

PDT PLANILLA ELECTRÓNICA PLAME



**Nuevo PDT para elaborar su declaración y
la Planilla Mensual de Pagos (PLAME)**
(Actualizado al 02.07.2012)



ÍNDICE

	Pág.
1. ¿Qué es la Planilla Electrónica?	3
2. ¿Qué componentes conforman la nueva Planilla Electrónica?	3
3. ¿Qué es la Planilla Mensual de Pagos (PLAME)?	3
4. ¿Qué es el PDT Planilla Electrónica PLAME?	3
5. ¿Cómo obtener el PDT PLAME?	4
6. ¿Cómo ingreso al PDT PLAME?	5
7. Funcionalidades del PDT PLAME.	6-8
8. ¿Cómo se ingresan en el PDT PLAME los datos del empleador?	8-11
9. ¿Cómo se obtienen los datos de trabajadores, pensionistas, personal en Formación y personal de terceros del T-REGISTRO al PDT PLAME?	12-14
9.1 Sincronización de datos con el T-REGISTRO.	12-13
9.2 Importación de "Archivo personalizado del T-REGISTRO".	14
10. Elaborar una nueva declaración.	14-21
11. Declaraciones Registradas.	21-22
11.1 Modificar una declaración.	
11.2 Eliminar una declaración.	
11.3 Copiar una declaración.	
11.4 Generar el "Archivo de envío" para presentar su declaración.	
12. Registrar declaraciones enviadas.	23
13. Importación de Archivo Personalizado del T-REGISTRO.	23
14. Mantenimiento de períodos.	24
15. Generar y restaurar copias de seguridad.	24
16. Administración de usuarios y cambio de contraseñas.	24
17. Reportes que se generan en el PDT PLAME.	25
18. Ayudas.	26

PDT PLANILLA ELECTRÓNICA PLAME

1. ¿Qué es 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.

2. ¿Qué componentes conforman la nueva Planilla Electrónica?

A partir del 01.07.2011 la nueva Planilla Electrónica se encuentra conformada por la información del Registro de Información Laboral (**T-REGISTRO**) y la Planilla Mensual de Pagos (**PLAME**) que se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en dicho Registro.

3. ¿Qué es la Planilla Mensual de Pagos (PLAME)?

Es el componente de la Planilla Electrónica que se elabora a partir de la información del T-REGISTRO, y que se debe presentar mensualmente de acuerdo al cronograma que establece la SUNAT. La PLAME contiene la siguiente información mensual, según la categoría del prestador:

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

El detalle de la información de la PLAME por cada categoría se encuentra en el Anexo 1 aprobado por la R.M. N° 121-2011-TR y norma modificatoria, el mismo que se encuentra publicado en el Portal institucional del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) y de la SUNAT.

4. ¿Qué es el PDT Planilla Electrónica PLAME?

Es el medio informático aprobado por la SUNAT para cumplir con la presentación de la PLAME y con la declaración de las obligaciones que se generen a partir del mes de noviembre de 2011 a través del Formulario Virtual N° 0601, y que deben ser presentadas a partir del mes de diciembre de 2011, así como efectuar el pago que corresponda, por los siguientes conceptos:

- a) PLAME, la que deberá contener la información establecida en la R.M. N° 121-2011-TR o norma que la sustituya o modifique.
- b) Retenciones del Impuesto a la Renta de cuarta y quinta categoría.
- c) Información de los sujetos perceptores de rentas de cuarta categoría pagadas o puestas a disposición aún cuando el Empleador no tenga la obligación de efectuar retenciones por dichas rentas.
- d) Impuesto Extraordinario de Solidaridad (IES) respecto de las remuneraciones correspondientes a los trabajadores, en los casos que exista convenio de estabilidad.
- e) Contribuciones al EsSalud, respecto de las remuneraciones que correspondan a los trabajadores o los ingresos que correspondan a los trabajadores independientes que sean incorporados por mandato de una ley especial al EsSalud como asegurados regulares.
- f) Contribuciones al EsSalud por concepto de pensiones.
- g) Contribuciones a la ONP bajo el régimen del Decreto Ley N° 19990 y normas modificatorias.

- h) Prima por el concepto de "+Vida Seguro de Accidentes" respecto de los afiliados regulares al EsSalud que contraten el mencionado seguro.
- i) Aportes al Fondo de Derechos Sociales del Artista - FDSA.
- j) SCTR contratado con el EsSalud para dar cobertura a los afiliados regulares del EsSalud.
- k) Contribución Solidaria para la Asistencia Previsional - COSAP, creada por el artículo 4° de la Ley N.° 28046, Ley que crea el Fondo y la Contribución Solidaria para la Asistencia Previsional, precisada por el Decreto Legislativo N.° 948.
- l) Registro de Pensionistas del Régimen del Decreto Ley N.° 20530, a los que se hace referencia en el artículo 11° de la Ley N.° 28046, Ley que crea el Fondo y la COSAP, precisada por el Decreto Legislativo N.° 948.
- m) Prima por el concepto "Asegura tu pensión", respecto de los afiliados obligatorios al Sistema Nacional de Pensiones que contraten el mencionado seguro.
- n) Retenciones del aporte del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico cuyas actividades se encuentren comprendidas en los Decretos Supremos N.° 029-89-TR y el Decreto Supremo N.° 164-2001-EF y sus normas modificatorias, al Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica a que se refiere la Ley N.° 29741.

El PDT Planilla Electrónica PLAME, en adelante **PDT PLAME**, será utilizado gradualmente a partir del período noviembre de 2011, de acuerdo a lo siguiente:

Universo	Opcional	Obligatorio
Empleadores que en el período a declarar cuentan <u>únicamente</u> con PS 4ta categoría.		A partir de 11/2011.
Empleadores que en el período a declarar cuenten con trabajadores, pensionistas, prestadores de servicio (PS 4ta-5ta categoría y asegurados regulares del EsSalud incorporados por mandato de una ley especial), personal en formación y personal de terceros.	De 11/2011 a 09/2012.	A partir de 10/2012.

El PDT PLAME se publicó el 30.11.2011 para ser utilizado a partir del **01.12.2011**.

5. ¿Cómo obtener el PDT PLAME?

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



Ingresa a la opción "Módulos independientes" y encontrará el PDT Planilla Electrónica PLAME.

2.2 PDT PLANILLA ELECTRÓNICA PLAME (A partir del período Noviembre-2011)

VERIFIQUE [Aquí](#) el período en que obligatoriamente deberá utilizar el PDT PLAME.

Versión 2.2 - Vigente a partir del 01.07.2012

Requisito: Descargar e instalar "Adobe Air Runtime 2.0"

Autoinstalador : [SunatPdt601.exe](#) (6.82 MB) Versión 2.2 (Actualizado el 28/06/2012)

Base Legal : [R. Superintendencia N° 138-2012](#), publicada el 23.06.12

[R. Superintendencia N° 016-2012](#), publicada el 31.01.12

[R. Superintendencia N° 212-2011](#), publicada el 27.08.11

"NOVEDADES DEL PDT PLAME - VERSION 2.2"

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

6. ¿Cómo ingreso al PDT PLAME?

Para utilizar el PDT PLAME ingresará al aplicativo con el N.º de RUC del empleador, y contará con 2 opciones de autenticación:

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

Los usuarios SOL que podrán acceder al PDT PLAME serán aquellos que en su perfil del menú SOL, tengan habilitado el acceso a la opción "Mis declaraciones y pagos". Si no cuenta con dicho acceso, el usuario de la cuenta Administrador de SOL podrá habilitarle el acceso, ingresando a la opción "Administración usuarios" ubicada en el menú SOL.

IMPORTANTE:

Podrá acceder al PDT PLAME "Con clave SOL", el usuario SOL que en su perfil de opciones del menú SOL tenga habilitada la opción "**Mis declaraciones y pagos**". A través de esta forma de acceso al PDT, usted podrá sincronizar datos en línea con el T-REGISTRO.

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

Una captura de pantalla de la interfaz de registro de usuario. A la izquierda hay un icono de un documento con una pluma. A la derecha, el título "Regístrese:" está sobre dos opciones de radio: "Con Clave Sol" (desseleccionada) y "Sin Clave Sol" (seleccionada). Debajo de estas opciones hay tres campos de entrada: "RUC" (un campo de texto), "USUARIO:" (un menú desplegable) y "CLAVE" (un campo de texto). Debajo de los campos, una línea de texto roja indica "La contraseña inicial es ADMINIST". En la parte inferior hay un botón azul que dice "Acceder".

Para efectos de la seguridad de su información, dicha contraseña inicial debe ser cambiada ingresando al módulo "Utilitarios", opción "Cambiar contraseña". Asimismo, para el usuario Administrador, el PDT habilita la opción "Administración de usuarios", a través de la cual podrá generar nuevos usuarios del PDT que puedan acceder "Sin Clave SOL" a la información del empleador. Dicha opción se encuentra en el módulo "Utilitarios".

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

7. Funcionalidades del PDT PLAME

El PDT PLAME cuenta con los siguientes módulos:



Dentro de cada módulo existen opciones que le permitirán utilizar el aplicativo en forma adecuada para la elaboración, consulta, y generación de sus declaraciones, así como disponer de reportes de datos de las mismas, entre otros.

➤ Empleador

Este módulo tiene opciones que permiten:

- Validar si el empleador se encuentra inscrito en el T-REGISTRO y al sincronizar, en automático se descargarán los datos del empleador necesarios para elaborar el PDT.
- Seleccionar en el PDT los conceptos remunerativos, ingresos y descuentos que utilizará para la elaboración de la PLAME y su declaración, a través de la sección **Mantenimiento de conceptos**.
- Señalar si el empleador del sector privado tiene convenio de estabilidad tributaria vigente por IES, en cuyo caso deberá registrar la tasa establecida en su convenio.

- Modificar datos del empleador, excepto los que son tomados del T-REGISTRO, los que deberán ser modificados en este aplicativo y actualizados en el PDT.
- Eliminar el RUC del empleador en el PDT, opción que elimina toda su información.
- Consultar y generar reportes de los datos del empleador que han sido actualizados en el PDT.

➤ **Declaraciones Juradas**

Este módulo del PDT presenta funcionalidades que permiten:

- *Elaborar una nueva declaración.* En la declaración se cuenta con opciones para obtener del T-REGISTRO la relación de trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros, así como información necesaria para elaborar su declaración, sincronizando con el T-REGISTRO o importando el Archivo personalizado del T-REGISTRO. Los datos de los PS 4ta categoría se ingresan directamente al PDT.
- *Modificar una declaración registrada.* Los datos que se modifican o actualizan en el T-REGISTRO deberán ser actualizados al PDT.
- *Eliminar una declaración registrada.*
- *Copiar una declaración.* Para copiar una declaración, primero se deberá crear la declaración destino completando los datos de la pestaña "Información General" que incluye la relación de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros a considerar en la declaración. Luego de ello, se ingresa al módulo "Declaraciones Registradas", se identifica la declaración origen desde donde se copiarán los datos y se ejecuta la opción "copiar", el aplicativo solicitará se indique el período de la declaración destino para proceder a copiar datos.
- *Generar archivo de envío.* Dicha opción se habilita cuando la declaración se encuentre registrada sin inconsistencias, y permite generar el archivo que contiene la declaración a presentar.
- *Registrar el N.º de orden de la declaración.* Una vez presentada la declaración ingrese el N.º de orden en esta sección del aplicativo, así llevará un registro de los PDT presentados.
- Recuperar los datos de un archivo de envío generado en el PDT.

➤ **Reportes**

El PDT PLAME le permite generar y administrar los siguientes tipos de reportes:

- De sus declaraciones.
- De inconsistencias de su declaración, que podrá ser generado al validar su declaración.
- De inconsistencias de la importación de los archivos del detalle de su declaración.
- Resumen del archivo de envío generado.

➤ **Parámetros**

Se muestran los parámetros utilizados por el PDT PLAME.

➤ **Utilitarios**

Se brindan algunas funcionalidades que facilitan el uso del PDT:

- Generar copia de seguridad de los datos del PDT correspondientes al empleador, lo que le permite contar con un "back-up" de la información del empleador ante cualquier eventualidad.
- Restaurar copia de seguridad al PDT.
- Importar el "Archivo Personalizado del T-REGISTRO" (generado en SOL).

- Mantenimiento de períodos. Opción que le permite consultar, y de ser el caso, ajustar las fechas de inicio y de fin de los períodos mensuales a declarar.
- Administración de usuarios. Opción habilitada sólo para el usuario "Administrador" y permite crear nuevos usuarios que puedan acceder a la información del empleador en el PDT, así como inicializar las contraseñas y eliminar usuarios.
- Cambiar contraseña. A través de esta opción, los usuarios que acceden al aplicativo "Sin clave SOL" podrán cambiar la contraseña de su cuenta de usuario del PDT.

➤ Ayudas

En esta sección encontrará los textos de ayuda que contienen el detalle de las funcionalidades de cada opción del PDT.

8. ¿Cómo se ingresan en el PDT PLAME los datos del Empleador?

Los datos del empleador que se ingresan en el PDT PLAME son:

Datos del empleador en el PDT PLAME	Origen de los datos
<ul style="list-style-type: none"> - RUC del empleador. - Razón social o nombre del empleador. - Tipo de empleador. - Indicador de microempresa inscrita en el REMYPE(*). - Indicador de aportar al SENATI. 	Se obtienen del T-REGISTRO
<ul style="list-style-type: none"> - Indicador de convenio IES y tasa.(*) 	Se ingresa en el PDT PLAME

(*) Estos campos no aplican para empleadores del "sector público".

Cuando ingrese por **primera vez** al PDT deberá ingresar los datos del Empleador, según la opción de acceso que seleccionó para su ingreso:

- **Con clave SOL:** Al ingresar el número de RUC, código de usuario y clave SOL válidos, el aplicativo se ubicará en la opción "Nuevo" del módulo "Empleador", y luego de pulsar el botón "Sincronizar" el aplicativo verifica si el empleador se encuentra inscrito en el T-REGISTRO, de estar inscrito sus datos se descargan en línea (automáticamente) al PDT PLAME. Esta opción será utilizada si tiene conexión a internet.

- **Sin clave SOL:** Ingrese su N.º de RUC, código de usuario y contraseña de PDT, y para obtener los datos del empleador ingresará a "Utilitarios" del PDT y seleccionará la opción "Importar archivo personalizado del T-REGISTRO" aquí efectuará la importación del archivo previamente generado en SOL.

PDT Planilla Electrónica - PLAME 

>> Utilitarios >> Importar Archivo Personalizado del T-REGISTRO ? Salir

Empleador

Declaraciones Juradas

Reportes

Parámetros

Utilitarios

Configurar impresora >>

Generar Copia de Seguridad >>

Restaurar Copia de Seguridad >>

Importar archivo perso... >>

Mantenimiento de período >>


Importar Archivo Personalizado

RUC: 20179316103 -

Seleccione Archivo para Importar: Examinar

Importar Personalizado

Para obtener el "Archivo Personalizado del T-REGISTRO" a importar al PDT PLAME, ingrese a SOL, a la opción "Mis declaraciones y pagos"/"Utilitarios para mis declaraciones y pagos" y obtenga su archivo con información actualizada.

 **SUNAT OPERACIONES EN LÍNEA**
OFICINA VIRTUAL

Opciones

Acceso Directo

Mis Avisos Electrónicos

Mi RUC y Otros Registros

Comprobantes de Pago y Libros Electrónicos

Mis declaraciones y pagos

Utilitarios para mis declaraciones y pagos

Utilitarios para mis declaraciones y pagos

Otras declaraciones y solicitudes

Observaciones realizadas por SUNAT

Revisión de mis deudas

Dicha opción SOL le permite registrar su pedido del "Archivo Personalizado del T-REGISTRO", y una vez atendido, podrá descargar el archivo generado. Previamente al registro del pedido, asegúrese que la información del T-REGISTRO se encuentre debidamente actualizada, a fin de que elabore su declaración con los datos correctos.

Descarga de Archivo Personalizado del T-REGISTRO

Señor empleador:

Esta opción le permite descargar su 'Archivo Personalizado del T-REGISTRO' para ser importado al PDT Planilla Electrónica PLAME, a fin de elaborar la Planilla Mensual de Pagos (PLAME) y su declaración con el Formulario Virtual N 0601. El proceso descargará del T-REGISTRO algunos datos de su condición de empleador, de sus trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros, que son necesarios para elaborar una declaración en el PDT.

Registrar Pedido Consultar

Observaciones

Sólo se muestra la información para el último pedido realizado. No se podrá realizar un nuevo pedido mientras exista uno en estado 'Pendiente'.

Datos del pedido y archivo generado		Detalle	
Número de Ticket		2026	
Fecha y Hora de Pedido		29/11/2011 10:58:27	
Usuario SOL que realizó Pedido		PPENAL0Z	
Estado de Pedido		Atendido	
Información de archivo personalizado actualizada hasta		29/11/2011 19:36:00	
Disponible desde		29/11/2011 19:36:12	
Archivo generado		20100047218_29112011193600.ENC	

El "Archivo Personalizado del T-REGISTRO" contiene datos del empleador, así como de sus prestadores inscritos en el T-REGISTRO.

Cualquier modificación de los datos del empleador que se obtienen del T-REGISTRO para la elaboración del PDT PLAME, debe realizarla en el T-REGISTRO, y posteriormente actualizar los datos en el PDT PLAME

ejecutando el botón “Sincronizar” en el módulo Empleador, o con la “Importación del Archivo Personalizado del T-REGISTRO” actualizado.

Para el ingreso de datos del empleador en el PDT PLAME se tienen 3 secciones: Identificación del empleador, Mantenimiento de Conceptos y Convenio. Verifique sus datos y efectúe el registro de la información o actualización, según corresponda.

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

Mantenimiento de conceptos

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

Código	Descripción	Seleccionar
0100	INGRESOS	
0200	INGRESOS: ASIGNACIONES	
0300	INGRESOS: BONIFICACIONES	
0400	INGRESOS: GRATIFICACIONES/AGUINALDOS	
0500	INGRESOS: INDEMNIZACIONES	
0700	DESCUENTOS AL TRABAJADOR	
0900	CONCEPTOS VARIOS	
1000	OTROS CONCEPTOS	

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

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

Identificación del Empleador	Mantenimiento de Conceptos	Convenio	
Mantenimiento de Conceptos			
RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE			
Código	Descripción		
0100	INGRESOS		
cerrar detalle			
Detalle de concepto			
Código	Descripción	Afectación	<input type="checkbox"/> Seleccionar Todos
0101	ALIMENTACIÓN PRINCIPAL EN DINERO		<input type="checkbox"/>
0102	ALIMENTACIÓN PRINCIPAL EN ESPECIE		<input type="checkbox"/>
0103	COMISIONES O DESTAJO		<input type="checkbox"/>
0104	COMISIONES EVENTUALES A TRABAJADORES		<input type="checkbox"/>
0105	TRABAJO EN SOBRETIEPO (HORAS EXTRAS) 25%		<input checked="" type="checkbox"/>
0106	TRABAJO EN SOBRETIEPO (HORAS EXTRAS) 35%		<input checked="" type="checkbox"/>
0107	TRABAJO EN DÍA FERIADO O DÍA DE DESCANSO		<input checked="" type="checkbox"/>
Grabar			

De efectuar el pago de algún concepto no previsto en la Tabla 22 del Anexo 2 de la Planilla Electrónica, utilice el rubro "Otros conceptos" (1000) para ingresar un nuevo concepto y la afectación del mismo.

Identificación del Empleador	Mantenimiento de Conceptos	Convenio	
Mantenimiento de Conceptos			
RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE			
Código	Descripción		
1000	OTROS CONCEPTOS		
cerrar detalle			
Detalle de concepto			
Código	Descripción	Afectación	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar Todos
1001			<input checked="" type="checkbox"/>
Grabar Nuevo			

Convenio

Si el empleador señaló tener convenio de estabilidad, debe ingresar la tasa establecida en su convenio por el IES, la misma que será utilizada para elaborar su declaración.

Identificación del Empleador	Mantenimiento de Conceptos	Convenio	
Convenios			
RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE			
Tributo	Tasa (%)	Modificar	Eliminar
IES			
Grabar Nuevo			

Esta sección cuenta con opciones para modificar () o eliminar () las tasas registradas.

9. ¿Cómo se obtienen los datos de los trabajadores, pensionistas, personal en Formación y personal de terceros del T-REGISTRO al PDT PLAME?

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

Categoría	Datos obtenidos del T-REGISTRO
Trabajador	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identidad.- Apellidos y nombres.- Fecha de nacimiento.- Tipo de trabajador (*).- Régimen pensionario (*).- Régimen de salud (*).- Indicador de aportes al SCTR Salud y Pensión (*).- Situación del trabajador (*).
Pensionista	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identidad.- Apellidos y nombres.- Fecha de nacimiento.- Tipo de pensionista (*).- Régimen pensionario (del que proviene la pensión). (*)- Situación del pensionista (*).
Personal en formación	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identidad.- Apellidos y nombres.- Fecha de nacimiento.
Personal de terceros	<ul style="list-style-type: none">- Tipo y número de documento de identidad.- Apellidos y nombres.- Fecha de nacimiento.- Indicador de aporte al SCTR Salud con EsSalud.

(*) Se obtiene del T-REGISTRO la información vigente e histórica, incluyendo las fechas de inicio y de fin del régimen y período de vínculo, lo que permite determinar la información correspondiente al período de la declaración que se elabore.

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

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

Cualquier modificación o actualización de los datos señalados en la tabla anterior, deberá efectuarla en el T-REGISTRO y para reflejar dichos cambios en su declaración podrá hacerlo utilizando la opción "Sincronizar datos con T-REGISTRO" (opción con Clave SOL), o efectuando la importación del "Archivo Personalizado del T-REGISTRO" actualizado a través de la opción habilitada en el módulo Utilitarios y luego en la declaración en elaboración deberá ejecutar la opción "Utilizar datos T-REGISTRO".

Sincronización de datos con el T-REGISTRO

La sincronización es un proceso en línea, a través de internet, que permite actualizar en el PDT PLAME las novedades del T-REGISTRO (nuevos registros, actualizaciones o bajas), respecto a los datos necesarios para la elaboración de las declaraciones mensuales.

Este proceso podrá ser ejecutado desde el módulo Declaraciones Juradas del PDT, al momento de elaborar su declaración o modificar la misma. La opción se encuentra en la sección "Información General" de su declaración.

Información General Detalle de Declaración Determinación de la Deuda

Datos básicos de la declaración

RUC: 20179316103

Nombre / Razón Social: IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL D

Periodo Tributario (mm/aaaa) 11/2011

¿Es declaración sustitutoria o rectificatoria? ☐ SI ☒ NO

Obtención de datos del T-REGISTRO*

Para obtener o actualizar prestadores del T-REGISTRO en su declaración, seleccione una de las opciones y presione "Ejecutar".

☒ Sincronizar datos con T-REGISTRO (Clave SOL) [Ejecutar](#)

☐ Utilizar datos T-REGISTRO al 2011-11-29 18:20:41 [Ejecutar](#)

La declaración se elaboró con los datos del T-REGISTRO al 2011-11-29 18:20:41

* Si solo cuenta con PS 4ta. Categoría el aplicativo verifica que no registre prestadores en el T-REGISTRO.

[Validar](#) [Guardar](#)

Al sincronizar con el T-REGISTRO, luego de validar la clave SOL y que el usuario se encuentre habilitado a la opción "Mis declaraciones y pagos" del menú SOL, el proceso realiza los siguientes pasos:

- 1° Descarga automáticamente (en línea) o sincroniza con el T-REGISTRO los datos del PDT, incluyendo la de aquellos sujetos que no tienen incidencia en la declaración que se elabora, y efectúa la carga completa del registro hacia el PDT.
- 2° A partir de la información cargada al PDT, se identifican y cargan a la declaración en elaboración los datos de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros cuyo vínculo con el empleador se inicia, mantiene o finaliza entre las fechas de inicio y fecha de fin del período de la declaración. Dichas fechas podrán ser consultadas o modificadas ingresando a la opción "Utilitarios"/"Mantenimiento de períodos".

Concluido dicho proceso, podrá ingresar a la sección "Detalle de Declaración" donde se muestran los datos obtenidos del T-REGISTRO.

Cabe señalar que con el paso 1°, se realiza una carga completa de los datos del T-REGISTRO al PDT PLAME, lo que permitirá que la información sea utilizada para modificar o rectificar declaraciones de otros períodos utilizando la opción "Utilizar datos del T-REGISTRO al <fecha de última actualización en el PDT>" desde la sección "Información General" de la declaración.

IMPORTANTE:

Para el caso de empleadores con gran volumen de información*, el **primer proceso** de carga de datos del T-REGISTRO al PDT PLAME deberá efectuarse a través de la importación del "Archivo Personalizado del T-REGISTRO". Luego de ello, cualquier actualización de datos podrá efectuarse a través de la opción "Sincronizar datos con T-REGISTRO".

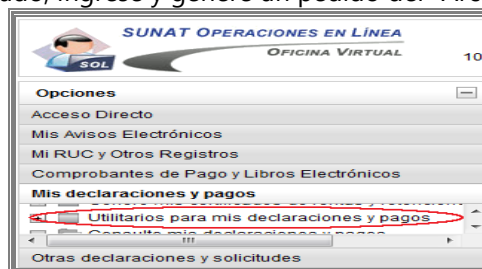
***Más de 1,000 prestadores (trabajadores, pensionistas, personal en formación y de terceros.**

Importación de Archivo Personalizado del T-REGISTRO

El empleador también podrá efectuar la carga de los datos del T-REGISTRO al PDT PLAME a través de la importación del "Archivo Personalizado del T-REGISTRO".

Para efectuar dicha importación siga los siguientes pasos:

- 1° Ingrese a SUNAT Operaciones en Línea. Verifique si su cuenta de usuario SOL tiene habilitada la opción "Presento mis Declaración y Pagos" / "Utilitarios para mis declaraciones y pagos". De encontrarse habilitado, ingrese y genere un pedido del "Archivo Personalizado del T-REGISTRO".



Generado el Archivo Personalizado, podrá descargarlo para ser importado al PDT PLAME.

- 2° Obtenido el Archivo Personalizado del T-REGISTRO, ingrese al PDT PLAME, módulo "Utilitarios" y seleccione "Importar archivo personalizado del T-REGISTRO", ubique el archivo e importe.



El Archivo personalizado del T-REGISTRO contiene datos del empleador, así como de sus trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros. En ese sentido, si ya efectuó la importación de su archivo, el PDT ya cuenta con los datos de los mencionados sujetos a la fecha de generación del archivo de importación. Para utilizar dicha información en la elaboración de su declaración, haga uso de la opción "Utilizar datos del T-REGISTRO al <fecha de última actualización en el PDT> y pulse "Ejecutar".

Cualquier modificación o actualización de los datos del T-REGISTRO que son utilizados por el PDT PLAME y que forman parte de la declaración, debe realizarla en el T-REGISTRO y posteriormente actualizar la información del PDT PLAME, a través de la opción sincronización o la importación un nuevo Archivo Personalizado del T-REGISTRO.

10. Elaborar una Nueva declaración

Para elaborar una nueva declaración ingrese al módulo Declaraciones Juradas, opción "Nueva declaración" y complete los datos de las 3 secciones de la declaración: Información General, Detalle de Declaración y Determinación de Deuda.

En la declaración cuenta con 2 botones que le permiten conocer el estado de su declaración:

- **Validar:** Opción que valida los datos registrados en su declaración una vez concluido el llenado de la misma, y de existir inconsistencias, muestra el detalle para su corrección.
- **Guardar:** Guarda la información, verifica la consistencia de los datos ingresados y le indica si su declaración presenta inconsistencias o no. Si la declaración no presenta inconsistencias, en el módulo "Declaraciones Registradas" se habilita el ícono para generar el "Archivo de envío" que contendrá la declaración que presentará a través de la internet, oficinas de SUNAT o los bancos autorizados, según corresponda.

10.1 Información General

En esta sección complete los datos básicos:

- Período tributario (habilitado a partir de 11/2011).
- Indicar si la declaración es sustitutoria o rectificatoria (SI/NO).
- Seleccione la forma de obtención de los registros para elaborar su declaración y "ejecutar" el proceso seleccionado.

Forma de obtención de los registros

Para obtener la nomina de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros para elaborar la declaración, se cuenta con 2 opciones:

➤ Sincronizar datos con T-REGISTRO

Si ingresó al aplicativo con su clave SOL, podrá ejecutar la sincronización a fin de contar con los datos actualizados del T-REGISTRO en el PDT PLAME y con los datos que correspondan al período de la declaración que se encuentra elaborando.

➤ Utilizar datos del T-REGISTRO a <fecha de última actualización en el PDT>

Esta opción le permite utilizar los datos del T-REGISTRO que han sido actualizados en el PDT PLAME a través de una sincronización anterior o la importación de un Archivo Personalizado del T-REGISTRO. La fecha que se muestra en dicha opción corresponde a la última sincronización efectuada o la fecha de la información del Archivo personalizado del T-REGISTRO importado.

Al pulsar el botón "ejecutar" para obtener los registros para elaborar la declaración, el PDT le mostrará la fecha de inicio y fecha fin del período de la declaración, las que serán consideradas para determinar el universo de prestadores a declarar en el período. De confirmar dichas fechas, se proseguirá con el proceso, caso contrario no continuará. Si las fechas indicadas no corresponden al período de su declaración, antes de ejecutar alguna de las opciones para obtener los datos del T-REGISTRO, deberá realizar el mantenimiento de períodos ingresando para ello a "Utilitarios" del PDT, opción "Mantenimiento de períodos".

IMPORTANTE:

Ingresa al Módulo "Utilitarios" / "Mantenimiento de períodos" para consultar las fechas de inicio y cierre mensual que el PDT considera al elaborar sus declaraciones y en caso corresponda, realice la actualización de las mismas.

Los **PS 4ta categoría** deben ser registrados directamente en el PDT PLAME, conjuntamente con el detalle de los comprobantes que paga en el mes de la declaración.

10.2 Detalle de declaración

Luego de obtener los datos de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros en el PDT PLAME, ingrese a la Sección “Detalle de declaración” a fin de registrar los datos mensuales de cada uno de los sujetos antes señalados, así como los datos de los PS 4ta. Categoría, de corresponder.

Para completar el detalle de la declaración, el empleador puede hacerlo de 2 maneras:


- **Carga individual.** Pulse el ícono “Editar detalle” y complete uno a uno los datos solicitados por el PDT PLAME.
- **Carga masiva.** Podrá realizar la importación del detalle de la declaración a través de la opción “Importar archivo”. La elaboración de los archivos a importar, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 – Estructuras de los Archivos de Importación, aprobados mediante R.M. N° 121-2011-TR, en adelante “**Anexo 3**”.

TRABAJADORES

Los **datos de sus trabajadores que debe informar mensualmente** son:

Trabajador	Detalle de la declaración
Datos del Trabajador	<ul style="list-style-type: none">- Datos básicos obtenidos del T-REGISTRO.- Indicador de aporte a +Vida.- Indicador de aporte a Asegura tu pensión.- Indicador de aporte al FDSA (en caso de artistas).- Indicador de percibir otras rentas 5ta categoría.- Indicador de domiciliado LIR.- Tasa SCTR, en caso aporte al EsSalud.- Tasa de convenio IES (sólo para convenios de estabilidad).
Jornada Laboral	<ul style="list-style-type: none">- Días laborados.- Días subsidiados (tipo y número de días).- Días no laborados y no subsidiados (tipo y número de días).- Horas ordinarias.- Horas en sobretiempo.
Ingresos	<ul style="list-style-type: none">- Códigos de ingreso o remuneración.- Montos de ingresos o remuneraciones devengados.- Montos de ingresos o remuneraciones pagados.
Descuentos	<ul style="list-style-type: none">- Códigos de descuentos.- Montos de descuentos.
Tributos y aportes	<ul style="list-style-type: none">- Bases de cálculo de tributos y aportes.- Montos de tributos y aportes.

Si realiza una **carga individual**(uno a uno) de los datos antes señalados, ingrese a la sección Trabajadores, ubique el trabajador respecto del cual va a registrar datos y presione el ícono “Editar detalle”.

PDT Planilla Electrónica - PLAME 

















Declaraciones Juradas >> Nueva declaración >> Detalle de Declaración >> Trabajadores ? Salir

Información General Detalle de Declaración Determinación de la Deuda

RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA -
IEP NUESTRA SEÑORA DE

Trabajadores Pensionista Personal en Formación Personal Terceros PS 4ta Categoría

Filtrar por: Nombre Buscar Mostrar todos


Tip. Doc. - Num. Doc.	Apellidos y Nombres	Días Lab.	Ingresos	Descuentos	Aporte Trab.	Neto a Pagar	Aporte Empl.	Editar detalle	Est
01-03312787	CAMPOS CHIROQUE DE A	30							
01-43216030	DOMINGUEZ ESTEVES D	30							
01-03376136	GUTIERREZ RIVAS DANN	30							
01-42909424	PACHERRES GUERRERO	30							
01-03377231	PALACIOS MONTERO NA	30							
01-03300256	RIVAS GOMEZ MARIA DE	30							
01-03310000	RIVAS LOPEZ DE CALLE	30							
01-41259474	ROMAN RIVAS YESSER B	30							

Registros del 1 al 8 de 8 | Página 1 de 1 | << < > >> | Ir a la página | Total: 8

Importar archivo Validar Guardar

Deberá ingresar los datos que solicita el PDT en cada una de las secciones: Datos del trabajador, Jornada laboral, Ingresos, Descuentos y Tributos y aportes, y luego presione el botón "Grabar". El aplicativo mostrará si los datos grabados son consistentes (✓) o inconsistentes (✗). Los datos de tributos y aportes se actualizan cuando se graban los datos del trabajador.

Si indicó que el trabajador tiene otros empleadores que le pagan otras rentas de quinta categoría, los ingresos de los otros empleadores deberán ser registrados en la sección Tributos y Aportes, casilla auxiliar en el concepto 0605 – Renta Quinta Categoría Retenciones.


PDT Planilla Electrónica - PLAME 

Declaraciones Juradas >> Nueva declaración >> Detalle de Declaración >> Trabajadores >> Datos del Trabajador ? Salir

Información General Detalle de Declaración Determinación de Deuda

RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA -
IEP NUESTRA SEÑORA DE

Trabajadores Pensionista Personal en Formación Personal Terceros PS 4ta Categoría

Tip-Num. Doc.	Apellidos y Nombres	Días	Ingresos	Descuentos	Aporte Trab.	Neto a Pagar	Aporte Empl.	Est
01-03376136	GUTIERREZ RIVAS DANNY DE LOURDES	29						

[Cerrar detalle](#)

Datos del Trabajador Jornada Laboral Ingresos Descuentos Tributos y Aportes

Regimen de salud: ES SALUD REGULAR

Régimen pensionario: SPP INTEGRAL

¿Aporta a Es Salud - SCTR? ☐ SI ☒ NO

¿Aporta a Es Salud + Vida? ☐ SI ☒ NO

¿Aporta a asegura tu pensión? ☐ SI ☒ NO

DATOS TRIBUTARIOS:

Condición de domicilio según impuesto a la renta ☒ Domiciliado ☐ No Domiciliado

¿Tiene otros ingresos de 5ta categoría? ☐ SI ☒ NO

Grabar

Para salir a la pantalla donde se muestra la relación de trabajadores, presione "Cerrar detalle" y continúe con el llenado hasta completar los datos de todos sus trabajadores.

Para realizar una carga masiva de los datos de los trabajadores en el PDT PLAME, deberá elaborar los archivos planos de acuerdo a lo establecido en el "Anexo 3". Los archivos que elabore con los datos de la declaración de **trabajadores** son:

Nombre del archivo	Estructura N.º
- Trabajador: Datos de la jornada Laboral	14
- Trabajador: Otras condiciones	26
- Trabajaor: Días subsidiados y otros no laborados.	15
- Trabajador: Detalle de los ingresos, tributos y descuentos.	18
- Trabajador: Otras Rentas de 5ta categoría (*).	12
- Trabajador: Tasas SCTR-EsSalud y/o convenio IES (**).	25

(*) Sólo si el empleador cuenta con trabajadores que perciben otras rentas de quinta categoría de otros empleadores.

(**) Sólo si el empleador debe pagar el SCTR al EsSalud o tiene convenio IES por sus trabajadores.

Para importar estos archivos ingrese a la sección Detalle de Declaración / Trabajadores y presione el botón "Importar archivo".

PDT Planilla Electrónica - PLAME

>> Declaraciones Juradas >> Nueva declaración >> Detalle de Declaración >> Trabajadores [Salir](#)

Información General **Detalle de Declaración** **Determinación de la Deuda**

RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE

Trabajadores **Pensionista** **Personal en Formación** **Personal Terceros** **PS 4ta Categoría**

Filtrar por:

Tip.Doc. - Num.Doc.	Apellidos y Nombres	Días Lab.	Ingresos	Descuentos	Aporte Trab.	Neto a Pagar	Aporte Empl.	Editar detalle	Est
01-03312787	CAMPOS CHIROQUE DE A	30							
01-43210030	DOMINGUEZ ESTEVES D	30							
01-03376136	GUTIERREZ RIVAS DANN	30							
01-42909424	PACHERRES GUERRERO	30							
01-03377231	PALACIOS MONTERO NAJ	30							
01-03300256	RIVAS GOMEZ MARIA DEI	30							
01-03310000	RIVAS LOPEZ DE CALLE F	30							
01-41259474	ROMAN RIVAS YESSER B	30							

Registros del 1 al 8 de 8 | Página 1 de 1 | | Total: 8

Con conexión a Internet | RUC: 20179316103 | Nombre / Razón Social: IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE | Periodo: 09/2011

PENSIONISTAS

Los datos de los pensionistas que debe informar mensualmente son:

Pensionista	Detalle de la declaración
Datos del pensionista	<ul style="list-style-type: none">- Datos básicos obtenidos del T-REGISTRO.- Indicador de aporte a +Vida.
Ingresos	<ul style="list-style-type: none">- Código de ingreso o pensiones.- Montos de ingresos o pensiones devengados.- Montos de ingresos o pensiones pagados.
Descuentos	<ul style="list-style-type: none">- Códigos de descuentos.- Montos de descuentos.
Tributos y aportes	<ul style="list-style-type: none">- Bases de cálculo de tributos y aportes.- Montos de tributos y aportes.

Si realiza una carga individual de los datos antes señalados, ingrese a la sección Pensionistas, ubique el pensionista respecto del cual va a registrar datos y presione el ícono "Editar detalle".

Deberá ingresar los datos que solicita el PDT en las secciones: Datos del pensionista, Ingresos, Descuentos y Tributos y aportes, y luego presione el botón "Grabar". El aplicativo mostrará si los datos grabados están consistentes (✓) o inconsistentes (✗). Los datos de tributos y aportes se actualizan cuando se graban los datos del pensionista.

Para salir a la pantalla donde se muestra la relación de pensionistas, presione "Cerrar detalle" y continúe con el llenado hasta completar los datos de todos sus pensionistas.

Para realizar una carga masiva de los datos de los pensionistas en el PDT PLAME, deberá elaborar los archivos planos de acuerdo a lo establecido en el "Anexo 3". Los correspondientes a datos de la declaración de pensionistas son:

Nombre del archivo	Estructura N.º
- Pensionista: Otras condiciones (*)	27
- Pensionista: Detalle de los ingresos, tributos y descuentos	19

(*) Sólo si cuenta con pensionistas que aportan al +Vida Seguro de Accidentes.

Para importar estos archivos ingrese a la sección Detalle de Declaración / Pensionistas y presione el botón "Importar archivo".

PERSONAL EN FORMACIÓN

Los datos del Personal en formación que debe informar mensualmente son:

Personal en formación	Detalle de la declaración
Datos del Personal en formación	<ul style="list-style-type: none"> - Datos básicos obtenidos del T-REGISTRO. - Monto pagado de la subvención económica o estipendio

Si realiza una carga individual del monto pagado de la subvención económica o estipendio, tenga en cuenta que al concluir con el llenado debe "Grabar". El aplicativo mostrará si los datos grabados están consistentes (✓) o inconsistentes (✗). Para salir a la pantalla donde se muestra la relación del Personal en formación, presione "Cerrar detalle" y continúe con el llenado hasta completar los datos de todo su personal en formación.

Para realizar una carga masiva del monto pagado de la subvención o estipendio al PDT, deberá elaborar un archivo plano de acuerdo a lo establecido en el "Anexo 3". El archivo que elabore con los datos de la declaración de personal en formación es:

Nombre del archivo	Estructura N.º
Personal en formación: Monto pagado	21

Para importar este archivo ingrese a la sección Detalle de Declaración / Personal en Formación y presione el botón "Importar archivo".

PERSONAL DE TERCEROS

Los datos del Personal de terceros que debe informar mensualmente son:

Personal de terceros	Detalle de la declaración
Datos del Personal de terceros	<ul style="list-style-type: none"> - Datos básicos obtenidos del T-REGISTRO. - Base de cálculo del aporte al SCTR EsSalud - Aporte al SCTR EsSalud.

Si realiza una carga individual de los datos antes señalados, ingrese a la sección Personal de terceros, ubique al sujeto respecto del cual va a efectuar el pago de su aporte al SCTR EsSalud y presione el ícono "Editar detalle". Deberá ingresar los datos que solicita el PDT y luego presione el botón "Grabar". El aplicativo mostrará si los datos grabados están consistentes (✓) o inconsistentes (✗). Para salir a la pantalla donde se muestra la relación del personal de terceros, presione "Cerrar detalle" y continúe con el llenado hasta completar los datos de todo el personal de terceros.

Tenga en cuenta que solo se descarga al PDT la relación del personal de terceros cuya cobertura de salud sea brindada por el **EsSalud**.

Para realizar una carga masiva de los datos del aporte al SCTR-EsSalud correspondiente al Personal de terceros, deberá elaborar los archivos planos de acuerdo a lo establecido en el "Anexo 3". El archivo que elabore con los datos del personal de terceros es:

Nombre del archivo	Estructura N.º
Personal de terceros – SCTR EsSalud	22

Para importar este archivo ingrese a la sección Detalle de Declaración / Personal de Terceros y presione el botón "Importar archivo".

PRESTADORES DE SERVICIOS – 4TA CATEGORÍA

Los datos de los PS 4ta Categoría que debe **informar mensualmente son:**

Prestador de servicio	Detalle de la declaración
Datos del PS- 4ta categoría	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y número de documento del prestador de servicio. - Apellidos y nombres. - Indicador de domiciliado según Ley Impuesto a la Renta. - Indicador de convenio para evitar la doble tributación.
Detalle del comprobante	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de comprobante, serie y número. - Fecha de emisión. - Fecha de pago. - Monto total de la retribución del servicio. - Indicador de retención del IR de 4ta categoría. - Monto retenido del IR de 4ta categoría.

En caso el tipo de empleador sea "Sector Público" u "Otras entidades" y tenga en el T-REGISTRO a **trabajadores CAS (tipo 67)**, el PDT descargará su información en esta sección de la declaración para que se efectúe el registro del comprobante de pago emitido, así como de la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría, de corresponder.

Si realiza una carga individual de los PS 4ta categoría, presione el botón "Nuevo" para registrar los datos del prestador, y luego de grabar podrá registrar datos del Detalle del comprobante. Para salir a la pantalla donde se muestra la relación de los PS 4ta Categoría, presione "Cerrar detalle" y continúe con el llenado hasta completar los datos de aquellos a quienes les pagó en el período de la declaración. El aplicativo mostrará si los datos grabados están consistentes (✓) o inconsistentes (✗).

Si ingreso al PDT con su clave SOL podrá realizar la descarga de los apellidos y nombres del sistema RUC, para ello ingrese el N.º de RUC y luego pulse:

Datos PS 4ta Categoría

Detalle de Comprobantes

DATOS DE IDENTIFICACIÓN:

Tipo documento: 06-RUC

Nro de documento: 10033006051 Validar RUC

Apellidos y Nombres:

Condición de domicilio según impuesto a la renta ☒ Domiciliado ☐ No Domiciliado

¿Tiene convenio para evitar doble imposición? ☐ SI ☒ NO

Para realizar una carga masiva de los datos de los PS 4ta Categoría en el PDT PLAME, deberá elaborar los archivos planos de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 3 – Estructura de los Archivos de Importación**.

Los archivos que elabore con los datos de la declaración de PS 4ta Categoría son:

Nombre del archivo	Estructura N°
- Prestador de servicios con rentas de cuarta categoría	7
- Prestador de servicios con rentas de cuarta categoría: Detalle de comprobantes.	20

Para importar los archivos que ha elaborado ingrese a la sección Detalle de Declaración/ PS 4ta Categoría (ffffaaamm#####.ps4) y presione el botón "Importar archivo". Primero deberá importar el archivo con los datos de los prestadores y luego el archivo con el detalle de los comprobantes (ffffaaamm#####.4ta).

10.3 **Determinación de la deuda**

Culminado el llenado de "Detalle de declaración", verifique que todos los trabajadores, pensionistas y demás prestadores tengan estado consistente (✓). De encontrarse consistente, ingrese a "Determinación de la deuda", complete los datos de esta sección de la declaración, valide su declaración y guarde la misma.





Crédito EPS

De tener trabajadores que son asegurados regulares del EsSalud y se encuentren afiliados a una Entidad Prestadora de Salud - EPS (Regímenes de salud tipo "01" ó "03" de la Tabla N° 32 del Anexo 2), para el registro de la(s) factura(s) pagada(s) a la EPS ingresará la información necesaria en las casillas 602, 612, 408 y/o 428, según corresponda al período de declaración o a períodos anteriores.

11. **Declaraciones Registradas**

En el módulo "Declaraciones Registradas" se muestra la relación de las declaraciones generadas en el PDT PLAME, la fecha de actualización, así como su estado (consistente, inconsistente o pendiente de

validación). En dicho módulo se cuenta con opciones que le permiten modificar, **eliminar**, copiar y generar el archivo de envío de una declaración.

Declaraciones Registradas						
RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE						
Periodo	Ultima Fecha Actualización	Estado	Copiar	Modificar	Eliminar	Archivo Envio
11/2011	2011-11-16 16:46:37	✓				

Modificar una declaración

Al ingresar a esta opción, podrá consultar los datos registrados en las tres secciones de la declaración: Información general, Detalle de declaración y Determinación de la deuda, asimismo podrá modificar y/o efectuar las actualizaciones que correspondan a dichos datos. Efectuada la modificación y/o actualización de datos, recuerde "Guardar" su declaración.

Eliminar una declaración

Esta opción le permite eliminar o borrar una declaración. El aplicativo le solicita una confirmación para eliminar la declaración seleccionada. Una vez eliminada, ésta será borrada definitivamente del PDT.

Copiar una declaración

Para copiar el detalle de una declaración (período origen) **al período inmediato siguiente** (período destino), primero deberá generar y grabar los datos de la sección "Información General" de la declaración del período destino, que incluye la relación de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros, respecto de los cuales se copiarán los datos del período origen.

Al ejecutar dicho proceso, se procederá a copiar el detalle de la declaración origen que corresponda a los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros que se encuentren en la declaración del período destino.

Los datos que serán copiados son:

- **Trabajadores:** Indicadores de aporte a +Vida, Asegura tu Pensión, tasa del SCTR-EsSalud, Aporte al FDSA, Otras rentas de 5ta categoría, Condición de domiciliado y si le aplica el convenio IES, siempre que sean consistentes con los datos del tipo de trabajador, régimen de salud, régimen pensionario y cobertura SCTR correspondiente al período a declarar. Asimismo, se copian los datos de ingresos y descuentos. **No se copian los datos de Jornada laboral ni otros ingresos de 5ta categoría**, ya que éstos son propios de cada período.
- **Pensionistas:** Indicador de aporte a +Vida y los datos de ingresos y descuentos.
- **Personal en formación:** Monto pagado de la subvención económica o estipendio.
- **Personal de terceros:** Monto de la base de cálculo y tasa del SCTR-EsSalud.
- PS 4ta categoría: Datos de identificación (tipo y número de documento, así como apellidos y nombres), condición de domiciliado e indicador de tener convenio para evitar doble imposición. **No se copian los datos de los comprobantes** ya que éstos son propios de cada período.

Generar el “Archivo de envío” para presentar su declaración

Cuando la declaración se grabó satisfactoriamente y no presenta inconsistencias, podrá generar el Archivo de envío de su declaración desde la opción “Declaraciones registradas” pulsando el ícono “Archivo de envío”.

Declaraciones Registradas						
RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE						
Periodo	Ultima Fecha Actualización	Estado	Copiar	Modificar	Eliminar	Archivo Envio
11/2011	2011-11-16 16:48:37	✓				

Para generar el “Archivo de envío” debe indicar si la declaración será presentada por las ventanillas de SUNAT o Bancos autorizados, o por Internet SUNAT Operaciones en línea. Tratándose de la primera opción el PDT solicitará se ingrese el Código de envío.

Luego de señalar la unidad y directorio donde se grabará el archivo de envío, y pulsar el botón “Generar”, se procederá a generar y grabar el archivo de envío en la ruta señalada, el cual podrá ser presentado a la SUNAT a través de la opción que indicó al momento de la generación.

12. Registrar declaraciones enviadas

En este módulo el empleador podrá ubicar los archivos de envío generados a través del PDT PLAME.

Registrar número de orden

Una vez efectuada la presentación de su declaración podrá registrar en el PDT PLAME el número de orden de la misma.

Declaraciones Enviadas					
RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA DE					
Periodo	Fecha Generación del Archivo	Nombre del Archivo	Nro. Orden	Registrar Nro. Orden	Recuperar el Archivo
11/2011	2011-11-16 16:55:13	1K6AN7A8FMNJDJ0EEMEDI88CB	<input type="text"/>		

Recuperar declaración

El aplicativo cuenta con la opción para “recuperar” los datos de los archivos de envío generados. Al pulsar el ícono “recuperar”, se verifica que en “Declaraciones Registradas” no exista declaración para el período del archivo a recuperar, de no existir procede a cargar la información y usted podrá ingresar al módulo “Declaraciones Registradas” para consultar o modificar su declaración.

13. Importación del Archivo Personalizado del T-REGISTRO

En el módulo Utilitarios contará con la opción “Importar Archivo Personalizado T-REGISTRO” que le permitirá importar el archivo generado en SOL.

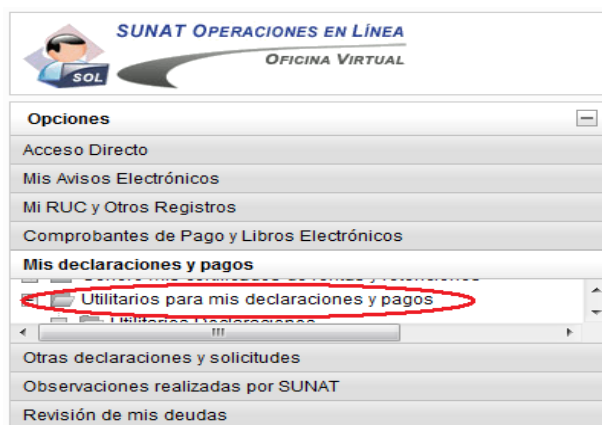
Importar Archivo Personalizado

RUC: 20179316103 - IEP NUESTRA SEÑORA DE FATIMA SOCIEDAD COMERCIAL
DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - IEP NUESTRA SEÑORA
DE

Seleccione Archivo para Importar:

Este archivo contiene datos del empleador, así como de sus trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros. De tener información del T-REGISTRO en el PDT PLAME (por sincronización o la importación de un archivo personalizado anterior), al importar un nuevo Archivo Personalizado del T-REGISTRO se reemplazará totalmente los datos del T-REGISTRO que se encuentren en el PDT PLAME.

Para obtener el "Archivo Personalizado del T-REGISTRO" a importar, ingrese a SOL, a la opción "Mis declaraciones y pagos" / "Utilitarios para mis declaraciones y pagos" y genere su archivo con información actualizada.



14. Mantenimiento de períodos

A través de esta opción el empleador puede consultar las fechas de inicio y de fin de cada período, por defecto la fecha de inicio del período es el primer día del mes calendario y la fecha fin es el último día del mes calendario, pudiendo ser modificadas por el empleador, según sea el caso. Es de indicar que el plazo entre la fecha de inicio y cierre mensual de la PLAME no podrá exceder de 31 días calendario.

Para la elaboración de la declaración mensual en el PDT PLAME, las opciones "sincronizar datos del T-REGISTRO" o "Utilizar datos del T-REGISTRO al <fecha de última actualización en el PDT>" le permite obtener en forma automática la relación de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros cuyo vínculo con el empleador se haya iniciado, mantenido o cesado en el rango de fechas comprendidas para cada período.

15. Generar y restaurar copias de seguridad

A través de estas funcionalidades, el empleador podrá generar una copia de seguridad ("archivo backup") con toda la información correspondiente a su número de RUC, y restaurar la información de dicho archivo en el PDT PLAME.

➤ Generar copia de seguridad

Permite generar una copia de seguridad (back-up) de los datos del empleador registrados en el PDT. Dicha copia de seguridad será generada por la totalidad de la información de cada RUC.

Por RUC

El sistema genera una copia integral de la información del número de RUC del usuario y permite guardar en un archivo toda la información existente del mencionado RUC.

➤ Restaurar copia de seguridad

A través de esta opción el empleador podrá restaurar una copia de seguridad generada. Al restaurar una copia de seguridad, se elimina cualquier información que previamente se tenga almacenada en el PDT para el número de RUC, quedando solamente la información restaurada.

16. Administración de Usuarios y cambio de contraseñas

El PDT PLAME cuenta con opciones que permiten administrar los usuarios y contraseñas de los usuarios que acceden al PDT "Sin clave SOL". Dichas opciones se encuentran en el módulo "Utilitarios" del PDT.

Administrador de Usuarios

A través de esta opción el usuario Administrador podrá generar nuevas cuentas de usuarios del PDT, eliminar cuentas, así como inicializar clave o contraseña. Cuando se inicializa la contraseña, el usuario podrá acceder al PDT con su usuario y consignando como contraseña la misma cuenta de usuario, una vez que acceda al PDT deberá efectuar el cambio de contraseña, por seguridad.

La interfaz muestra un título 'Usuarios Registrados' en azul. Debajo hay una tabla con tres columnas: 'Usuario', 'Inicializar Clave' y 'Eliminar'. En la fila de datos, el usuario es 'ADMINIST', la columna 'Inicializar Clave' contiene un icono de llave y la columna 'Eliminar' contiene un icono de basura. En la parte inferior de la interfaz hay dos botones: 'Grabar' y 'Nuevo'.

Cambio de contraseña

Para el cambio de contraseña, deberá ingresar su contraseña antigua y seguidamente ingresará su nueva contraseña y la confirmación de la misma.

La interfaz tiene el título 'Cambiar Contraseña' en azul. Contiene tres campos de texto etiquetados como 'Contraseña Antigua:', 'Contraseña Nueva:' y 'Confirme Contraseña Nueva:'. Debajo de estos campos hay un botón azul con el texto 'Aceptar'.

17. Reportes que se generan en el PDT PLAME

Generar Reportes

Permite al usuario generar reportes con los datos consignados en sus declaraciones. Los reportes que genera el aplicativo son:

Trabajadores y CAS

R01 – Trabajadores – Datos de ingresos, tributos y aportes.

- R02 - Trabajadores - Tipos de ingreso.
- R03 - Trabajadores - Base de cálculo, Tributos y aportes.
- R04 - Trabajadores - Tributos y aportes a cargo del trabajador.
- R05 - Trabajadores - Tributos y aportes a cargo del empleador.
- R06 - Trabajadores - Jornada Laboral.
- R07 - Trabajadores - Motivos de Suspensión de Labores.
- R08 - Información por Trabajador (contiene datos de una Boleta de Pago).
- R15 - Determinación de la deuda.


Pensionistas

- R10 - Pensionistas - Datos de Ingresos, Tributos y aportes.
- R11 - Pensionistas - Bases de cálculo de tributos y aportes.

Otros prestadores

- R12 - Rentas de Cuarta Categoría - Comprobantes.
- R13 - Personal de Terceros - Base de Cálculo del Aporte.
- R14 - Personal en Formación - Monto subvención económica.

18. Ayudas

En el módulo Ayuda, encontrará información detallada sobre la funcionalidad del aplicativo así como la descripción y detalle de cada uno de los datos que debe consignar en el PDT PLAME para la elaboración de sus declaraciones. Para el acceso a las ayudas puede hacerlo por la opción de "Ayuda" o en todas las pantallas del PDT a través del ícono .



Central de Consultas

Sr. Empleador, con la finalidad que usted pueda realizar sus consultas tributarias y de manejo de los aplicativos T-REGISTRO y PDT PLAME con mayor facilidad, ponemos a su disposición nuestra Central de Consultas Tributarias marcando:

Desde teléfonos fijos:

0-801-12-100

(al costo de una llamada local)

Desde Celulares:

(01) 315-0730

Horario de Atención:

Lunes a Viernes de 8 a.m. a 12 de la noche (Horario extendido)

Sábados: de 8 a.m. a 2 p.m.