una marca puede estar constituida por signos como palabras, imágenes, figuras, símbolos, gráficos, logotipos, monogramas, retratos, etiquetas, emblemas, escudos, sonidos, olores, letras, números, un color delimitado por una forma, una combinación de colores, la forma de un producto, el envase o envoltura de un producto o cualquier combinación de estos.

¿Por qué debo registrar mi marca?

El nacimiento de una marca se da con el registro, es decir, la marca no existe si no está inscrita en el Registro de Signos Distintivos de INDECOPI. Así obtiene el derecho de exclusiva sobre la misma. Este derecho tiene una duración de 10 años desde su concesión y podrá renovarse por períodos sucesivos de la misma duración.

El derecho de exclusiva confiere a su titular la facultad de impedir que cualquier tercero:

- Aplique o coloque la marca o signos semejantes sobre los productos para los que esta se ha registrado, sobre los productos vinculados a los servicios para los que esta se ha registrado o sobre los envases de dichos productos.
- Suprima o modifique la marca con fines comerciales.
- Fabrique etiquetas, envases u otros que contengan la marca.
- Use en el comercio el mismo signo u otro similar cuando este uso pueda causar confusión.
- Use en el comercio el mismo signo u otro similar cuando este uso pueda causar al titular un daño económico injusto.
- Use públicamente un signo idéntico o similar incluso para fines no comerciales, cuando esto pueda diluir la distintividad o valor de la marca o desprestigiarla.

¿El derecho de exclusiva que tengo sobre mi marca es para cualquier tipo de productos y/o servicios?

No, sólo será exclusivo para los productos y/o servicios en los que se haya inscrito la marca. Al respecto, se debe considerar que las marcas se inscriben en las categorías o clases de la Clasificación Internacional Niza .

Por ejemplo, si su negocio tiene como finalidad prestar servicios educativos, su marca se inscribirá en la Clase 41, relativa a “Educación; formación; servicios de entretenimiento; actividades deportivas y culturales”.

En consecuencia, ninguna persona natural o jurídica podrá inscribir una marca igual o similar a la suya en dicha clase. Si considera conveniente inscribir su marca en dos o más clases, se puede realizar en un mismo trámite.

¿Dónde puedo comparar mi marca con otras para asegurarme que es original y registrable?

 Indecopi

La búsqueda fonética es un tipo de búsqueda que ofrece la página web de INDECOPI (<https://www.indecopi.gob.pe/web/signos-distintivos/busqueda-de-antecedentes-foneticos>) que permite al usuario obtener un listado de los signos registrados o solicitados con anterioridad que pudieran tener algún elemento fonético común con la denominación que se desee investigar, dentro de las clases especificadas.

Lo recomendable es realizar la búsqueda fonética para verificar si hay otras marcas similares a la nuestra que se encuentren registradas en la misma clase, toda vez que en ese caso nuestra solicitud sería rechazada.



¿Cuál es el trámite que tengo que seguir para lograr registrar mi marca?

Para poder registrar una marca ante INDECOPI se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1

- Completar y presentar tres ejemplares del formato de la solicitud de registro de marca (que puede encontrarse en la página web de INDECOPI).
- Indicar los datos de identificación del solicitante:
 - Para el caso de personas naturales: DNI, Carnet de Extranjería o RUC.
 - Para el caso de personas jurídicas: RUC.
- En caso de contar con un representante, se deberá indicar sus datos de identificación y presentar el documento de otorgamiento poder correspondiente.

2

- Señalar el domicilio para el envío de notificaciones en el Perú.

3

- Indicar cuál es el signo que se pretende registrar (denominativo, mixto, tridimensional, figurativo u otros).

4

- Si la marca es mixta, figurativa o tridimensional se deberá adjuntar su reproducción (tres copias de aproximadamente 5 cm de largo y 5 cm de ancho en blanco y negro o a colores si se desea proteger los colores).

6

- De ser posible, se sugiere enviar una copia fiel del mismo logotipo al correo electrónico: logos-dsd@indecopi.gob.pe (Formato sugerido: JPG o TIFF, a 300 dpi y bordes entre 1 a 3 pixeles).

7

- Consignar expresamente los productos y/o servicios que se desea distinguir con el signo solicitado, así como la clase y/o clases a la que pertenecen según la Clasificación Internacional de Niza que mencionamos en el punto 5.

8

- Firmar la solicitud por el solicitante o su representante.

9

- Adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite, cuyo costo es equivalente al 13.90% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por una clase solicitada, esto es S/549.05 al año 2016. Este importe deberá pagarse en la sucursal del Banco de la Nación ubicado en el Indecopi-Sede Sur, Calle De La Prosa N° 104-San Borja, o bien realizar el pago a través de una de las modalidades que se ofrecen. Si se inscribe en dos o más clases, deberá pagarse 14.41% de la UIT por cada clase adicional solicitada, esto es S/ 533.03 Soles al año 2016.

Una vez iniciado el trámite, INDECOPI emitirá un documento en el que se ordena al solicitante a publicar su solicitud de marca en el Boletín Oficial del Diario Oficial "El Peruano". Esta publicación tendrá un costo que dependerá del tamaño del aviso (es decir, si son sólo palabras es más económico a que si incluye un gráfico)



Este manual fue realizado
a partir de material reciclado



