



**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 TRABAJADORES AGRARIOS 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	12-11-2018	Este documento es referido al sistema de liquidaciones de beneficios sociales para trabajadores agrarios, 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

General.....	2
Paso 1 .....	4
Paso 2.....	5
Paso 3 .....	7
Paso 4 .....	9



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

## MANUAL DEL “Sistema de liquidaciones de trabajadores del hogar”

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

### General

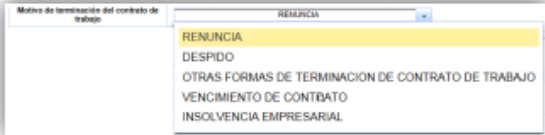
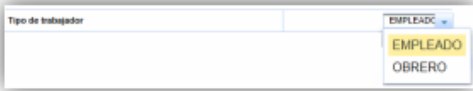
Una vez dentro del sistema debe completar los campos requeridos “Fecha de ingreso”, “Fecha de terminación del contrato de trabajo”, seleccionar el “Motivo de terminación del contrato de trabajo” y seleccionar “Tipo de trabajador”.



Sistema de liquidaciones de beneficios sociales para trabajadores agrarios

Fecha de ingreso (día/mes/año)	<input type="text" value="12/11/2018"/>	Fecha de terminación del contrato de trabajo (día/mes/año)	<input type="text" value="12/11/2018"/>
Motivo de terminación del contrato de trabajo	<input type="text" value="RENUNCIA"/>		
Tipo de trabajador	<input type="text" value="EMPLEADO"/>		
<b>Paso Nro. 1:</b> Ud. deberá hallar su tiempo efectivo laborado.		<input type="button" value="Tiempo Efectivo Laborado"/>	

Copyright 2018, OGETIC - Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

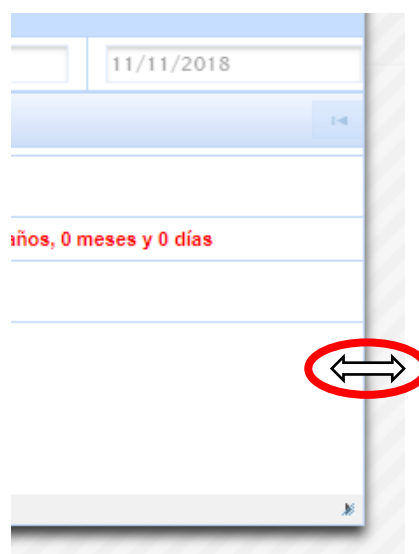
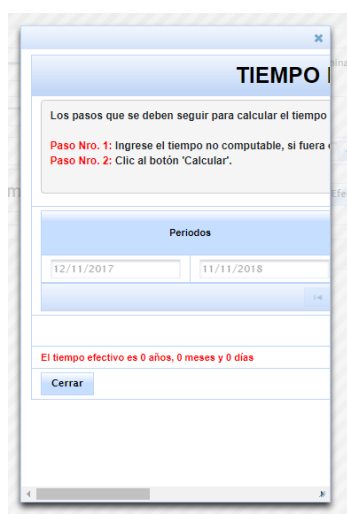
<b>1.- Fecha de Ingreso (día/mes/año)</b>	Indicar la fecha que ingresó a laborar
<b>2.- Fecha de Terminación del contrato de trabajo (día/mes/año)</b>	Indicar la fecha que terminó de laborar
<b>3.- Motivo de terminación del contrato de trabajo</b>	<p>Seleccione el motivo por el cual término su vínculo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



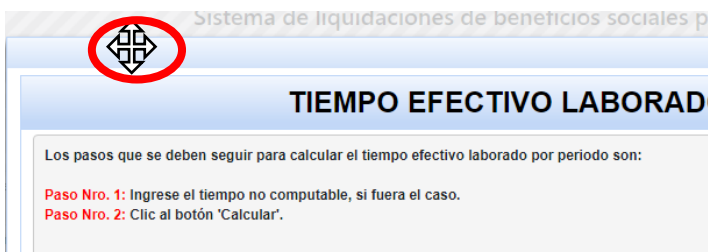
PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Una vez ingresado los datos requeridos ya puede dar click en el botón “Tipo efectivo laborado”. Se mostrará la siguiente ventana. Para su comodidad visual puede agrandar la ventana arrastrándola de la siguiente manera para agrandar su tamaño “Como si estuviera una imagen en word”.



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.



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	

1 6

Calcular

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

Dónde Usted seguirá los siguientes pasos:

1. Se mostrará los pasos que se deben seguir para el cálculo respectivo.
2. Se ingresará el tiempo no computable (tiempo no laborado en el período), si es que lo hubiera.
3. Seguidamente deberá dar clic al botón Calcular que se muestra en la pantalla.
4. Luego el sistema mostrará el tiempo efectivo en años, meses y días laborados.
5. 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 0 años, 0 meses y 0 días

Tipo de Concepto	Descripción	Monto
Fijo	Basico	0,00
Fijo	Asignacion familiar	0,00
Fijo	Riesgo de caja	0,00
Fijo		0,00
Variable	Alimentacion principal	0,00
Variable	Asignacion 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/. 0,00

Consignar la remuneración de los últimos seis meses

Descripcion	Monto
Mes 1	0,00
Mes 2	0,00
Mes 3	0,00
Mes 4	0,00
Mes 5	0,00
Mes 6	0,00

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, 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 25/10/2013  
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	Basico	0,00
Fijo	Asignacion familiar	0,00
Fijo	Riesgo de caja	0,00
Fijo		0,00
Variable	Alimentacion principal	0,00
Variable	Asignacion varias	0,00
Variable	Destajo	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/. 0,00

Descripcion	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

Se seguirá los mismos pasos que en el caso anterior con la diferencia que se mostrará la opción de Destajo y en las remuneraciones variables se ingresarán los montos por semanas. (Se ingresará al menos doce (12) remuneraciones para el cálculo).

**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:

<b>Vacaciones</b>	Vacaciones
<b>Indemnización</b>	Indemnización por terminación de contrato sin pre aviso.
<b>Resumen</b>	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

Periodo	Año	Mes	Día	Remuneración Vacacional	Idemnización	Monto
2012 / 2013	1	0	0			0,00
2013 / 2014	0	9	25			0,00

¿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.

Su tiempo efectivo laborado es 1 años, 9 meses y 25 días

El monto de la remuneración computable es 305,00



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

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	
<b>Nro. de Liquidación: 10013</b>	
Vacaciones	0,00
Indemnización por Despido	0,00
Otros: <input type="text"/>	0,00
<b>TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES (S/.)</b>	<b>0,00</b>

(\*) 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. 3:** Ud. deberá Seleccionar el beneficio social que desee que la herramienta informática le ayude a calcular.

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

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