



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

SISTEMA DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES PARA LAS MICRO EMPRESAS Y RÉGIMEN ESPECIAL (LEY 28015) V 2.0

MANUAL DE USUARIO

**Oficina General de Estadística y Tecnologías de
la Información y Comunicaciones**

**Oficina de Tecnologías de la Información y
Comunicaciones**

NOVIEMBRE - 2018



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambios	Modificado por
2.0	20-11-2018	Este documento es referido al sistema de liquidaciones de beneficios sociales para las micro empresas y régimen especial (Ley 28015), cuyos cambios se realizaron en base a un modelo responsivo para dispositivos móviles.	Luis Enrique Guarda Fernández



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

CONTENIDO

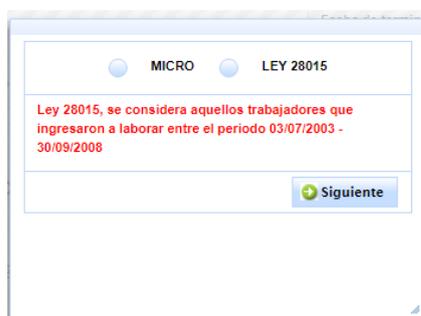
Paso1.....	5
Paso2.....	5
Paso3.....	7
Paso4.....	9

MANUAL DEL “Sistema de liquidaciones de beneficios sociales para las micro empresas y régimen especial (Ley 28015)”

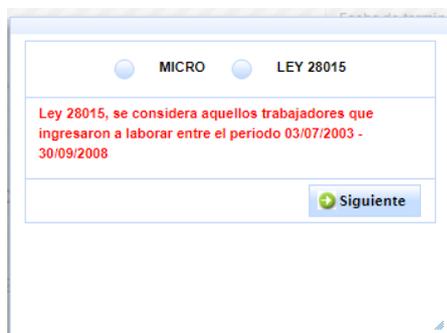
RECORDAR QUE EL SISTEMA SE PUEDE VISUALIZAR EN DISPOSITIVOS MOVILES GRACIAS A SU NUEVO DISEÑO RESPONSIVO.

Bienvenida del sistema

Al ingresar al sistema se le presentará la siguiente pantalla de Bienvenida:



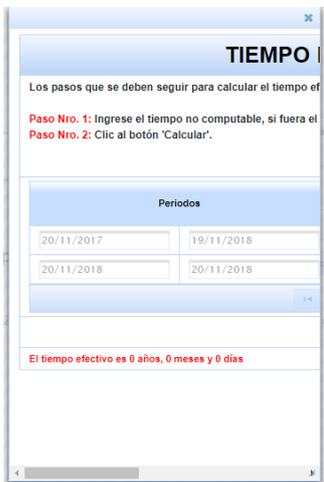
Dónde Usted deberá seleccionar si la empresa es Micro o Régimen Especial (Ley 28015) para realizar los cálculos de beneficios sociales.



Usted, deberá dar clic al botón Siguiente, que se encuentra en la parte inferior derecha y el sistema mostrará la siguiente pantalla:



El sistema abrirá una ventana con la tabla de cálculo, Para su comodidad visual puede agrandar la ventana arrastrándola de la siguiente manera para agrandar su tamaño “Como si estuviera una imagen en word”.



TIEMPO

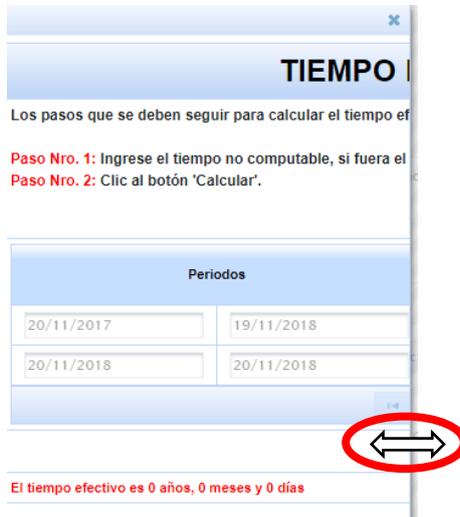
Los pasos que se deben seguir para calcular el tiempo ef

Paso Nro. 1: Ingrese el tiempo no computable, si fuera el
Paso Nro. 2: Clic al botón 'Calcular'.

Periodos

20/11/2017	19/11/2018
20/11/2018	20/11/2018

El tiempo efectivo es 0 años, 0 meses y 0 días



TIEMPO

Los pasos que se deben seguir para calcular el tiempo ef

Paso Nro. 1: Ingrese el tiempo no computable, si fuera el
Paso Nro. 2: Clic al botón 'Calcular'.

Periodos

20/11/2017	19/11/2018
20/11/2018	20/11/2018

El tiempo efectivo es 0 años, 0 meses y 0 días

Una vez ensanchada la ventana puede acomodarla a su gusto en la página poniendo el mouse en la parte superior de la ventana y arrestándola hacia donde desee posicionarla como se muestra en la siguiente imagen.



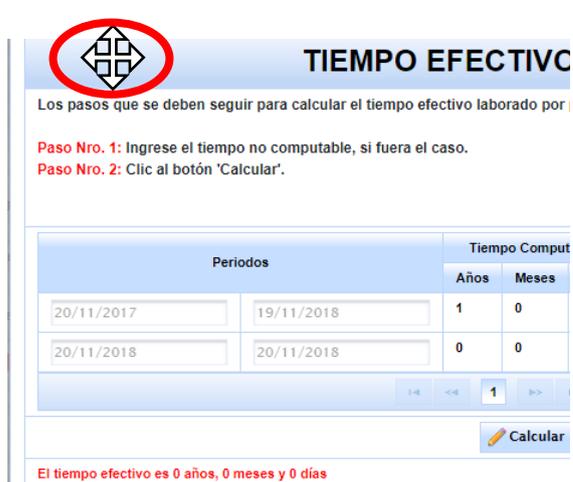
TIEMPO EFECTIVO LABORADO

Los pasos que se deben seguir para calcular el tiempo efectivo laborado por periodo son:

Paso Nro. 1: Ingrese el tiempo no computable, si fuera el caso.
Paso Nro. 2: Clic al botón 'Calcular'.

Periodos	Tiempo Computable			Tiempo No Computable			Tiempo Efectivo Laborado		
	Años	Meses	Días	Años	Meses	Días	Años	Meses	Días
20/11/2017	1	0	0	0	0	0	1	0	0
20/11/2018	0	0	1	0	0	0	0	0	1

El tiempo efectivo es 0 años, 0 meses y 0 días



TIEMPO EFECTIVO

Los pasos que se deben seguir para calcular el tiempo efectivo laborado por

Paso Nro. 1: Ingrese el tiempo no computable, si fuera el caso.
Paso Nro. 2: Clic al botón 'Calcular'.

Periodos	Tiempo Comput	
	Años	Meses
20/11/2017	1	0
20/11/2018	0	0

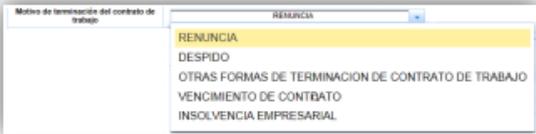
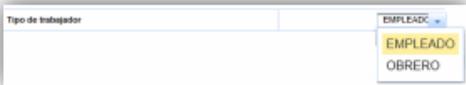
El tiempo efectivo es 0 años, 0 meses y 0 días



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Seguidamente usted, deberá ingresar los siguientes datos:

1.- Fecha de Ingreso (día/mes/año)	Indicar la fecha que ingresó a laborar
2.- Fecha de Terminación del contrato de trabajo (día/mes/año)	Indicar la fecha que terminó de laborar
3.- Motivo de terminación del contrato de trabajo	Seleccione el motivo por el cual término su vínculo laboral con el empleador. Se tiene las siguientes opciones: 
4.- Tipo de Trabajador	Seleccione el tipo de trabajador. Se tiene las siguientes opciones: 
5.- Guía de Usuario	Se podrá descargar la Guía de Usuario en formato PDF para el uso de la herramienta informática

SISTEMA DE LIQUIDACIONES PARA LAS MICRO EMPRESAS Y RÉGIMEN ESPECIAL (LEY 28015)

[Guía de Usuario](#)

1. Fecha de ingreso (día/mes/año): 01/01/2012

2. Fecha de terminación del contrato de trabajo (día/mes/año): 25/10/2013

3. Motivo de terminación del contrato de trabajo: DESPIDO

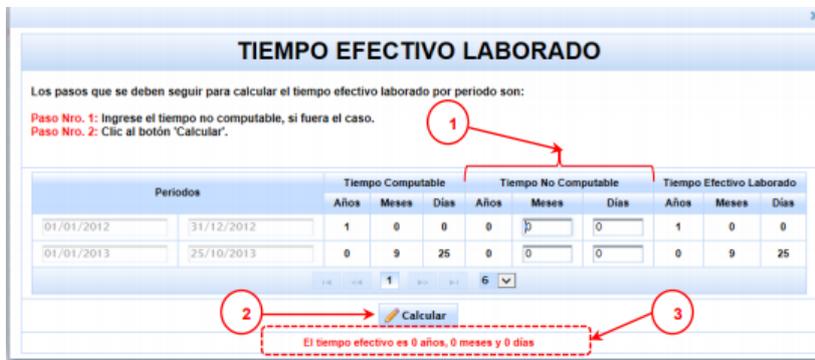
4. Tipo de trabajador: EMPLEAD

Paso Nro. 1: Ud. deberá hallar su tiempo efectivo laborado.

Copyright 2013, OGETIC - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

- **Primer Paso:**

Seguidamente usted, deberá calcular su tiempo efectivo laborado. Para ello, deberá dar clic al botón Tiempo Efectivo Laborado y el sistema mostrará la siguiente pantalla:



TIEMPO EFECTIVO LABORADO

Los pasos que se deben seguir para calcular el tiempo efectivo laborado por periodo son:
Paso Nro. 1: Ingrese el tiempo no computable, si fuera el caso.
Paso Nro. 2: Clic al botón "Calcular".

Periodos		Tiempo Computable			Tiempo No Computable			Tiempo Efectivo Laborado		
Años	Meses	Días	Años	Meses	Días	Años	Meses	Días		
01/01/2012	31/12/2012	1	0	0	0	0	1	0	0	
01/01/2013	25/10/2013	0	9	25	0	0	0	9	25	

El tiempo efectivo es 0 años, 0 meses y 0 días

Dónde Usted seguirá los siguientes pasos:

1. Se ingresará el tiempo no computable (tiempo no laborado en el período), si es que lo hubiera.
2. Seguidamente deberá dar clic al botón Calcular que se muestra en la pantalla.
3. Luego el sistema mostrará el tiempo efectivo en años, meses y días laborados.
4. Para seguir con los siguientes cálculos, se deberá cerrar la ventana mostrada.

- **Segundo Paso:**

Seguidamente usted, deberá hallar la remuneración computable mensual. Para ello, deberá dar clic en el botón Remuneración Computable Mensual y el sistema mostrará la siguiente pantalla:



REMUNERACIÓN COMPUTABLE MENSUAL

Los pasos que se deben seguir para hallar la remuneración computable mensual son:
Paso Nro. 1: Ingresar los montos según boleta, si fuera de tipo variable, ingresar montos según el mes, para que la herramienta informática le ayude a calcular el promedio.
Paso Nro. 2: Clic al botón "Calcular".

Nota:
 1.- Para uso de decimales utilizar la coma (,)
 2.- Para desplazarse entre los conceptos utilizar la tecla TAB

Su fecha de ingreso es 01/01/2012 y su fecha de terminación del contrato de trabajo es 25/10/2013
 Su tiempo efectivo laborado es 1 años, 9 meses y 25 días

Tipo de Concepto	Descripción	Monto
Fijo	Basico	0,00
Fijo	Asignación familiar	0,00
Fijo	Riesgo de caja	0,00
Fijo		0,00
Variable	Alimentación principal	0,00
Variable	Asignación varias	0,00
Variable	Comisiones	0,00
Variable	Horas extras	0,00
Variable	Incentivos	0,00
Variable	Bonificaciones	0,00
Variable	Premios	0,00
Variable		0,00

La remuneración computable mensual es S/.

Consignar la remuneración de los últimos seis meses

Donde se muestra los pasos a seguir, la fecha de ingreso, la fecha de terminación de contrato de trabajo y el tiempo efectivo laborado que se ingresó en el primer paso.

Luego, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Se ingresará los montos según la boleta de pago. Si fuera de tipo variable, se ingresará los montos según el mes para el cálculo promedio.
 2. Al ingresar el monto de remuneración variable, se mostrará una ventana donde se ingresará la remuneración mensual por mes.
- * Al mostrarse la ventana se deberá ingresar al menos tres remuneraciones para que se realice el promedio del cálculo y se deberá dar clic en el botón Calcular.
3. Seguidamente deberá dar clic en el botón Calcular que se muestra en la pantalla.
 4. Luego el sistema mostrará el monto total de la remuneración computable mensual.
 5. Para seguir con los siguientes pasos, se deberá cerrar la ventana.

Importante:

En el caso de haber seleccionado Tipo de trabajador: Obrero y motivo despido, en la remuneración computable mensual, se mostrará la siguiente pantalla:

REMUNERACIÓN COMPUTABLE MENSUAL

Los pasos que se deben seguir para hallar la remuneración computable mensual son:

Paso Nro. 1: Ingresar los montos según boleta, si fuera de tipo variable, ingresar montos según el mes, para que la herramienta informática le ayude a calcular el promedio.

Paso Nro. 2: Clic al botón "Calcular".

Nota:
1.- Para uso de decimales utilizar la coma (,).
2.- Para desplazarse entre los conceptos utilizar la tecla TAB

Su fecha de ingreso es 01/01/2012 y su fecha de terminación del contrato de trabajo es 25/10/12
Su tiempo efectivo laborado es 1 años, 9 meses y 25 días

Para las remuneraciones fijas consignar remuneraciones diarias

Tipo de Concepto	Descripción	Monto
Fijo	Básico	0,00
Fijo	Asignación familiar	0,00
Fijo	Riesgo de caja	0,00
Fijo		0,00
Variable	Alimentación principal	0,00
Variable	Asignación varias	0,00
Variable	Destajo	Despido 0,00
Variable	Horas extras	0,00
Variable	Incentivos	0,00
Variable	Bonificaciones	0,00
Variable	Premios	0,00
Variable		0,00

Descripción	Monto
Semana 1	0,00
Semana 2	0,00
Semana 3	0,00
Semana 4	0,00
Semana 5	0,00
Semana 6	0,00

La remuneración computable mensual (despido) es S/ 0,00

La remuneración computable mensual (vacaciones) es S/ 0,00

Se seguirá los mismos pasos que en el caso anterior. Donde se mostrará la opción de Destajo para el ingreso del monto de despido y las vacaciones. En los montos variables se mostrará la pantalla 2 donde se deberá ingresar los montos por semanas (Se ingresará al menos doce (12) remuneraciones para el cálculo).

El sistema realizará el cálculo de la remuneración mensual por despido y vacaciones como se muestra en la pantalla en los puntos 4 y 5.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

- **Tercer Paso:**

Seguidamente usted, deberá seleccionar el beneficio social que desea que la herramienta informática le ayude a calcular; los beneficios sociales considerados son los siguientes:

Vacaciones	Vacaciones
Indemnización	Indemnización por terminación de contrato sin pre aviso.
Resumen	Se podrá visualizar el resumen de los cálculos de beneficio social.

Se mostrará la siguiente pantalla:

A continuación calcule el beneficio social que se desea que la herramienta informática le ayude a calcular a modo informativo y de carácter referencial.

¿Qué pasos seguir, si usted seleccionó la opción “Vacaciones”? Para realizar el cálculo de las vacaciones. Usted deberá seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic al botón Vacaciones
2. Se mostrará los pasos a seguir, el monto para hallar las vacaciones según el tiempo laborado y los periodos.
3. Luego deberá seleccionar la remuneración vacacional del período respectivo.
4. Seguidamente deberá dar clic al botón Calcular que se muestra en la pantalla.
5. Luego el sistema calculará el monto de sus vacaciones.
6. Para seguir con los siguientes pasos, se deberá cerrar la ventana.

¿Qué pasos seguir, si usted seleccionó la opción “Indemnización”?

Para calcular la indemnización por terminación de contrato sin pre aviso. Usted deberá seguir los siguientes pasos:

1. Dar clic al botón Indemnización
2. Se mostrará los pasos a seguir, el tiempo efectivo laborado y el monto de remuneración computable según el tiempo laborado.
3. Seguidamente deberá dar clic al botón Calcular que se muestra en la pantalla.
4. Luego el sistema calculará el monto de la indemnización.
5. Para seguir con los siguientes pasos, se deberá cerrar la ventana.

- **Resumen**

Finalmente usted deberá dar clic al botón Resumen para obtener una información detallada del cálculo de sus Beneficios Sociales.



Resumen de Beneficios Sociales	
Su tiempo efectivo laborado es 1 años, 9 meses y 25 días	
Nro. de Liquidación: 10003	
Vacaciones	0,00
Indemnización por Despido	0,00
Otros: <input type="text"/>	0,00
TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES (S/.)	0,00

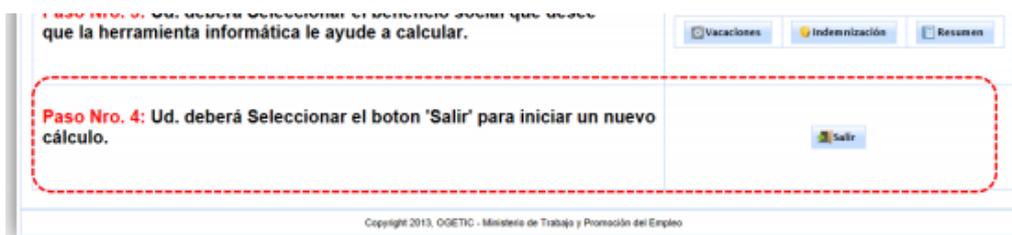
[Actualizar](#)

(*) La presente liquidación es a modo informativo, de carácter referencial, no incluye los descuentos de ley.
(**) Para salir de la pantalla, favor de dar clic al botón 'x', la misma que se encuentra en la parte superior derecha.

Dónde se mostrará el monto total de beneficios sociales a percibir. Este resumen será a modo informativo, de carácter referencial.

- **Cuarto Paso:**

Este paso, le permitirá iniciar un nuevo cálculo, para ello se deberá dar clic en el botón Salir como se muestra en la pantalla.



Paso Nro. 4: Ud. deberá Seleccionar el boton 'Salir' para iniciar un nuevo cálculo.

[Salir](#)

Copyright 2013, OGETIC - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Con lo cual se podrá realizar un nuevo cálculo de beneficios sociales y se tendrá que seguir los pasos mencionados anteriormente.