

# Universidad Nacional de Ingeniería

Facultad de Ingeniería Industrial y de Sistemas



## **“Desarrollo de un Sistema Multiusuario de Administración de Pagos y Beneficios Sociales”**

### **INFORME DE INGENIERIA**

Para Optar el Título Profesional de:

### **INGENIERO DE SISTEMAS**

**PILAR BUSTAMANTE MILLA**

Lima - Perú  
2000

## **DEDICATORIA**

El informe de mi actividad profesional realizada en la Empresa Minera del Centro S.A. (Centromín Perú S.A. lo dedico a todos los que participaron para el logro del proyecto.

De otro lado, no puedo dejar de agradecer a mi familia, que es el motor de mi vida, sin el apoyo de ellos nada podría hacer y gracias a Dios por permitirme experimentar tan agradables experiencias.

**Pilar Bustamante Milla**

## INDICE

DESCRIPCIONES TEMÁTICAS	01
RESUMEN	02
INTRODUCCIÓN	06
OBJETIVO GERENCIAL	07
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	07
<b>CAPÍTULO I - PLANEAMIENTO DEL SISTEMA Y METODOLOGÍA UTILIZADA</b>	<b>09</b>
1.1 Descripción del Negocio	09
1.2 Objetivos Estratégicos del Sistema	12
1.3 Factores Críticos de Éxito	12
1.4 Impacto de la Tecnología y Automatización en las Metas y Objetivos.	13
1.4.1. Tecnología Existente	13
1.4.2. Análisis del Impacto de la Tecnología	13
1.5 Modelo de Datos	14
<b>CAPITULO II - ANALISIS DEL SISTEMA</b>	<b>16</b>
2.1 Diagrama de Flujo de Datos Nivel O	16
2.2 Diagrama de Flujo de Datos Nivel 1	16
2.2.1 Movimiento de Personal	17
2.2.1.1. Proceso de Ingreso de Personal	18
2.2.1.2. Proceso de Traslados y Cambios de Personal	19
2.2.1.3. Proceso de Cese de Personal	20
2.2.2 Control Asistencia	21
2.2.3 Préstamos y Adelantos	22
2.2.3.1. Cuentas Personales	23
2.2.3.2. Deducciones Externas	24
2.2.4 Administración Salarial	25
2.2.5 Proceso de Planilla	26
2.2.5.1 Control de Conceptos	27

2.2.5.2	Cálculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría	28
2.2.5.3	Cálculo de Planilla	29
2.2.5.4	Distribución de Labor	30
2.2.5.5	Compensación por Tiempo de Servicios	31
<b>CAPITULO III - DISEÑO DEL SISTEMA</b>		<b>33</b>
3.1	Diseño Arquitectónico	33
3.1.1	Estructura de Datos	33
<b>CAPITULO IV -IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA</b>		<b>65</b>
4.1	Implantación Tecnológica	65
4.2	Implantación Administrativa	66
4.3	Implantación del Software SAPBS	66
4.3.1	Instalación y Pruebas	66
4.3.2	Capacitación sobre el funcionamiento del Software	66
4.3.3	Carga Inicial	
4.3.4	Validación de la Carga Inicial	67
4.3.5	Ingreso de Tablas y Parámetros	67
4.3.6	Entrenamiento en la Operación del Sistema	67
4.4	Paralelos	68
4.5	Ajustes y Correcciones	68
4.6	Puesta en Producción	68
4.7	Principales Aplicaciones del Sistema de Administración de Pagos y Beneficios Sociales	68
<b>CAPITULO V – EVALUACIÓN ECONÓMICA.</b>		<b>70</b>
5.1	Costos	70
5.1.1	Costos de Personal	70
5.1.2	Costo de Software y Hardware	71
5.1.3	Gastos Generales	71
5.2	Beneficios Tangibles é Intangibles	71
5.3	Relación Beneficio-Costo	71
5.4	Tiempo de Recuperación de la Inversión	72



CONCLUSIONES	73
RECOMENDACIONES	74
BIBLIOGRAFÍA	75
GLOSARIO	76
ANEXO DE NORMAS LEGALES	

## DESCRIPCIONES TEMÁTICAS

1. Empresa Minera.
2. Privatización.
3. Modelo de Datos.
4. Administración de Personal.
5. Administración Salarial.
6. Estructura de Datos.
7. Implementación.
8. Cálculo de Planilla.
9. Fórmulas de Cálculo.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente proyecto, es aplicable a las empresas de nuestro medio con Unidades de Negocio descentralizadas geográficamente, con administración centralizada desde una Sede Central. Para ello se ha delimitado su ámbito al área de Administración, específicamente en el campo de las compensaciones al trabajador dentro del marco legal y tributario vigente.

El desarrollo de un Sistema Multi-usuario de Administración de Pagos y Beneficios Sociales, pretende esquematizar la potencia que existe, cuando se cuenta con un sistema que permita descentralizar en forma controlada la administración de los procesos involucrados, optimizando los recursos existentes, reduciendo los costos en base a un adecuado control de los mismos.

La información actualmente fluye hacia un solo punto que es el área de Informática, todas las unidades de negocio, alimentan de información al Computador Central y esperan los resultados para proseguir con su trabajo relacionado a los pagos al trabajador. Existen áreas dedicadas a la manipulación, distribución y control de calidad de la información. Los usuarios finales no tienen acceso a la información de la Base de Datos, sólo las áreas técnicas, conformada por los analistas salariales, analistas de costos, tributaristas y administrativos, tienen acceso a la información con la asistencia de los analistas de sistemas. Las Unidades de Negocio,

generadoras de la información, no le dan valor agregado al proceso de pagos al personal.

La posibilidad del error es muy alta y lo que es más crítico aún no existe un adecuado mecanismo que permita identificar errores lo que redundaría en un alto costo para la empresa por los pagos en exceso y cuando se dan los pagos por defecto, se genera el malestar del trabajador, las moras y multas por pago de contribuciones devengadas, que además posteriormente originan demandas laborales, incrementándose de éste modo los costos de la empresa aún más.

En este contexto la preparación de la información para la Alta Dirección de la empresa, se vuelve sumamente laboriosa, es necesario trabajar y confirmar los datos con las Unidades de Negocio, generadoras de la información.

El Sistema de Administración de Pagos y Beneficios Sociales ha sido desarrollado con enfoque de sistemas, donde cada proceso identificado, está perfectamente definido, y su interacción con otro proceso está documentado, es decir cada usuario sabe lo que tiene que hacer y cuál es la implicancia de su trabajo sobre los demás procesos, participa activamente en la generación de la información, lee, interpreta y aplica en su quehacer diario los servicios que le brinda el sistema, el usuario no requiere ser técnico altamente calificado para contribuir decididamente en el éxito de los

procesos en los que está involucrado, puesto gran parte de los mismo, han sido automatizadas.

La operación del sistema es descentralizada, se instala en el lugar donde se genera la información y son los mismos usuarios quienes la validan y ejecutan el proceso de cálculo. Así mismo, es posible implantar una administración centralizada, es decir definir las reglas del negocio únicas para todas las unidades y mantener la integridad de una sólo empresa, la Sede Central tiene acceso a las bases de datos de todas sus Unidades de Negocio a través de fibra óptica ó de línea telefónica conectadas a una red de telecomunicaciones, lo que le permite contar con toda la información sin incurrir en mayores tiempos y costos.

La puesta en operación del Sistema de Pagos y Beneficios Sociales, no se trata simplemente de la instalación del software del Sistema de Información, consiste en todo un Plan de Implementación, que contempla el acondicionamiento de la Organización de las áreas involucradas, estandarización de la información para la carga inicial, elaboración de procedimientos administrativos, evaluación y reubicación del personal, capacitación y entrenamiento en el uso del Sistema de Información. A éste período se le conoce con el nombre de paralelo, que permite medir los resultados reales de todo el equipo, a fin de tomar las medidas necesarias para su corrección y estar preparados para la puesta en producción del sistema.

Una vez que el Sistema entra en producción, los aportes de los usuarios servirán para optimizar algunos procesos, para ello es necesario mantener actualizado los manuales de procedimientos. De otro lado, para garantizar la operación del Sistema y el resguardo de la información, es necesario contar con un especialista en Base de Datos y Redes, ya que como todo sistema dinámico, los cambios originados por factores internos ó externos ocurren con cierta frecuencia, lo que hace imprescindible la presencia de por lo menos un Analista de la especialidad.

# MODELO DE LA EMPRESA

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

OF. DE RR.HH.  
CAMPAMENTOS

OF. DE INFORMÁTICA

OF. DE PERSONAL

DESARROLLO DE PERSONAL

COMPENSACIÓN Y BENEFICIOS

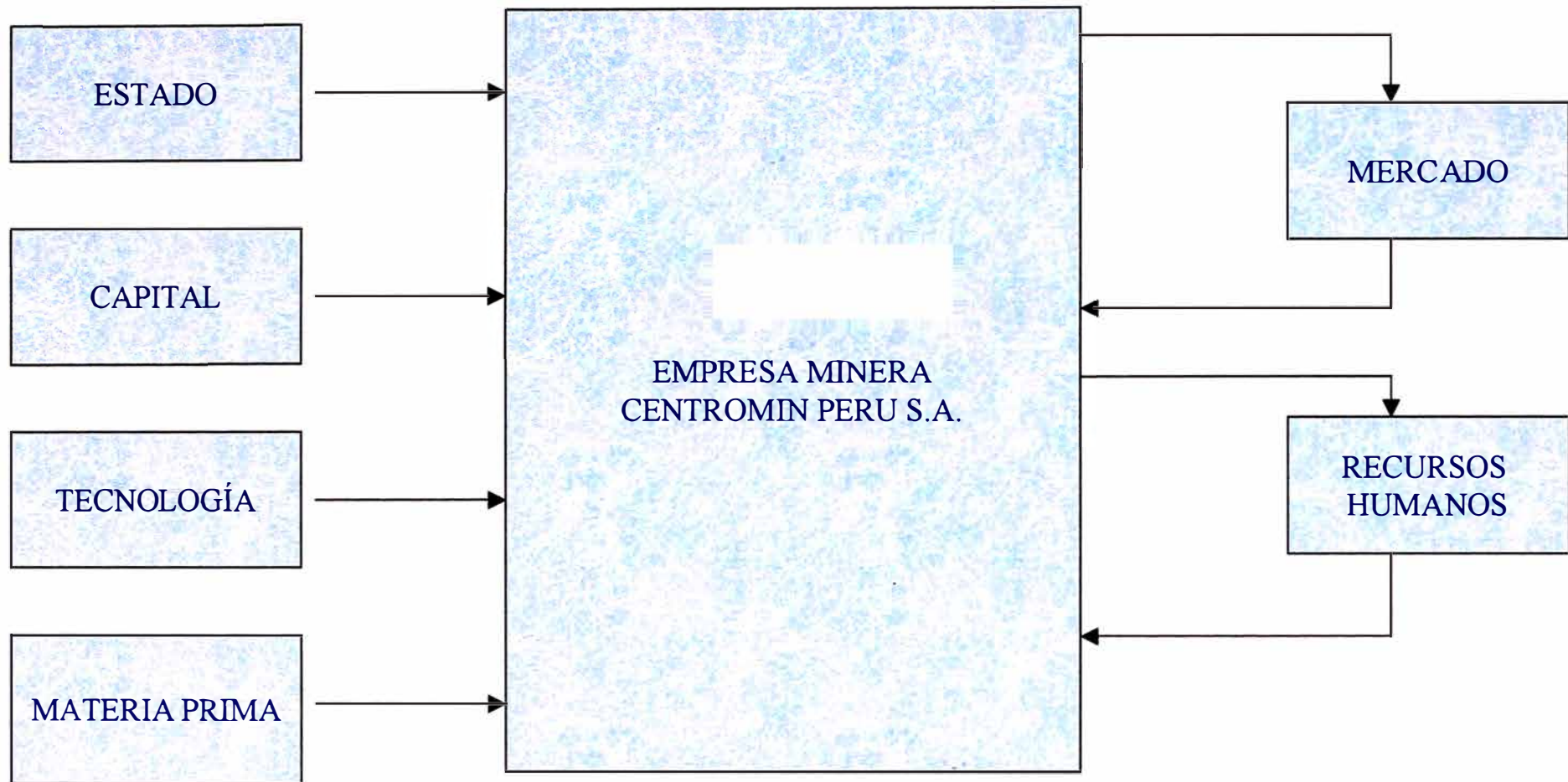
## FUNCIONES DEL NEGOCIO

CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO  
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
NEGOCIACIONES COLECTIVAS

PERFILES PROFESIONALES  
PROGRAMAS DE DESARROLLO  
PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

ADM. SALARIAL  
EVALUACIÓN DE PUESTOS  
AUMENTO REMUNERACIÓN  
CÁLCULO DE PLANILLAS

# ORGANIZACIÓN UNA VISIÓN SISTEMÁTICA





## INTRODUCCIÓN

El concepto tradicional de una organización con grandes Centros de Cómputo con personal altamente especializado, para la automatización de procesos complejos, centralizando la información de toda la empresa, que se encuentra distribuida geográficamente en distintos puntos, en una gran Base de Datos de acceso restringido; es la realidad todavía de algunas organizaciones, que no cuentan con un sistema que les permita la fluidez de la información entre sus procesos, con un soporte administrativo adecuado.

La tendencia actual de las organizaciones, es la de transferir el servicio informático a Empresas Tercerizadas, lo que ocurre en realidad es sólo un cambio de propietario con el mismo esquema de trabajo, centralización y monopolio de la información.

En este entorno se pierde el verdadero concepto de un sistema, basado en la interdependencia funcional, donde cada usuario conoce los procesos en los que está involucrado y el objetivo de cada uno, contribuyendo activamente en la mejora continua de los mismos. Donde los procedimientos y la información relativa están disponibles, en el momento oportuno. El propósito del presente informe, es el de rescatar la importancia del desarrollo de sistemas utilizando el enfoque de sistemas, enriqueciéndose con nuevas técnicas para el logro de los objetivos trazados.

## **OBJETIVO GERENCIAL**

**Mejorar la gestión de la Administración optimizando el uso de los recursos con el apoyo del Sistema de Administración de Pagos y Beneficios Sociales.**

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- ◆ Definir los procesos involucrados con el Sistema de Administración de Pagos y Beneficios Sociales. (Reducción de costos y mejora de la productividad)
- ◆ Eliminar procesos innecesarios. (Reducción de costos)
- ◆ Definir los procedimientos administrativos. (Reducción de costos y mejora de la productividad)
- ◆ Estandarización de la información. (Reducción de costos)
- ◆ Capacitar al personal. (Calidad en el Servicio)
- ◆ Automatización de procesos. (Reducción de costos)
- ◆ Instalación y puesta en funcionamiento del Sistema de Información en las Unidades de Negocio, que la empresa designe. (Reducción de costos)
- ◆ Contar con la Planilla de Pagos oportunamente, a fin de cumplir con los pagos al trabajador y las contribuciones sociales.

- ◆ Disponer de la información detallada para efectuar un análisis de los costos de labor.
- ◆ Contar con la información detallada a fin de efectuar un adecuado control de calidad.
- ◆ Atención inmediata a reclamos y/o consultas del trabajador y organismos externos autorizados.

## **CAPITULO I**

### **PLANEAMIENTO DEL SISTEMA Y METODOLOGÍA UTILIZADA**

**1.1 Descripción del Negocio.** La Empresa Minera del Centro del Perú S.A., CENTROMIN PERU S.A. tiene participación estatal y se rige bajo el régimen laboral de derecho privado, sus actividades productivas consisten en la extracción, concentración, fundición y refinación electrolítica de metales, en siete Unidades de Producción, que son las siguientes:

**LIMA-CALLAO,** Oficinas Administrativas de Lima, Almacén y Despacho del Callao.

**ANDAYCHAGUA,** Es una mina subterránea, con un pequeño tajo abierto, con acceso por carretera, ubicada a 50 Km. de La Oroya y a 4,500 metros sobre el nivel del mar (msnm).

**CASAPALCA,** Mina subterránea, con acceso por ferrocarril y carretera, ubicada a 120 Km. del este de Lima y a 63 Km. al oeste de La Oroya. Su altitud es de 4,200 msnm.

**CERRO DE PASCO**, Esta mina es un complejo de explotación subterránea y a cielo abierto situada a 4,308 msnm y a 127 Km. al norte de La Oroya, con la que se comunica por ferrocarril y carretera.

**COBRIZA**, Es el principal proveedor de concentrados de cobre al Complejo Metalúrgico de La Oroya. Situada a una altitud de 2,100 msnm es una mina subterránea, totalmente mecanizada, con “sistemas trackless”, ubicada a 350 km. al sur este de La Oroya, con la que se comunica por carretera.

**MOROCOCHA**, Mina polimetálica con operación subterránea, situada a 4,509 msnm, a 32 km. al este de La Oroya y a 141 Km. al este de Lima, comunicada por carretera y ferrocarril.

**SAN CRISTOBAL Y MARH TUNEL**, La mina subterránea de San Cristóbal ubicada a 4,700 msnm y a 42 km. al sur oeste de La Oroya, explota dos zonas polimetálicas para alimentar la concentradora de Marh Tunel (ubicada a 10km.).

**YAURICOCHA**. Mina subterránea ubicada a 4,654 msnm, a 142 km. al sur de La Oroya, con la que se conecta por ferrocarril y carretera.

**LA OROYA**, El Complejo Metalúrgico, ubicado a 3,755 msnm y a 185 km. del puerto del Callao, procesa concentrados procedentes de las minas de la empresa y los adquiridos de terceros.

Por proceso de privatización la empresa, efectuó un proceso de reducción de personal, bajando de 12,000 a 8,600 trabajadores, transferidos al sector privado, según se detalla en el siguiente cuadro

<b>UNIDAD DE NEGOCIO</b>	<b>Nº PERSONAL ESTABLE</b>
Andaychagua, Marh Tunel y San Cristóbal	1,600
Casapalca	900
Cerro de Pasco	2,000
Cobriza	500
Morococha	2
Yauricocha	2
La Oroya	3,500
Lima-Callao	100
<b>TOTAL</b>	<b>8,604</b>

Cada una de las Unidades de Producción, se ha constituido en una Unidad de Negocio, a fin de facilitar su independización, de la siguiente manera:

Andaychagua, Marh Tunel y San Cristóbal como Empresa Minera San Cristóbal S.A., ahora privatizada y fusionada a Volcán Compañía Minera S.A.A.

Casapalca, como Empresa Minera Yauliyacu S.A., actualmente pertenece al sector privado.

Cerro de Pasco, como Empresa Minera Paragsha S.A., ahora privatizada y fusionada a Volcan Compañía Minera S.A.A.

Cobriza, como Empresa Minera Cobriza S.A., actualmente privatizada y fusionada a la Empresa Doe Run Peru S.R.L.

Morococha, que se privatizará como proyecto.

Yauricocha, que se privatizará como proyecto.

La Oroya, como Empresa Metalúrgica Metal Oroya S.A., actualmente privatizada y fusionada a la Empresa Doe Run Peru S.R.L.

Lima-Callao, Las actividades portuarias y de almacenaje están a cargo de la Empresa de Importación y Exportación Callao S.A. IMEXCALLAO S.A.

## **1.2 Objetivos Estratégicos del Sistema.**

- ◆ Contar con información de Planillas a nivel ejecutivo.
- ◆ Contar con la información administrativa para determinar el costo de labor de la empresa.
- ◆ Disminuir los reclamos laborales por pagos y beneficios.

### **METAS :**

- ◆ Reducir las horas hombre utilizadas para el control de la asistencia.
- ◆ Automatizar procesos técnicos relacionados con el cálculo de la planilla
- ◆ Atención de consultas y reclamos a los trabajadores en tiempo real.

## **1.3 Factores críticos de éxito:**

- ◆ Estrategia integral con las áreas de producción para establecer los centros de costos y poder efectuar una adecuada distribución.
- ◆ Establecer una estrategia de cambio de mentalidad de los trabajadores para mejorar la calidad de su servicio, en todo nivel.

Siendo los factores críticos de éxito asociados a las metas los siguientes:

- ◆ Implementación de sistemas automáticos de control de asistencia.
- ◆ Identificación y definición de procesos técnicos factibles de automatización.
- ◆ Capacitación y entrenamiento a los usuarios.
- ◆ Implementación de un sistema de información de personal confiable.

#### **1.4 Impacto de la tecnología y automatización en las metas y objetivos:**

**1.4.1 Tecnología existente.** Todas las Unidades de Producción de la empresa se encuentran interconectadas a través de redes locales y redes privadas como la de Telefónica. Dentro de una misma Unidad las áreas de trabajo se comunican a través de fibra óptica.

Las áreas usuarias cuentan con equipos básicos que constan de 2 microcomputadoras Pentium III, con 32 Mb de memoria RAM y 66 Mz, con disco duro de 2 Gb, una impresora EPSON 5000X, de carro ancho y una impresora HP láser de carro angosto.

**1.4.2 Análisis del Impacto de la Tecnología.** La empresa ha venido actualizando su equipo de cómputo, dado que por su magnitud, sus procesos críticos, son automáticos, se ha trabajado con un plan de renovación de renovación de equipos con proyección a la descentralización de las Unidades de Producción, lo que hace factible la aplicación de un nuevo



sistema con arquitectura Cliente-Servidor, en cada unidad a privatizarse.

Los procesos técnicos relacionados con el pago de planillas, se llevan a cabo en la Sede Administrativa de Lima, éstos procesos se encuentran centralizados y son ejecutados por un grupo de profesionales especialistas, que transmitirán sus conocimientos para ser automatizados.

**1.5 Modelo de datos.** El ámbito del negocio, materia del estudio esta referido al área de Compensación y Beneficios, para ello se detalla a continuación el modelo de datos, donde se han identificado los objetos de datos necesarios para analizar las funciones relacionadas con el Sistema de Planillas.

**OBJETO : TRABAJADOR**

**ATRIBUTOS :**

Código de identificación

Nombre

Grupo Sanguíneo

Dirección particular

Profesión

Teléfono

Tipo de documento de identidad

Nº de documento de identidad

Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento

Estado civil

Sexo

**OBJETO : FAMILIAR**

**ATRIBUTOS :**

Parentesco

Sexo

Fecha de nacimiento

Grado de estudios

Tipo de documento de identidad

Nº. de documento de identidad

Dirección

**OBJETO : TRIBUTACIONES**

**ATRIBUTOS :**

Tipo de contribución

Nombre del tributo

Porcentaje de aplicación

Vigencia.

**OBJETO : RECORD DE PERSONAL**

**ATRIBUTOS :**

Fecha de movimiento

Tipo de movimiento

Título ocupacional

Grado salarial

Sueldo básico

Área

Centro de Costo

Procesos donde tiene participación

## **CAPITULO II**

### **ANALISIS DEL SISTEMA**

#### **2.1 Diagrama de Flujo de Datos Nivel 0 ( Diagrama 1)**

En este diagrama se muestra el entorno de la empresa dentro del cual se desarrollará el presente estudio. Se puede apreciar los Clientes con los que interactúa, los cuales pueden ser internos ó externos, sin que ello signifique que uno de ellos, no pertenezca al sistema.

Así mismo, se puede observar el flujo de información en su nivel más agregado, que nos permitirá más adelante diseñar la Base de Datos.

De otro lado, también se puede observar los productos que emite el sistema. Los cuales deberán ser elaborados por el Sistema cumpliendo los requerimiento de los clientes.

#### **2.2 Diagrama de Flujo de Datos Nivel 1. (Diagrama 2)**

En este Diagrama se muestran los procesos involucrados en el Sistema de Pagos y Beneficios Sociales.

Estos procesos han sido identificados en base a un estudio de Reingeniería Conceptual, que consiste en el primer análisis de los procesos existentes, que tienen impacto en la Planilla de Pagos, de la

forma como trabajan y de los resultados obtenidos, en esta fase, se depuran los procesos fantasmas y se definen los productos, se plantean soluciones para el logro de las metas.

Los procesos identificados son: Movimiento de Personal, Registro de Asistencia, Cuentas Personales, Cálculo de Planilla, Administración C.T.S. y A.F.P, Estadísticas, Beneficios y Compensaciones y Registro Contable.

Los procesos identificados y depurados se analizan comparativamente la situación actual, versus la situación propuesta, luego se concluye en una matriz de medición a través de los indicadores de: Costo y calidad en el servicio.

### **2.2.1 Movimiento de Personal.( Diagrama 3).**

Este proceso es el encargado de actualizar y mantener la información relacionada con la historia laboral del trabajador desde su ingreso a la empresa, cuando es promocionado ó trasladado, hasta el cese en su puesto de trabajo. Registra la información personal, requerida para su identificación, así como la información relacionada a sus elecciones de Bancos para sus depósitos de saldos, C.T.S. Sistema de AFP, carga familiar, a fin de elaborar la declaración de los derecho habientes para ESSALUD

Este proceso involucra tres sub-procesos:

- ◆ Ingreso de Personal
- ◆ Traslados y cambios
- ◆ Cese de Personal.

#### **2.2.1.1 Proceso de Ingreso de Personal.**

##### **Descripción.**

Proceso de registro de información relacionada con el trabajador, es el principal generador de información relativa a los datos personales, derechohabientes, datos laborales, elección de Entidad Depositaria de su C.T.S., así como de las A.F.P. y de la entidad bancaria pagadora.

##### **Objetivo.**

- ◆ Disponer de toda la información de personal actualizada.
- ◆ Utilización de ésta información en el proceso de cálculo.

##### **Meta.**

- ◆ Disponer de toda la información necesaria para efectuar el pago al trabajador, desde el momento del ingreso.
- ◆ Habilitación del ingresante desde el primer día para todos los servicios que brinde la empresa.

**Producto.**

Ficha Única del Trabajador.

**2.2.1.2 Proceso de Traslados y Cambios de Personal.**

**Descripción.**

Proceso de registro de información relacionada con el desplazamiento laboral del trabajador, los cambios en sus datos personales, carga familiar, así como la actualización de las entidades externas relacionadas con sus depósitos C.T.S. y fondo de pensiones.

**Objetivo.**

- ◆ Disponer del Record de Personal, actualizado, a fin de proceder correctamente con los pagos.
- ◆ Disponer de la información actualizada del Record de Personal, para la elaboración de las estadísticas de la fuerza laboral.

**Meta.**

- ◆ Actualizar en forma inmediata los cambios del Record Laboral.

**Producto.**

- ◆ AFP actualizada
- ◆ PDT actualizada
- ◆ Entidad Depositaria C.T.S. actualizada

- ◆ Ficha Única del trabajador actualizada.

### **2.2.1.3 Proceso de Cese de Personal.**

#### **Descripción.**

Proceso de registro de información relacionada con el cese del trabajador, involucra la desactivación para el proceso de pago, y genera una serie de cambios en los demás procesos, tales como el retiro de las AFP, cancelación de depósitos C.T.S. emisión del Certificado de Retenciones de Quinta Categoría, así como la liquidación de las deudas personales.

#### **Objetivo.**

- ◆ Disponer de la información necesaria para iniciar la Liquidación de Beneficios Sociales.
- ◆ Disponer de la información para la comunicación a las Entidades Externas sobre el cese del trabajador.

#### **Meta.**

- ◆ Cumplir con la entrega de la Liquidación de los Beneficios en el plazo de Ley.
- ◆ Disponer de la información necesaria, a fin de explicar a los trabajadores sobre su liquidación.

#### **Producto.**

- ◆ Estado de las Cuentas Personales
- ◆ Certificado de Retenciones de Quinta Categoría

- ◆ Informar a la AFP sobre el cese
- ◆ Informar a la Entidad Depositaria C.T.S. para la cancelación de la cuenta.
- ◆ Informar a la SUNAT sobre el cese del trabajador.

### **2.2.2 Control de Asistencia.**

#### **Descripción.**

Conjunto de actividades que permiten, determinar las horas trabajadas en los diferentes horarios de trabajo (tareo), que a través de una interfase proporciona información base para el pago de la Planilla. La captura de la información se puede realizar a través de Reloj de marcación, lectoras ópticas, etc., colocadas en cada área de trabajo. Existe un porcentaje de conceptos de pago que se efectúan directamente, es decir han sido calculados fuera del proceso de cálculo, viene con cifras para ser pagados directamente, a éste grupo de pagos, se le denomina Pagos Extras, que corresponden a pagos devengados ó pagos del mes que se reportan como montos.

El control de asistencia, no sólo se refiere a la labor diaria, sino que registra el ausentismo en forma acumulativa para poder brindar información para el control del rol vacacional, control días de ausencia por enfermedades, que son consideradas como días trabajados de acuerdo a ley.

#### **Objetivo.**



- ◆ Informar las horas trabajadas.
- ◆ Informar las horas que de acuerdo a ley, se consideran como horas trabajadas.
- ◆ Informar los pagos extras.

**Meta.**

- ◆ Cumplir con la entrega del Tareo, oportunamente.
- ◆ Cambio automático de turno ú horario.
- ◆ Control del ausentismo

**Producto.**

- ◆ Tareo

**2.2.3 Préstamos y Adelantos.** Conjunto de actividades orientadas a administrar los datos relativos del servicio que brinda la Empresa a sus trabajadores, como son el otorgamiento de préstamos adelantos de sueldos, facilidades para el descuento por planillas de deudas contraídas con terceros.

Las actividades relacionadas con el Sistema de Planillas, son las que se van ha tratar en el presente proyecto, por lo que los puntos a desarrollar empiezan desde el momento en que ya fueron aprobadas y se van a registrar para su ejecución.

En éste sentido la información que ingresa a este proceso, se refiere a solicitudes de préstamos ya aprobadas, solicitudes de adelantos aprobadas, ordenes de deducciones de cuotas de cooperativas aprobadas, etc.

Este proceso involucra dos sub-procesos :

- ◆ Cuentas Personales
- ◆ Deducciones Externas

### **2.2.3.1 Cuentas Personales. (Diagrama 4)**

#### **Descripción.**

Proceso de registro de los préstamos y adelantos otorgados a los trabajadores, para llevar el control de los saldos y de las cuotas descontadas mediante el proceso de planilla.

#### **Objetivo.**

- ◆ Prestar apoyo económico al trabajador.

#### **Meta.**

- ◆ Otorgamiento del monto de dinero solicitado por el trabajador de acuerdo a las normas establecidas por la empresa.
- ◆ Llevar el estado de saldo del trabajador por cada tipo de préstamo otorgado.
- ◆ Efectuar en forma automática las deducciones de las cuotas mensuales.

#### **Producto.**

- ◆ Estado de las Cuentas Personales (saldos)

### **2.2.3.2 Deducciones Externas.**

#### **Descripción.**

Proceso de registro de las deducciones autorizadas por los trabajadores, tales como las cuotas de las cooperativas, clubes, sindicatos, seguro médico familiar, seguro de vehículos, etc.

Las deducciones externas, son consecuencia de una deuda contraído por el trabajador con terceros, en este proceso, no se lleva control de los montos deducidos no de los saldos, corresponde al trabajador llevar su propio control.

Las deducciones por Retenciones Judiciales, son un tipo especial de deducción externa, dado que requiere de mayor información relacionada a los demandantes, por lo que es necesario contar con un Registro de Beneficiarios.

#### **Objetivo.**

- ◆ Brindar facilidades a los trabajadores para el pago automático de sus deudas.

#### **Metas.**

- ◆ Efectuar las deducciones externas en forma automatizadas.
- ◆ No incurrir en gastos adicionales por la falta de capacidad de pago del trabajador.

### **Producto.**

- ◆ Reporte de pagos a Terceros.

#### **2.2.4 Administración Salarial. (Diagrama 5)**

##### **Descripción.**

Conjunto de actividades orientadas a administrar las compensaciones y beneficios que se otorgan al trabajador como contraprestación de su trabajo, así como los pagos no remunerativos, que le otorga la empresa, en calidad de liberalidad.

Contempla su aplicación desde el marco legal vigente, Convenios Colectivos y disposiciones administrativas, define políticas de aplicación y forma de cálculo para ser ejecutadas en el proceso de planillas.

Un aspecto importante, que se trata en este proceso, es la aplicación tributaria de las ganancias, que redundan directamente en el proceso de planillas.

Todo concepto de pago ó deducción es analizado en este proceso, resultando los siguientes grupos:

- ◆ Ganancias, todo concepto de pago al trabajador.
- ◆ Deducciones, deducciones del trabajador con la empresa y con terceros.
- ◆ Retenciones Judiciales, es un tipo especial de deducciones del trabajador.

- ◆ Aportes de Ley del Trabajador, deducciones y aportes de ley a cargo del trabajador.
- ◆ Aportes del Empleador, aportes de ley a cargo de la empresa.
- ◆ Provisiones, existen algunos conceptos de ganancias que deben generar provisiones de acuerdo a ley, tales como las vacaciones, gratificaciones, etc.

**Objetivo.**

- ◆ Definir las reglas de aplicación de las compensaciones y beneficios del trabajador.

**Metas.**

- ◆ Pago automático al trabajador.
- ◆ Descuento automático de deducciones.
- ◆ Cero errores por mala aplicación de conceptos.

**Producto.**

- ◆ Algoritmo de cálculo de los conceptos.
- ◆ Procedimientos de verificación y control.
- ◆ Procedimiento de auditoria operativa.
- ◆ Directivas de aplicación administrativas.

**2.2.5 Proceso de Planilla.** Conjunto de actividades orientada al cálculo de las planillas de pago. Este proceso se alimenta de todos los

procesos enunciados anteriormente. Internamente, cuenta con sub-procesos que hacen en suma la planilla.

Los sub-procesos son:

- ◆ Control de conceptos
- ◆ Cálculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría
- ◆ Cálculo de planilla
- ◆ Distribución de Labor
- ◆ Compensación por tiempo de Servicios.

#### **2.2.5.1 Control de Conceptos.**

##### **Descripción.**

Proceso definición de las Directivas sobre la aplicación de los conceptos de pagos y deducciones.

##### **Objetivo.**

- ◆ Aplicación correcta de las normas legales laborales y convencionales, sobre los pagos y beneficios al trabajador.

##### **Meta.**

- ◆ Cero errores por mala aplicación de los conceptos.

##### **Producto.**

- ◆ Fórmulas de Ganancias.
- ◆ Fórmulas de deducciones.
- ◆ Fórmulas de Tributos del empleador.
- ◆ Fórmulas de impuestos y aportes del trabajador.

- ◆ Fórmulas de provisiones.

### **2.2.5.2 Cálculo del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría.**

(Diagrama 6)

#### **Descripción.**

Proceso de cálculo que proyecta el Impuesto a la Renta de Quinta Categoría de acuerdo a la metodología dada por la SUNAT, que permite obtener el monto mensual proyectado de dicho impuesto.

#### **Objetivo.**

- ◆ Obtener el impuesto a la Renta de Quinta Categoría Proyectado correspondiente a cada mes del año fiscal.

#### **Metas.**

- ◆ Que el monto del impuesto a lo largo del año, no varíe, salvo que aparezca un pago extraordinario el cual se proyectará é incrementará el impuesto en forma constante a partir de la fecha de su percepción.
- ◆ Que el impuesto anual sea calculado en forma exacta.

#### **Producto.**

- ◆ Certificado de Retenciones de Impuesto al final del año fiscal.

- ◆ Certificado de Retenciones de Impuesto a la fecha de cese del trabajador.
- ◆ Certificado de devolución de impuesto, para el personal cancelado.

### **2.2.5.3 Cálculo de Planilla. (Diagrama 7)**

#### **Descripción.**

Proceso de cálculo de planilla, involucra cuatro categorías de trabajadores, tales como Obrero, Empleados, Profesionales y Funcionarios. Con la información actualizada de los procesos enunciados anteriormente, se procede con el proceso de planillas.

#### **Objetivo.**

- ◆ Efectuar el pago al trabajador en forma oportuna.
- ◆ Emitir la Planilla de Pagos.
- ◆ Emitir las Planillas de Aportes AFP.
- ◆ Emitir Reporte de Remuneración asegurable para el Seguro Complementario de Trabajo en Riesgo y Seguro de Vida Decreto Legislativo No 688.
- ◆ Emitir la Declaración Jurada de Trabajadores a través del PDT para la SUNAT.
- ◆ Emitir la Distribución de Labor.



**Metas.**

- ◆ Contar con un solo producto de software para el cálculo de todas las planillas.
- ◆ Proceso de cálculo 24 horas antes de la fecha de pago.
- ◆ Cero errores en el proceso de cálculo.
- ◆ Contar con la Distribución de Labor, al mismo instante del cierre de planillas.
- ◆ Contar con la información actualizada de pagos en forma interactiva, con todo el detalle necesario para su revisión y validación.

**Producto.**

- ◆ Planillas de Pago.

**2.2.5.4 Distribución de Labor.(Diagrama 8)****Descripción.**

Proceso de registro de cuentas contables, todo concepto inscrito en la planilla tiene asociado un número de cuenta que a su vez se encuentra asignado a un centro de costo ó a un proyecto. Así mismo, cada trabajador pertenece a uno ó más centro de costos y sus remuneraciones son cargados a dicho centro, generándose de este modo la distribución de labor.

**Objetivo.**

Conocer en forma exacta el impacto de las remuneraciones en los costos de la empresa, a nivel de cada área.

**Metas.**

- ◆ Establecer los Centros de Costos de acuerdo a la estructura de la empresa.
- ◆ Asignar adecuadamente las cuentas contables de cada trabajador, de acuerdo a los Centros de Costos definidos.
- ◆ Distribuir adecuadamente el costo de labor de los trabajadores.
- ◆ Definición y control de las provisiones.

**Producto.**

- ◆ Distribución de Labor.

**2.2.5.5 Compensación por Tiempo de Servicios.****Descripción.**

Proceso que se encarga de la administración de la información de la CTS, así como el cálculo de las liquidaciones y los depósitos semestrales que señala la ley, ante las Entidades Bancarias.

**Objetivo.**

- ◆ Cálculo de las liquidaciones CTS semestrales y depósitos en los bancos.

**Metas.**

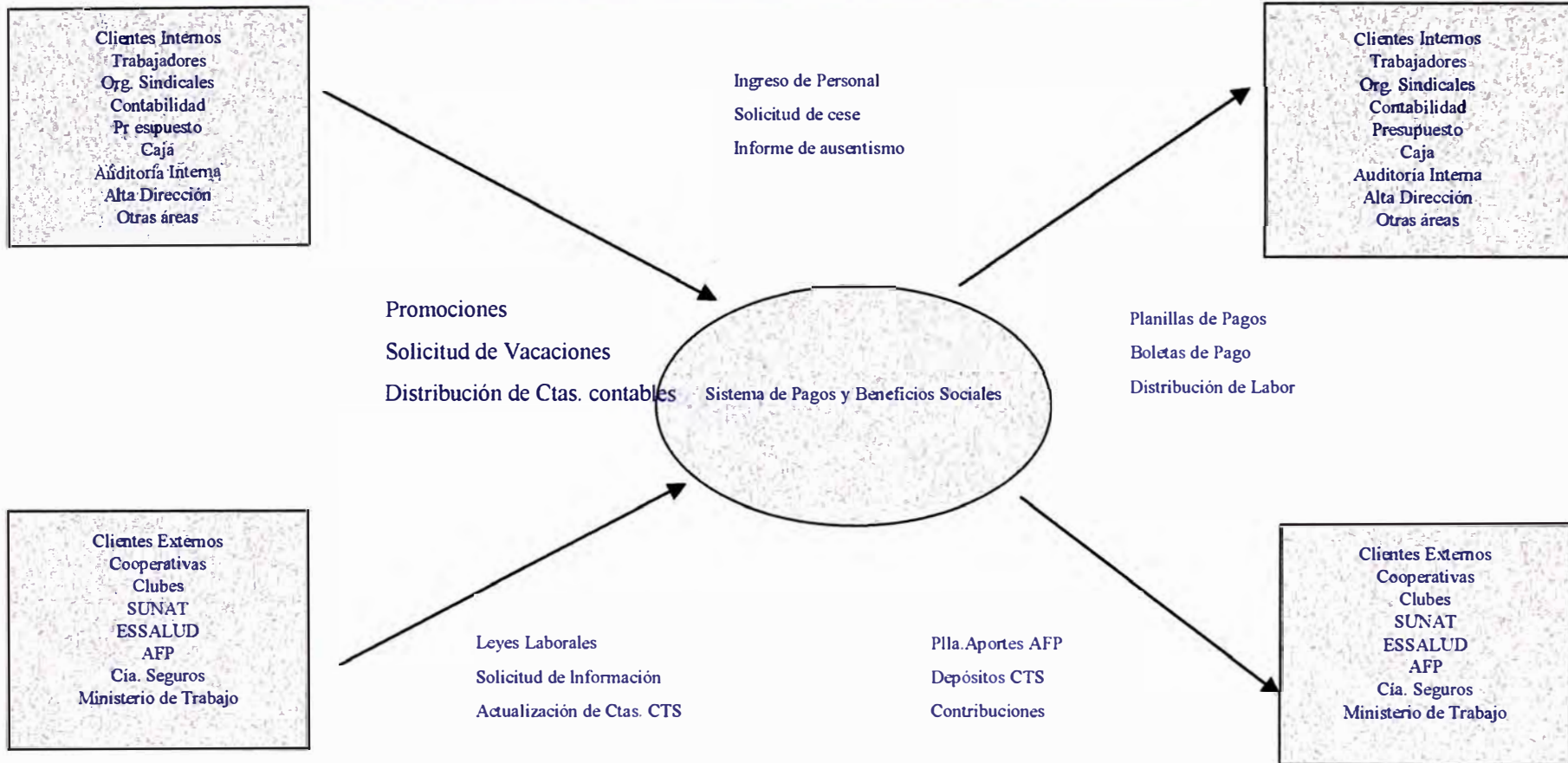
- ◆ Cálculo automático de las liquidaciones CTS semestrales.
- ◆ Informe detallado de la forma de cálculo de las liquidaciones semestrales.
- ◆ Informe de los depósitos CTS efectuados hasta la fecha por trabajador.
- ◆ Actualización de las Entidades Depositarias.

**Producto.**

- ◆ Liquidación CTS semestral.
- ◆ Reporte y medios magnéticos para los Bancos
- ◆ Aviso de depósito CTS.

# D.F.D. NIVEL 0

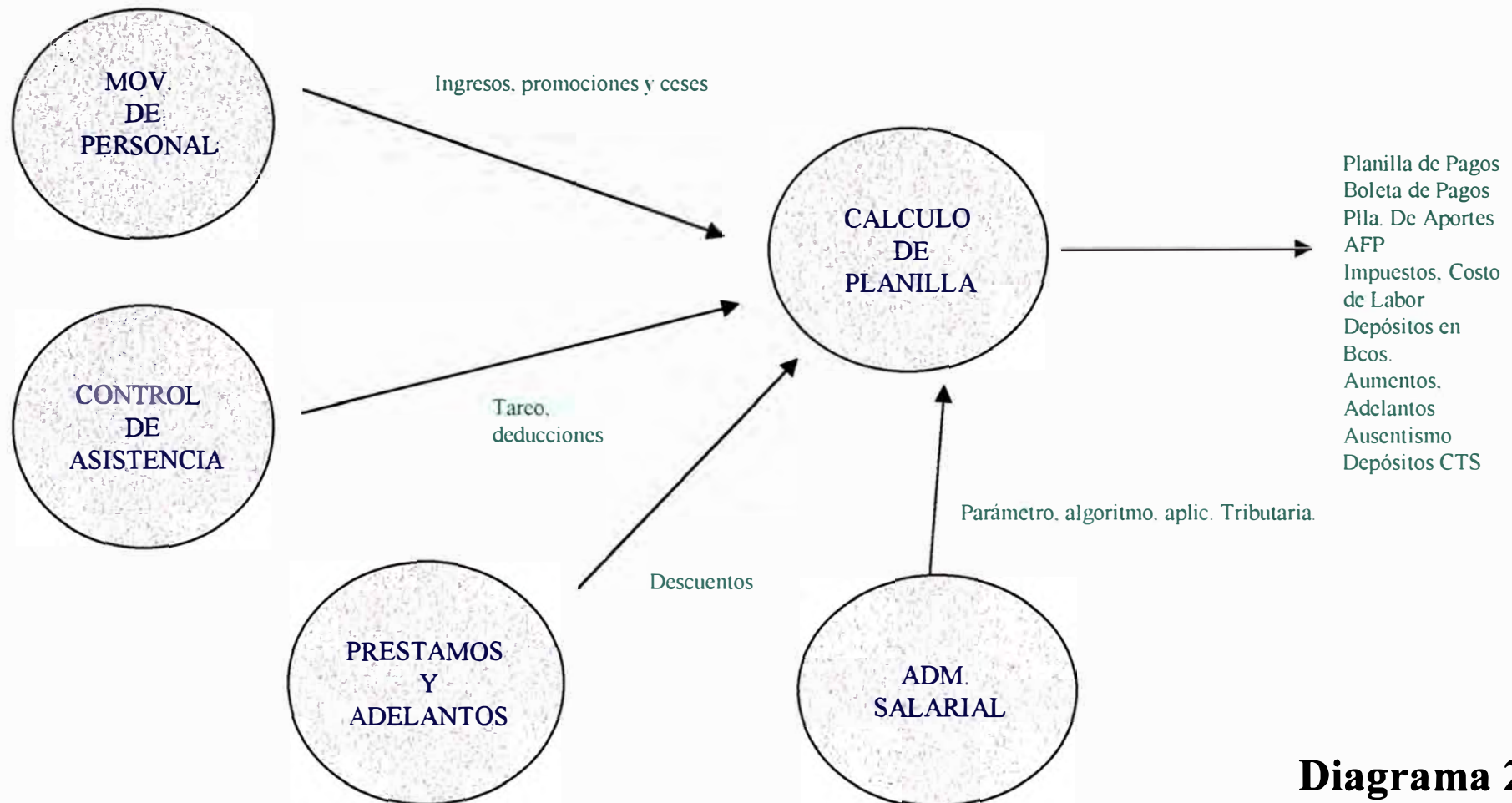
## SISTEMA DE PLANILLA Y BENEFICIOS



**Diagrama 1**

# D.F.D. NIVEL 1

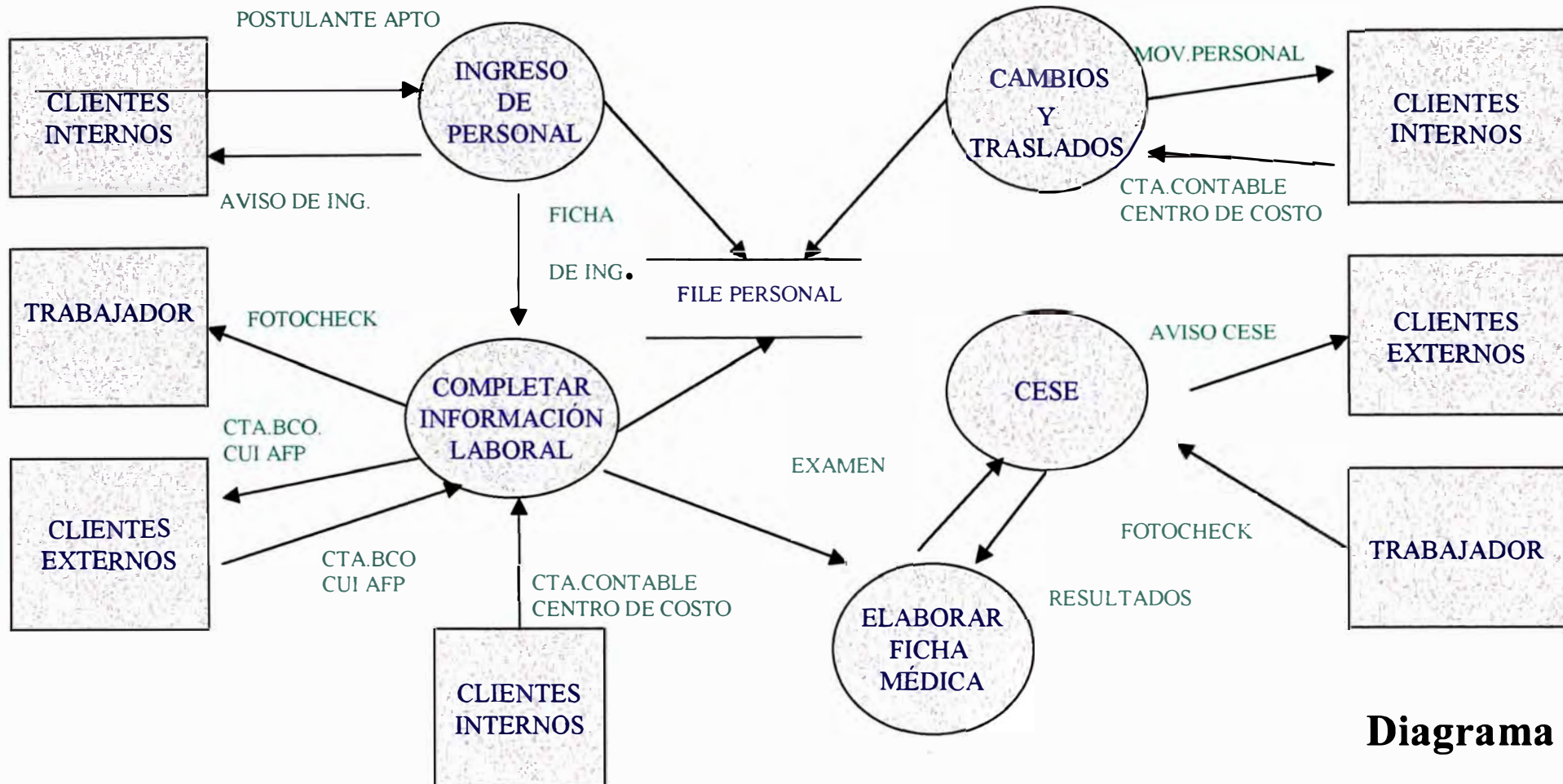
## SISTEMA DE PLANILLA DE PAGOS



**Diagrama 2**

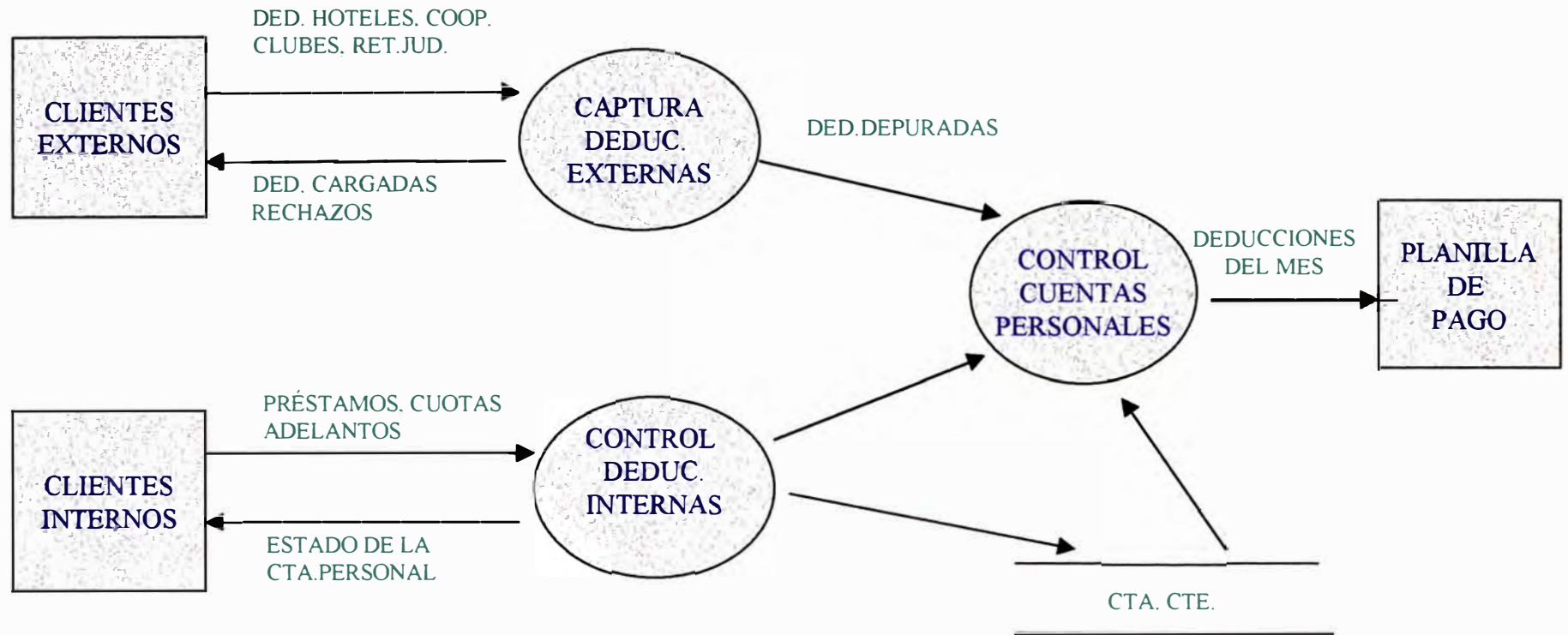


# D.F.D. MOVIMIENTO DE PERSONAL



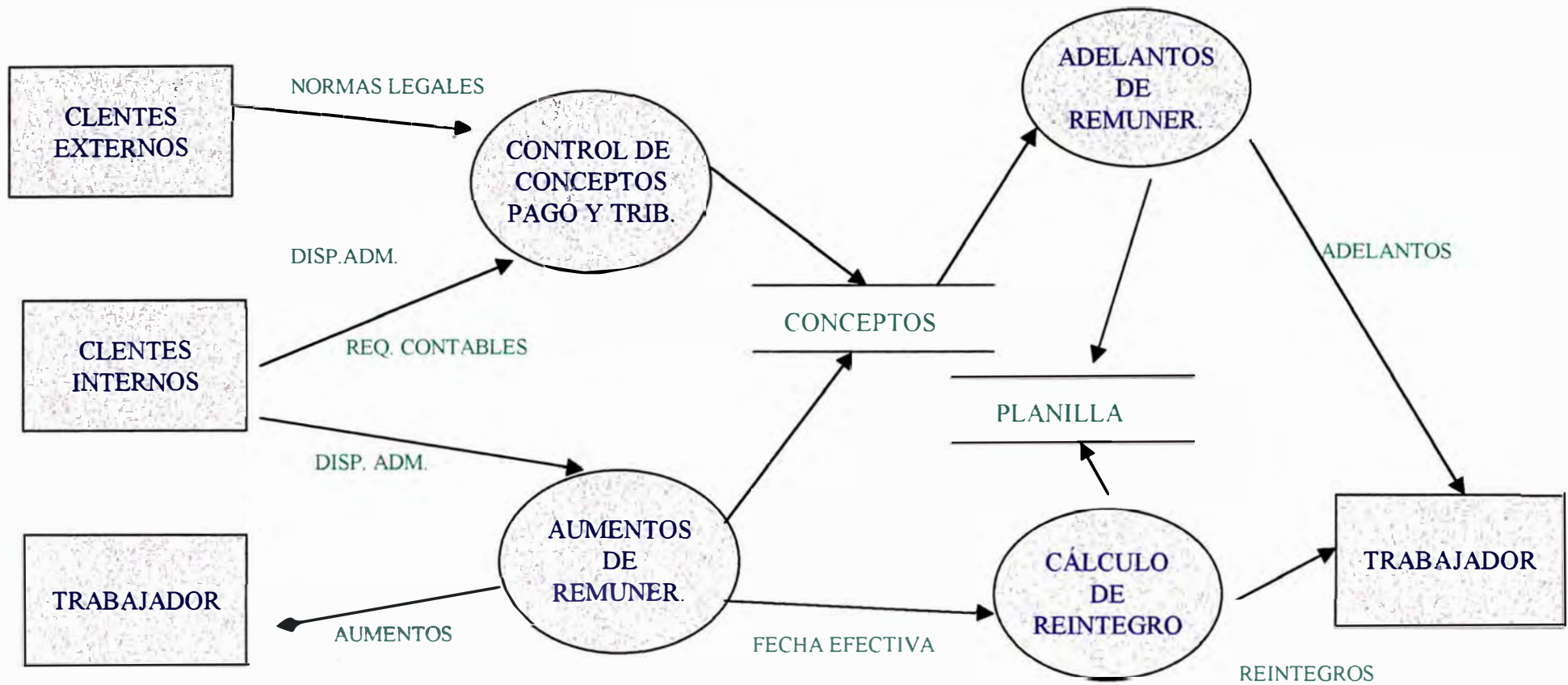
**Diagrama 3**

# D.F.D. CUENTAS PERSONALES



**Diagrama 4**

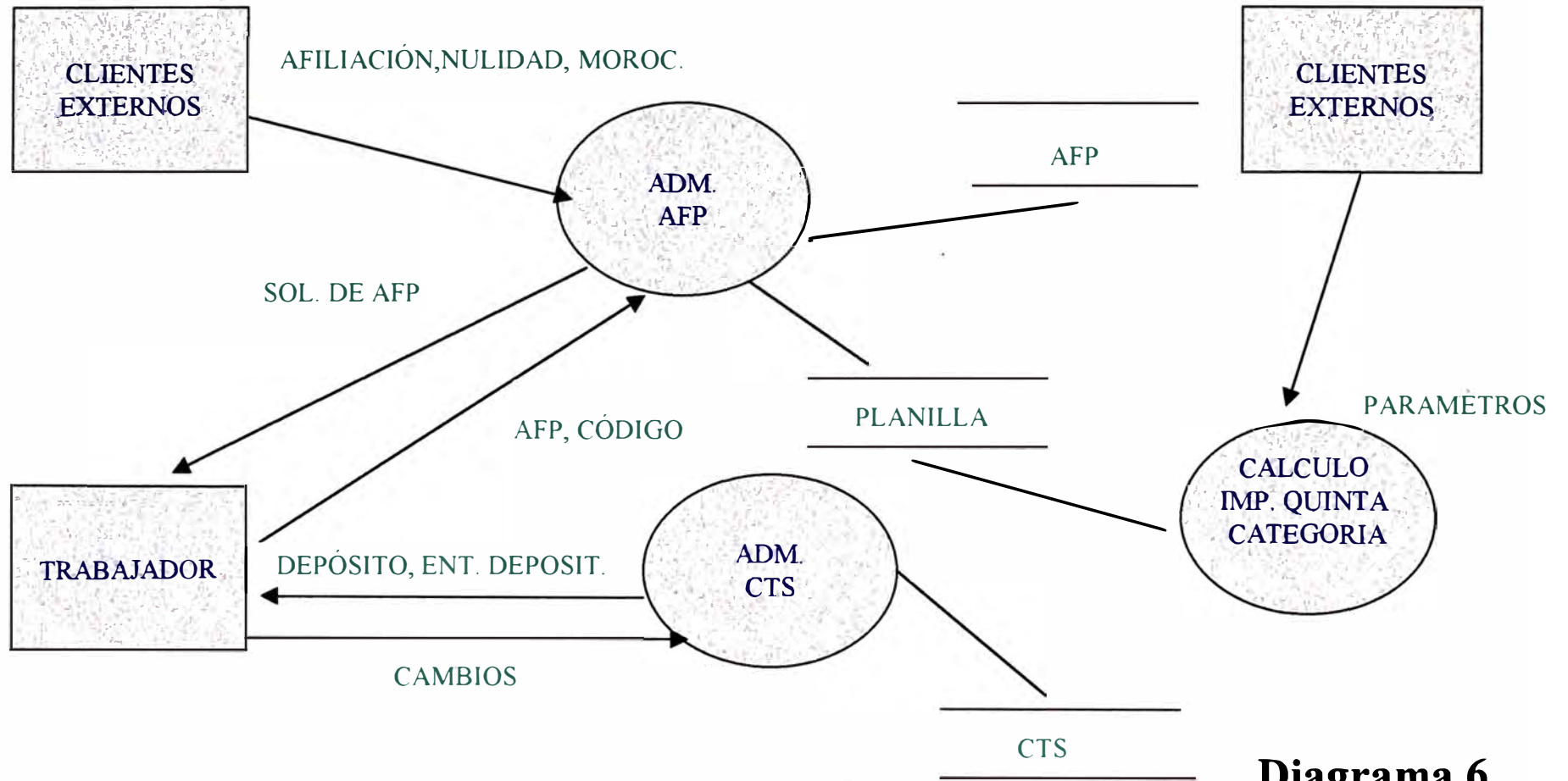
# D.F.D. ADMINISTRACIÓN SALARIAL



**Diagrama 5**

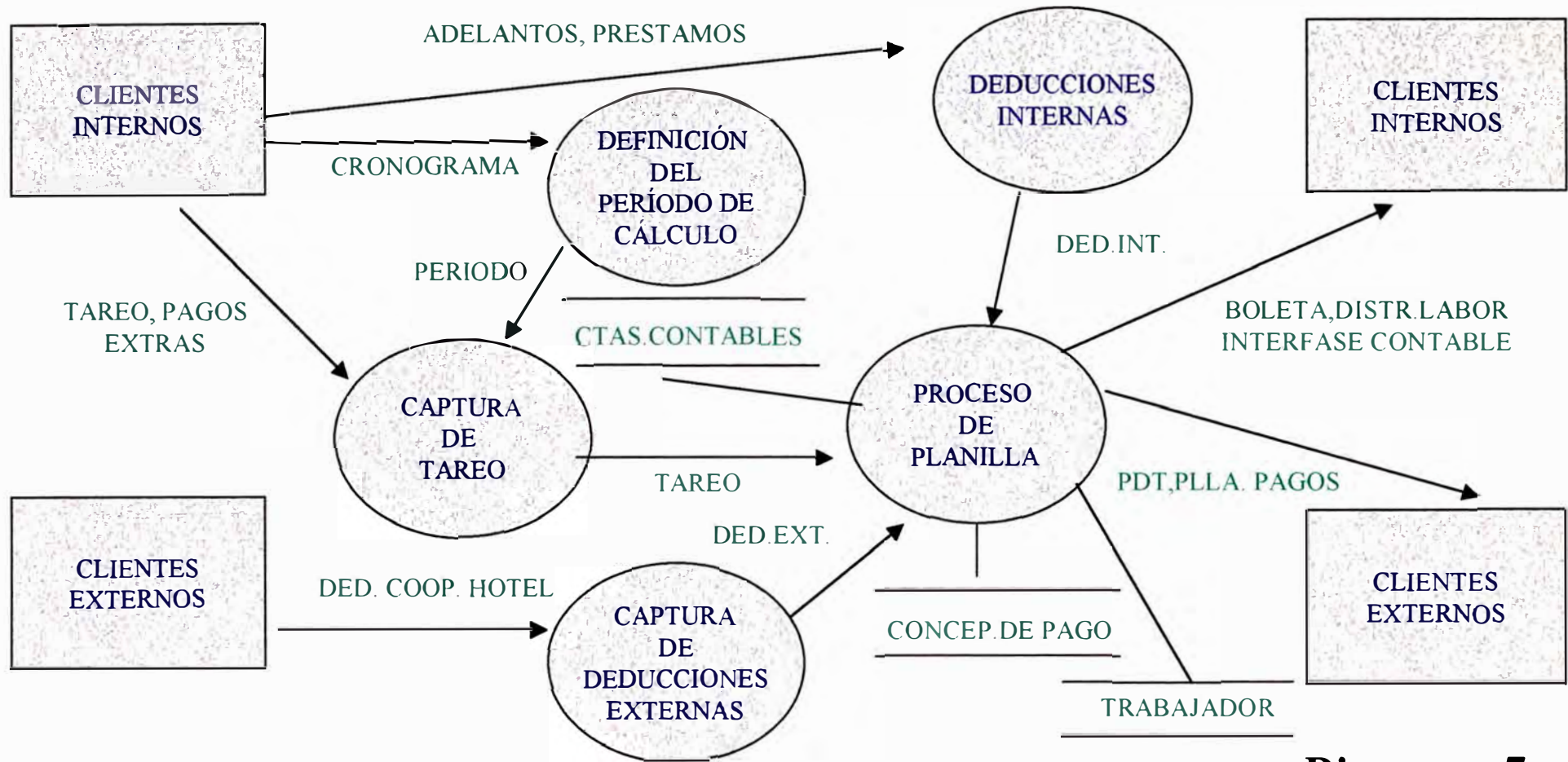


# D.F.D. PROCESOS AUXILIARES



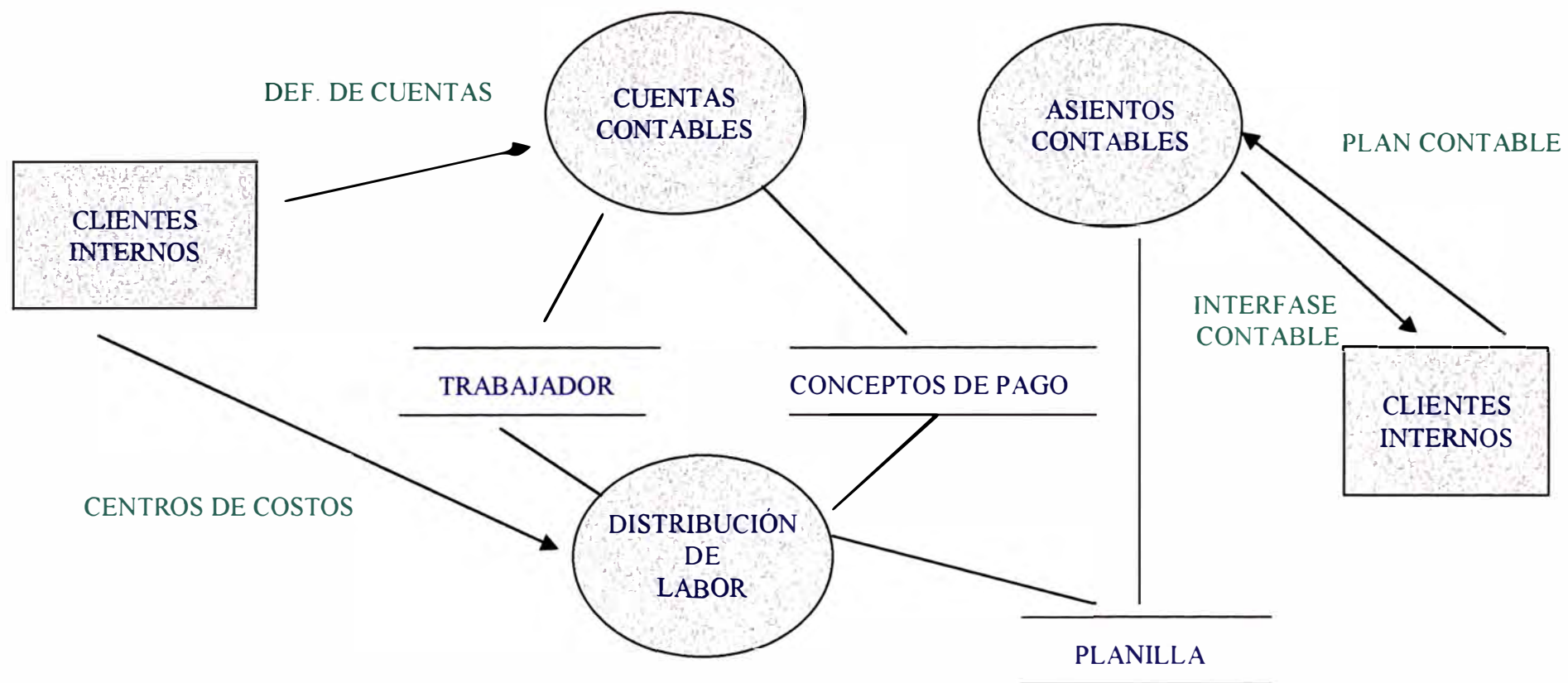
**Diagrama 6**

# D.F.D. PROCESO DE PLANILLA



**Diagrama 7**

# D.F.D. CONTABILIDAD



**Diagrama 8**

## **CAPITULO III**

### **DISEÑO DEL SISTEMA**

#### **3.1 Diseño Arquitectónico. (Diagrama 9 al15)**

**Objetivo.** Desarrollar una estructura de programa modular y representar las relaciones de control entre los módulos, definiendo interfases que permitan el flujo de datos a través del programa.

##### **3.1.1 ESTRUCTURA DE DATOS**

En este punto se describe la estructura de cada tabla relacional, que conforma la estructura de la base de datos que da soporte al Sistema de Información.

Nombre : ACUMEMP, TIEMPOS ACUMULADOS.	(Tabla 1)
Nombre : APOAFPCAB APORTES AFP CABEZERA.	(Tabla 2)
Nombre : APOAFPDET APORTES AFP DETALLE.	(Tabla 3)
Nombre : CONEMP TABLA DE CONCEPTOS.	(Tabla 4)
Nombre : CTAFIJA CUENTAS FIJAS DEL TRABAJADOR.	(Tabla 5)
Nombre : CTSCABE TOTALES ACUMULADOS DE CTS POR TRABAJADOR.	(Tabla 6)
Nombre : CTSDETA DETALLE DE PAGOS CTS ACUMULADOS POR TRABAJADOR.	(Tabla 7)
Nombre : DEPÓSITO CTS DEL TRABAJADOR.	(Tabla 8)
Nombre : DISEMP REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN LABOR.	(Tabla 9)

Nombre : DISLAB DISTRIBUCIÓN DE LABOR. (Tabla 10)

Nombre : EMPLEADO MAESTRO TRABAJADOR. (Tabla 11)

Nombre : FAMEMP CARGA FAMILIAR DEL TRABAJADOR. (Tabla 12)

Nombre : HISTCABE TOTALES PÒR TRABAJADOR DE LA (Tabla 13)  
PLANILLA HISTORICA.

Nombre : HISTDETA DETALLE DE GANANCIAS DE LA (Tabla 14)  
PLANILLA HISTÓRICA.

Nombre : HISTPLAN. TOTALES DEL RESUMEN DE LA (Tabla 15)  
PLANILLA HISTÓRICA.

Nombre : HISTRESU. DETALLE DE PAGOS DEL RESUMEN (Tabla 16)  
DE PLANILLA HISTÓRICA.

Nombre : PLANCABE. TOTAL POR TRABAJADOR DE LA (Tabla 17)  
PLANILLA PROCESADA.

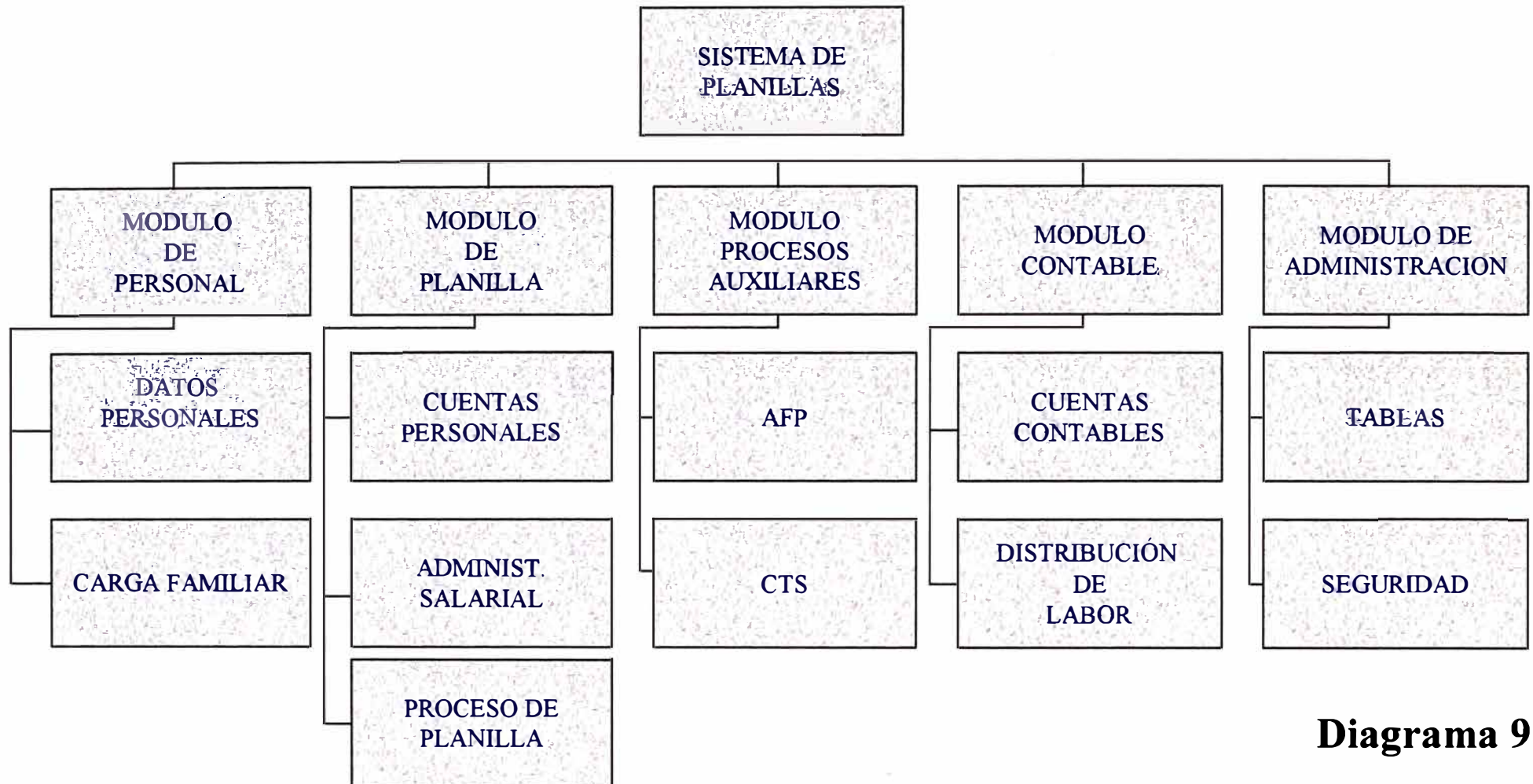
Nombre : PLANDETA. DETALLE DE GANANCIAS DE LA (Tabla 18)  
PLANILLA PROCESADA.

Nombre : PRESTAMO. TABLA DE PRESTAMO Y (Tabla 19)  
ADELANTOS.

Nombre : TBCONCARACT. TABLA DE CARACTERÍSTICAS (Tabla 20)  
DE CONCEPTOS.

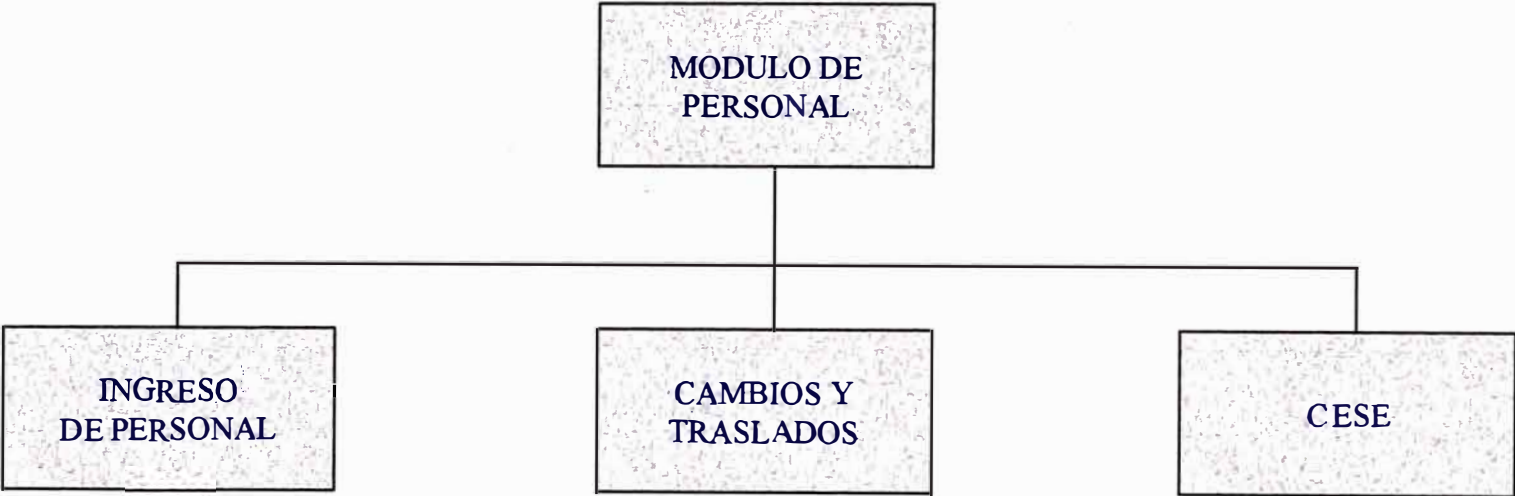


# DIAGRAMA ARQUITECTÓNICO



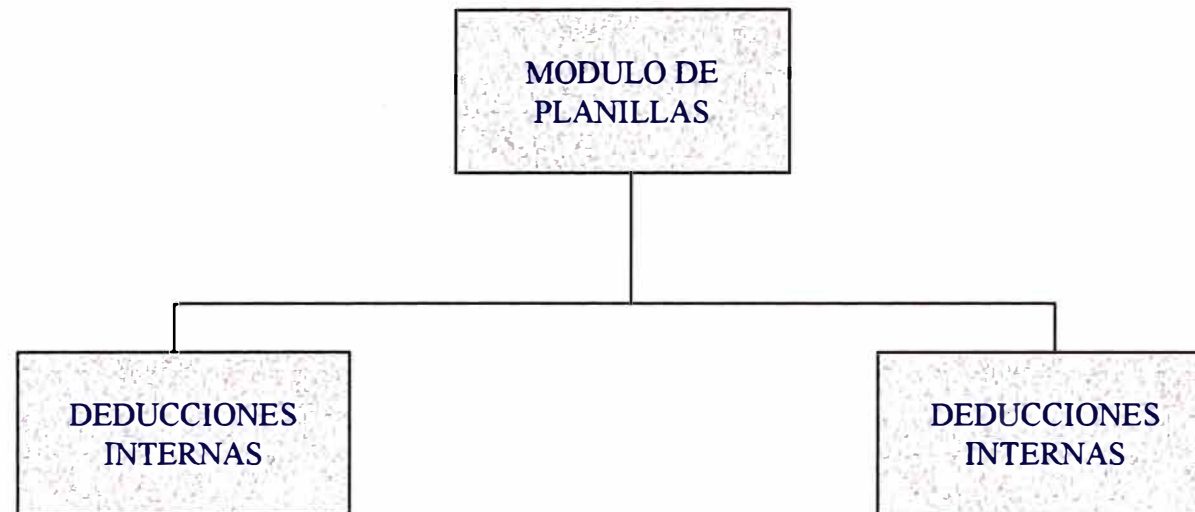
**Diagrama 9**

# MOVIMIENTO DE PERSONAL



**Diagrama 10**

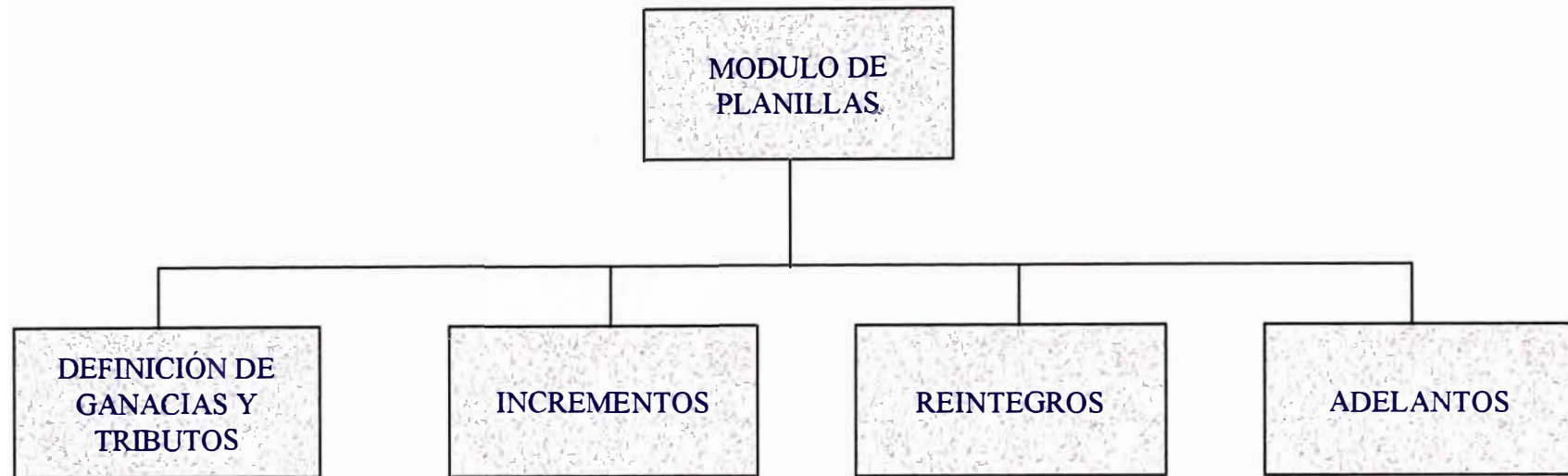
# CUENTAS PERSONALES



**Diagrama 11**

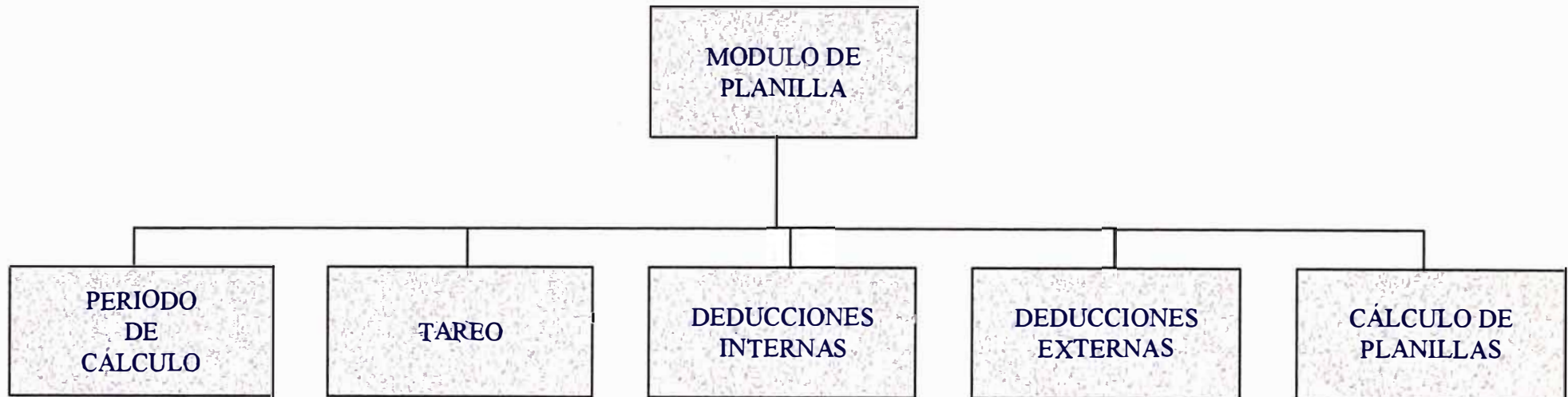


# ADMINISTRACIÓN SALARIAL



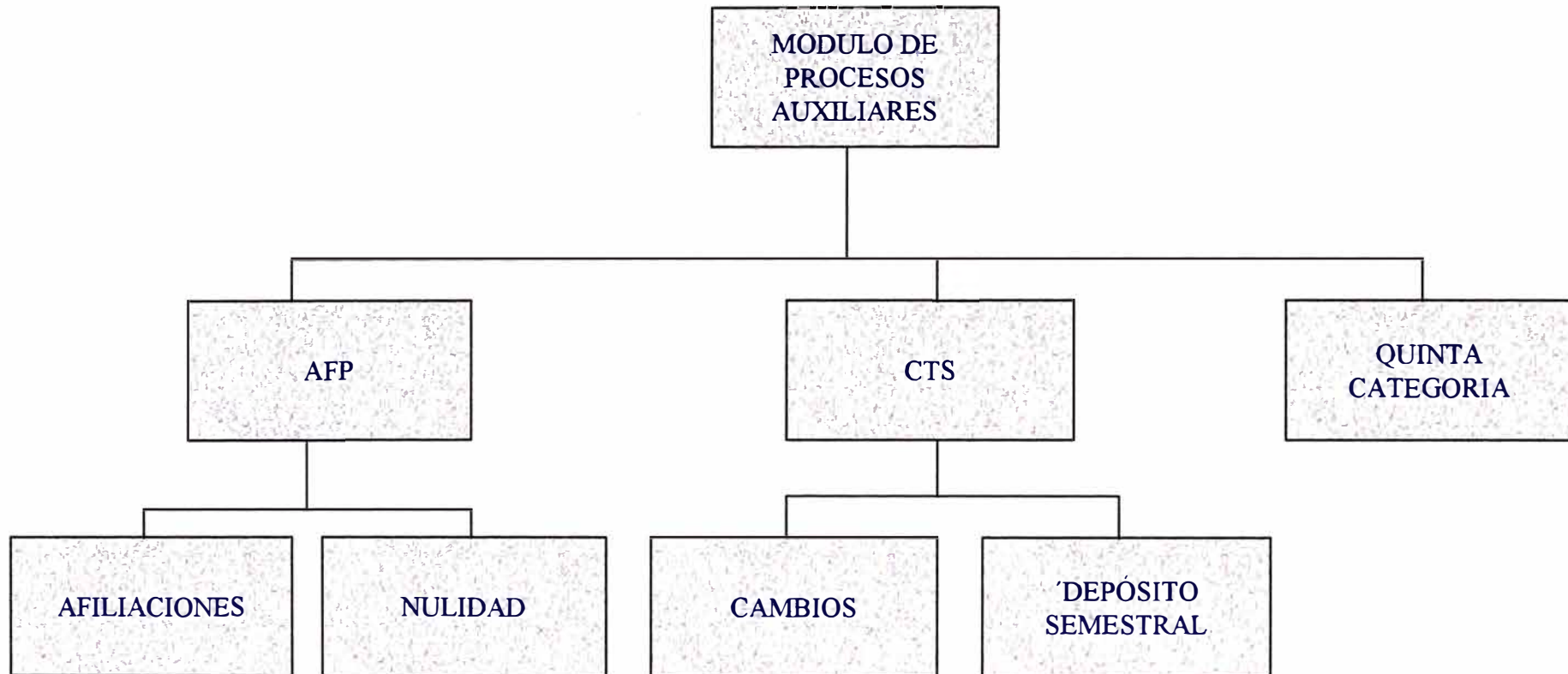
**Diagrama 12**

# PROCESO DE PLANILLA



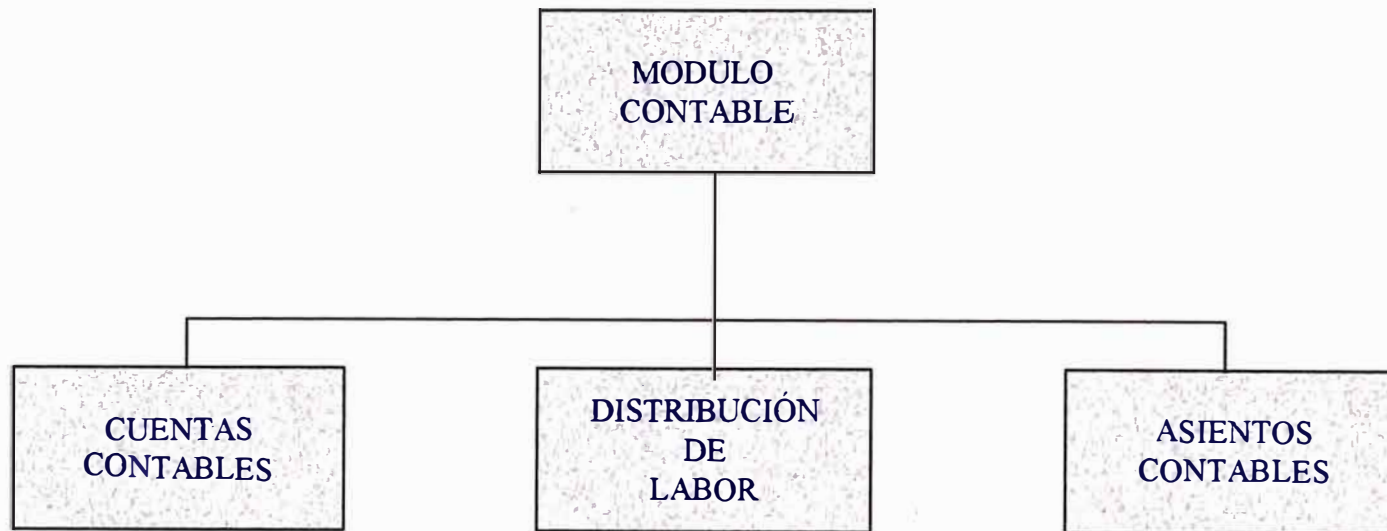
**Diagrama 13**

# PROCESOS AUXILIARES



**Diagrama 14**

# CONTABILIDAD



**Diagrama 15**

**Tabla 1**

**NOMBRE : ACUMEMP, TIEMPOS ACUMULADOS.**

Contiene el tiempo efectivo laborado de acuerdo a la Planilla de Pagos.

El volumen estimado es 4,500 debido a que se estima 1 por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
FECING	Fecha de ingreso / reingreso	date	
FÉCHESE	Fecha de cese	date	
TLABMES	Tiempo de servicios en mes	Numeric	3,0
TLABDIA	Tiempo de servicios en días	Numeric	5,0
TNLABMES	Tiempo no laborado en mes	Numeric	3,0
TNLABDIA	Tiempo no laborado en días	Numeric	5,0

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEEMP+FEING	SI

**Tabla 2****NOMBRE : APOAFPCAB APORTES AFP CABEZERA.**

Contiene los totales generales de las aportaciones de todos los trabajadores por AFP.

El volumen estimado es 20 debido a que se estima 1 por AFP.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
PERDEV	Período de devengue	Date	
CODAFP	Código de AFP	Numeric	2,0
FECPAG	Fecha de pago	date	
TREMASE	Total de remuneración asegurable	Numeric	13,2
TAPOOBL	Total aporte obligatorio	Numeric	13,2
TAPOVOL	Total aporte voluntario	Numeric	13,2
TAPOEMP	Total aporte del empleador	Numeric	13,2
TAPOCTS	Total aporte por CTS	Numeric	13,2
TSUBTOTAPO	Sub total aporte	Numeric	13,2
TPENAPO	Total pensión de aportación	Numeric	13,2
TINTFON	Total interés del fondo	Numeric	13,2
TTOTFON	Total interés del fondo	Numeric	13,2
TCONIPS	Total contribución a ESSALUD	Numeric	13,2
TSEGINVSOBS EP	Total Seguro Invalidez, sobrev.	Numeric	13,2
TCOMFIJ	Total Comisión fija	Numeric	13,2
TCOMREMASE	Total comisión rem. asegurable	Numeric	13,2
TSUBTOTRET	Sub total de retenciones	Numeric	13,2
TPENRET	Total de retenciones de pensión	Numeric	13,2

TINTRET	Total de retención de interés	Numeric	13,2
TTOTRET	Total retenido	Numeric	13,2

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+PERDEV+CODAFP	SI



**Tabla 3****NOMBRE : APOAFPDET APORTES AFP DETALLE.**

Contiene el detalle de todos los aportes a la AFP por cada trabajador.

El volumen estimado es 4,500 debido a que se estima 1 por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
PERDEV	Período de devengue	Date	
CODAFP	Código de AFP	Numeric	2,0
CODEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
FECPAG	Fecha de pago	Date	
REMASE	Total Remuneración Asegurable	Numeric	13,2
APOOBL	Total aporte obligatorio	Numeric	13,2
APOVOL	Total aporte voluntario	Numeric	13,2
APOEMP	Total aporte del empleador	Numeric	13,2
APOCTS	Total aporte CTS	Numeric	13,2
SUBTOTAPO	Sub total aporte	Numeric	13,2
CONIPS	Contribución a ESSALUD	Numeric	13,2
SEGINVSOBSEP	Seguro de invalidez, sobrev. y sepelio	Numeric	13,2
COMFIJA	Comisión fija de la AFP	Numeric	13,2
COMREMASE	Comisión remuneración asegurable	Numeric	13,2
SUBTOTRET	Sub total de retención	Numeric	13,2
TOTEMP	Total empleado	Numeric	13,2

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+PERDEV+CODAFP+CODEMP	SI



**Tabla 4****NOMBRE : CONEMP TABLA DE CONCEPTOS.**

Contiene los conceptos de ganancia y las deducciones personales, deducciones de ley y aportes del empleador que han sido asignadas al trabajador.

El volumen estimado es 135,000 debido a que se estima 30 conceptos por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
TIPOCON	Tipo de concepto: G: Ganancia T: Aportes del trabajador E: Aportes del empleador D: Deducciones	Char	3
CODCON	Código de concepto	Numeric	3,0
FECPROC	Fecha de creación	Numeric	6,0
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2,0
SECCAL	Secuencia de cálculo	Numeric	3,0
MONMN	Valor : importe, horas , tareas y días	Numeric	11,2
RESULT	Resultado del cálculo	Numeric	11,2
INDPROCESO	Indicador de proceso S : si procesar N: no procesar	Char	1
ELIMINABLE	Registro eliminable S : si N: no	Char	1
AFEQTA	Afecta a Quinta Categoría	Char	1
AFEIES	Afecto al Impuesto extraordinario de solidaridad	Char	1
AFEAFP	Afecto a la AFP	Char	1
AFEONP	Afecto a la ONP	Char	1
AFACTA	Afecto a la CTS	Char	1

AFESCTR	Afecto al Seguro Complementario de trabajo en riesgo	Char	1
AFEESALUD	Afecto a ESSALUD	Char	1
LIQUID	Si se usa en la liquidación S :si                    N: no	Char	1
REFCALC	Referencia de cálculo D : días I : importe H : horas T : tareas	Char	1
ESTADO	F : fija I : imprecisa P : periódica	Char	1

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP+TIPOCON+SECCAL	SI
CODKEY2	CODEMPR+CODEMP+TIPOCON+CODCON + FECPROC	SI

**Tabla 5**

**NOMBRE : CTAFIJA CUENTAS FIJAS DEL TRABAJADOR.**

Contiene la información relativa a la cuenta ó cuentas contables asignada al trabajador en función a un centro de costo sobre el cual se distribuirá su labor.

El volumen estimado es 27,000 debido a que se estima 6 por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
CODSUBUN	Código de Sub-unidad	Char	2
CODSECC	Código de Sección	Numeric	3

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP+CODSUBUN + CODSECC	SI
CODKEY2	CODEEMPR+CODSUBUN CODSECC+CODEMP	SI

**Tabla 6****NOMBRE : CTSCABE TOTALES ACUMULADOS DE CTS  
POR TRABAJADOR.**

Contiene los totales acumulados mensuales que corresponden a la provisión CTS

El volumen estimado es 4,500 debido a que se estima 1 por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
ULTFECHA	Ultimas fecha de depósito	Date	2
DIAS	Total días calendario computables	Numeric	6,2
HORAS	Total horas computables	Numeric	8,2
TAFECTS	Total afecto a la CTS	Numeric	6,0
TOTCTS	Total CTS calculado	Numeric	11,2
TFIJAPERM	Total de ganancias fijas	Numeric	11,2
TIMPRESIC	Total ganancias imprecisas	Numeric	11,2
TPERIODICA	Total ganancias periódicas	Numeric	11,2
FECABO	Fecha de abono al Banco	Date	2
CODBCO	Código de Banco	Numeric	2,0
CODMON	Código de moneda	Numeric	2,0
TIPOCAM	Tipo de cambio	Numeric	8,3

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP	SI

**Tabla 7****NOMBRE : CTSDETA DETALLE DE PAGOS CTS  
ACUMULADOS POR TRABAJADOR.**

Contiene los acumulados de todas las ganancias relativas a la CTS del trabajador generadas durante el proceso de cálculo de las planillas cerradas para cada uno de los trabajadores

El volumen estimado es 90,000 debido a que se estima 20 ganancias afectas a CTS por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
CODCON	Código de concepto	Numeric	3,0
PERIODO	Ultimo periodo acumulado	Date	
MONMN	Horas / tareas / días / importe	Numeric	11,2
RESULT	Importe del concepto	Numeric	11,2
ESTADO	Fija /Imprecisa / Periódica	Numeric	11,2
NOVECES	Nº de veces que se aplicó el pago	Numeric	2,0
RESUCTS	Resultado del cálculo CTS	Numeric	11,2

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP	SI

**Tabla 8****NOMBRE : DEPÓSITO CTS DEL TRABAJADOR.**

Contiene un registro por cada depósito efectuado a las entidades depositarias para cada trabajador.

El volumen estimado es 135,000 debido a que se estima 30 depósitos por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código de trabajador	Numeric	6,0
FECHA	Código de concepto	Numeric	3,0
REMIND	Remuneraciones indemnizables	Numeric	11,2
MONTO	Monto CTS en MN	Numeric	11,2
TPOMES	Tiempo de servicios meses	Numeric	3,0
TPODÍA	Tiempo de servicios días	Numeric	5,0
CTSBCO	Entidad Depositaria	Numeric	2,0
CODMON	Código de moneda	Numeric	2,0
TIPOCAM	Tipo de cambio	Numeric	6,2
CTACTS	Nº. de Cuenta CTS	Numeric	13,0

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP+FECHA	SI

**Tabla 9****NOMBRE : DISEMP REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN LABOR.**

Contiene los datos a distribuir para los costos de labor variables por N° de ficha.

El volumen estimado es 4,500 debido a que se estima 1 por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODSUBUN	Código de Sub-unidad	Char	2
TIPODIS	Tipo de Distribución	Char	1
CODSECC	Código de sección	Numeric	3,0
CODCTA	Cuenta contable	Numeric	8,0
HORAS	N° de horas laboradas a distribuir	Numeric	6,2

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODPLA+CODSUBUN+ CODSECC+CODEMP	SI

**Tabla 10**

**NOMBRE : DISLAB DISTRIBUCIÓN DE LABOR.**

Contiene los datos distribuidos del costo de labor por centro de costo.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODSUBUN	Código de Sub-unidad	Char	2
CODSECC	Código de sección	Numeric	3,0
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2
PERIODO	Período procesado	Date	
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODCON	Código de concepto	Numeric	3,0
CENTCOS	Cuenta contable de la sección	Numeric	8,0
CODCTA	Cuenta contable del trabajador	Numeric	8,0
MONMN	Horas / tareas / días / importe	Numeric	11,2
RESULT	Importe del concepto	Numeric	11,2

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODSUBUN+CODSECC+ CODPLA+CODEMP+CODCON	SI



**Tabla 11****NOMBRE : EMPLEADO MAESTRO TRABAJADOR.**

Contiene los datos generales del trabajador, ya sean personales como laborales.

El volumen estimado es de 4,500.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2
ESTADO	ACT=activo, CES=cesado	Char	3
APEPAT	Apellido paterno	Char	20
APEMAT	Apellido materno	Char	20
PRINOMB	Primer nombre	Char	20
TIPODCTO	Tipo de documento de identidad	Char	3
NRODCTO	Nº de documento de identidad	Char	15
LIBMIL	Nº de Libreta Militar	Char	10
RUC	Nº de RUC	Char	8
CSSE	Autogenerado ESSALUD	Char	15
DIREC	Dirección particular del trabajador	Char	50
CODPOST	Código postal de la dirección	Char	3
TELEF	Nº de teléfono particular	Char	7
ESTCIV	Estado civil	Char	3
SEXO	Sexo	Char	3
FECNAC	Fecha de nacimiento	Date	
LUGNAC	Lugar de nacimiento	Char	15
FECING	Fecha de ingreso	Date	
FECTRAS	Fecha de traslado	Date	
FECCESE	Fecha de cese	Date	
CODCAT	Grado salarial	Numeric	2,0
CODCATOBR	Grado salarial obrero	Numeric	2,0
CODCGO	Código del título ocupacional	Numeric	2,0

PROF	Código de profesión	Char	3
CODSUBUN	Código sub-unidad	Char	2
CODSECC	Código de sección	Numeric	3,0
TIPOPAGO	Forma de pago 1=efectivo, 2=cheque y 3=abono en cta.	Char	3
TIPOCTA	N=nacional, E=extranjera	Char	3
CODBCO	Código de banco para abono de planilla	Numeric	2,0
NROCTA	Nº de cuenta para abono de planilla	Char	25
CTSBCO	Código de cuenta CTS	Numeric	2,0
CTSMON	Código de moneda 1CTS	Numeric	2,0
CTSMON2	Código de moneda 2 CTS	Numeric	2,0
CTSPORCMON	% de distribución de depósitos CTS	Numeric	5,2
CTSCTA	Nº Cuenta 1 CTS	Char	25
CTSCTA2	Nº. Cuenta 2 CTS	Char	25
BASICO	Sueldo / Jomal Básico	Numeric	11,2
TIPBRV	Tipo de brevet 1= particular, 2= profesional	Char	3
NROBRV	Nº de Licencia de conducir	Char	8
NACIONALI	Nacionalidad	Char	3
FMATRI	Fecha de matrimonio		
MOTING	Código de motivo de ingreso	Char	3
CONDICION	1= Normal, 2=TAP	Char	3
SUPERV	D= Directivo, C= Cargo de confianza	Char	1
TIPTRAS	Indicador de traslado, D= desde, H= hacia	Char	1
DIAS	Días último período	Numeric	5,2
TAREAS	Tareas último período	Numeric	5,2
HORAS	Horas del último período	Numeric	5,2
DOMINGOS	Nº de domingos del último período	Numeric	3,2
FERIADOS	Nº de feriado del último período	Char	3
SOBREGIRO	Indicador de sobregiro	Char	1

GERENCIA	Código de gerencia	Char	3
DIVISION	Código de división	Char	3
DEPART	Código de departamento	Char	3
GRPSANGRE	Grupo sanguíneo	Char	10

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP	SI
CODKEY1	CODEMPR+APEPAT+APEMAT	

**Tabla 12**

**NOMBRE : FAMEMP CARGA FAMILIAR DEL TRABAJADOR.**

Contiene los datos relativos a los familiares que dependan económicamente del trabajador, así como una referencia de emergencia.

El volumen estimado es de 22,500 debido a que se estima 5 dependientes por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODCGA	Número secuencial	Numeric	2,0
TIPODCTO	Tipo de documento de identidad	Char	3
NRODCTO	Nº de documento de identidad	Char	15
APEPAT_FAM	Apellido paterno	Char	20
APEMAT_FAM	Apellido materno	Char	20
PRINOMB_FAM	Primer nombre	Char	20
PAREN	Código de parentesco	Char	3
FECNAC	Fecha de nacimiento	Char	3
DIREC	Dirección	Char	3
TELEF	Teléfono particular	Char	7
TELEF2	Teléfono de referencia	Char	7
NIVEST	Código de nivel de estudios	Char	3
BECADO	Código de beca	Char	3
ESTUDIANTE	S=si y N=no	Char	1
INVALIDEZ	S=si u N=no	Char	1

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP+CODCG A	SI

**Tabla 13****NOMBRE : HISTCABE TOTALES PÓR TRABAJADOR DE LA PLANILLA HISTÓRICA.**

Contiene los totales de cada una de las planillas cerradas para cada trabajador.

El volumen estimado es de 102,000 como máximo para 1 año asumiendo un promedio de 4000 trabajador por 24 planillas al año, 300 empleados por 12 planillas al año, 100 empleados profesionales por 12 planillas anuales y 100 supervisores de la P.A.S. por 12 planillas anuales.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2,0
CODSUBUN	Código de sub-unidad	Char	2
CODSECC	Código de sección	Numeric	3,0
PERIODO	Número del período de la planilla	Numeric	2,0
PERIODOD	Período desde	Date	
PERIODOH	Período hasta	Date	
DIAS	Días calendario laborados	Numeric	5,2
HORAS	Horas laboradas	Numeric	6,2
TAREAS	Tareas laboradas	Numeric	5,2
DOMINGOS	Días de descanso percibidos	Numeric	3,2
FERIADOS	Ferriados percibidos	Numeric	3,2
TOTESPOSA	Número de esposa (1)	Numeric	2,0
TOTHIJO	Número de hijos	Numeric	2,0
TOTHIJOESC	Número de hijos en edad escolar	Numeric	2,0
TFIJAPERM	Total ganancias fijas	Numeric	11,2
TIMPRESIC	Total ganancias imprecisas	Numeric	11,2
TPERIODICA	Total ganancias periódicas	Numeric	11,2

TAFEQTA	Base imponible Quinta Categoría	Numeric	11,2
TPROYQTA	Total proyectado por Quinta Categoría	Numeric	11,2
TAFEAFP	Total afecto a AFP	Numeric	11,2
TAFECTS	Total afecto a CTS	Numeric	11,2
TOTBRUTO	Total bruto calculado	Numeric	11,2
TOTLIQUIDO	Total líquido recibido	Numeric	11,2
TOTDEDUC	Total deducciones	Numeric	11,2
TOTDEDDL	Total deducciones de ley al trabajador	Numeric	11,2
TOTDEDDLE	Total deducciones de ley al empleador	Numeric	11,2
PORCTS	Porcentaje por tiempo de servicios (bonificación)	Numeric	5,2

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODPLA+PERIODO+ CODEMP	SI
CODKEY2	CODEMPR+CODPLA+PERIODO+ CODSUBUN+CODSECC+ CODEMP	

**Tabla 14****NOMBRE : HISTDETA DETALLE DE GANANCIAS DE LA PLANILLA HISTÓRICA.**

Contiene todas las ganancias y deducciones generadas durante el proceso de cálculo de las planillas cerradas para cada trabajador.

El volumen estimado es de 3,060,000 como máximo para 1 año debido a que son 4,500 trabajadores por 30 registros c/u.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2,0
PERIODO	Número del período de la planilla	Numeric	2,0
CODCON	Código de concepto	Numeric	30
SECCAL	Secuencia de cálculo	Numeric	30
TIPOCON	Tipo de concepto	Char	1
MONMN	Horas / tareas / días / importe afecto/ saldo	Numeric	11,2
RESULT	Resultado del cálculo	Numeric	11,2
INDPROCES	Indicador de procesable ó no	Char	1
ELIMINABL	Indicador de eliminable ó no	Char	1
AFEQTA	Indicador de afecto a quinta categoría	Char	1
AFFECTS	Indicador de afecto a CTS	Char	1
AFEAFP	Indicador de afecto a AFP	Char	1
LIQUID	Indicador de usable para la liquidación	Char	1
ESTADO	F= fijo, I= imprecisa, P= periódica	Char	1
OBSERV	Observaciones	Char	20
COMPROB	Nº de comprobante	Char	10
COMPFEC	Fecha de comprobante	Date	

REINT	Indicador de reintegro = R	Char	1
CODCTA	Cuenta contable	Numeric	8
REFCALC	Referencia de cálculo	Char	1

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODPLA+ PERIODO+CODEMP+TIPOCON+ CODCON	SI



**Tabla 15****NOMBRE : HISTPLAN. TOTALES DEL RESUMEN DE LA  
PLANILLA HISTÓRICA.**

Contiene los totales resumidos de las planillas cerradas. Es utilizado para emitir información estadística a nivel de resúmenes de planillas.

El volumen estimado es de 60 como máximo para 1 año debido a que es por 24 planillas de obreros, 12 planillas mensuales, 12 planillas mensuales profesional y 12 planillas administrativas superior anuales.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2
PERIODO	Período procesado	Numeric	2
PERIODOD	Período desde	Date	
PERIODOH	Período hasta	Date	
TOTESPOSA	Número de esposas (1)	Numeric	2
TOTHIJO	Número de hijos	Numeric	2
TOTHIJOESC	Número de hijos en edad escolar	Numeric	2
TFIJAPERM	Total de ganancias fijas	Numeric	11,2
TIMPRESIC	Total de ganancias imprecisas	Numeric	11,2
TPERIODICA	Total de ganancias periódicas	Numeric	11,2
TPROYQTA	Total proyectado por quinta categoría	Numeric	11,2
TAFEQTA	Total afecto a quinta categoría	Numeric	11,2
TAFECTS	Total afecto a CTS	Numeric	11,2
TAFAFP	Total afecto a AFP	Numeric	11,2
TOTBRUTO	Total bruto calculado	Numeric	11,2

TOTLIQUIDO	Total líquido otorgado al trabajador	Numeric	11,2
TOTDEDUC	Total de deducciones	Numeric	11,2
TOTDEDDL	Total deducciones de ley del trabajador	Numeric	11,2
TOTDEDDLE	Total deducciones del empleador	Numeric	11,2

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODPLA+PERIODO	SI

**Tabla 16**

**NOMBRE : HISTRESU. DETALLE DE PAGOS DEL  
RESUMEN DE PLANILLA HISTÓRICA.**

Contiene todas las ganancias y deducciones generadas durante el proceso de cálculo de cada una de las planillas cerradas. Es utilizada para emitir información estadística a nivel de resúmenes de planillas.

El volumen estimado es de 1,800 como máximo para 1 año debido a que son 30 conceptos como máximo por 60 planillas anuales.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2,0
PERIODO	Número del período de la planilla	Numeric	2,0
CODCON	Código de concepto	Numeric	3,0
TIPOCON	Tipo de concepto	Char	1
MONMN	Horas / tareas / días / importe	Numeric	11,2
RESULT	Resultado del cálculo	Numeric	11,2

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODPLA+PERIODO+ TIPOCON+ CODCON	SI

**Tabla 17****NOMBRE : PLANCABE. TOTAL POR TRABAJADOR DE LA PLANILLA PROCESADA.**

Contiene los totales de la planilla procesada por el cálculo para cada trabajador. Es generado por el cálculo de la Planilla cada vez que se ejecuta. Es utilizado por el cierre de la planilla para añadirlo al histórico HISTCABE.

El volumen estimado es 4,500 como máximo debido a que siempre es 1 por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2,0
CODSUBUN	Código de subunidad	Char	2
CODSECC	Código de sección	Numeric	3,0
PERIODO	Número del período de la planilla	Numeric	2,0
PERIODOD	Período desde	Date	
PERIODOH	Período hasta	Date	
DIAS	Número de días que laboró	Numeric	5,2
HORAS	Número de horas que laboró	Numeric	6,2
TAREAS	Número de tareas que laboró	Numeric	5,2
DOMINGOS	Número de días de descanso semanales que corresponde	Numeric	3,2
FERIADOS	Número de feriados que le corresponde	Numeric	3,2
TOTESPOSA	Número de esposas (1)	Numeric	2,0
TOTHIJO	Número de hijos	Numeric	2,0
TOTHIJOESC	Número de hijos en edad escolar	Numeric	2,0
TFIJAPERM	Total de ganancias fijas	Numeric	11,2
TIMPRESIC	Total de ganancias	Numeric	11,2

	imprecisas		
TPERIODICA	Total de ganancias periódicas	Numeric	11,2
TAFEQTA	Total afecto a quinta categoría	Numeric	11,2
TPROYQTA	Total proyectado por quinta categoría	Numeric	11,2
TAFEAFP	Total afecto a AFP	Numeric	11,2
TAFECTS	Total afecto a CTS	Numeric	11,2
TOTBRUTO	Total bruto calculado	Numeric	11,2
TOTLIQUIDO	Total líquido otorgado	Numeric	11,2
TOTDEDUC	Total de deducciones	Numeric	11,2
TOTDEDDL	Total de deducciones de ley del trabajador	Numeric	11,2
TOTDEDDLE	Total deducciones de ley del empleador	Numeric	11,2
PORCTS	% por tiempo de servicio	Numeric	11,2
TAFEAFP	Total afecto a AFP	Numeric	11,2
TAFECTS	Total afecto a CTS	Numeric	11,2
TOTBRUTO	Total bruto calculado	Numeric	11,2
TOTLIQUIDO	Total líquido otorgado	Numeric	11,2
TOTDEDUC	Total de deducciones	Numeric	11,2
TOTDEDDL	Total deducciones de ley del trabajador	Numeric	11,2
TOTDEDDLE	Total deducciones de ley del empleador	Numeric	11,2
PORCTS	% por tiempo de servicios	Numeric	5,2

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP	SI

**Tabla 18****NOMBRE : PLANDETA. DETALLE DE GANANCIAS DE LA PLANILLA PROCESADA.**

Contiene todas las ganancias y deducciones generadas durante el proceso de cálculo de la planilla para cada uno de los trabajadores.

Es creado por el cálculo de planilla y corresponde al detalle del PLANCABE. Es utilizado por el cierre de la planilla para añadirlo al histórico HISTDETA.

El volumen estimado es 135,000 como máximo para cada proceso debido a que son 4,500 trabajadores por 30.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
PERIODO	Número del período de la planilla	Numeric	2,0
CODCON	Código de concepto	Numeric	3,0
SECCAL	Secuencia de cálculo	Numeric	3,0
TIPOCON	Tipo de concepto	Char	1
MONMN	Horas / tareas / días / importe	Numeric	11,2
RESULT	Resultado calculado	Numeric	11,2
INDPROCES	Indicador de proceso	Char	1
ELIMINABL	Indicador de eliminable ó no	Char	1
AFEQTA	Indicador de afecto a quinta	Char	1
AFFECTS	Indicador de afecto a CTS	Char	1
AFEAFP	Indicador de afecto a AFP	Char	1
LIQUID	Indicador de uso en la liquidación	Char	1
ESTADO	F= fija, I= imprecisa, P= periódica	Char	1
OBSERV	Observaciones	Char	20
COMPROB	Nº De comprobante	Char	20

COMPFEC	Fecha de comprobante	Date	
REINT	Indicador de reintegro =R	Char	1
CODCTA	Cuenta contable	Numeric	8,0
REFCALC	Referencia de cálculo	Char	1

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP+TIPOCON+ CODCON	SI

**Tabla 19**

**NOMBRE : PRESTAMO. TABLA DE PRESTAMO Y ADELANTOS.**

Contiene los datos del préstamo ó adelanto individual por trabajador. La relación de estos datos conforma la cuenta personal del trabajador.

Es mantenido por los procesos de Préstamos y Adelantos y el proceso de Escolaridad.

El volumen estimado es 22,500 como máximo debido a que se estima 5 préstamos / adelantos por trabajador.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODEMP	Código del trabajador	Numeric	6,0
COMPROB	Nº De comprobante	Numeric	6,0
TIPODED	Tipo de servicio A= adelanto P= préstamo, E= escolaridad, D= deducción	Char	1
CODDED	Código de deducción	Numeric	2,0
FECHA	Fecha del comprobante	Date	
FECINIPAG	Fecha de inicio de pago	Date	
MONTO	Monto otorgado	Numeric	11,2
SALDO	Saldo	Numeric	11,2
TOTCUO	Número total de cuotas	Numeric	2
CUOPEN	Nº De cuotas pendientes	Numeric	2
TASA	Interés a aplicar	Numeric	6,2
CUOTA	Monto de la cuota	Numeric	11,2
MASIVO	Indicador de origen: I= individual M= masivo	Char	1
CTACONTDEB	Cuenta contable DEBE	Numeric	8,0
CTACONTHAB	Cuenta contable HABER	Numeric	8,0

<b>INDICE</b>	<b>CAMPOS DE LA LLAVE</b>	<b>PRIMARY KEY</b>
CODKEY1	CODEMPR+CODEMP+TIPODED+ CODDED	SI



**NOMBRE : TBCONCARACT. TABLA DE  
CARACTERÍSTICAS DE CONCEPTOS.**

Contiene la información relativa a las características de cada concepto por planilla en la que es utilizado, es decir, un concepto puede ser utilizado en varias planillas por lo cual puede tener diversas características de comportamiento de acuerdo a la planilla en que se utiliza. Esta tabla es requerida por los procesos de cálculo de planillas, reintegros y gratificaciones.

El volumen estimado es 400 debido a que se estima 4 conceptos, 1 registro por planilla.

<b>NOMBRE</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TIPO</b>	<b>LONGITUD</b>
CODEMPR	Código de empresa	Char	2
CODPLA	Código de planilla	Numeric	2,0
TIPOCON	Tipo de concepto	Char	1
CODCON	Código de concepto	Numeric	3,0
MONTO	Monto del concepto	Numeric	11,2
PORCENTAJE	Porcentaje	Numeric	6,2
FÓRMULA	Fórmula de cálculo	Char	70
AUTOMÁTICO	Si se asigna automática ó manualmente A= automático M =manual	Char	1
AFEQTATR	Afecto a quinta categoría (total afecto) S=si N=no	Char	1
PROYQTATR	Proyectar para quinta categoría (total proyectado) S=si N=no	Char	1
AFFECTS	Afecto CTS S=si N=no	Char	1
AFEAFP	Afecto a AFP S=si N=no	Char	1
ESTADO	F= fija I= imprecisa	Char	1

	P= Periódica		
CICLO	Meses de periodicidad si estado es P	Char	1
LIQUID	Si se usa en la liquidación S=si N=no	Char	1
SIGNO	+= positivo -= negativo	Char	1
FECDESDE	Se aplica si ingresó después de esta fecha	Date	
FECHASTA	Se aplica si ingreso antes de esta fecha	Date	
FACTOR	Factor para la fórmula (monto)	Numeric	7,2
CODCTA	Código de cuenta contable	Numeric	8,0

INDICE	CAMPOS DE LA LLAVE	PRIMARY KEY
CODKEY1	CODEMPR+CODPLA+TIPOCON+ CODCON	SI

## **CAPITULO IV**

### **IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA**

(Diagrama 16 y 17)

El Programa de Implementación del Sistema en las cuatro Unidades de Producción, contempla las siguientes etapas:

**4.1 Implantación Tecnológica.** Que consiste en crear las condiciones necesarias mínimas para la operación del sistema. En esta etapa es cuando el equipo de trabajo evalúa los puntos para la instalación de los equipos de cómputo, esquema redes, periféricos, protocolos de comunicación, instalación y prueba del software base.

Así mismo, se da capacitación al Analista de Sistemas de la Unidad de Negocio, en las herramientas de desarrollo y el administrador de Base de Datos.

**4.2 Implantación Administrativa.** Paralelamente se diseñó un programa orientado a la reingeniería de procesos administrativos, dado de que se trata básicamente de una transferencia de conocimientos hacia las Unidades de Negocio, se preparó al personal motivándolo para asumir los nuevos retos.

Para ello, se re-definieron los puestos, asignando nuevas funciones, se elaboró un Manual de Procedimientos así mismo se elaboró un programa de capacitación interna y externa orientados a brindar soporte en los nuevos procesos.

**4.3 Implantación del Software de Administración de Pago y Beneficios Sociales.** La Implantación del software se dividió en las siguientes etapas:

**4.3.1 Instalación y pruebas.** Instalación propiamente dicho del software en cada una de las maquinas definidas en la fase de Implantación Tecnológica. Prueba de instalación de todos los módulos.

**4.3.2 Capacitación sobre Funcionamiento del Software.** Exposición dirigida a los usuarios técnicos de la Unidad de Negocio. Se trata de una explicación general de los procesos principales del Sistema.

**4.3.3 Carga Inicial.** La información de personal y de planillas que figuraba en el Computador Central de Lima IBM 4331, que centralizaba toda la información de la empresa, fue preparada para su transferencia a la Nueva Base de Datos de Sistema Cliente Servidor.

**4.3.4 Validación de la Carga Inicial.** Proceso de verificación y validación de los datos recibidos desde la Sede Central, la validación se realizó con los documentos fuentes originadoras de la información por los usuarios de cada Unidad de Negocio.

**4.3.5 Ingreso de Tablas y parámetros.** Actividad asignada a los usuarios de cada Unidad, previa capacitación en los temas relacionados con las tablas, que contienen no sólo aspectos técnicos del sistema, sino que contienen además aspectos funcionales del proceso de Administración de las Compensaciones y Beneficios.

**4.3.6 Entrenamiento en la Operación del Sistema.** Orientado a los usuarios directos del Sistema, se preparó una exposición general del funcionamiento del Sistema y casos típicos de ingreso de datos para generar procesos de prueba, en los distintos Módulos del Sistema, tales como Registro de Personal, Creación de una Planilla de Pagos, Registro de Carga Familiar, Creación de Conceptos, Asignación de Cuentas Contables, Creación de Préstamos, Ingreso de la Asistencia (tareo), Ingreso de Deducciones Externas, Proceso de Planillas, Emisión de Reportes, etc.

**4.4 Paralelos.** Consiste en efectuar todas las etapas descritas anteriormente, con datos reales y en tiempo real, se obtienen resultados al final del mes y se comparan con los del Sistema Actual. El proceso de Implementación contempló tres meses de paralelo para cada Unidad de Negocio.

**4.5 Ajustes y Correcciones.** Los beneficios de los paralelos fueron muchos, siendo los más resaltantes evaluar el buen funcionamiento del software y dominio del Sistema de los usuarios. Estos parámetros sirvieron para efectuar los ajustes necesarios en el software y reforzar la capacitación y el entrenamiento de los usuarios. Este proceso determinaba el tiempo de duración de los Paralelos.

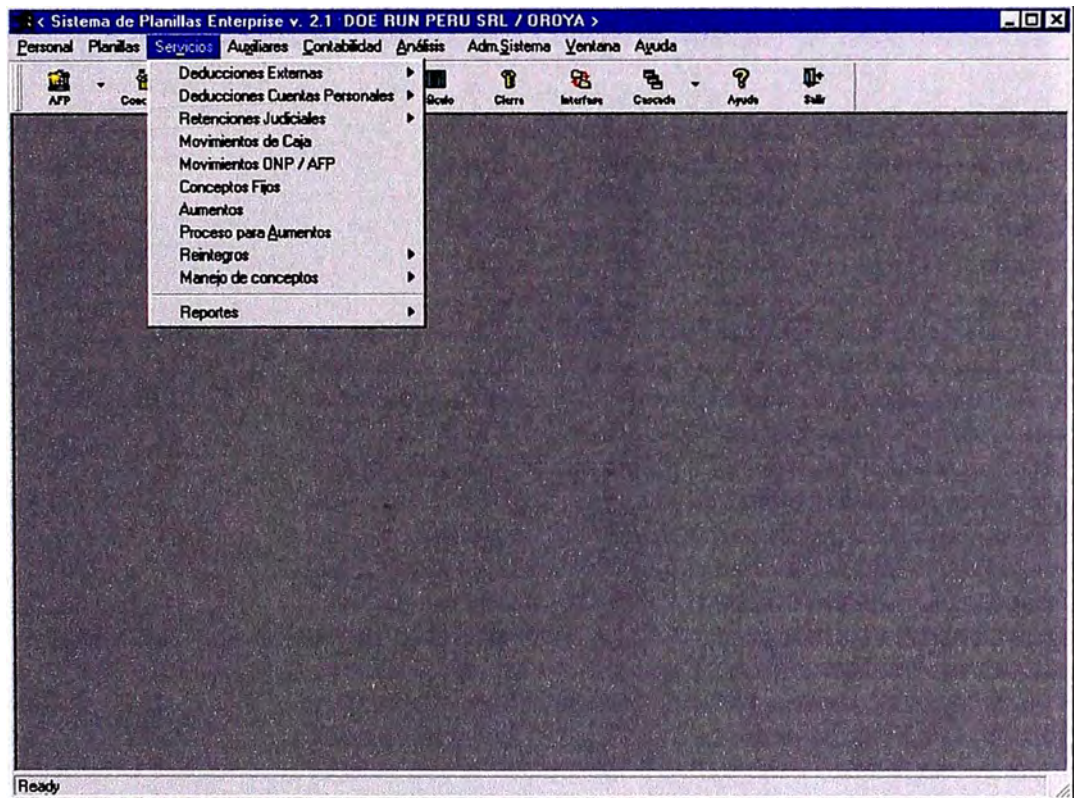
**4.6 Puesta en Producción.** Las Unidades que alcanzaban los resultados esperados, quedaban expeditas para entrar en operación en el momento que la Administración de la Empresa lo determinará.

**4.7 Principales Aplicaciones del Sistema de Administración de Pagos y Beneficios.**

- Ventana Principal de Personal  
Principales Aplicaciones de Personal ( Ventana 1)
- Ventana Principal de Planillas  
Principales Aplicaciones de Planillas ( Ventana 2)

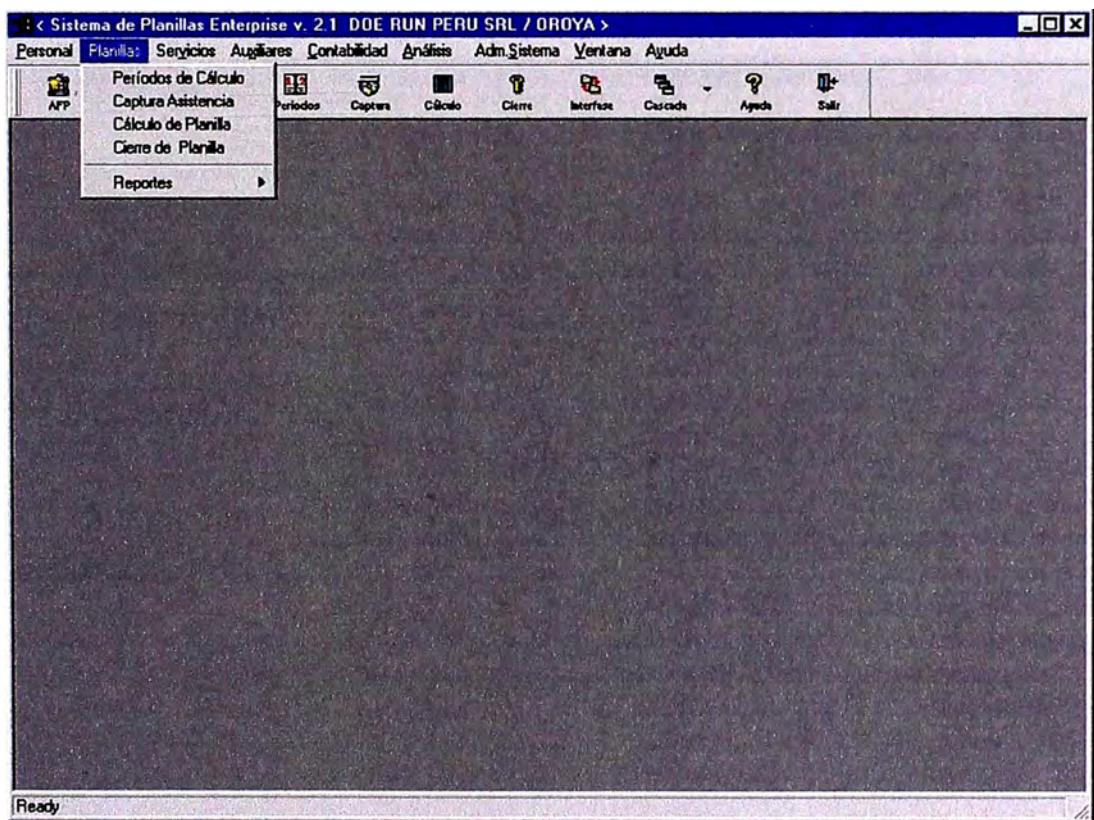
- **Ventana Principal de Servicios**  
**Principales Aplicaciones de Servicios** ( Ventana 3)
  
- **Ventana Principal de Auxiliares**  
**Principales Aplicaciones de Auxiliares** ( Ventana 4)
  
- **Ventana Principal de Administración del Sistema**  
**Principales Aplicaciones de Adm. de Sistema** ( Ventana 5)
  
- **Descripción de las Fórmulas del Nuevo Sistema**  
**de Planillas.** (Anexo 1)  
Página del 1 al 3
  
- **Relación de Fórmulas y Algoritmos de Cálculo**  
**de los Conceptos de Ganancia.** (Anexo 2 )  
Página del 1 al 17
  
- **Reporte de Fórmulas de Conceptos.** (Anexo 3)  
Página del 1 al 24

## VENTANA PRINCIPAL DE PERSONAL PRINCIPALES APLICACIONES DE PERSONAL

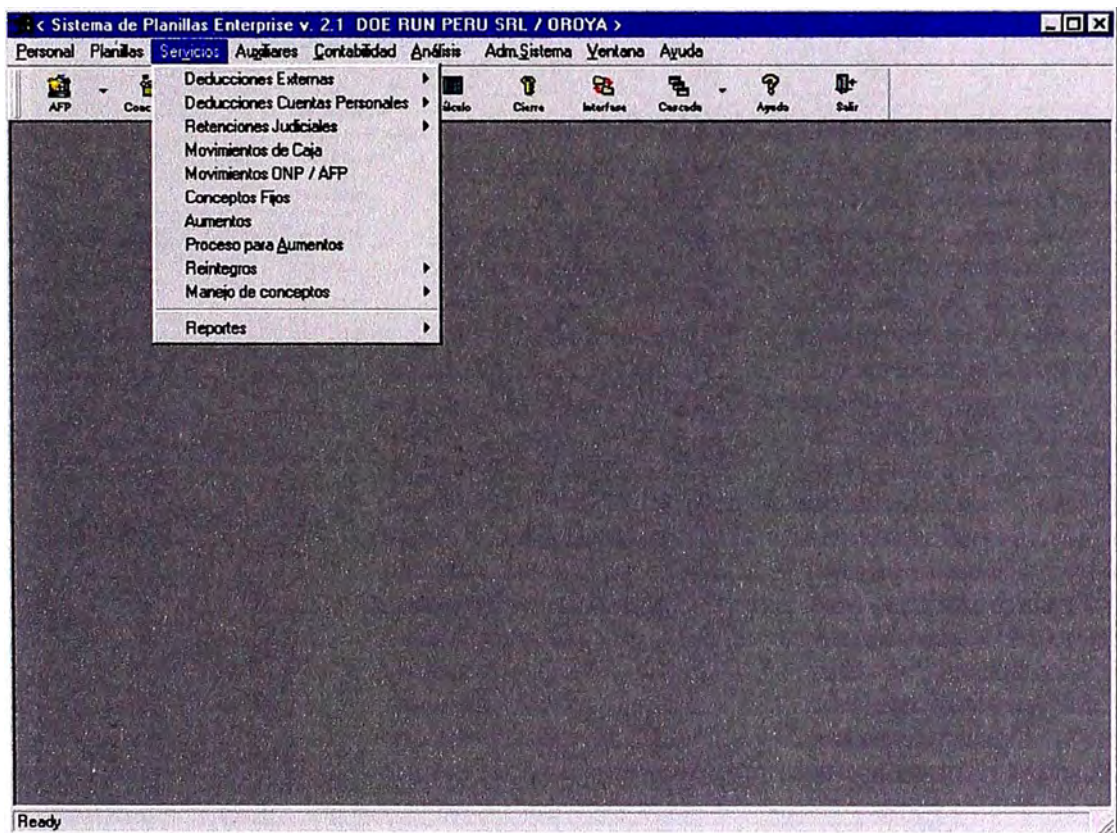




## VENTANA PRINCIPAL DE PLANILLAS PRINCIPALES APLICACIONES DE PLANILLAS



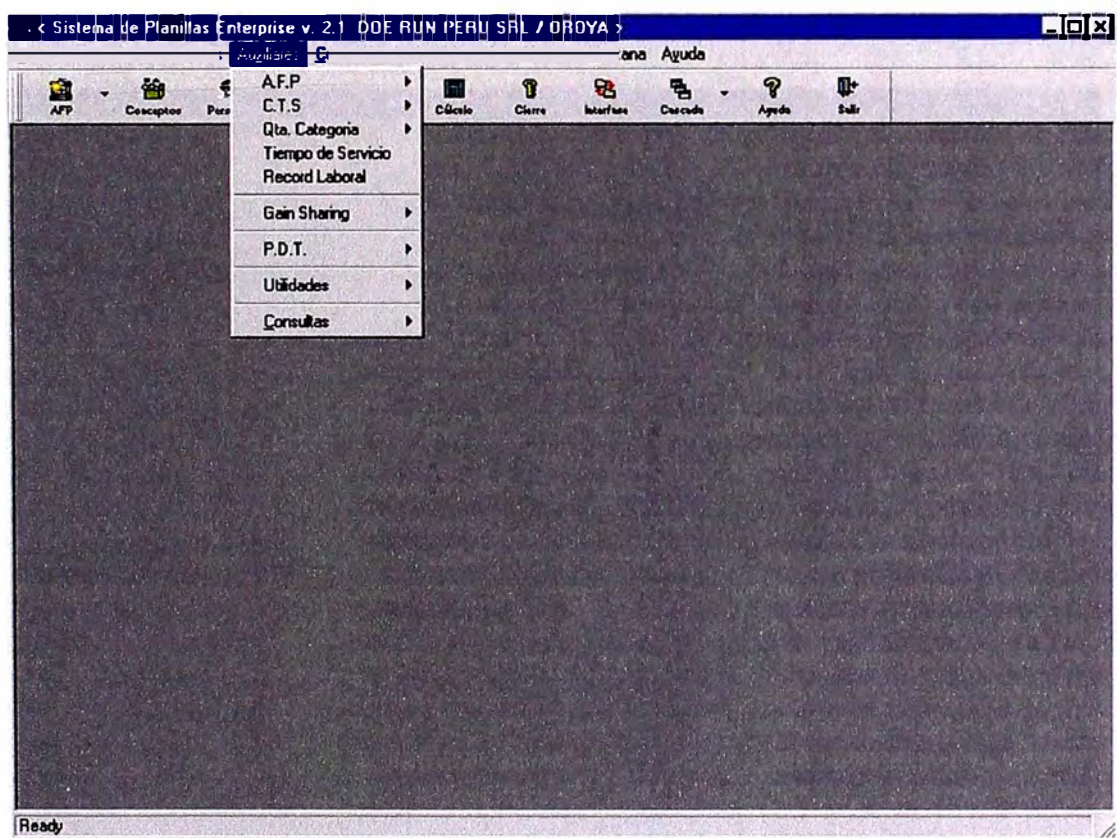
### VENTANA PRINCIPAL DE SERVICIOS PRINCIPALES APLICACIONES DE SERVICIOS





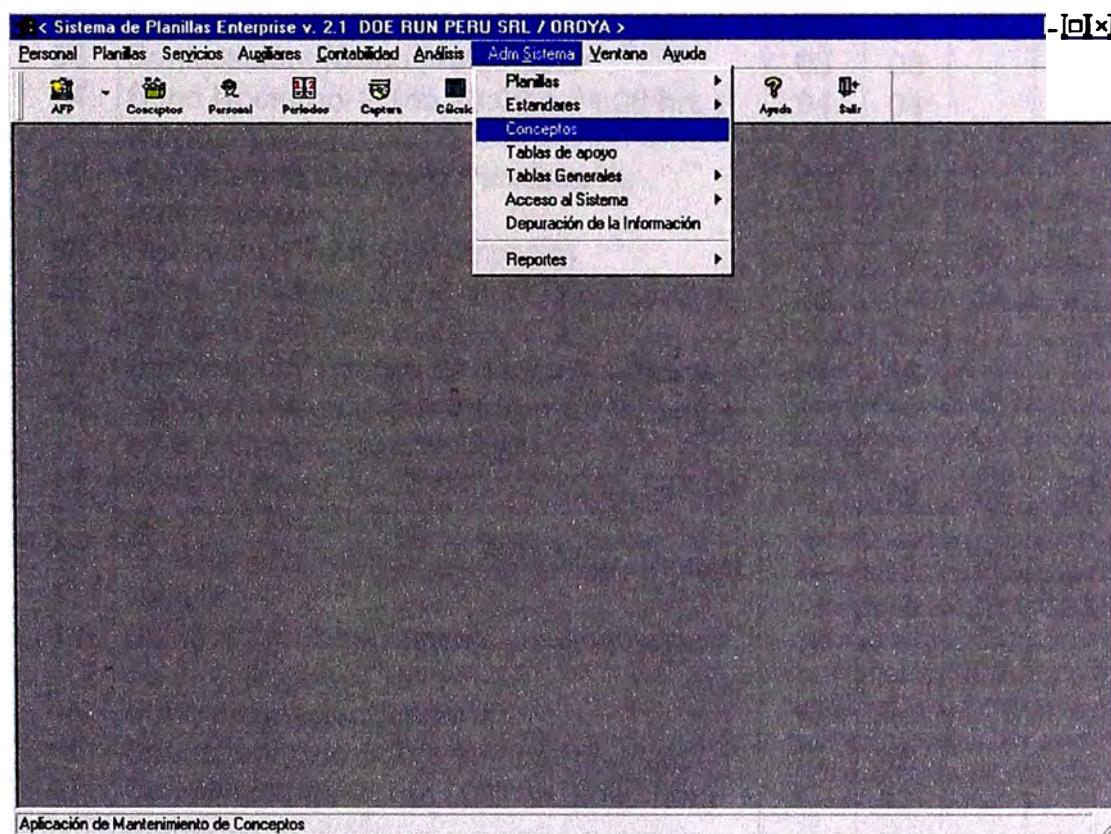
## Ventana 4

### VENTANA PRINCIPAL DE AUXILIARES PRINCIPALES APLICACIONES DE AUXILIARES



## Ventana 5

### VENTANA PRINCIPAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA. PRINCIPALES APLICACIONES DE ADM. DE SISTEMA



## DESCRIPCIÓN DE LAS FÓRMULAS DEL NUEVO SISTEMA DE PLANILLAS

### Codificación estandarizada de los Conceptos de Ganancias :

Cod.	Descripción del Concepto de Ganancia	P D	P M	P M P	P A S
01	Ganancia Normal (horas)	01	01	01	20
02	Sobre tiempo (horas)	02	02	02	21
03	Bonificación Tóxico (automático)	03	03		
04	Bono Nocturno-1 (de 18:00 a 24:00 hrs.) (horas)	04	04		
05	Bonificación Subsuelo Permanente (automático)	05	05		
07	Reemplazo Temporal (importe)	07	07	07	50
08	Bono 30 % ley no. 23643/11725/DL688 al 05-12-91 (automático)	08	14	14	42
09	Bonificación Trabajo de descanso (horas)	09	10		
10	Ganancia Normal por trabajar en feriado y en día de descanso (horas)				
11	Bono 30 % ley no. 23643/11725/DL688 del 06-12-91 (automático)	08	14	14	42
12	Bonificación Trabajo en día feriado.(horas)	12	11	11	22
13	Desuso		13	13	23
14	Bonificación Descarga de Concentrados de Zinc (importe)	14			
15	Bono Asignación (importe)	15			
16	Bonos Estimulo Sobre tiempo (automático)	16	16		
17	Bono Nocturno-2 (de 00:01 a 06:00 hrs.) (horas)	17	17		
18	Bono por Cambio de Ropa (tarefas)	18			
19	Vacaciones (horas)	19	19	19	30
20	Enfermedad Ocupacional / Accidente de trabajo (horas)	20	20		31
21	Contrato Colectivo Minas (importe)		15		
22	Contratos No Colectivos (horas)	22			
23	Feriado 1ro. De Mayo	38			
25	Bono Asignación de Cobre (importe)	25			
27	Bonificación Subsuelo Asignación (horas)	27	27		
28	Bono Protección Interna (importe)	28	28		



<b>Cod.</b>	<b>Descripción del Concepto de Ganancia</b>	<b>P D</b>	<b>P M</b>	<b>P M P</b>	<b>P A S</b>
<b>29</b>	Asignación Familiar por Esposa (automático)	29	29		
<b>30</b>	Bonificación trabajo Alta Temperatura (tareas)	30	30		
<b>31</b>	Bonificación trabajo día de descanso con descanso sustitutorio 55% (horas)	31	31		
<b>32</b>	Salida al Seguro Social (horas)	32			
<b>33</b>	Asignación Movilidad Vacacional (automático)	33	33	33	36
<b>34</b>	Gratificación por Fiestas Patrias/Navidad (manual)	34	34	34	43
<b>35</b>	Ley Dominical no. 10908 (automático)	35			
<b>36</b>	Bonificación Asignación KZM (automático)	36	26		
<b>37</b>	Llamada de emergencia (horas)	37			
<b>38</b>	Ferriados 1º.Enero/28-29Julio/25Dic. (automático)	38			
<b>39</b>	Reintegro no afecto a AFP (importe)		35		28
<b>40</b>	Bonificación por Altura (automático)	40	40		
<b>41</b>	Reintegro afecto a descuentos de ley (importe)	41	41	41	44
<b>42</b>	Permiso con pago (horas)	42	42	42	49
<b>43</b>	Reintegro no afecto a descuentos de ley (importe)	43	43	43	48
<b>44</b>	Subsidio Maternidad (horas)	44	44	44	39
<b>45</b>	Bonificación especial por Responsabilidad Supervisora (manual)			22	47
<b>46</b>	Instrucción de Seguridad (horas)	46			
<b>47</b>	Rescate de Minas (importe)				25
<b>48</b>	Licencia Sindical (horas)	48	48		
<b>49</b>	Bonificación por Tiempo de Servicios (automático)	49	08	08	35
<b>50</b>	Enfermedad menos de 20 días (horas)	50	50	50	34
<b>51</b>	Bono por Distancia (automático)	51	06		
<b>52</b>	Bonificación embarque / desembarque (Callao) (importe)	51	06		
<b>53</b>	Asignación Familiar por Hijo (automático)	53	29		
<b>54</b>	Incremento AFP 10.23% (automático)	67	38	38	37
<b>55</b>	Asignación 1º. De Mayo (manual)	55	47	47	45
<b>56</b>	Asignación por Refrigerio (automático)	56	49		
<b>57</b>	Asignación Día del Minero (manual)	55	47	47	45
<b>58</b>	Desuso	58	13		
<b>59</b>	Bonif. Asignación de Útiles Escolares	59	39		

<b>Cod.</b>	<b>Descripción del Concepto de Ganancia</b>	<b>P D</b>	<b>P M</b>	<b>P M P</b>	<b>P A S</b>
<b>60</b>	Bono Escolar (manual)	60	45		
<b>61</b>	Bono Trabajo en Sierra (automático)	61	18		
<b>62</b>	Pago indebido (importe)	62		36	29
<b>63</b>	Pago extraordinario por única vez (importe)	63	51		
<b>64</b>	Incremento AFP 3% (automático)	73	46	46	38
<b>65</b>	Bonificación sustitutoria Leche (automático)	65	32		
<b>66</b>	Bono 25 % ley no. 23643/11725/DL688 al 05-12-91 (automático)	66	12	12	41
<b>67</b>	Incremento AFP 10.23 % (automático)	67	38	38	37
<b>68</b>	Incremento D.L. 26504 3.3% (automático)	68			
<b>69</b>	Bonificación sustitutoria Detergente (automático)	69	37		
<b>70</b>	Bonificación Tóxico por Niveles (importe)	70			
<b>71</b>	Subsidio enfermedad más de 20 días (horas)				
<b>72</b>	Bono Guardia Médica (importe)				46
<b>73</b>	Incremento AFP 3% (automático)	73	46	46	38
<b>74</b>	Bono 25 % ley no. 23643/11725/DL688 del 06-12-91 (automático)	66	12	12	41
<b>75</b>	Compensación extraordinaria (importe)				52
<b>76</b>	Asignación por espera de vivienda (automático)				

**RELACION DE FÓRMULAS Y ALGORITMOS DE CÁLCULO DE LOS  
CONCEPTOS DE GANANCIA.**

**PLANILLA DIARIA**

**01 SALARIO BASICO**

$(SB+ADL) / 8 * HORAS$

- Se informa en horas
- Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.

**02 SOBRETIEMPO**

$(SB+ADL) / 8 * \%ST * HORAS$

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 854, con una sobretasa del 25% de la remuneración ordinaria, sin embargo, el Convenio Colectivo establece una sobretasa del 80% del sueldo básico, superando lo establecido por ley.
- Se informa en horas.
- % ST para días normales (lunes a sábado) = 1.8
- % ST para los días domingo (días de descanso) = 1.8
- Genera adicionalmente, por más de 3 horas de Sobre tiempo por día, Una (1) hora normal (01) en compensación al refrigerio, como Bono Estimulo Sobre tiempo (código 16).

**03 TOXICO**

- $(BTOXICO) * TAREAS$
- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por día trabajado.
- BTOXICO es el monto de la bonificación por tóxico, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es bisemanal.
- Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados:

**1A:**

FUNDICION DE COBRE	311 320 338 346 347
FUNDICION DE PLOMO	330 331 371
REFINERIA DE COBRE Y PLOMOI	350 351 353 354 355 356
REFINERIA DE ZINC	360 361 362 363 364 365 366 367368 369 378



MANTENIMIENTO F y R	306 307 309 390
FUNDICION DE FIERRO	393
INVESTIGACIONES MET	720
CONTROL PROCESOS	741
CONTROL DE CALIDAD	722 742 745
INGENIERIA DE PLANTA	516 518 548 551 552 553 558
SERV. DE INGENIERIA	501 520 522 528 529 530 536
	554 550 555 573 576 579 580
SEGURIDAD	730
SUMINISTRO	610 612 614
RELACIONES PUBLICAS	811 812
GERENCIA	701
CHULEC	630 634
RECURSOS HUMANOS	818 834
VIVIENDA COMEDORES HOTELES	670

#### **1B**

ELECTRICIDAD Y TELECOM	401 411 419 461 463 469 (según hoja de programación)
ELECTRONICA	507

#### **1E**

TRANSPORTE	650 652 653 654 655 656 651 (según hoja de programación)
------------	---

#### **04 BONIFICACION NOCTURNO-1 TURNO-1 18:00 A 24:00 HRS BNOCT1\*HORAS**

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 854, sin embargo, el Convenio Colectivo establece mejor derecho.
- Se paga por hora trabajado y fracción de hora.
- Se informa en horas
- BNOCT1 es el monto de la bonificación por nocturno 1, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.

#### **05 SUBSUELDO PERMANENTE**

##### **BSSPE \* TAREAS**

Derecho establecido Convencionalmente.

Se paga por día trabajado.

- BSSPE es el monto de la bonificación por subsuelo permanente, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es bisemanal.

- Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados:

**2A** 105, 113, 127, 130, 131, 134, 138, 141, 142, 144, 160, 170, 173, 175, 731.

**3A** 105, 130, 131, 141, 142, 144, 145, 170, 171, 172, 173, 577, 711, 718

**4A** 105, 130, 141, 142, 144, 160, 170, 173, 711, 718

**5B** 105, 130, 131, 141, 142, 144, 160, 170, 173, 711, 718

**6A** 105, 130, 141, 142, 144, 160, 170, 172, 173, 711, 718

**7A** 105, 113, 130, 131, 134, 141, 142, 144, 160, 170, 173, 711, 718

**8A** 105, 107, 130, 131, 138, 142, 144, 171, 558, 711, 718

## **07 PAGO POR REEMPLAZO TEMPORAL IMPORTE**

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por día trabajado reemplazado.
- Se informa en monto.
- Su pago es mensual.

## **08 BONO 30% HASTA EL 05.12.91**

((TOTGAN) - G(08) - G(33) - G(34) - G(54) - G(59) - G(60) - G(62) - G(63) - G(64) - G(66) - G(67) - G(70) - G(73) - G(74)) \* 30%

- Derecho establecido por Ley 11725, reglamento D.S. del 22.04.52, automáticamente suprime la bonificación por tiempo de servicios otorgada por Convenio Colectivo por ser un menor derecho.
- En forma automática obtiene los montos de las ganancias arriba indicadas para proceder con el cálculo.
- Su pago es bisemanal.
- El otorgamiento del derecho es manual, actualmente este beneficio ha sido derogado por ley, sólo se mantiene los otorgados con anterioridad al 20.07.95.
- Se asigna en forma manual.

## **09 BONIFICACION 130% POR TRABAJAR EN DIA DE DESCANSO**

(( SB+ADL) / 8 ) \* 1.3 \* HORAS

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, D.S. 012-92-TR, equivalente a una remuneración ordinaria, sin embargo, el Convenio Colectivo establece una sobretasa de 130% sobre la remuneración básica, representando un mejor derecho para el trabajador.
- Se informa en tareas.
- Se calcula utilizando las horas del mismo código.
- Su pago es bisemanal.
- Asistencia desdoblará el informe de horas trabajadas en su día de descanso en:

Bonificación 130% en el código 09, tareas

Horas efectivas trabajadas en el día de descanso, en el código 10

Si las horas efectivas trabajadas son mayores a 8, informa la diferencia como sobretiempo, en el código 02.

- La presente bonificación no excluye la percepción del pago por día de descanso (código 35).

#### **10 GANANCIA NORMAL POR TRABAJAR EN FERIADO O DIA DE DESCANSO**

$((SB+ADL) / 8) * HORAS$

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, D.S. 012-92-TR, equivalente a una remuneración ordinaria, sin embargo, el Convenio Colectivo establece una sobretasa de 130% sobre la remuneración básica, representando un mejor derecho para el trabajador.
- Se informa en horas, como consecuencia de trabajar en el día feriado ó en el día de descanso, en forma diferenciada de la ganancia (01) para no alterar el computo de las horas del día de descanso.
- Su pago es bisemanal.

#### **11 BONO 30% A PARTIR DEL 06.12.91**

$(SB+ADL+G(02)) * 30\%$

- Derecho establecido por el Decreto Legislativo 688, automáticamente suprime la bonificación por tiempo de servicios otorgada por Convenio Colectivo por ser menor derecho.
- En forma automática obtiene las montos de las ganancias arriba indicadas para proceder con el cálculo.
- Su pago es bisemanal.
- El otorgamiento del derecho es manual, actualmente este beneficio ha sido derogado por ley, sólo se mantiene los otorgados con anterioridad al 20.07.95.
- Se asigna en forma manual.

#### **12 BONIFICACION 100% POR TRABAJAR EN DIA FERIADO**

$(SB+ADL) / 8 * 1.00 * HORAS$

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, D.S. 012-92-TR, y por Convenio Colectivo que establecen en ambos casos una sobretasa de 100% sobre la remuneración básica.
- Se informa en horas.
- Se calcula utilizando las horas del mismo código.
- Su pago es bisemanal.
- Asistencia desdoblará el informe de horas trabajadas en su día de descanso en

Bonificación 100% en el código 12, horas

Horas efectivas trabajadas en el día de descanso, en el código 10.

Si las horas efectivas trabajadas son mayores a 8, informa la diferencia como sobretiempo, en el código 02.

- La presente bonificación no excluye la percepción del pago por día de feriado (código 38).

**14 BONIFICACION DESCARGA DE CONCENTRADOS DE ZINC  
IMPORTE**

- Derecho establecido Administrativamente.
- Se informa en monto.
- Su pago es mensual.

**15 BONO DE PRODUCCION  
IMPORTE**

- Derecho establecido por Resolución de Autoridad de Trabajo.
- Se informa en monto.
- Su pago es mensual.

**16 BONO ESTIMULO SOBRETIEMPO  
(SB+ADL) / 8 \* HORAS**

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por día trabajado reemplazado.
- Se informa en monto.
- Su pago es bisemanal.

**17 BONIFICACION NOCTURNO-2 TURNO-2 00:00 A 06:00 HRS  
BNOCT2 \* HORAS**

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 854, sin embargo, el Convenio Colectivo establece mejor derecho.
- Se paga por hora trabajado y fracción de hora.
- Se informa en horas
- BNOCT2 es el monto de la bonificación por nocturno 2, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.

**18 CAMBIO DE ROPA.  
BCROPA\*TAREAS**

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por tarea.
- BCROPA es el monto de la bonificación por cambio de ropa, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.
- Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados :
- Fundición y Refinería 318, 345, 353, 354, 383

- 19 VACACIONES**  
(SB+ADL)\*HORAS
- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, Arts. 15 y 16 de su Reglamento.
  - Se informe en horas.
  - Durante sus vacaciones el trabajador deberá percibir todas las ganancias fijas y permanentes a excepción del refrigerio, como si estuviera trabajando.
  - Adicionalmente a este cálculo se genera en forma automática la siguiente ganancia : Asignación Movilidad Vacacional (33).
- 20 SUBSIDIO ACCIDENTE DE TRABAJO**  
(SB+ADL) / 8 \* HORAS
- Derecho establecido por Decreto Ley 18840 del 28.04.71, D.S. No 008-80-TR del 20.12.89. Ley 26183, Decreto Ley 887, subsidio equivalente a una remuneración ordinaria.
  - Se paga por hora trabajada.
  - Se informa en horas.
  - Su pago es bisemanal.
  - Representa un Subsidio del IPSS desde el primer día.
- 22 CONTRATOS NO COLECTIVOS**  
(SB+ADEL) / 8 \* HORAS
- Derecho establecido por Decisión Administrativa.
  - Se informa en horas.
  - Su pago es mensual.
  - Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados Refinería de Cobre prefijo 350.
- 23 FERIADO 1ro. DE MAYO**  
(SB+ADEL)
- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, D.S. No 012-92-TR.
  - Se calcula automáticamente con la indicación del feriado desde control de asistencia.
- 25 PRODUCCION DE COBRE**  
IMPORTE
- Derecho establecido por Resolución de la Autoridad de Trabajo.
  - Se informa en monto.
  - Su pago es mensual.
  - Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados :338 y 350.

**27 BONIFICACION SUBSUELO EVENTUAL**

( BSSEV)\*TAREAS

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por día trabajado y fracción de día.
- BSSEV es el monto de la bonificación por sub-suelo eventual, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.

**29 ASIGNACION FAMILIAR POR ESPOSA**

ESPOSA

- Derecho establecido por Ley 25129, D.S. No 035-90 del 06.06.90 por un monto equivalente al 10% de la R.M.V., Convencionalmente se otorga este beneficio desde antes de 1990 y en monto que supera la ley.
- ESPOSA es el monto de la asignación por esposa, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Se asigna en forma automática desde la Base de Datos de Personal.
- Su pago es mensual.

**30 TRABAJO ALTA TEMPERATURA**

BATEM\*TAREAS

Derecho establecido Convencionalmente.

- Se paga por día trabajado.
- Se informa en tareas.
- BATEM es el monto de la bonificación por alta temperatura, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.

**31 TRABAJO EN DIA DE DESCANSO CON DESCANSO**

SUSTITUTORIO

$(G(35) / 2) * 0.55 * HORAS$

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, Art. 4, D.S. 012-92-TR, Art. 4, equivalente a una remuneración ordinaria, sin embargo, el Convenio Colectivo establece una sobretasa del 55% sobre la remuneración del día domingo.
- Se informa en horas
- Se paga por hora trabajado y fracción de hora.
- Su pago es bisemanal.

**32 SALIDA AL SEGURO SOCIAL :**

$(SB + ADL) / 8 * HORAS$

- Se informa en horas
- Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.

### **33 ASIGNACION MOVILIDAD VACACIONAL**

$(SB+ADL) * HORAS(19)$

- Derecho establecido en forma Convencional.
- Se calcula en forma automática con las horas de las vacaciones G(19).
- Su pago es anual.
- Adicionalmente a este cálculo se genera en forma automática las siguientes ganancias
- Incremento AFP 10.23 %. Código (54)
- Incremento AFP 3.00 %. Código (64)

### **34 GRATIFICACION FIESTAS PATRIAS/ NAVIDAD**

$((GFP * 30) / 180) * ACUMDIAS$

- Derecho establecido por Ley 25129 del 14.12.89, D.S. 061-89-TR del 20.12.89 equivalente a una remuneración ordinaria.
- ACUMDIAS, Acumulada de días trabajados en los últimos seis meses. Para tener derecho a la presente ganancia mínimo deberá tener acumulado un mes. Si no ha trabajado en los últimos seis meses, calcula por avas partes.
- GFP, corresponde a las ganancias fijas y permanentes nominales.
- Adicionalmente a este cálculo se genera en forma automática las siguientes ganancias
- Incremento AFP 10.23 %. Código (67)
- Incremento AFP 3.00 %. Código (73)
- Se asigna en forma manual.

### **35 DESCANSO SEMANAL (EX-DOMINICAL)**

$((SB+ADL) / 8) * HORAS(35) / (14 - NRODD - NROFF)$

- $HORAS(35) = HORAS(01, 19, 32, 38, 42, 44, 48, 50, 71)$ .
- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713.
- Control de Asistencia, informa el número de días de descanso de la semana.
- Se calcula en forma automática con las horas que definen la asistencia de la bisemanal, HORAS(35).
- Su pago es bisemanal.

### **36 BONIFICACION SUSTITUTORIA KZM**

$BKZM * TAREAS$

Derecho establecido Convencionalmente.

- Se paga en forma diaria.
- BKZM es el monto de la bonificación Sustitutoria de kerosene, zapatos de seguridad y mameluco, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene las tareas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es bisemanal.

- 37 LLAMADA DE EMERGENCIA**  
 (SB+ADL) \* HORAS / 8  
 Derecho establecido Convencionalmente.
- Se informa en horas.
  - Se paga por un mínimo de 4 horas garantizadas.
  - Se paga en forma diaria.
  - El sistema desdoblará el informe de horas trabajadas por llamada de emergencia en
    - Las horas efectivas trabajadas como sobretiempo en el código 02.
    - Además si las horas efectivas trabajadas son menores a 4 horas informa la diferencia en el código 37.
    - Además si las horas efectivas trabajadas son mayores ó iguales a 4 horas informan en el código 37.
- 38 FERIADOS PAGADOS SIN TRABAJAR**  
 ((SB+ADL) / 8) \* HORAS(35) / (14 - NRODD - NROFF)  
 HORAS(35) = HORAS(01, 19, 32, 38, 42, 44, 48, 50, 71).
- Derecho establecido por Decreto Legislativo 713, D.S. No 012-92-TR
  - equivalente a lo percibido por descanso semanal.
  - Control de Asistencia, informa el número de feriados de la semana.
- 40 BONIFICACION POR ALTURA**  
 BALT \* TAREAS
- Derecho establecido Convencionalmente.
  - Se paga en forma diaria.
  - En forma automática obtiene las tareas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
  - BALT es el monto de la bonificación por altura, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
  - Su pago es bisemanal.
- 41 REINTEGROS AFECTOS A LOS DESCUENTOS DE LEY**
- IMPORTE
  - Se informa en monto.
  - Su pago es bisemanal.
- 42 PERMISO CON PAGO**  
 (SB+ADL)/8\*HORAS
- Se informa en horas
  - Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.



- 43 REINTEGROS DE DEDUCCIONES INDEBIDAS**  
**IMPORTE**
- Se informa en monto.
  - Su pago es bisemanal.
- 44 SUBSIDIO POR MATERNIDAD**  
**(SB+ADL) / 8 \* HORAS**
- Derecho establecido por Ley 26644 del 25.06.96, D.S. 061-89-TR. Ley de Prestaciones de Salud 22482 subsidia lo equivalente a una remuneración ordinaria.
  - Se informa en horas.
  - Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.
  - Representa un subsidio del IPSS desde el primer día.
- 46 INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD**  
**(SB+ADL) / 8 \* %ST \* HORAS**
- Derecho establecido en forma Convencional.
  - Se informa en horas.
  - %ST es el tasa de Sobretiempos normal se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- 47 RESCATE DE MINAS**  
**IMPORTE**
- Derecho establecido por Administrativamente.
  - Se informa en monto.
  - Su pago es mensual.
- 48 LICENCIA SINDICAL**  
**(SB+ADL) / 8 \* HORAS**
- Derecho establecido por Ley de Negociaciones Colectivas 25593 y Convencionalmente.
  - Se informa en horas.
  - Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.
- 49 BONIFICACION POR TIEMPOS DE SERVICIOS**  
**(SB+ADL) / 8 \* %TS \* HORAS**
- Derecho establecido Convencionalmente.
  - %TS es el porcentaje de quinquenio, se actualiza automáticamente.
  - Su pago es bisemanal.

- El %TS es fijado automáticamente de acuerdo al T.S, varía por quinquenio según la siguiente tabla .

0 - 5 años	0 % sobre salario básico
5 años 1 día a 10 años	3 % sobre salario básico
10 años 1 día a 15 años	4 % sobre salario básico
15 años 1 día a 20 años	5 % sobre salario básico
20 años 1 día a más	6 % sobre salario básico

- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.

#### **50 ENFERMEDAD MENOS DE 20 DIAS**

(SB+ADL) / 8 \* HORAS

- Derecho establecido por Ley 24786, Decreto Ley 22482, D.S. 008-80-TR del 20.12.89 equivalente a una remuneración ordinaria.
- Se informa en horas.
- Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.

#### **51 DISTANCIA (Cobriza, Yaupi y Yuncan)**

BDIS \* TAREAS

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga en forma diaria.
- En forma automática obtiene los días efectivos trabajados de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- BDIS es el monto de la bonificación por distancia, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.

#### **52 EMBARQUE Y DESEMBARQUE**

IMPORTE

- Derecho establecido por Administrativamente.
- Se informa en monto.
- Su pago es mensual.

#### **53 ASIGNACION FAMILIAR HIJOS**

AFHIJO\*No HIJOS CENSADOS

- Derecho establecido por Ley 25129, D.S. No 035-90 del 06.06.90 por un monto equivalente al 10% de la R.M.V., Convencionalmente se otorga este beneficio desde antes de 1990 y en monto que supera la ley.

- AFHIJO es el monto de la asignación familiar por hijo se ingresa al sistema como “factor” al definir la ganancia.
  - No HIJOS CENSADOS se obtiene forma automática desde la Base de Datos de Personal.
  - Su asignación es automática sólo para los hijos censados menores de 18 años.
  - Su pago es mensual.
- 54 INCREMENTO AFP 10.23 % PARA GRATIF. VACACIONAL**  
**IMPORTE \* TAREAS(19)**
- Derecho establecido por Ley 25897.
  - Monto fijo.
  - Su pago es anual.
- 55 ASIGNACION 1ª DE MAYO**  
**(SB+ADL) \* 14 DIAS**
- Derecho establecido Convencionalmente. Se asigna en forma manual.
  - Su pago es mensual.
  - Se asigna en forma manual.
- 56 ASIGNACIÓN REFRIGERIO**  
**BREF\*TAREAS**
- Derecho establecido Convencionalmente.
  - Se paga en forma diaria.
  - En forma automática obtiene los días efectivos trabajados de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
  - BREF es el monto de la asignación por refrigerio, se ingresa al sistema como “factor” al definir la ganancia.
  - Su pago es bisemanal.
- 57 ASIGNACION DIA DEL MINERO**  
**(SB+ADL) \* 4 DIAS**
- Derecho establecido Convencionalmente.
  - Se asigna en forma manual.
  - Su pago es anual.
- 59 BONIF. SUSTITUTORIA DE UTILES ESCOLARES**  
**BUTILES \* Nº HIJOS CENSADOS EN EDAD ESCOLAR**
- Derecho establecido por Convencional.
  - BUTILES es el monto de la bonificación sustitutoria de útiles escolares por hijo se ingresa al sistema como “factor” al definir la ganancia.
  - Nº HIJOS CENSADOS EN EDAD ESCOLAR se obtiene forma automática desde la Base de Datos de Personal.

- Su asignación es automática sólo para los hijos censados menores de 18 años.
- Se calcula en forma automática de la carga familiar.
- Frecuencia una vez al año ( Adelanto en la 1ª quincena de marzo, regularizándose en el mes de julio.

**60 BONO ESCOLAR**

**BESC\*Nro HIJOS CENSADOS EN EDAD ESCOLAR**

- Derecho establecido por Convencional.
- BESC es el monto del bono escolar por hijo se ingresa al sistema como “factor” al definir la ganancia.
- N° HIJOS CENSADOS EN EDAD ESCOLAR se obtiene forma automática desde la Base de Datos de Personal.
- Su asignación es automática sólo para los hijos censados menores de 18 años.
- Se calcula en forma automática de la carga familiar.
- Frecuencia una vez al año ( Adelanto en la 1ª quincena de marzo, regularizándose en el mes de julio.

**61 TRABAJO EN SIERRA**

**BTSIE\*TAREAS**

- Derecho establecido la Convencionalmente.
- Se paga en forma diaria.
- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- BTSIE es el monto de la bonificación por sierra, se ingresa al sistema como “factor” al definir la ganancia.
- Su pago es bisemanal.

**63 PAGOS EXTRAORDINARIOS POR UNICA VEZ**

**IMPORTE**

- Se informa en monto.
- Su pago es mensual.

**64 INCREMENTO AFP 3% PARA GRATIF. VACACIONAL**

**IMPORTE \* TAREAS(19)**

- Derecho establecido por Ley 25897.
- Monto fijo
- Su pago es anual.

**65 BONIFICACION SUSTITUTORIA LECHE**

**BSTLE \* TAREAS**

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por día trabajado.

- BSTLE es el monto de la bonificación por sustitutoria de leche, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es bisemanal.
- Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados :

**1A**

FUNDICION DE COBRE	311 320 338 346 347
FUNDICION DE PLOMO	330 331 371
REFINERIA DE COBRE Y PLOMO	350 351 353 354 355
	356
REFINERIA DE ZINC	360 361 362 363 364
	365 366 367 368 369
	378
MANTENIMIENTO FyR	306 307 309 390
FUNDICION DE FIERRO	393
INVESTIGACION METALURGICA	720
CONTROL PROCESOS	741
CONTRO DE CALIDAD	722 742 745
INGENIERIA DE PLANTA	516 518 548 551 552
	553 558

**66 BONO 25% HASTA EL 05.12.91**

((TOTGAN) - G(08) - G(33) - G(34) - G(54) - G(59) - G(60) - G(62) - G(63) - G(64) - G(66) - G(67) - G(70) - G(73) - G(74)) \* 25%

- Derecho establecido por Ley 23643, Ley 11725, D. Legislativo 688, automáticamente suprime la bonificación por tiempo de servicios otorgada por Convenio Colectivo por ser un menor derecho.
- En forma automática obtiene las montos de las ganancias arriba indicadas para proceder con el cálculo.
- Su pago es bisemanal.
- El otorgamiento del derecho es manual, actualmente este beneficio ha sido derogado por la ley 26513, sólo se mantiene los otorgados con anterioridad al 20.07.95.
- Se asigna en forma manual.

**67 INCREMENTO AFP 10.23 %**

IMPORTE \* 14

- Derecho establecido por Ley 25897.
- Monto fijo.
- Su pago es bisemanal.

**68 INCREMENTO D.L. 26504 DEL 3.3%**

IMPORTE \* TAREAS

- Derecho establecido por Decreto Legislativo 26504.

- TAREAS, obtiene automáticamente las tareas efectivas trabajadas de los siguiente conceptos : 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Monto fijo.
- Su pago es bisemanal.

## **69 BONIFICACION SUST. DETERGENTE**

### **BDET \* TAREAS**

- Derecho establecido Convencionalmente.
- Se paga por día trabajado.
- BDET es el monto de la bonificación por sustitutoria de detergente, se ingresa al sistema como “factor” al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene los días efectivos trabajados de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es bisemanal.
- Ganancia aplicable sólo a los siguientes prefijos autorizados :

#### **2A :**

CERRO DE PASCO 102, 105, 110, 112, 113, 122, 126, 127, 130, 131, 134, 138, 141, 142, 143, 144, 160, 170, 171, 173, 190, 192, 193, 194, 195, 197, 203, 205, 210, 215, 220, 230, 241, 242, 244, 251, 253, 260, 481, 483, 485, 488, 486, 488, 489, 490, 513, 537, 546, 548, 551, 552, 554, 555, 557, 562, 570, 575, 576, 577, 605, 610, 655, 656, 657, 658, 711, 718, 824, 858, 861.

#### **3A :**

CASAPALCA 105, 130, 131, 141, 142, 144, 160, 170, 171, 172, 173, 205, 210, 215, 220, 241, 242, 244, 251, 263, 481, 483, 484, 551, 552, 554, 562, 570, 575, 576, 577, 605, 610, 711, 718.

#### **4A :**

MOROCOCHA 102, 105, 130, 131, 133, 141, 142, 143, 144, 170, 171, 173, 205, 210, 215, 220, 241, 242, 244, 251, 253, 481, 551, 552, 554, 562, 570, 575, 605, 610, 711, 718, 823, 824

#### **5A :**

MARH TUNEL 205 210 215 220 225 241, 242, 251, 263, 264, 481, 554, 576, 605, 610, 824, 861, 865.

#### **5B :**

SAN CRISTÓBAL 102, 105, 130, 131, 141, 142, 144, 160, 170, 171, 173, 175, 180, 190, 481, 483, 551, 552, 554, 562, 570, 575, 677, 610, 711, 718, 824, 861, 914.

#### **6A:**

ANDAYCHAGUA 102, 105, 130, 141, 142, 144, 160, 170, 173, 205, 210, 215, 220, 230, 241, 242, 244, 251, 253, 481, 483, 562, 605, 610, 711, 718.

#### **7A:**

YAURICOCHA 105, 113, 130, 131, 134, 141, 142, 144, 160, 170, 171, 173, 203, 205, 210, 215, 220, 225, 230, 241, 242, 244, 251,

263, 481, 483, 488, 513, 551, 552, 554, 562, 570, 575, 576, 605, 610, 711, 718, 824, 861

**8A:**

COBRIZA 102, 105, 107, 111, 130, 131, 138, 142, 144, 160, 203, 205, 210, 215, 220, 230, 241, 242, 244, 251, 252, 253, 260, 470, 481, 483, 548, 551, 552, 554, 555, 558, 570, 572, 573, 576, 605, 610, 711, 718, 824, 861, 865.

**70 TOXICO POR NIVEL**

**BTNIV \* TAREA**

- Derecho establecido Administrativamente.
- Se paga por tarea
- BTNIV es el monto de la bonificación tóxico por nivel se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es bisemanal.
- El cálculo de la bonificación tóxico por nivel es de acuerdo a los siguientes montos :

Nivel 1 S/.0.29 por día según prefijos: 311, 320, 331, 335.

Nivel 2 S/.0.19 por día según prefijos: 361, 364, 366, 378, 742.

Nivel 3 S/.0.04 por día según prefijos: 307, 346, 347, 353, 354, 362, 363, 365

**71 SUBSIDIO POR ENFERMEDAD MAS DE 20 DIAS**

**(SB+ADL) / 8 \* HORAS**

- Derecho establecido por Ley 24786, Decreto Ley 22482, D.S. 008-80-TR del 20.12.89 equivalente a una remuneración ordinaria.
- Se informa en horas.
- Su cálculo es bisemanal utilizando las horas del mismo código.
- Representa un subsidio del IPSS desde el vigésimo primer día.

**73 INCREMENTO AFP 3%**

**IMPORTE \* 14**

- Derecho establecido por Ley 25897.
- Monto fijo
- Su pago es bisemanal.

**74 BONO 25% A PARTIR DEL 06.12.91**

(SB+ADL+G(02)) \* 25%

- Derecho establecido por el Decreto Legislativo 688, automáticamente suprime la bonificación por tiempo de servicios otorgada por Convenio Colectivo por ser menor derecho.
- En forma automática obtiene los montos de las ganancias arriba indicadas para proceder con el cálculo.
- Su pago es bisemanal.
- El otorgamiento del derecho es manual, actualmente este beneficio ha sido derogado por la ley, 26513 sólo se mantiene los otorgados con anterioridad al 20.07.95.

**76 ASIGNACION POR ESPERA DE VIVIENDA**

BVIV \* VIVIENDA

- Derecho establecido Convencionalmente.
- BVIV es el monto de la asignación espera de vivienda, se ingresa al sistema como "factor" al definir la ganancia.
- En forma automática obtiene las horas efectivas trabajadas de las ganancias siguientes: 01, 19, 32, 35, 38, 42, 44, 48, 50, 71.
- Su pago es mensual.
- Ganancia aplicable sólo a los trabajadores que no tienen vivienda asignada por la empresa.



Reporte de Fórmulas de Conceptos

Anexo 3

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
Tipo D DEDUCCIONES

Concepto	Fórmulas
10 PRESTAMO VACACIONAL	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","10","importe",@monto output Select @w_result=@monto
11 PRESTAMO ESCOLAR	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","11","importe", @monto output Select @w_result=@monto
12 PRESTAMO ESPECIAL	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","12","importe",@monto output Select @w_result=@monto
13 PAMF GTOS NO CUBIERTOS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","13","importe", @monto output Select @w result=@monto
14 PRESTAMO CONSOLIDADO	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","14","importe",@monto output Select @w result=@monto
15 PRESTAMO EXTRAORDINARIO	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","15","importe",@monto output Select @w result=@monto
21 ATENCION MEDICA CHULEC	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","21","importe", @monto output Select @w result=@monto
31 ADELANTO DE VACACIONES	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","31","importe",@monto output Select @w result=@monto
32 MOVILIDAD OROYA/LIMA (C)	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","32","importe",@monto output Select @w result=@monto
33 TELEFONOS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","33","importe",@monto output Select @w result=@monto
34 MANTENIMIENTO DE VIVIENI	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","34","importe",@monto output Select @w result=@monto
35 CURSOS DE CAPACITACION	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","35","importe",@monto output Select @w result=@monto
36 PERDIDA DE CARNET DE IDI	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","36","importe",@monto output Select @w result=@monto
40 COOPERATIVAS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c dat "D","40","importe",@monto output Select @w result=@monto

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla : 1 PLANILLA DIARIA

Tipo : D DEDUCCIONES

Concepto	Fórmulas
41 HOTELES	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","41","importe",@monto output Select @w_result=@monto
42 COMEDOR	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","42","importe",@monto output Select @w_result=@monto
50 RETENCION JUDICIAL	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","50","importe", @monto output Select @w_result=@monto
58 ADELANTO P. E. ONPE	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","58","importe",@monto output Select @w_result=@monto
59 ADELANTO RED BONO ADM RI	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","59","importe",@monto output Select @w_result=@monto
60 SINDICATOS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","60","importe", @monto output Select @w_result = @MONTO
61 CLUBES Y ASOCIACIONES	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","61","importe", @monto output Select @w_result=@monto
63 ADELANTO RED GAIN SHARI	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","63","importe",@monto output Select @w_result=@monto
64 ADELANTO GAIN SHARING 2	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","64","importe",@monto output Select @w_result=@monto
69 AJUSTE QTA 99	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","69","importe", @monto output Select @w_result=@monto
70 SOBREGIROS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","70","importe", @monto output Select @w_result=@monto
71 PAGOS INDEBIDOS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","71","importe", @monto output Select @w_result=@monto
73 GASTOS DE VIAJE	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","73","importe", @monto output Select @w_result=@monto
74 GASTOS VARIOS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","74","importe", @monto output Select @w_result=@monto

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo D DEDUCCIONES

Concepto	Fórmulas
75 PERDIDA DE HERRAMIENTAS	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","75","importe", @monto output Select @w_result=@monto
77 ADELANTOS POR REDONDEO	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","77","importe", @monto output Select @w_result=@monto
78 ADELANTOS DE HABERES	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","78","importe", @monto output Select @w_result=@monto
81 ADELANTO ASIG. ESCOLAR	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","81","importe", @monto output Select @w_result=@monto
82 PTMO EXTR FALLEC MATRIM	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","82","importe", @monto output Select @w_result=@monto
83 PRESTAMO ADMINISTRATIVO	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","83","importe", @monto output Select @w_result=@monto
84 PRESTAMOS POR REGULARIZ	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","84","importe", @monto output Select @w_result=@monto
86 5TA CATEGORIA 1999	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","86","importe", @monto output Select @w_result=@monto
87 DEVOLUCION DESCTO. INDE	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","87","importe", @monto output Select @w_result=@monto
89 ADELANTO GRATIFICACION	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","89","importe", @monto output Select @w_result=@monto
90 ADELANTO REINTEGRO	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","90","importe", @monto output Select @w_result=@monto
93 ADELANTO 1RO DE MAYO	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","93","importe", @monto output Select @w_result=@monto
94 ADELANTO DIA DEL METALUR	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","94","importe", @monto output Select @w_result=@monto
95 ADELANTO PAZ LAB. Y PR	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D","95","importe", @monto output Select @w_result=@monto

Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla : 1 PLANILLA DIARIA  
Tipo : D DEDUCCIONES

---

Concepto	Fórmulas
96 ADEL. RED. G. S.	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D", "96", "importe", @monto output Select @w_result=@monto
97 ADELANTO GAIN SHARING	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D", "97", "importe", @monto output Select @w_result=@monto
98 REGULARIZA ONP	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D", "98", "importe", @monto output Select @w_result=@monto
99 ADEL. RED. PAGO ESPER/	Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "D", "99", "importe", @monto output Select @w_result=@monto

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla : 1 PLANILLA DIARIA

Tipo : E APORTES DE LEY DEL EMPLEADOR

```

-----
Concepto                               Fórmulas
-----
10 ESSALUD                             Declare @totalg decimal(11,2), @factor decimal(5,2), @gan71
decimal(13,2)
exec e_dat "tafeipss", @totalg output
IF @totalg > 0
BEGIN
exec c_car "E","10","factor", @factor output
exec c_dat "G","71","result", @gan71 output
Select @w_result=@totalg*@factor/100
END

20 REDONDEO CUOTA IPSS LEY select @w_result=0

50 CONTRIBUCION AL SENATI Declare @totalg decimal(11,2), @factor decimal(7,2)
Declare @gan71 decimal(11,2), @gan33 decimal(7,2)
exec e_dat "tafesen", @totalg output
IF ( @totalg ) > 0
BEGIN
exec c_car "E","50","factor", @factor output
Select @w_result = ( @totalg ) * @factor / 100
END

60 SEGURO COMPLEMENTARIO TI Declare @totalg decimal(11,2), @factor decimal(5,2), @gan71
decimal(13,2)
Exec e_dat "tafesctr", @totalg output
IF (@totalg) > 0
BEGIN
Exec c_car "E","60","factor", @factor output
Select @w_result=(@totalg)*@factor/100
END

70 LEY 26969 IMP. EXT. SOL. Declare @totalg decimal(11,2), @factor decimal(5,2)
exec e_dat "tafefnv", @totalg output
IF @totalg > 0
BEGIN
exec c_car "E","70","factor", @factor output
Select @w_result=@totalg* @factor/100
END

80 REDONDEO SEGURO COMPLEM. Select @w_result=0

```

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
1 GANANCIA NORMAL	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Exec e num "basico", @basico output Exec c_num "G", "68", "importe", @basico1 output Exec c_dat "G", "1", "horas", @horas output Select @w_result = ((@basico + @basico1) / 8) * @horas </pre>
2 SOBRETIEMPO	<pre> Declare @basico decimal(11,2) Declare @horas decimal(6,2) Declare @fsobret decimal(5,2) Declare @basico1 decimal(11,2) Exec e num "basico", @basico output Exec c_num "G", "68", "importe", @basico1 output Exec c_dat "G", "2", "horas", @horas output Exec c_car "G", "2", "factor", @fsobret output Select @w_result = (((@basico + @basico1) / 8) * @fsobret) * @horas </pre>
3 TOXICO	<pre> Declare @hor decimal(6,2), @ftox decimal(6,2) Declare @d35 decimal(5,2), @d38 decimal(5,2) Declare @campa varchar(2) Exec e_str "codsubun", @campa output if @campa = '1A' BEGIN Exec c_car "G", "3", "factor", @ftox output Exec c_dat "G", "35", "dias", @d35 output Exec c_dat "G", "38,23", "dias", @d38 output Exec c_dat "G", "1,19,20,32,42,44,48,50", "horas", @hor output Select @w_result = @ftox * (@hor + (@hor / (112 - (@d35 * 8) - (@d38 * 8))) * ((@d35 * 8) + (@d38 * 8))) / 8 Select @w_result nom = @ftox * 30 END </pre>
4 BONO NOCTURNO 1	<pre> Declare @horas decimal(6,2), @factor decimal(5,2) Exec c_dat "G", "4", "horas", @horas output Exec c_car "G", "4", "factor", @factor output Select @w_result = @factor * @horas </pre>
7 REEMPLAZO TEMPORAL	<pre> Declare @monto decimal(11,2) Exec c_num "G", "7", "importe", @monto output Select @w_result = @monto </pre>
8 BONO ANTIGUEDAD 30% HAS	<pre> Declare @totfij decimal(11,2), @totnom decimal(11,2), @totvar decimal(11,2), @gan49 decimal(13,2), @gan59 decimal(13,2) Declare @gan60 decimal(13,2), @gan33 decimal(13,2), @gan71 decimal(13,2), @gan57 decimal(13,2) exec e_dat "tfijaperm", @totfij output exec e_dat "timpresic", @totvar output exec e_dat "totnominal", @totnom output exec c_dat "G", "49", "result", @gan49 output Select @w_result = (@totfij + @totvar - @gan49) * .30 Select @w_result nom = (@totnom - @gan49) * .30 </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla . 1 PLANILLA DIARIA

Tipo : G GANANCIAS

```

-----
Concepto                               Fórmulas
-----
9 BONIF.TRABAJO DIA DESCAN Declare @basico decimal(11,2),@basicol decimal(11,2)
  Declare @horas decimal(6,2),@factor decimal(7,2)
  Exec e_num "basico",@basico output
  Exec c_dat "G","9","horas", @horas output
  Exec c_num "G","68","importe", @basicol output
  Exec c_car "G","9","factor", @factor output
  Select @w_result=((@basico+@basicol)*@factor)*@horas/8

10 GAN. NORMAL TRAB. FER. Declare @basico decimal(11,2),@basicol decimal(11,2), @horas
  decimal(6,2)
  Exec e_num "basico", @basico output
  Exec c_num "G","68","importe", @basicol output
  Exec c_dat "G","10","horas", @horas output
  Select @w_result=((@basico+@basicol)/8)*@horas

11 BONO 30% A PARTIR DEL 0( Declare @base decimal(11,2), @basico decimal(11,2), @basicol
  decimal(11,2)
  Exec c_dat "G","1,19,23,32,35,38,42,48,50,02","result", @base
  output
  exec e_num "basico", @basico output
  Exec c_num "G","68","importe", @basicol output
  Select @w_result= @base*.30
  Select @w_result_nom= ( ( @basico + @basicol ) * 30 ) * .30

12 BONIF. TRABAJO DIA FERI Declare @basico decimal(11,2), @horas decimal(6,2), @basicol
  decimal(11,2)
  Exec e_num "basico",@basico output
  Exec c_num "G","68","importe",@basicol output
  Exec c_num "G","12","horas",@horas output
  Select @w_result=((@basico+@basicol)/8)*@horas

13 SOBRETIEMPO PARA VACACI( declare @monto decimal(11,2)
  Exec c_dat "G","13","importe", @monto output
  Select @w result=@monto

16 BONO ESTIMULO SOBRETIEMI Declare @basico decimal(11,2), @basicol decimal(11,2)
  Declare @horas decimal (6,2), @pref decimal(3,0)
  Exec e_num "basico",@basico output
  Exec c_num "G","68","importe",@basicol output
  Exec c_dat "G","16","horas",@horas output
  Exec e_num "codsecc", @pref output
  Select @w result=(@basico+@basicol)/8*@horas
  IF @pref in (554,884)
  BEGIN
  Select @w result=0
  END

17 BONO NOCTURNO 2          Declare @horas decimal(6,2), @factor decimal(6,2)
  Exec c_num "G","17","horas", @horas output
  Exec c_car "G","17","factor", @factor output
  Select @w result=@factor*@horas

```



## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
18 BONO POR CAMBIO DE ROPA	<pre> Declare @tareas decimal(6,2), @factor decimal(6,2), @prefijo decimal(3,0) Exec c_num "G","18","tareas", @tareas output Exec c_car "G","18","factor", @factor output Exec e_num "codsecc", @prefijo output IF @prefijo in (318,345,320,383,741) BEGIN Select @w result=@factor*@tareas END </pre>
19 VACACIONES	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basicol decimal(11,2), @horas decimal(6,2), @ganvar decimal(11,2) Exec e_num "basico", @basico output --Exec c_sum "timpresic", @ganvar output Exec c_num "G","68","importe", @basicol output Exec c_dat "G","19","horas", @horas output Select @ganvar=0 Select @w_result=((@basico+@basicol)/8)*@horas + (@ganvar/6) </pre>
20 SUBSIDIO ACCIDENTE DE TR	<pre> Declare @basico decimal(11,2),@basicol decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Declare @tipreg varchar(1) Exec t_str "tipreg", @tipreg output IF @tipreg = "Z" BEGIN Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe",@basicol output Exec c_num "G","20","horas",@horas output Select @w result=((@basico+@basicol)/8)*@horas END </pre>
22 CONTRATA COMERCIAL	<pre> Declare @basico decimal(11,2),@basicol decimal(11,2), @horas decimal(6,2), @prefijo decimal(6,2) Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe",@basicol output Exec c_num "G","22","horas",@horas output Exec e_num "codsecc",@prefijo output Select @w result=((@basico+@basicol)/8)*@horas </pre>
23 FERIADO 1RO. DE MAYO	<pre> Declare @basico decimal(11,2),@basicol decimal(11,2) Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe",@basicol output Select @w result=@basico+@basicol </pre>
24 SALIDA AL IPSS	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basicol decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe",@basicol output Exec c_dat "G","24","horas",@horas output Select @w result=((@basico+@basicol)/8)*@horas </pre>



## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
25 BONO PRODUCCION COBRE	<pre> declare @monto decimal(11,2), @prefijo decimal(3,0) Exec e_num "codsecc", @prefijo output Exec c_num "G","25","importe", @monto output IF @prefijo in (338,350) Select @w result=@monto else Select @w result = 0 </pre>
29 ASIGNACION FAMILIAR ESPC	<pre> Declare @esposa decimal(2,0), @factor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3), @hor decimal(6,2) Exec c_dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @hor output Exec c_car "G","29","factor",@factor output Exec e_dat "totesposa", @esposa output Exec p_str "indfinmes",@segper output If @esposa &gt; 0 BEGIN Select @w_result nom=@factor IF @hor&lt;&gt;0 BEGIN If @segper = "S" BEGIN Select @w result=@factor END END END </pre>
30 BONIF.ALTA TEMPERATURA	<pre> Declare @tareas decimal(6,2), @prefijo decimal(3,0), @atemper decimal(6,2) Exec c_car "G","30","factor", @atemper output Exec c_dat "G","30","tareas", @tareas output Exec e_num "codsecc", @prefijo output Select @w_result=@atemper*@tareas </pre>
31 BONIF.TRAB.DIA DOMINGO	<pre> Declare @horas decimal(6,2), @gfp decimal(11,2) Declare @incrafp decimal(11,2) Exec e_dat "tfijaperm", @gfp output Exec c_dat "G","67,73","result", @incrafp output Exec c_dat "G","31","horas", @horas output Select @w_result=((@gfp-@incrafp)/112)*@horas </pre>
32 SALIDA AL SEGURO SOCIAL	<pre> Declare @basico decimal(11,2),@basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe",@basico1 output Exec c_dat "G","32","horas",@horas output Select @w result=((@basico+@basico1)/8)*@horas </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
33 GRATIF.VACACIONAL/ASIG.M	<pre> Declare @bas decimal(11,2), @bas1 decimal(11,2), @fing datetime, @sper varchar(3), @mes decimal (2,0), @g01 decimal(11,2) Exec p_str "indfinmes",@sper output EXEC c_mes @mes output Exec e fec "fecaniv", @fing output Exec e_num "basico", @bas output Exec c_num "G","68","importe", @bas1 output If datepart(month,@fing) = @mes and @sper="S" BEGIN Select @w_result=((@bas+@bas1)*30) End Else Select @w result=0 </pre>
34 GRATIF. FIESTAS PATRIAS,	<pre> Declare @gfp decimal(11,2), @gan_gs decimal(11,2) Exec e_dat "totnominal" , @gfp output Exec sum_gs "result", @gan_gs output Select @w_result=@gfp+(@gan_gs/6) </pre>
35 DIA DE DESCANSO D.L. 71	<pre> Declare @horas decimal(6,2) Declare @dias35 decimal(5,2), @dias23 decimal(5,2) Declare @dias38 decimal(5,2) Declare @horas71 decimal(5,2) Declare @basico decimal(11,2) Declare @basico1 decimal(11,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","35","dias", @dias35 output Exec c_dat "G","23","dias", @dias23 output Exec c_dat "G","38","dias", @dias38 output Exec c_dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @horas output Exec c_dat "G","71","horas", @horas71 output Select @w_result=@dias35*(@basico+@basico1)*(@horas/(112-(@dias38*8)-(@di </pre>
36 BONIF.SUSTITUTORIA KZM	<pre> Declare @horas decimal(6,2),@factor decimal (6,2) Declare @dias35 decimal(5,2), @dias38 decimal(5,2) Exec c_dat "G","35","dias", @dias35 output Exec c_dat "G","38,23","dias", @dias38 output Exec c_car "G","36","factor",@factor output Exec c_dat "G", "1,19,32,42,48,50","horas",@horas output Select @w_result=@factor*(@horas+(@horas/(112-(@dias35*8)-(@dias38*8)) * ((@dias35*8)+(@dias38*8))))/8 Select @w result nom=@factor*30 </pre>
37 LLAMADA DE EMERGENCIA	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","37","horas", @horas output Select @w result=((@basico+@basico1)/8)*@horas </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
38 FERIADOS 1 ENE - 28/29	<pre> Declare @horas35 decimal(5,2), @horas decimal(5,2), @nrodd decimal(2,0) Declare @dias35 decimal(5,2), @dias38 decimal(5,2) Declare @basico decimal(11,2),@basico1 decimal(11,2) Declare @horas71 decimal(7,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","35","dias", @dias35 output Exec c_dat "G","38","dias", @dias38 output Exec c_dat "G","71","horas", @horas71 output Exec c_dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @horas output if @horas &gt; (112-(@dias38*8)-( @dias35*8) - (@horas71) begin Select @horas = (112-(@dias38*8) - (@dias35*8) - (@horas71) end Select @w_result=@dias38*(@basico+@basico1)*(@horas/(112-(@dias38*8)-( @di </pre>
39 REINTEGRO NO AFECTO AFP	<pre> declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","39","importe", @monto output Select @w result=@monto </pre>
40 BONIF. ALTURA	<pre> Declare @horas decimal(6,2),@factor decimal (6,2) Declare @dias35 decimal(5,2), @dias38 decimal(5,2) Declare @campa varchar(2) Exec e_str "codsubun", @campa output if @campa='1A' BEGIN Exec c_dat "G","35","dias", @dias35 output Exec c_dat "G","38,23","dias", @dias38 output Exec c_car "G","40","factor",@factor output Exec c_dat "G","1,19,32,42,48,50","horas",@horas output Select @w_result=@factor*(@horas+(@horas/(112-(@dias35*8)-( @dias38*8)))*(( Select @w result nom=@factor*30 END </pre>
41 REINTEGROS AFECTOS A DES	<pre> declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","41","importe", @monto output Select @w result=@monto </pre>
42 PERMISO CON PAGO	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","42","horas", @horas output Select @w result=((@basico+@basico1)/8)*@horas </pre>
43 REINTEGRO NO AFECTO DES	<pre> Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","43","importe", @monto output Select @w result=@monto </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
44 SUBSIDIO MATERNIDAD	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","44","horas",@horas output Select @w result=0 </pre>
46 INSTRUCCION DE SEGURIDAD	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Declare @fsobret decimal(5,2), @basico1 decimal(11,2) Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","46","horas",@horas output Exec c_car "G","46","factor",@fsobret output Select @w_result=((@basico+@basico1)/8)*@fsobret*@horas </pre>
48 LICENCIA SINDICAL	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Declare @dias35 decimal(11,2), @dias38 decimal(11,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","48","horas", @horas output Select @w_result=(@basico+@basico1)/8*@horas </pre>
49 BONIF TPO SERV	<pre> Declare @basec decimal(11,2), @ts decimal(11,2), @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G", "68", "importe", @basico1 output Exec c_dat "G","1,19,23,32,35,38,42,48,50","result", @basec output Exec c_num "G", "49", "importe", @ts output Select @w_result=(@basec*@ts)/100 Select @w_result_nom=((@basico+@basico1)*@ts/100)*30 </pre>
50 ENFERMEDAD MENOR A 20 D	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(6,2) Declare @tipreg varchar(1) Exec t_str "tipreg", @tipreg output ---IF @tipreg = "N" BEGIN Exec e_num "basico",@basico output Exec c_dat "G","68","importe",@basico1 output Exec c_dat "G","50","horas",@horas output Select @w result=((@basico+@basico1)/8)*@horas END </pre>

Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla 1 PLANILLA DIARIA  
G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
53 ASIGNACION FAMILIAR POR	Declare @hijos decimal(2,0),@factor decimal(5,2) Declare @periodo2 varchar(3), @hor decimal(7,2) Exec c dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @hor output Exec c car "G","53","factor",@factor output Exec e dat "tothijo",@hijos output Exec p_str "indfinmes",@periodo2 output IF @hor<>0 IF @periodo2 = "S" BEGIN Select @w_result=@factor*@hijos END Select @w_result_nom=@factor*@hijos
54 INC. AFP 10.23%-GRATIF.	Declare @monto decimal (11,2) Declare @grativaca decimal (11,2) Exec c_dat "G","33","result", @grativaca output If @grativaca > 0 BEGIN Exec c_num "G","54","importe", @monto output Select @w result=@monto*30 END
55 ASIGNACION 1RO DE MAYO	Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2) declare @factor decimal(5,2), @camp varchar(2) Exec e num "basico", @basico output Exec c num "G","68","importe", @basico1 output Exec c car "G","55","factor", @factor output Exec e_str "codsubun", @camp output Select @w_result=(@basico+@basico1) * @factor
56 ASIGNACION REFRIGERIO	Declare @horas decimal(6,2),@factor decimal (6,2) Declare @dias35 decimal(5,2), @dias38 decimal(5,2) Exec c dat "G","35","dias", @dias35 output Exec c dat "G","38,23","dias", @dias38 output Exec c car "G","56","factor",@factor output Exec c dat "G", "1,19,20,32,42,44,48,50","horas",@horas output Select @w result=@factor*(@horas+(@horas/(112-(@dias35*8)-(@dias38*8)))*((
57 ASIGNACION DIA METALURG)	Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @factor decimal(7,2) Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_car "G","57","factor", @factor output Select @w result=(@basico+@basico1) * @factor
58 BONO ADMIN EXTRAORD DE I	declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","58","importe", @monto output Select @w result=@monto

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla : 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo : G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
60 BONO ESCOLAR / UTILES ES	<pre> Declare @hijos decimal(2,0),@factor decimal(5,2) Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","60","importe",@monto output Exec c_car "G","60","factor",@factor output Exec e_dat "tothijoesc",@hijos output -----Select @w_result=@factor*@hijos - @MONTO Select @w_result=@monto </pre>
61 BONIF. TRABAJO SIERRA	<pre> Declare @horas decimal(6,2),@factor decimal(6,2) Declare @dias35 decimal(5,2), @dias38 decimal(5,2) Declare @campa varchar(2) Exec e_str "codsubun", @campa output if @campa='1A' BEGIN Exec c_dat "G","35","dias", @dias35 output Exec c_dat "G","38,23","dias", @dias38 output Exec c_car "G","61","factor",@factor output Exec c_dat "G", "1,19,32,42,48,50","horas",@horas output Select @w_result=@factor*(@horas+(@horas/(112-(@dias35*8)-(@dias38*8)))*(( Select @w_result_nom=@factor*30 END </pre>
62 DEVOLUCION PAGO INDEBID	<pre> declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","62","importe", @monto output Select @w_result=@monto </pre>
63 PAZ LABORAL Y PRODUCTIV	<pre> declare @factor decimal(11,2) Exec c_car "G","63","factor",@factor output Select @w_result=@factor </pre>
64 INC AFP 3.% GRATIF. VAC.	<pre> Declare @monto decimal(11,2) Declare @grativaca decimal(11,2) Exec c_dat "G","33","result", @grativaca output If @grativaca &gt; 0 BEGIN Exec c_num "G","64","importe", @monto output Select @w_result=@monto*30 END </pre>
65 BONIF. SUSTITUTORIA LECI	<pre> Declare @horas decimal(6,2), @prefijo decimal(3,0), @fleche decimal(6,2) Declare @dias35 decimal(5,2), @ff decimal(5,2) Exec c_car "G","65","factor", @fleche output Exec c_num "G","35","dias", @dias35 output Exec c_num "G","38,23","dias", @ff output Exec e_num "codsecc", @prefijo output Exec c_dat "G", "1,19,32,42,48,50","horas", @horas output Select @w_result=@fleche*(@horas+(@horas/(112-(@dias35*8)-(@ff*8)))*((@dias Select @w_result_nom=@fleche*30 </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla 1 PLANILLA DIARIA

Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
66 BONO ANTIGUEDAD 25% HAS	<pre> Declare @totfij decimal(11,2), @totnom decimal(11,2), @totvar decimal(11,2), @gan49 decimal(13,2), @gan59 decimal(13,2) Declare @gan60 decimal(13,2), @gan33 decimal(13,2), @gan71 decimal(13,2) exec e dat "tfijaperm", @totfij output exec e_dat "timpresic", @totvar output exec e_dat "totnominal", @totnom output exec c dat "G","49","result", @gan49 output Select @w_result = ( @totfij+@totvar-@gan49)*.25 Select @w_result_nom = (@totnom-@gan49) *.25 </pre>
67 INCREMENTO AFP 10.23%	<pre> Declare @monto decimal(11,2), @hor decimal(6,2) Exec c dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @hor output Exec c_num "G","67","importe", @monto output IF @hor&lt;&gt;0 BEGIN Select @w result=@monto*14 END </pre>
68 INCREMENTO 3.3% DL 2650	<pre> Declare @monto decimal(11,2), @horas decimal(6,2) -- Exec c dat "G","1,19,23,32,35,38,42,44,48,50","monmn",@horas output -- Exec c_num "G", "68", "importe", @monto output -- Select @w_result=@monto*(@horas+24)/8 Select @w result=0 </pre>
59 BONIF. SUSTITUTORIA DETI	<pre> Declare @horas decimal(6,2),@factor decimal(6,2),@prefijo decimal(3,0) Declare @dias35 decimal(6,2),@ff decimal(6,2) Exec e dat "codsecc",@prefijo output Exec c num "G","35","dias",@dias35 output Exec c num "G","38,23","dias",@ff output Exec c car "G","69","factor",@factor output Exec c_num "G","1,19,32,42,48,50","horas",@horas output Select @w result=@factor*(@horas+(@horas/(112-(@dias35*8)-(@ff*8)))*((@dias Select @w result nom=@factor*30 </pre>



Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla 1 PLANILLA DIARIA  
Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
70 BONIF. TOXICO POR NIVEL	<pre>Declare @hor decimal(6,2), @pref decimal(3,0) Declare @d35 decimal(5,2), @d38 decimal(5,2) Exec c_dat "G","35","dias", @d35 output Exec c_dat "G","38,23","dias", @d38 output Exec e_num "codsecc", @pref output Exec c_dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @hor output IF @pref in (311,320,330,331) Begin Select @w_result=0.29*(@hor+(@hor/(112-(@d35*8)-(@d38*8))* ((@d35*8)+(@d38*8))))/8 End IF @pref in (361,363,364,366,378,742) Begin Select @w_result=0.19*(@hor+(@hor/(112-(@d35*8)-(@d38*8))* ((@d35*8)+(@d38*8))))/8 End IF @pref in (338,353,354,362,365) Begin Select @w_result=0.04*(@hor+(@hor/(112-(@d35*8)-(@d38*8))* ((@d35*8)+(@d38*8))))/8 End</pre>
71 SUBSIDIO ENFERMEDAD MAS	<pre>Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @horas decimal(7,2) Declare @tipreg varchar(1) IF @tipreg = "Z" BEGIN Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_dat "G","71","horas", @horas output Select @w_result=((@basico+@basico1)/8)*@horas END</pre>
73 INCREM AFP 3%	<pre>Declare @monto decimal(11,2), @hor decimal(6,2) Exec c_dat "G","1,19,32,42,48,50","horas", @hor output Exec c_num "G","73","importe", @monto output IF @hor&lt;&gt;0 BEGIN Select @w_result=@monto*14 END</pre>
74 BONO ANTIGUEDA 25% A PAI	<pre>Declare @base decimal(11,2), @basico decimal(11,2) Declare @basico1 decimal(11,2) Exec c_dat "G","1,19,23,32,35,38,42,48,50,02","result", @base output Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Select @w_result= @base*.25 Select @w_result_nom= ( ( @basico + @basico1 ) * 30 ) * .25</pre>
75 PAGO EXTRAORDINARIO	<pre>declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","75","importe",@monto output Select @w_result=@monto</pre>



## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla 1 PLANILLA DIARIA

Tipo G GANANCIAS

Concepto	Fórmulas
77 INC.AFP F.P/NAV 10.23	<pre> Declare @periodo2 varchar(3) Declare @monto decimal(11,2) Exec c_num "G","67","importe", @monto output Exec p_str "indfinmes", @periodo2 output IF @periodo2 ="S" BEGIN Select @w result=@monto*30 END ELSE SELECT @w result=0 </pre>
78 INC.AFP F.P/NAV 3%	<pre> Declare @periodo2 varchar(3) Declare @monto decimal(11,2) Exec c_num "G","73","importe", @monto output Exec p_str "indfinmes", @periodo2 output IF @periodo2 ="S" BEGIN Select @w result=@monto*30 END ELSE SELECT @w result=0 </pre>
82 GAIN SHARING	<pre> Declare @gs decimal(11,2) Exec c_dat "G","82","importe", @gs output Select @w_result=@gs </pre>
83 GAIN SHARING VACACIONES	<pre> Declare @dias_v decimal(2,0), @gan_gs decimal(11,2) Exec cont_vc @dias_v output if @dias_v &gt; 0 begin Exec sum_gs "result", @gan_gs output IF @gan_gs &gt; 0 begin Select @w result = @gan_gs / 6 / 30 * @dias_v end end </pre>
84 GAIN SHARING 25% ACUMULADA	<pre> Declare @gs25 decimal(11,2) Exec c_dat "G","84","importe", @gs25 output Select @w_result=@gs25 </pre>
88 P.E. ONPE	<pre> Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "G","88","importe", @monto output Select @w result=@monto </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla : 1 PLANILLA DIARIA

Tipo : P PROVISIONES

Concepto	Fórmulas
90 PROV. GRATIF. DICIEMBRE	<pre> Declare @tgfijper decimal(11,2), @divisor decimal(7,2), @gan_gs decimal(11,2),@gan_gs_vac decimal(11,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN exec e_dat "totnominal", @tgfijper output exec c_car "P","92","factor", @divisor output Exec c_dat "G","82","result",@gan_gs output Exec c_dat "G","83","result",@gan_gs_vac output Select @w_result=(@tgfijper+(@gan_gs+@gan_gs_vac))/@divisor END </pre>
91 PROV. 1RO DE MAYO	<pre> Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @div decimal(11,2) Declare @periodo2 varchar(3) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_car "P","91","factor", @div output Select @w_result=(@basico+@basico1)*14/@div END </pre>
92 PROV. GRATIF.JULIO	<pre> Declare @tgfijper decimal(11,2), @divisor decimal(7,2), @gan_gs decimal(11,2),@gan_gs_vac decimal(11,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN exec e_dat "totnominal", @tgfijper output exec c_car "P","92","factor", @divisor output Exec c_dat "G","82","result",@gan_gs output Exec c_dat "G","83","result",@gan_gs_vac output Select @w_result=(@tgfijper+(@gan_gs+@gan_gs_vac))/@divisor END </pre>
93 PROV. VACACIONES	<pre> Declare @tgfijper decimal(11,2), @divisor decimal(7,2), @gan_gs decimal(11,2),@gan_gs_vac decimal(11,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN exec e_dat "totnominal", @tgfijper output exec c_car "P","93","factor", @divisor output Exec c_dat "G","82","result",@gan_gs output Exec c_dat "G","83","result",@gan_gs_vac output Select @w_result=(@tgfijper+(@gan_gs+@gan_gs_vac))/@divisor END </pre>

Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla : 1 PLANILLA DIARIA  
Tipo : P PROVISIONES

Concepto	Fórmulas
94 PROV. GRAT. VACACIONAL	<pre>Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @divisor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec e_num "basico",@basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_car "P","94","factor", @divisor output Select @w_result=(@basico+@basico1)*30/@divisor END</pre>
96 PROV. DIA DEL METALURGICO	<pre>Declare @basico decimal(11,2), @basico1 decimal(11,2), @divisor decimal(11,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec e_num "basico", @basico output Exec c_num "G","68","importe", @basico1 output Exec c_car "P","96","factor", @divisor output Select @w_result=(@basico+@basico1)*4/@divisor END</pre>
97 PROVISIONES CTS	<pre>select w result=0</pre>
98 PROV. GAIN SHARING 25%	<pre>Declare @gs decimal(11,2), @divisor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec c_dat "G","82","result",@gs output Exec c_car "P","98","factor", @divisor output Select @w_result=(@gs)/ @divisor END</pre>
100 PROV. ESSALUD	<pre>Declare @fiestasp decimal(11,2), @navidad decimal(7,2), @vacaciones decimal(11,2) Declare @grat_vac decimal(11,2), @labor_supervisora decimal(11,2),@factor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec c_dat "P","90","result",@navidad output Exec c_dat "P","92","result",@fiestasp output Exec c_dat "P","93","result",@vacaciones output Exec c_dat "P","94","result",@grat_vac output Exec c_dat "P","95","result",@labor_supervisora output Exec c_car "E","10","factor", @factor output Select @w_result=(@navidad+@fiestasp+@vacaciones+@grat_vac+@labor_supervisora) END</pre>

Reporte de Fórmulas de Conceptos

planilla : 1 PLANILLA DIARIA  
Tipo : P PROVISIONES

Concepto	Fórmulas
101 PROV. IMPUESTO EXTRAORD	<pre>Declare @fiestasp decimal(11,2), @navidad decimal(7,2), @vacaciones decimal(11,2) Declare @grat_vac decimal(11,2), @labor_supervisora decimal(11,2),@factor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec c_dat "P","90","result",@navidad output Exec c_dat "P","92","result",@fiestasp output Exec c_dat "P","93","result",@vacaciones output Exec c_dat "P","94","result",@grat_vac output Exec c_dat "P","95","result",@labor_supervisora output Exec c_car "E","70","factor", @factor output Select @w_result=(@navidad+@fiestasp+@vacaciones+@grat_vac+@labor_supervi END</pre>
103 PROV. SENATI	<pre>Declare @fiestasp decimal(11,2), @navidad decimal(7,2), @vacaciones decimal(11,2) Declare @grat_vac decimal(11,2), @labor_supervisora decimal(11,2),@factor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec c_dat "P","90","result",@navidad output Exec c_dat "P","92","result",@fiestasp output Exec c_dat "P","93","result",@vacaciones output Exec c_dat "P","94","result",@grat_vac output Exec c_dat "P","95","result",@labor_supervisora output Exec c_car "E","50","factor", @factor output Select @w_result=(@navidad+@fiestasp+@vacaciones+@grat_vac+@labor_supervi END</pre>
104 PROV. SEG. COMPL. RIESG	<pre>Declare @fiestasp decimal(11,2), @navidad decimal(7,2), @vacaciones decimal(11,2) Declare @grat_vac decimal(11,2), @labor_supervisora decimal(11,2),@factor decimal(5,2) Declare @segper varchar(3) Exec p_str "indfinmes",@segper output If @segper = "S" BEGIN Exec c_dat "P","90","result",@navidad output Exec c_dat "P","92","result",@fiestasp output Exec c_dat "P","93","result",@vacaciones output Exec c_dat "P","94","result",@grat_vac output Exec c_dat "P","95","result",@labor_supervisora output Exec c_car "E","60","factor", @factor output Select @w_result=(@navidad+@fiestasp+@vacaciones+@grat_vac+@labor_supervi END</pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo T DEDUCCION DE LEY AL TRABAJADOR

Concepto	Fórmulas
21 ONP	<pre> Declare @factor decimal(6,2), @codafp decimal(6,2),@totafe decimal(11,2) declare @afp decimal (6,2), @afel decimal (11,2), @afe2 decimal (11,2) declare @finm varchar(3), @apo decimal(11,2) Exec c_afp @codafp output IF @codafp&gt;0 Select @w result=0 ELSE BEGIN Exec c_car "T","21","factor", @factor output Exec p_str "indfinmes", @finm output Exec e_dat "tafeonp", @afel output IF @finm = "N" BEGIN Select @w_result=(@afel)*@factor/100 END ELSE BEGIN Exec e_sum "result", @apo output Exec h_sum "tafeonp", @afe2 output IF @afel + @afe2 &gt; 0 BEGIN Select @w_result=((@afel+@afe2)*@factor/100)-@apo END END END </pre>
23 IMPUESTO RENTA QUINTA C/	<pre> declare @monto decimal(11,2),@sip decimal(6,0) Exec c_num "T","23","importe", @monto output Exec e_num "codemp", @sip output If @sip in (514659) begin Select @w result=0 end else begin Select @w result=@monto end </pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla : 1 PLANILLA DIARIA

Tipo : T DEDUCCION DE LEY AL TRABAJADOR

---

Concepto	Fórmulas
31 AFP APORTE OBLIGATORIO	<pre>declare @afp decimal (6,2), @por decimal (6,2), @afel decimal (11,2), @afe2 decimal (11,2) declare @finm varchar(3), @apo decimal(11,2) Exec c_afp @afp output IF @afp&gt;0 BEGIN Exec p_str "indfinmes", @finm output Exec e_dat "tafeafp", @afel output Exec c_cafp "T", "31", @afp, @por output IF @finm = "N" BEGIN IF @afel &gt; 0 BEGIN Select @w_result=(@afel)*@por/100 END END ELSE BEGIN Exec e_sum "result", @apo output Exec h_sum "tafeafp", @afe2 output IF @afel + @afe2 &gt; 0 BEGIN Select @w_result=((@afel+@afe2)*@por/100)-@apo END END END</pre>

## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla : 1 PLANILLA DIARIA

Tipo : T DEDUCCION DE LEY AL TRABAJADOR

Concepto	Fórmulas
32 AFP FONDO DE INVALIDEZ	<pre> declare @afp decimal (6,2), @por decimal (6,2), @afel decimal (11,2), @afe2 decimal (11,2), @finm varchar(3), @apo decimal(11,2), @tope decimal (11,2) Exec c_afp @afp output IF @afp&gt;0 BEGIN Exec p_str "indfinmes", @finm output Exec e_dat "tafeafp", @afel output Exec c_cafp "T", "32", @afp, @por output IF @finm = "N" BEGIN IF @afel &gt; 0 BEGIN Select @w_result=(@afel)*@por/100 END END ELSE BEGIN Exec e_sum "result", @apo output Exec h_sum "tafeafp", @afe2 output IF @afel + @afe2 &gt; 0 BEGIN Exec c_car "T", "32", "tope", @tope output IF @afel +@afe2 &gt; @tope Select @w_result=((@tope)*@por/100)-@apo ELSE Select @w_result=((@afel+@afe2)*@por/100)-@apo END END END </pre>

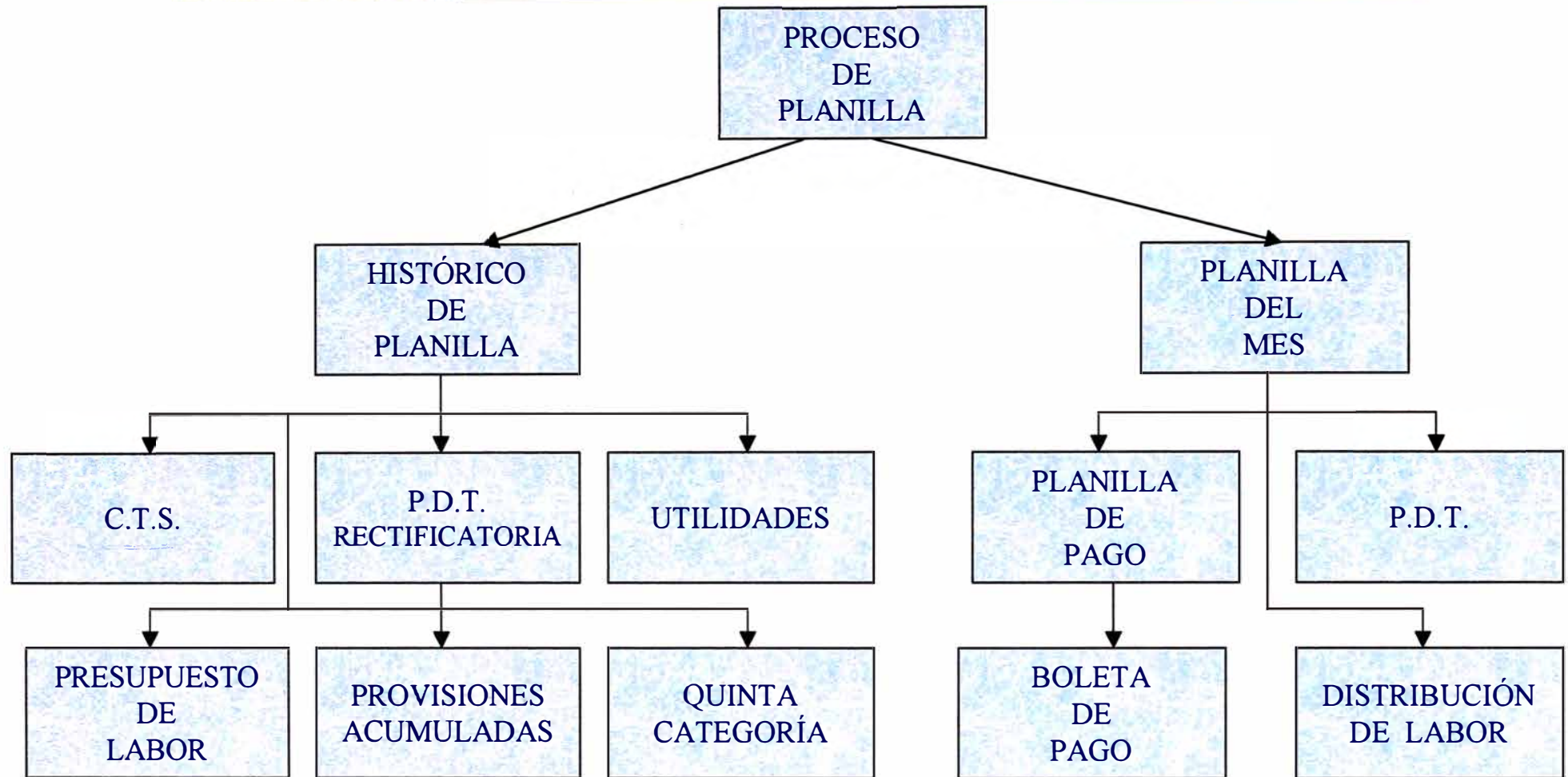
## Reporte de Fórmulas de Conceptos

Planilla : 1 PLANILLA DIARIA  
 Tipo : T DEDUCCION DE LEY AL TRABAJADOR

Concepto	Fórmulas
34 AFP COMISION SOBRE REMUN	<pre> declare @afp decimal (6,2), @por decimal (6,2), @afel decimal (11,2), @afe2 decimal (11,2) declare @finm varchar(3), @apo decimal(11,2) Exec c_afp @afp output IF @afp&gt;0 BEGIN Exec p_str "indfinmes", @finm output Exec e_dat "tafeafp", @afel output Exec c_cafp "T", "34", @afp, @por output IF @finm = "N" BEGIN IF @afel &gt; 0 BEGIN Select @w_result=(@afel)*@por/100 END END ELSE BEGIN Exec e_sum "result", @apo output Exec h_sum "tafeafp", @afe2 output IF @afel + @afe2 &gt; 0 BEGIN Select @w_result=((@afel+@afe2)*@por/100)-@apo END END END </pre>
35 AFP APOORTE VOLUNTARIO	<pre> Declare @monto decimal(11,2) Exec c_dat "T","35","importe", @monto output Select @w_result=@monto </pre>
41 ESSALUD VIDA	<pre> Declare @ipssvida decimal(6,2) Declare @periodo2 varchar(3) exec c_car "T","41","factor", @ipssvida output Exec p_str "indfinmes",@periodo2 output IF @periodo2 = "S" BEGIN Select @w_result=@ipssvida END else Select @w_result=0 </pre>

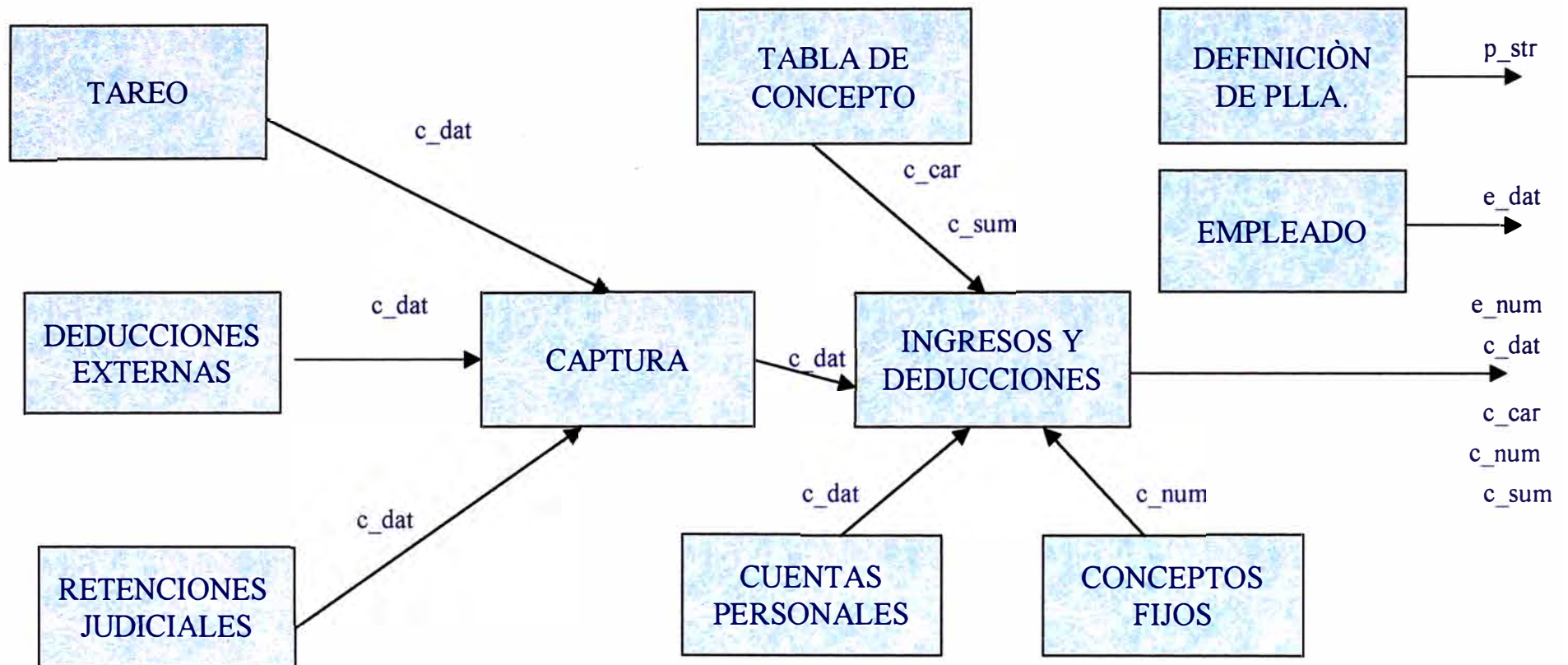


# APLICACIÓN PROCESO DE PLANILLAS



**Diagrama 16**

# APLICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE CONCEPTOS



**Diagrama 17**

## CAPITULO V

### EVALUACIÓN ECONÓMICA

#### 5.1 Costos.

**5.1.1 Costo de Personal.** El desarrollo del sistema de encargo a una Consultora de Sistema del medio y a un equipo de especialistas de cada área de la empresa. La Consultora se adjudicó el proyecto por Subasta Pública a un precio base de US\$60,000.00. El equipo conformado como responsable del proyecto, no represento costo adicional, por ser personal de la empresa.

Localidad	Situación Actual		Situación Nueva		Ahorro
	Nº Pers	Costo	Nº Pers	Costo	
Lima	11	330,000	2	60,000	270,000
La Oroya Doe Run Peru SRL.	16	441,600	12	331,200	110,400
Cerro de Pasco Paragsha S.A.	14	403,200	7	201,600	201,600
Casapalca Yauliyacu S.A.	11	290,400	5	132,000	158,400
D.E.T. Electroandes S.A.	4	290,400	5	132,000	158,400
<b>TOTAL</b>					<b>898,800</b>

**5.1.2 Costo de Software y Hardware.** El costo de los equipos y software forman parte de la inversión para el proceso de Privatización y ascendió a US\$100,000, que incluye licencias de funcionamiento en todas las Unidades de Negocio.

**5.1.3 Gastos Generales.** Los gastos generales se estima ascendieron a US \$10,000 que incluye accesorios de equipos de cómputo, papel, viajes a las Unidades de Negocio, alimentación y alojamiento.

## **5.2 Beneficios tangibles é intangibles.**

- ◆ Adecuación al proceso de Privatización convirtiendo a una Unidad de Producción en una Unidad de Negocio.
- ◆ Reponsenciación del personal de cada Unidad de Negocio.
- ◆ Transferencia de conocimiento de la Sede Central al desarrollo del SAPBS. Valorizado en un costo de US \$100,000.

## **5.3 Relación Beneficio Costo.**

El costo total del proyecto del SAPBS fue considerado como costo de inversión, pues fue transferido al 100% al precio fijado para cada Unidad de Negocio. Los derechos y equipos del SAPBS, forman parte de los activos en el Balance de Transferencia de las Unidades Privatizadas. Considerando la trascendencia del proceso de privatización para la Políticas del Gobierno, su costo fue ampliamente justificado y después

con el éxito alcanzado en las subastas, su costo fue rentable. Además que era un requisito vender empresas en marcha.

#### **5.4 Tiempo de recuperación de la inversión.**

El tiempo de recuperación de la inversión, para el Tesoro Público, estaba en función a la concretización del proceso de privatización y las condiciones de pago y compromiso de inversión que estableció la CEPRI.

A la fecha se han privatizado todas las Unidades de Negocio y se ha cancelado el 100% del precio base de venta pactado, las Nuevas Empresas se encuentran en la fase de desarrollo de compromisos de Inversión y Saneamiento Ambiental que esta programado se realice en 8 años.

## **CONCLUSIONES**

El desarrollo del SAPBS fue un reto, que aceptó la Gerencia de Administración de Centromín Perú, pues se trataba no sólo del desarrollo de un sistema de personal y planillas, sino que además impulsaría el desarrollo de los Sistemas de Logística y Contabilidad, que son consideradas funciones básicas para el funcionamiento de toda empresa.

Sin embargo, cabe señalar que en la actualidad el único sistema transferido en el proceso de privatización, que está en funcionamiento en todas las Unidades de Negocio es el SAPBS y que además ha sido comercializado por la Consultora a otras empresas del medio.

Ello es una prueba de la eficiencia y bondades que brinda el sistema de derechos de autor de Centromín Perú S.A. del que me honra haber formado parte.

Mi conclusión personal, es que todo trabajo que se realice profesionalmente con responsabilidad y ética siempre llega a buen fin.

## **RECOMENDACIONES**

**Mi recomendación para los futuros colegas, es que diversifiquen sus conocimientos, nunca escojan el trabajo ya que nuestra especialidad es de generalidades, debemos conocer de todo un poco.**

**Los diversos cambios tecnológicos que ocurren en el mundo nos obliga a tener una formación profesional general del ingeniero, dotado además de conocimientos humanistas necesarios para desenvolverse en los diferentes campos de la vida diaria.**

## BIBLIOGRAFÍA

1. Ingeniería del Software. Un Enfoque Práctico de Robert S. Presman  
Cuarta Edición.  
Mc. Graw-Hill / Interamericana de España, S.A.V., 1997
2. Company Wide Total Quality Control.  
Shigeru Mizuno. Ed. APO.
3. Reingeniería de Procesos de Negocios  
Henry J. Johansson  
Patrick Mc Hugh  
A. John Pendlebury  
William A. Wheeler III  
Ed. Limusa.
4. Calidad Total  
Alberto Galgano  
Ed. Diaz de Santos
5. Cross-Functional Management  
Kenji Kurogane  
Ed. APO



## GLOSARIO

- ◆ CTS : Compensación por Tiempo de Servicios.
- ◆ AFP : Administradora de Fondos de Pensiones.
- ◆ ESSALUD: Seguro Social de Salud.
- ◆ CEPRI :
- ◆ SCTR : Seguro Complementario de Trabajo en riesgo.
- ◆ Entidad Depositaria: Institución Financiera que resguarda los depósitos de la CTS.
- ◆ Pagos Extras: Todo pago que se le efectúa al trabajador diferente al sueldo básico y a las horas extras.
- ◆ Cuentas Personales: Estado de cuenta de cada trabajador.
- ◆ Deducciones Externas: Todo compromiso contraído por el Trabajador con Instituciones diferente a su empleador, por ejemplo Cooperativas, Clubes, Asociaciones, etc.
- ◆ Deducciones Internas: Todo compromiso contraído por el Trabajador con la empresa, por ejemplo: Adelantos de Sueldos, Préstamos, etc.
- ◆ Concepto : Se denomina así a las Ganancias, Deducciones, Aportes del Trabajador, Tributos del Empleador, contenidos en la Planilla de Pago.
- ◆ Subsidio : Suspensión temporal del contrato de trabajo, por una contingencia de salud, que es asumido por ESSALUD.
- ◆ Tareo : Información recolectadas de las tarjetas de marcación, referida a la asistencia de los trabajadores.

**ANEXO  
DE  
NORMAS LEGALES**

# Principales Dispositivos Legales

## **NORMAS REGLAMENTARIAS RELATIVAS A OBLIGACION DE LOS EMPLEADORES DE LLEVAR PLANILLAS DE PAGO. (22-156674)**

DECRETO SUPREMO N° 001-98-TR

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 015-72-TR de 20 de setiembre de 1972, se establecieron las disposiciones relativas a la obligación de los empleadores de llevar libro de planillas de pago de remuneraciones y otros derechos sociales de sus trabajadores.

Que, desde la vigencia del acotado Decreto Supremo, se han producido modificaciones sustanciales en nuestro ordenamiento laboral y avances tecnológicos que hacen necesaria la expedición de un nuevo marco legal sobre la materia, cautelando los derechos de los trabajadores.

En uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

### **DE LA OBLIGACION DE LLEVAR PLANILLAS DE PAGO**

**Artículo 1°.-** Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada, están obligados a llevar Planillas de Pago, de conformidad con las normas contenidas en el presente Decreto Supremo.

**Artículo 2°.-** Las planillas podrán ser llevadas, a elección del empleador, en libros, hojas sueltas o microformas.

De elegirse el uso de microformas, será de aplicación el Decreto Legislativo N° 681, sus modificatorias, normas complementarias y reglamentarias.

**Artículo 3°.-** Los empleadores deberán registrar a sus trabajadores en las planillas, dentro de las setentidós (72) horas de ingresados a prestar sus servicios, independientemente de que se trate de un contrato por tiempo indeterminado, sujeto a modalidad o a tiempo parcial.

**Artículo 4°.-** Es facultad del empleador llevar más de una planilla, en función a la categoría, centro de trabajo o cualquier otro criterio que considere conveniente.

Las planillas de diferentes centros de trabajo de una misma empresa, podrán ser centralizadas y llevadas en cualquiera de ellos. En este caso, cada centro de trabajo deberá contar con una copia simple de las planillas que le corresponden y de las boletas de pago a que se refiere el Artículo 18° del presente Decreto Supremo.

**Artículo 5°.-** Cuando el empleador opte por llevar sus planillas mediante microformas, deberá utilizar un medio físico del almacenamiento de información que no permita ser regrabado y que sea individualmente identificable.

## **DE LA AUTORIZACION DE LAS PLANILLAS**

Del Libro de Planillas u Hojas Seltas

**Artículo 6°.-** El libro de planillas o las hojas sueltas correspondientes, serán autorizados previamente por la Autoridad competente.

El primer libro u hojas sueltas serán autorizados por el Sector respectivo, de conformidad con el Reglamento sobre Unificación y Simplificación de Registros para Acceder a la Empresa Formal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 118-90-PCM.

Tratándose del segundo libro y posteriores, así como de las hojas sueltas respectivas, la autorización corresponderá a la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre ubicado el centro de trabajo. En caso de empresas que cuentan con más de un centro de trabajo ubicados en diferentes lugares, se podrá solicitar la autorización en cualquiera de ellos.

**Artículo 7°.-** Para efectos de la autorización del segundo libro y posteriores, así como de las hojas sueltas, el empleador presentará una solicitud adjuntando el anterior libro de planillas o las hojas sueltas correspondientes. El libro u hojas sueltas a ser autorizados estarán debidamente numerados y tratándose de las hojas sueltas deberán contener el formato correspondiente.

La solicitud debe consignar los siguientes datos:

- a) Nombre o razón social y domicilio del empleador;
- b) Nombre del representante legal del empleador y número de su documento de identidad;
- c) Número de RUC del empleador;
- d) Dirección del o de los centros de trabajo;
- e) Número de folios del libro o de las hojas sueltas a ser autorizados;
- f) De tener más de un centro de trabajo y haberse optado por la centralización de planillas, según el Artículo 4°, el lugar donde se encuentran los originales de las planillas y los duplicados de las boletas de pago.

**Artículo 8°.-** Recibida la solicitud en la forma indicada en el artículo anterior, la Autoridad Administrativa de Trabajo procederá a sellar la primera hoja, tratándose de libro de planillas. En el caso que el empleador opte por llevar sus planillas en hojas sueltas, la Autoridad Administrativa de Trabajo sellará cada una de ellas.

**Artículo 9°.-** En los lugares donde no haya Autoridad Administrativa de Trabajo, serán los Jueces de Paz Letrados respectivos, quienes autorizarán los libros de planillas y las hojas sueltas, en la forma indicada en el Artículo 8° del presente Decreto Supremo.

De las Microformas

**Artículo 10°.-** La autorización del uso de microformas necesariamente estará a cargo de la Autoridad Administrativa de Trabajo, siendo en este caso aplicable lo dispuesto en

la parte pertinente del tercer párrafo del Artículo 6º del presente Decreto Supremo.

**Artículo 11º.-** La solicitud de autorización para llevar planillas en microforma deberá contener los datos a que se refiere el Artículo 7º, en cuanto fuere aplicable y además deberá indicar con precisión el número de código, serie u otra referencia análoga que permita identificar individualmente el medio físico a ser utilizado. Asimismo, deberá adjuntar el certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente, de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 6º del Decreto Legislativo N° 681, modificado por la Ley N° 26612 o norma que la sustituya.

En este caso, la Autoridad Administrativa de Trabajo, emitirá resolución expresa precisando la identificación del medio físico autorizado, el cual no podrá ser sustituido por el empleador sin autorización previa.

**Artículo 12º.-** El empleador que opte por llevar sus planillas en microformas será responsable de proporcionar los equipos y sistemas idóneos, a fin de que la Autoridad Administrativa de Trabajo o la autoridad competente, de requerirlo, puedan revisar el contenido de las planillas.

### DEL CONTENIDO DE LAS PLANILLAS

**Artículo 13º.-** Al inicio del libro de planillas, de la hoja suelta o de la microforma, deberá registrarse por una sola vez, dentro del plazo establecido en el Artículo 3º, la siguiente información referida a cada trabajador:

- a) Nombre completo, sexo y fecha de nacimiento;
- b) Domicilio;
- c) Nacionalidad y documento de identidad;
- d) Fecha de ingreso o reingreso a la empresa;
- e) Cargo u ocupación;
- f) Número de registro o código de asegurado o afiliado a los Sistemas Previsionales correspondientes; y,
- g) Fecha de cese.

De agotarse la disponibilidad de espacio para esta información, podrán utilizarse nuevas hojas, sin necesidad de que éstas sean autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

**Artículo 14º.-** Las planillas, además del nombre y apellidos del trabajador, deberán consignar por separado y según la periodicidad de pago, los siguientes conceptos:

- a) Remuneraciones que se abonen al trabajador, tomando en consideración para este efecto, lo previsto en el Artículo 6º del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR;
- b) Número de días y horas trabajadas;
- c) Número de horas trabajadas en sobretiempo;
- d) Deducciones de cargo del trabajador, por concepto de tributos, aportes a los Sistemas Previsionales, cuotas sindicales, descuentos autorizados u ordenados por mandato judicial y otros conceptos similares;
- e) Cualquier otro pago que no tenga carácter remunerativo, según el Artículo 7º del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral;
- f) Tributos y aportes de cargo del empleador;
- g) Cualquier otra información adicional que el empleador considere conveniente.

Asimismo, se registrará la fecha de salida y retorno de vacaciones, salvo que por la naturaleza del trabajo o por el tiempo trabajado sólo hubiera lugar al pago de la remuneración vacacional.

**Artículo 15º.-** Tratándose de trabajadores que perciban

una remuneración integral cuyo abono sea pactado con periodicidad superior a un mes, el empleador deberá registrar mensualmente en la planilla, el importe de la alícuota correspondiente a cada mes de labores.

**Artículo 16º.-** La rectificación de cualquier error u omisión en las planillas se hará en la hoja siguiente a la última utilizada, debiendo expedirse una boleta que contenga la información rectificadora, la misma que deberá ser firmada por el trabajador.

### DE LAS PLANILLAS DE PAGO DE LOS TRABAJADORES DE CONSTRUCCION CIVIL

**Artículo 17º.-** Las planillas de las empresas que desarrollan actividades de construcción civil, podrán ser llevadas por cada obra o en conjunto para varias obras, conforme al Artículo 4º del presente Decreto Supremo.

En dichas planillas deberá indicarse el nombre o razón social del empleador, ya sea contratista o subcontratista y el nombre del propietario de la obra, salvo que éste sea el empleador, en cuyo caso se indicará que reúne ambas calidades.

A la terminación de su contrato, el contratista o subcontratista entregará al propietario una copia certificada de la planilla de pago correspondiente a la obra y los duplicados de las boletas de pago referidas en el Artículo 18º del presente Decreto Supremo, lo cual no lo exime de responder por el pago de las obligaciones laborales, ni al propietario de la responsabilidad que pudiera corresponderle por las mismas.

### DEL PAGO DE LA REMUNERACION Y ENTREGA DE LA BOLETA DE PAGO

**Artículo 18º.-** El pago de la remuneración podrá ser efectuado directamente por el empleador o por intermedio de terceros, siempre que en este caso permita al trabajador disponer de aquélla en la oportunidad establecida.

El pago acreditará con la boleta firmada por el trabajador o con la constancia respectiva, cuando aquél se haga a través de terceros, sin perjuicio de la entrega de la boleta correspondiente dentro del plazo establecido en el artículo siguiente.

La boleta de pago, contendrá los mismos datos que figuran en planillas y deberá ser sellada y firmada por el empleador o su representante legal.

**Artículo 19º.-** El original de la boleta será entregado al trabajador a más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de pago.

El duplicado de la boleta quedará en poder del empleador, el cual será firmado por el trabajador. Si el trabajador no supiera firmar, imprimirá su huella digital.

Si el empleador lo considera conveniente, la firma de la boleta por el trabajador será opcional. Sin embargo, en este caso, corresponderá al empleador la carga de la prueba respecto al pago de la remuneración.

**Artículo 20º.-** La firma del trabajador en la boleta de pago no implicará renuncia por éste a cobrar las sumas que considere le corresponden y no figuran en la boleta.

### DE LA OBLIGACION DE CONSERVAR LAS PLANILLAS Y LAS BOLETAS DE PAGO

**Artículo 21º.-** Los empleadores están obligados a conservar sus planillas, el duplicado de las boletas y las cons-

tancias correspondientes, hasta cinco años después de ser efectuado el pago.

Luego de transcurrido el indicado plazo, la prueba de los derechos que se pudieran derivar del contenido de los citados documentos, será de cargo de quien alegue el derecho.

**Artículo 22º.**- Los empleadores que están obligados a exhibir ante las Autoridades competentes que lo requieran, las planillas, el duplicado de las boletas y las constancias de pago.

#### DEL CIERRE DE PLANILLAS

**Artículo 23º.**- Se considerarán cerradas las planillas en la fecha en que el empleador lo comunique a la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando copia de la última planilla utilizada.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS

**Primera.**- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del 1 de febrero de 1998, fecha a partir de la cual quedará derogado el Decreto Supremo N° 015-72-TR, así como todas las demás disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

**Segunda.**- El uso de las planillas a través de microformas, estará supeditado a la expedición de las normas reglamentarias por el Sector competente, de conformidad con el Artículo 6º del Decreto Legislativo N° 681, modificado por la Ley N° 26612.

**Tercera.**- Conservan su valor y efectos hasta el 30 de junio de 1998, las planillas autorizadas con fecha anterior a la vigencia de este Decreto Supremo, salvo que el empleador quiera darlas por terminadas antes y solicitar la autorización de nuevas planillas de conformidad con el presente dispositivo legal.

**Cuarta.**- En el caso de los trabajadores del hogar no existe la obligación de llevar las planillas a que se refiere el presente Decreto Supremo. La prueba de pago de los derechos que les corresponden, se rige por las disposiciones específicas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinte días del mes de enero de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

JORGE GONZALES IZQUIERDO  
Ministro de Trabajo y Promoción Social.

### D. LEG. N° 680. DICTA NORMAS QUE REGULAN EL USO DE TECNOLOGIAS AVANZADAS EN MATERIA DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS E INFORMACION (10.14.91)

POR CUANTO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 188º de la Constitución Política, el Congreso de la República, mediante Ley N° 25327 (1.180, pag. 127), ha delegado en el Poder Ejecutivo la Facultad de legislar, entre otros asuntos, en materia de crecimiento de la inversión privada, creando las condiciones necesarias para el desarrollo de la misma en los diversos sectores productivos;

Que es conveniente, para otorgar facilidades a las empresas, regular el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información tanto respecto a la elaborada en forma convencional cuanto la producida por procedimientos informáticos en computadoras;

Que el reconocimiento de valor legal a los archivos conservados mediante microformas, con procedimientos técnicos de micrograbación, o microfilmación permitirá considerable ahorro de espacio y costos en las empresas, colaborando a su eficiencia y productividad;

Que es preciso aprovechar debidamente los adelantos de la tecnología, en beneficio de las actividades empresariales, alentando así las inversiones y mejorando sus rendimientos;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

#### I. PRELIMINAR

**Artículo 1º.**- En esta Ley, las expresiones que a continuación se indica tienen los significados siguientes:

1) **MICROFORMA:** Imagen reducida y condensada (o compactada) de un documento, que se encuentra grabada en un medio físico técnicamente idóneo, que le sirve de soporte material portador, mediante un proceso fotoquímico, electrónico o que emplee alguna otra tecnología de efectos equivalentes, de modo que tal imagen se conserve y pueda ser vista y leída con la ayuda de equipos visores, pantallas de video o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.

2) **MICRODUPLICADO:** Reproducción exacta o copia del elemento original que contiene microformas, efectuada sobre un soporte material similar, en el mismo tamaño y formato; y con efectos equivalentes.

3) **MICROGRABACION:** Proceso técnico por el cual se obtienen las microformas, a partir de documentos originales en papel o material similar; o bien directamente de los medios en que se almacena información producida por computadora.

4) **MICROARCHIVO:** Conjunto ordenado y codificado de los elementos materiales de soporte portadores de microformas grabadas, provisto de sistemas de índice y medios de recuperación que permiten encontrar, examinar visualmente y reproducir en copias exactas los documentos almacenados como microformas.

**Artículo 2º.**- Se rigen por esta Ley los efectos legales y el mérito probatorio de las microformas, de las copias fieles autenticadas de ellas y de sus microduplicados, siempre que



en su preparación se cumplan los requisitos prescritos en los artículos que siguen.

## II. FEDATARIOS

**Artículo 3º.-** Son competentes para actuar como funcionarios de la fe pública, para los efectos de esta Ley:

- a) Los notarios públicos
- b) Los fedatarios públicos y particulares juramentados comprendidos en el artículo 4º.

Estos profesionales se consideran depositarios de la fe pública y mantienen en todo momento su independencia de las empresas a las que ofrecen sus servicios.

**Artículo 4º.-** Para ser fedatarios juramentado, apto para desempeñar las funciones previstas en esta Ley, ha de cumplirse los siguientes requisitos:

a) Reunir las condiciones exigibles para postular a plaza de notario público, y acreditando ante el Colegio de Abogados de la jurisdicción.

b) Haber obtenido el diploma de idoneidad técnica, de acuerdo a las pautas que señale el reglamento.

c) Incribirse y registrar su firma en el Colegio de Abogados de la jurisdicción.

d) Prestar juramento ante el Presidente de la Corte Superior o ante el magistrado a quien éste delegue esta atribución.

Los notarios públicos solamente tienen que cumplir el requisito indicado en el inciso b) y presentar el respectivo título en su colegio notarial.

## III. PROCESOS TÉCNICOS Y FORMALES

**Artículo 5º.-** Los procedimientos técnicos empleados en la confección de las microformas, sus duplicados y sus copias fieles deben garantizar los resultados siguientes:

a) Que las microformas reproducen los documentos originales con absoluta fidelidad e integridad.

b) Que las microformas obtenidas poseen cualidades de durabilidad, inalterabilidad y fijeza superiores o al menos similares a los documentos originales.

c) Que los microduplicados sean reproducciones de contenido exactamente igual a las microformas originales y con similares características.

d) Que a partir de las microformas y de los microduplicados pueden recuperarse, en papel u otro material similar, copias fieles y exactas del documento original que se halla micrograbado en aquéllas.

**Artículo 6º.-** Para garantizar los procesos técnicos y los resultados de idoneidad y calidad referidos en el artículo 5º, debe cumplirse las normas técnicas internacionales que adopte e incorpore el ITINTEC; o las normas técnicas nacionales que apruebe el citado instituto.

El ITINTEC otorga certificados de cumplimiento de estas normas y de idoneidad técnica a quien acredite contar con los medios técnicos adecuados.

**Artículo 7º.-** Los procesos de micrograbación se deben efectuar bajo la dirección y responsabilidad de uno de los depositarios de la fe pública referidos en el artículo 3º.

Durante el procedimiento, se seguirá las reglas que siguen:

a) Al iniciarse el proceso de micrograbado, el funcionario de la fe pública que lo supervisa deja constancia de ello en un acta, con los datos necesarios para identificar la labor que se realiza y el archivo que se va a grabar.

b) Cuando se termine de micrograbar los documentos que colman la capacidad de la unidad del medio técnico que reci-

be y conserva las microformas, el funcionario sienta otra acta en que deja constancia del número de documentos micrograbados y un índice sintético de ellos. También anota cualquier deficiencia o particularidad observada durante la grabación.

c) El reglamento establece las precauciones análogas que deben usarse en caso de micrograbación tomadas directamente de los medios cibernéticos, así como el procedimiento técnico para aplicarlas.

d) Una vez procesada y lista cada grabación, el notario o fedatario la verifica; sienta acta de conformidad, en un libro ad-hoc; y entrega testimonio de ella al interesado.

e) Las actas referidas en los incisos a) y b) serán micrograbadas como primera y última imagen, respectivamente, de la unidad soporte de las microformas. Las actas originales las conserva el notario o fedatario, quien las archiva y manda encuadernar periódicamente. De estas actas otorga testimonio a los interesados.

f) Los testimonios de actas referidos en los incisos d) y e) deben ser archivados en orden por los interesados, quienes los deben hacer encuadernar por períodos, al menos anualmente.

g) Este proceso se aplica en la grabación sobre cada una de las unidades de soporte en que se almacenan las microformas, sean rollos, cintas, microfichas u otros medios técnicos apropiados.

## IV. EFECTOS LEGALES

**Artículo 8º.-** Los medios portadores de las microformas, obtenidos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley, sustituyen o los expedientes y documentos originales micrograbados en ellos, para todos los efectos legales.

Estos medios han de ser archivados, clasificados, codificados y ordenados con las mismas o mejores condiciones de seguridad y métodos exigibles a los archivos convencionales de documentos en papel.

Siempre que las disposiciones legales exijan la conservación de documentos y archivos por cierto plazo o hasta un término señalado, se entiende que tal obligación puede cumplirse mediante el mantenimiento de los archivos de microformas obtenidos conforme a esta Ley.

La fecha en que el documento fue micrograbado, que consta en el acta de cierre de la grabación, extendida por quien da fe de ella, se reputa como fecha cierta.

**Artículo 9º.-** Para la utilización en juicio o fuero de él de los documentos archivados conforme al artículo 8º, el notario o fedatario expiden copias fieles de las correspondientes microformas, en papel o material similar que permita técnicamente su reproducción exacta; y autentican estas copias con su signo y firma, mediante sello ad-hoc, previa comprobación de que el medio físico soporte de la microforma es auténtico y no ha sido alterado.

Las copias de documentos así obtenidas tienen el mismo valor legal, en juicio o fuera de él, que los documentos originales que reproducen, sin modificar la calidad de instrumentos públicos o privados que ellos tuvieran, ni su mérito intrínseco.

La autenticación de la copia no implica legalización o comprobación de las firmas ni certificación de contenido.

**Artículo 10º.-** Las copias autenticadas de instrumentos privados aludidas en el artículo 9º son idóneas para el reconocimiento judicial de su contenido y firma, con los mismos procedimientos y alcances que los documentos originales.

Los mandatos judiciales de exhibición de documentos pueden cumplirse presentando copia fiel de su microforma, obtenida de acuerdo con el artículo mencionado.

La tacha de estas copias autenticadas de documentos se ventilan con arreglo a las normas comunes. El peritaje y cotejo se practicarán con arreglo a lo dispuesto en el artículo 12º.

**Artículo 11º.-** Las copias autenticadas no sustituyen a los títulos valores originales para el efecto de despachar ejecución o de exigir la prestación incorporada en el título. En caso de pérdida, extravío, deterioro o destrucción del original, una vez cumplidos los trámites legales para la expedición de duplicado, el juez toma en cuenta la copia autenticada de la microforma del título, para establecer el contenido del duplicado que se expida.

**Artículo 12º.-** Cuando se tache una copia fiel o copia certificada de documento obtenido de microformas existentes en un microarchivo, aduciendo su falsificación en el proceso de micrograbado o en la expedición de la copia fiel o de la copia certificada, los peritos que el juez designa para el examen o el cotejo han de tener las calidades previstas en el inciso b) del artículo 4º.

El dictamen pericial establece si la copia fiel o la copia certificada han sido emitidas por funcionarios competentes conforme a esta Ley y con los requisitos establecidos; y si están tomados de microformas o microduplicados obtenidos y archivados igualmente de acuerdo a esta Ley. También se pronunciarán sobre si existe o se advierte alguna adulteración o irregularidad en la microforma o la copia fiel o copia certificada.

La carga de la prueba y las costas de ella son de la parte que tacha el documento, pero si la tacha es fundada la parte que lo presentó las reintegrará, sin perjuicio de las demás responsabilidades que procedan.

**Artículo 13º.-** Los microarchivos y los documentos contenidos en ellos son válidos para cualquier revisión de orden contable o tributario, así como para exámenes y auditorías, públicas o privadas. Pueden ser exhibidos ante los inspectores, revisores, auditores y autoridades competentes, directamente, mediante su presentación en pantallas o aparatos visores, sin requerirse copia en papel, salvo que tengan que ser presentados los documentos en algún expediente o en caso similar.

## V. ARCHIVOS PARTICULARES

**Artículo 14º.-** Las empresas de derecho privado pueden organizar ellas mismas sus archivos mediante la tecnología de las microformas de que trata esta Ley, con sujeción a las reglas siguientes:

a) Pueden acogerse a esta norma las empresas sometidas a la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros, que sean autorizadas por ésta, una vez que ella compruebe que cuentan con los medios técnicos y con los requisitos legales para el efecto. La infraestructura técnica puede ser propia o contratada con empresas calificadas conforme al artículo 6º.

b) También pueden emplear por sí mismas el procedimiento, aquellas empresas sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Supervisora de Empresas y Valores (CONASEV) que, por el volumen de sus operaciones presentan anualmente sus estados financieros auditados.

La CONASEV puede autorizar a otras empresas, que presentan estados financieros completos, siempre que alcancen un volumen de operaciones significativos, según límite que

fija CONASEV.

En todos los casos la CONASEV ha de comprobar la capacidad técnica y cumplimiento de los requisitos legales, antes de otorgar su autorización.

c) Las empresas, para ser autorizadas, deben contar con los servicios permanentes de una notaría autorizada o de un fedatario juramentado, que se hace responsable del archivo de microformas.

El proceso de micrograbación, expedición de microcopias y formación y conservación de microarchivos a cargo de las empresas aludidas en este artículo y en el anterior, está sujeto a supervisión por la autoridad competente, que señala el reglamento. Este determina asimismo las sanciones, en caso de comprobarse la infracción.

**Artículo 15º.-** Las empresas e instituciones que no cuenten con sistemas de microarchivo propio, pueden recurrir a los servicios de archivos especializados, que se sujetan a las siguientes normas:

a) Deben tener a su disposición la tecnología y los equipos apropiados, aprobados por el ITINTEC, conforme al artículo 6º.

b) Requieren contar con los servicios permanentes de una notaría autorizada o, al menos, de dos fedatarios juramentados;

c) Su organización es empresarial, y adoptan la forma de sociedad anónima;

d) Han de contar con locales adecuados;

e) Han de obtener autorización de la CONASEV e inscribirse en un registro especial en dicha comisión, cumpliendo los requisitos que ella establece.

Las notarías públicas pueden también organizar el servicio de microarchivo. Para el efecto, aparte del notario, deben contar en su personal permanente, al menos con un fedatario juramentado.

Los microarchivos a cargo de las notarías y empresas especializadas pueden conservarse en los locales propios de ellas. También pueden mantenerse en locales proporcionados por los interesados, en las condiciones de seguridad que fija el reglamento.

**Artículo 16º.-** Es facultativo de sus propietarios la eliminación de documento de los archivos particulares, una vez incorporadas sus microformas a los correspondientes microarchivos. Se prohíbe la incineración.

Toda persona, antes de eliminar los originales de la documentación que ha sido micrograbada, tiene la obligación de seleccionar, separar y conservar aquellas piezas que tengan valor histórico o cultural.

Para este efecto, antes de proceder a la eliminación de un lote de documentos, lo avisará por escrito al director del archivo regional o local, adjuntando un catálogo de aquéllos. El director, en un plazo de tres meses, puede señalar qué documentos deben ser entregados al archivo.

El propietario de ellos puede oponerse si considero que son documentos confidenciales cuya publicidad puede perjudicarlo.

Vencido el plazo, podrá disponer de los documentos, salvo de los señalados como históricos por el director del archivo.

**Artículo 17º.-** Los cheques bancarios pagados pueden ser devueltos a los clientes en forma mensual o periódica, previa marca que los anule, sin los requisitos señalados en este artículo ni sujeción al plazo indicado.

**Artículo 18º.-** Lo dispuesto en este capítulo no impide eliminar o devolver a los clientes los documentos cuya conservación no sea obligatoria conforme a ley.

## VI. PROTECCION PENAL

**Artículo 19º.-** La falsificación, y la adulteración de microformas, microduplicados y microcopias, sea durante el proceso de grabación o en cualquier otro momento, se reprimen como delito contra la fe pública, conforme a las normas pertinentes del Código Penal.

## VII. DISPOSICION FINAL

**Artículo 20º.-** Se derogan la Ley Nº 13297 y el Decreto Ley Nº 18917. Queda sin efecto toda otra norma legal, en cuanto se oponga a lo dispuesto por esta Ley.

**Artículo 21º.-** El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia treinta (30) días después de su publicación en el diario oficial "El Peruano"

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla dando cuenta al Congreso.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI

Presidente Constitucional de la República

ALFONSO DE LOS HEROS PEREZ-ALBELA

Ministro de Trabajo y Promoción Social.

Encargado de las Carteras de Justicia, Transportes y Comunicaciones y Economía y Finanzas.

### **MODIFICAN EL D. LEG. Nº 681, MEDIANTE EL CUAL SE REGULA EL USO DE TECNOLOGIAS AVANZADAS EN MATERIA DE ARCHIVO DE DOCUMENTOS E INFORMACION (21-139745)**

#### **LEY Nº 26612**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA;

Ha dado la ley siguiente:

**Artículo 1º.-** Sustitúyase el texto del Artículo 1º del Decreto Legislativo Nº 681 por el siguiente:

"Artículo 1º.- En esta Ley, las expresiones que a continuación se indica tienen los significados siguientes:

**1) MICROFORMA:** Imagen reducida y condensada, o compactada, o digitalizada de un documento, que se encuentra grabado en un medio físico técnicamente idóneo, que le sirve de soporte material portador, mediante un proceso fotoquímico, informático, electrónico, electromagnético, o que emplee alguna tecnología de efectos equivalentes, de modo que tal imagen se conserve y pueda ser vista y leída con la ayuda de equipos visores o métodos análogos; y pueda ser reproducida en copias impresas, esencialmente iguales al documento original.

Están incluidos en el concepto de microforma tanto los

documentos producidos por procedimientos informáticos o telemáticos en computadoras o medios similares como los producidos por procedimientos técnicos de microfilmación siempre que cumplan los requisitos establecidos en la presente ley.

**2) MICRODUPLICADO:** Reproducción exacta del elemento original que contiene microformas, efectuada sobre un soporte material idóneo similar, en el mismo tamaño y similar formato, configuración y capacidad de almacenamiento; y con efectos equivalentes.

**3) MICROGRABACION:** Proceso técnico por el cual se obtienen las microformas, a partir de los documentos originales en papel o material similar; o bien directamente de los medios o soportes electromagnéticos, digitales u otros en que se almacena información producida por computador u ordenador.

**4) MICROARCHIVO:** Conjunto ordenado, codificado y sistematizado de los elementos materiales de soporte o almacenamiento portadores de microformas grabados, provisto de sistemas de índice y medios de recuperación que permiten encontrar, examinar visualmente y reproducir en copias exactas los documentos almacenados como microformas."

**Artículo 2º.-** Añádase al Artículo 4º del Decreto Legislativo Nº 681, el siguiente párrafo:

"Los Fedatarios Públicos y Particulares juramentados deberán, periódicamente, una vez obtenido el certificado de idoneidad técnica, tener una capacitación continua a través de cursos, seminarios de actualización y especialización que serán organizados por el Colegio de Abogados y/o por el Colegio de Notarios de su jurisdicción, en jurisdicción, en concordancia con lo establecido en el Artículo 6º del D.S. Nº 009-92-JUS. Esta obligación deberá ser cumplida en forma constante por los Fedatarios Públicos y Privados y generará el puntaje que precise el reglamento, para efectos de su ratificación cada cinco años. La ratificación será realizada por el Colegio de Abogados y/o Notarios que emitió el certificado de idoneidad técnica, previa evaluación académica, conforme el procedimiento precisado en el Reglamento."

**Artículo 3º.-** Añádase la Artículo 5º del Decreto Legislativo Nº 681, el siguiente inciso:

"e) Que las microformas bajo la modalidad de documentos producidos por procedimientos informáticos y medios similares tengan sistemas de seguridad de datos e información que aseguren su inalterabilidad e integridad. Asimismo, cuando en esta modalidad de microformas se incluya signatura o firma informática, ésta deberá ser inalterable, fija, durable y comprobable su autenticidad en forma indubitable; esta comprobación deberá realizarse por medios técnicos idóneos.

**Artículo 4º.-** Sustitúyase el texto del Artículo 6º del Decreto Legislativo Nº 681, por el siguiente:

"Artículo 6º.- Para garantizar los procesos técnicos y los resultados de idoneidad y calidad referidos en el Artículo 5º de la presente Ley, debe cumplirse las normas técnicas internacionales que adopte o incorpore el INDECOPI, o las normas técnicas nacionales que apruebe el citado instituto.

El INDECOPI otorga certificados de cumplimiento de es-



tas normas y de idoneidad técnica a quien acredite contar con los medios técnicos adecuados. Para estos efectos, por Decreto Supremo del Sector Industria, deberá normarse los requisitos y procedimientos para el otorgamiento del certificado de idoneidad técnica para la confección de las microformas, tanto en la modalidad de microfilmado como en la modalidad de documentos, procedimientos informáticos o medios similares."

**Artículo 5º.-** Sustitúyase el Artículo 234º del Decreto Legislativo N° 768 por el siguiente:

"Artículo 234º.- Son documentos los escritos públicos o privados, los impresos, fotocopias, facsimil o fax, planos, cuadros, dibujos, fotografías, radiografías, cintas cinematográficas, microformas tanto en la modalidad de microfilm como en la modalidad de soportes informáticos, y otras reproducciones de audio o video, la telemática en general y demás objetos que recojan, contengan o representen algún hecho, o una actividad humana o su resultado."

**Artículo 6º.-** Sustitúyase el Artículo 189º del Decreto Legislativo N° 770, Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros, por el siguiente texto:

"Artículo 189º.- Las empresas y entidades del Sistema Financiero están obligadas a conservar sus libros y documentos por un plazo no menor de diez años. Si dentro de ese plazo, se promueve acción judicial o administrativa contra ellas, la obligación en referencia subsiste en tanto dure el litigio o procedimiento, respecto de todos los documentos que guarden relación con la materia controvertida.

Para los fines de lo dispuesto en este artículo, puede hacerse uso de las microformas bajo la modalidad de microfilm, de documento informático u otro medio análogo, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 681, normas modificatorias y complementarias."

**Artículo 7º.-** Sustitúyase el inciso b) del Artículo 15º del Decreto Ley N° 26122, Ley sobre Represión sobre la Competencia Desleal, por el siguiente:

"Artículo 15º.- Violación de secretos.- Se considera desleal:

b) La adquisición de secretos por medio de espionaje, acceso indebido a microformas bajo la modalidad de microfilm, documentos informáticos u otros análogos, utilización de la telemática, por medio de espionaje o procedimiento análogo."

**Artículo 8º.-** Añádase al Artículo 26º del Decreto Ley N° 25868, Ley de Organización y Funciones del INDECOPI, modificado por el Artículo 50º del Decreto Legislativo N° 807, el siguiente párrafo:

"Corresponde, adicionalmente a la Comisión de Reglamentos Técnicos y Comerciales, aprobar las normas técnicas para los equipos, software u otros medios que se utilicen para el proceso de micrograbación para la obtención de microformas tanto en la modalidad de microfilm como del documento informático, así como otorgar certificados de cumplimiento de estas normas y de idoneidad técnica a quien acredite contar con los medios técnicos adecuados; de conformidad con el Decreto Legislativo N° 681, normas modificatorias y complementarias.

**Artículo 9º.-** Añádase al Artículo 13º del Decreto Legislativo N° 681, el siguiente párrafo:

"Las microformas, los microduplicados y los documentos

contenidos en ellos pueden ser utilizados en la transferencia electrónica de fondos, en la transferencia electrónica de datos informatizados (EDI) y otros servicios de valor añadido, conservando para todos sus efectos legales su valor probatorio."

**Artículo 10º.-** Añádase al Artículo 14º del Decreto Legislativo N° 681, el siguiente párrafo:

"Las personas jurídicas de derecho público interno, podrán ser autorizadas expresamente a organizar ellas mismas sus archivos mediante la tecnología de las microformas de que trata esta ley, con sujeción a las reglas y disposiciones que se emitan en forma reglamentaria por Decreto Supremo del Sector Justicia, resguardando la seguridad e integridad de los datos informáticos públicos o información microfilmada o digitalizada y la debida aplicación a la Administración Pública de las normas contenidas en la presente ley".

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** El Poder Ejecutivo expedirá los Decretos Supremos a que se contraen, el segundo párrafo del Artículo 6º y el último párrafo del Artículo 14º del Decreto Legislativo N° 681, modificados por el Artículo 4º y el Artículo 10º respectivamente, de la presente Ley.

**Segunda.-** En todas las disposiciones contenidas en la presente Ley y normas complementarias que se haga mención al ITINTEC debe entenderse el INDECOPI, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.

**Tercera.-** Modifícase el inciso h) del Artículo 6º y el Artículo 19º del Decreto Ley N° 25993, como sigue:

"Artículo 6º.- (...)

h) Sistematizar la legislación e información Jurídica de carácter general y promover su estudio y difusión así como ejecutar o coordinar su edición oficial."

"Artículo 19º.- La Oficina General de Informática se encarga de dirigir, sistematizar, integrar, coordinar y supervisar el sistema de Informática del Ministerio, así como orientar el del Sector y coordinar con el Sistema Nacional de Informática Jurídica del Perú en las materias propias de su sector."

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los diez días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis.

MARTHA CHAVEZ COSSIO DE OCAMPO  
Presidenta del Congreso de la República

VICTOR JOY WAY ROJAS  
Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

POR TANTO:  
Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los diecisiete días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

CARLOS HERMOZA MOYA  
Ministro de Justicia y Encargado de la Presidencia del Consejo de Ministros.

**PRECISAN OTORGAMIENTO DE SUBSIDIO POR LACTANCIA Y MODIFICAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE MODERNIZACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD (15-156425)**

**DECRETO SUPREMO N° 001-98-SA**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Supremo N° 009-97-SA, de fecha 8 de setiembre de 1997 fue aprobado el Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud;

Que es necesario modificar, precisar y complementar algunos aspectos del mencionado Reglamento, a fin de facilitar su aplicación;

En uso de las facultades conferidas por el numeral 8 del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

Estando lo acordado;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Precísase que, el subsidio por lactancia se otorga a favor del recién nacido cuyo padre o madre es afiliado regular.

**Artículo 2°.-** Los trabajadores del hogar que tenían la condición de asegurados obligatorios, antes de la vigencia del Decreto Supremo N° 009-97-SA así como los que se hayan incorporado y se incorporen con posterioridad a la vigencia del mismo, son considerados afiliados regulares del Seguro Social de Salud siempre que laboren en una jornada mínima de cuatro horas diarias. El aporte mínimo se calculará en base a la remuneración mínima vital. La condición de Entidad Empleadora corresponde a la persona natural a cuyo servicio labora el trabajador del hogar. El Instituto Peruano de Seguridad Social establecerá los procedimientos de afiliación correspondientes de acuerdo con los principios de simplificación administrativa.

**Artículo 3°.-** Modificase el primer párrafo de la Segunda Disposición Transitoria del Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, quedando redactado de la siguiente manera:

«Los asegurados de regímenes especiales, registrados bajo la modalidad de Continuación Facultativa, Facultativos Independientes, Amas de Casa y Chofer Profesional Independiente, a la fecha de la publicación del Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, continuarán gozando del íntegro de sus prestaciones a cargo del IPSS por un periodo de 5 años, vencido el cual acordarán nuevos contratos de afiliación con el IPSS, sin perjuicio de su derecho a afiliarse como regulares o de trasladarse a una EPS. Los que se afilien con posterioridad al inicio de la vigencia del Decreto Supremo N° 009-97-SA, se asegurarán bajo la modalidad de asegurados potestativos en el IPSS o una EPS.»

**Artículo 4°.-** Modificase el Anexo 3 Decreto Supremo N° 009-97-SA, el mismo que quedará redactado con el siguiente texto:

**«ANEXO 3**

**EXCLUSIONES Y LIMITACIONES**

1. Con la finalidad de que la Seguridad Social se desa-

rolle en el marco de la equidad, solidaridad y eficiencia que la debe regir, las prestaciones de salud tendrán exclusiones relacionadas con:

- a) Todo procedimiento o terapia que no contribuye a la recuperación o rehabilitación del paciente de naturaleza cosmética, estética o suntuaria.
    - Cirugías electivas (no recuperativas ni rehabilitadoras)
    - Cirugía Plástica
    - Odontología de Estética
    - Tratamiento de periodoncia y ortodoncia
    - Curas de reposo y del sueño
    - Lentes de contacto
  - b) Todo daño derivado de la autoeliminación o lesiones autoinfligidas
2. Asimismo, se racionalizará el suministro de prótesis, ortesis y otros (sillas de rueda, anteojos, plantillas ortopédicas, corsés, etc.); así como los procedimientos, terapias o intervenciones más complejas de alto costo y con baja posibilidad de recuperación. El IPSS normará las limitaciones.»

**Disposición Complementaria**

**Primera.-** En el caso de los trabajadores que estén afiliados para los efectos de sus atenciones de salud a un régimen de Seguridad Social específico y alternativo al Seguro Social de Salud y que realicen actividades de riesgo contempladas en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA, los empleadores podrán contratar los beneficios de salud así como los subsidios por incapacidad temporal del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el régimen de Seguridad Social alternativo, con el IPSS o con una Entidad Prestadora de Salud, debiendo contratar las coberturas de invalidez y sepelio por trabajo de riesgo con la ONP o Compañías de Seguros, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 84° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.

**Disposiciones Transitorias y Finales**

**Primera.-** Prorróguese hasta el 31 de marzo de 1998, la inscripción en el Registro establecido en el Artículo 87° del Decreto Supremo N° 009-97-SA. Asimismo, la cobertura de salud por trabajo de riesgo a que se refiere el primer párrafo del Artículo 82° del Decreto Supremo N° 009-97-SA seguirá siendo brindada por el Instituto Peruano de Seguridad Social hasta el 31 de marzo de 1998, de conformidad con la Tercera Disposición Transitoria y Final del presente Decreto Supremo, incluyendo a los mismos trabajadores y otorgando las mismas coberturas y beneficios existentes antes de la vigencia del Decreto Supremo N° 009-97-SA, sin perjuicio de la contratación inmediata a cargo de los empleadores de las prestaciones sobre invalidez y fallecimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 84° del Decreto Supremo N° 009-97-SA.

**Segunda.-** En un plazo que no excederá del 31 de marzo de 1998, serán aprobadas las normas técnicas complementarias sobre el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, necesarias para su mejor aplicación.

**Tercera.-** Entiéndase que las reservas y obligaciones por prestaciones económicas del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, creadas por Decreto Ley N° 18846, continúan siendo administradas por el IPSS hasta que sean transferidas a la Oficina de Normalización Previsional, de acuerdo al procedimiento señalado en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley N° 26790

**Cuarta.-** Deróguese el Decreto Supremo N° 029-84-PCM

a partir de la entrada en vigencia de las normas que sobre la misma materia apruebe el Consejo Directivo del Instituto Peruano de Seguridad Social.

**Quinta.**- El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y por los Ministros de Salud, de Trabajo y Promoción Social y de Economía y Finanzas.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de enero de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULU  
Presidente del Consejo de Ministros

MARINO COSTA BAUER  
Ministro de Salud

JORGE GONZALES IZQUIERDO  
Ministro de Trabajo y Promoción Social.

JORGE CAMET DICKMANN  
Ministro de Economía y Finanzas.

## REGLAMENTO DE LA LEY Nº 26790

### ANEXO 3

#### EXCLUSIONES Y LIMITACIONES

1. Con la finalidad de que la Seguridad Social se desarrolle en el marco de la equidad, solidaridad y eficiencia que la debe regir, las prestaciones de salud tendrán exclusiones relacionadas con:

a) Todo procedimiento o terapia que no contribuye a la recuperación o rehabilitación del paciente de naturaleza cosmética, estética o suntuaria.

- Cirugías electivas (no recuperativas ni rehabilitadoras)
  - \* Cirugía Plástica
  - \* Odontología de Estética
- Tratamiento de infertilidad
- Tratamiento de periodoncia y ortodoncia
- Curas de reposo o del sueño
- Tratamiento de várices con fines estéticos
- Lentes de contacto

b) Todo daño derivado de la autoeliminación o lesiones autoinfligidas

2. Asimismo, se reacionalizará el suministro de prótesis, ortosis y otros (sillas de ruedas, anteojos, plantillas ortopédicas, corsés, etc.); así como los procedimientos, terapias o intervenciones más complejas de alto costo y con baja posibilidad de recuperación. El IPSS normará las limitaciones.

### ANEXO 5

#### ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE ALTO RIEGO CLASIFICACION DE ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE ALTO RIEGO

ACTIVIDAD 130	PESCA
ACTIVIDAD 220	PRODUCCION DE PETROLEO CRUDO Y GAS NATURAL
ACTIVIDAD 230	EXTRACCION DE MINERALES METALICOS
ACTIVIDAD 290	EXTRACCION DE OTROS MATERIALES
ACTIVIDAD 314	INDUSTRIA DEL TRABAJO
ACTIVIDAD 321	FABRICACION DE TEXTILES
ACTIVIDAD 323	INDUSTRIA DEL CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO Y SUCEDANEOS DE CUERO
ACTIVIDAD 331	INDUSTRIA DE LA MADERA Y RPRODUCTOS DE MADERA Y CORCHO
ACTIVIDAD 351	FABRICACION DE SUSTANCIAS QUIMICAS INDUSTRIALES
ACTIVIDAD 352	FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS QUIMICOS
ACTIVIDAD 353	REFINERIAS DE PETROLEO
ACTIVIDAD 354	FABRICACION DE PRODUCTOS DERIVADOS DEL PETROLEO Y DEL CARBON
ACTIVIDAD 356	FABRICACION DE PRODUCTOS PLASTICOS
ACTIVIDAD 362	FABRICACION DE VIDRIO Y PRODUCTOS DE VIDRIO
ACTIVIDAD 369	FABRICACION DE OTROS PRODUCTOS MINERALES NO METALES
ACTIVIDAD 371	INDUSTRIA BASICA DE HIERRO Y ACERO
ACTIVIDAD 381	FABRICACION DE PRODUCTOS METALICOS
ACTIVIDAD 382	CONSTRUCCION DE MAQUINARIAS
ACTIVIDAD 410	ELECTRICIDAD, GAS Y VAPOR
ACTIVIDAD 500	CONSTRUCCION
ACTIVIDAD 713	TRANSPORTE AEREO
ACTIVIDAD 933	SERVICIOS MEDICOS Y ODONTOLÓGICOS, OTROS SERVICIOS DE SANIDAD Y VETERINARIA



**MODIFICAN TITULOS III Y V DEL COMPENDIO DE NORMAS DE SUPERINTENDENCIA  
REGLAMENTARIAS DEL SISTEMA PRIVADO DE ADMINISTRACION DE FONDOS  
DE PENSIONES (25.02 - 170260)**

**RESOLUCION N° 055-99-EF/SAFP**

Lima, 23 de febrero de 1999

VISTOS: El Informe N° 049-99/SAFP.4 de la Intendencia de Planeamiento y Desarrollo de fecha 99.2.9;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Decreto Legislativo N° 681, modificado por la Ley N° 26612, se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-92-JUS se aprobó el reglamento del precitado Decreto Legislativo;

Que, asimismo, el Decreto Legislativo N° 827 amplió los alcances del Decreto Legislativo N° 681 a las entidades públicas, con el fin de modernizar el sistema de archivos oficiales;

Que, de conformidad con lo establecido en el inciso l) del Artículo 57° del Texto Unico Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 054-97-EF, es atribución de la Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones expedir resoluciones que incorporen nuevas modalidades de operaciones y servicios a la actividad de la AFP dentro de los fines de las mismas;

Que, resulta necesario emitir las disposiciones pertinentes que permitan a las AFP poner en práctica el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información, con la finalidad de mejorar su gestión e incrementar la eficiencia y productividad en el servicio, otorgándole mayor seguridad al sistema de información del SPP;

Que, conforme al inciso f) del Artículo 57° del Texto Unico Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Fondos de Pensiones y al penúltimo párrafo del Artículo 14° del Decreto Legislativo N° 681, la Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones es la entidad encargada de supervisar los procesos de micrograbación que realicen las AFP;

Que, por otro lado, resulta conveniente ampliar la periodicidad con la que se publica la relación de promotores de ventas sancionados;

Estando a lo dispuesto por el Texto Unico Ordenado de la Ley del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 054-97-EF, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-98-EF, el Estatuto de la Superintendencia de Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, aprobado por Decreto Supremo N° 220-92-EF, el Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 053-98-EF/SAFP, el Título V del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 080-98-EF/SAFP, el Decreto Legislativo N° 681, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-92-JUS, la Ley N° 26612 y el Decreto Legislativo N° 827;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Capítulo VI del Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 053-98-EF/SAFP, referido a Microformas, el mismo que consta de diez (10) artículos que forman parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** Derogar el Artículo 25° y la Décimo Primera Disposición Final y Transitoria del Título V del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 080-98-EF/SAFP.

**Artículo 3°.-** Sustituir el penúltimo párrafo del Artículo 49° del Título III del Compendio de Normas de Superintendencia Reglamentarias del Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones, aprobado por Resolución N° 053-98-EF/SAFP, por el siguiente texto:

«La Superintendencia publicará en el Diario Oficial la relación de promotores de ventas sancionados durante el cuatrimestre anterior. Dicha publicación se efectuará dentro de los cinco (5) primeros días de los meses de enero, mayo y setiembre».

**Artículo 4º.-** La presente resolución entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

AUGUSTO MOUCHARD RAMIREZ  
Superintendente de Administradoras  
Privadas de Fondos de Pensiones

## CAPITULO VI MICROFORMAS

### **Alcance**

**Artículo 89º.-** Las AFP, previa autorización de la Superintendencia, pueden recurrir a los procesos de micrograbación de documentos e información de sus afiliados, a efectos de modernizar sus sistemas de archivos e incrementar la eficiencia y productividad del servicio que brindan a sus afiliados, con arreglo a lo dispuesto en el presente capítulo.

### **Definición y normas aplicables**

**Artículo 90º.-** Para efectos del presente capítulo, los términos «documento» e «información» comprenden específicamente a los documentos e información que contienen tanto la Carpeta Individual del Afiliado como la Planilla de Pago de Aportes Previsionales.

El empleo, por parte de las AFP, de tecnologías avanzadas en materia de archivo de documentos e información se rige, además de lo establecido por el presente capítulo y demás disposiciones que emita la Superintendencia, por el Decreto Legislativo Nº 681, sus normas modificatorias y reglamentarias.

### **Procedimiento**

**Artículo 91º.-** Para efectos de obtener la autorización de la Superintendencia, las AFP deberán dirigir una solicitud acreditando el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Contar con infraestructura y equipamiento técnico adecuados aprobados por el INDECOPI de conformidad con el Artículo 6º del Decreto Legislativo Nº 681, sus normas modificatorias y reglamentarias, el cual puede ser de propiedad de la AFP, o tener suscrito un contrato que le confiera el derecho a su utilización.

b) Tener suscrito un contrato con una notaría autorizada o fedatario juramentado, habilitados para actuar conforme a las normas que regulan el empleo de tecnologías avanzadas en materia de archivos de documentos e información, que asegure los servicios permanentes de dichos profesionales, en los términos establecidos por el inciso d) del Artículo 31º del Decreto Supremo Nº 009-92-JUS.

c) A falta de equipamiento en las condiciones indicadas en el inciso a) que antecede, la AFP deberá tener suscrito un contrato de servicio similar que le asegure el procesamiento de micrograbación por una empresa de servicios especializada titular del certificado de idoneidad técnica del INDECOPI.

d) Acreditar ante la Superintendencia a, cuando menos, dos (2) funcionarios responsables de los procesos de micrograbación, con poderes de representación de la AFP, de conformidad con el Artículo 27º del Decreto Supremo Nº 009-92-JUS.

e) Adjuntar una copia del contrato a que se refiere el inciso b) que antecede y, en su caso, de los contratos señalados en los incisos a) y c) de este artículo.

Para efectos del cumplimiento de los requisitos antes señalados, la Superintendencia podrá disponer las inspecciones y verificaciones que considere necesarias.

### **Contratos**

**Artículo 92º.-** Los contratos a que se refieren los incisos b) y c) del artículo anterior deberán ajustarse a las normas señaladas en el segundo párrafo del Artículo 90º del presente capítulo y deberán contener, cuando menos, las siguientes condiciones:

a) El compromiso de la AFP, la empresa de servicios especializados, de la notaría o de los fedatarios juramentados, según

sea el caso, de asumir, frente a la Superintendencia y los afiliados de la AFP, toda responsabilidad por los daños y perjuicios que se generen como consecuencia de su participación en los procesos de micrograbación.

b) El sometimiento a las normas del SPP, las disposiciones de la Superintendencia, y, en particular, a las normas contenidas en el presente capítulo.

c) La obligación, por parte de la empresa de servicios especializados, de la notaría o de los fedatarios juramentados, según sea el caso, de mantener, en caso de celebrar otros contratos, idénticas características en cuanto a precio, calidad del servicio, plazos y demás especificaciones con cualquier AFP que esté en capacidad de solicitarlo. Los contratos no podrán incluir cláusulas de exclusividad que obliguen a una AFP a celebrar contratos con una empresa de servicios especializados, notaría o fedatarios juramentados en particular.

d) La obligación, por parte de la empresa de servicios especializados, de la notaría o de los fedatarios juramentados, según sea el caso, de brindar a la Superintendencia toda la información que ésta le solicite y que se relacione con el servicio que prestan a una o más AFP.

e) La indicación de que el costo en que se incurra por la ejecución de las obligaciones materia de los contratos será de exclusivo cargo de la AFP que solicite el servicio, no pudiendo significar gasto alguno para el afiliado o para el Fondo de Pensiones que administre.

f) La obligación, a cargo de todas las partes intervinientes en el contrato y, en su caso, de sus dependientes, de mantener reserva de toda la información a la que tengan acceso con ocasión de la ejecución de los mismos.

g) La condición suspensiva de que los contratos sólo tendrán vigencia una vez que la Superintendencia haya emitido la autorización a que se refiere el Artículo 91º del presente capítulo.

#### **Cronograma de actividades**

**Artículo 93º.-** Dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de recibida la autorización, y previo al inicio del proceso de micrograbación, la AFP deberá alcanzar a la Superintendencia un cronograma de actividades que comprenda el proceso en mención.

#### **Empresas especializadas**

**Artículo 94º.-** Las empresas que desean prestar los servicios de archivos especializados en el interior del SPP, para los procesos de micrograbación deberán sujetarse a lo contemplado en el Decreto Legislativo N° 681, sus normas modificatorias y reglamentarias, así como a las normas del SPP, las disposiciones de la Superintendencia, y, en particular, a las normas contenidas en el presente capítulo.

#### **Acta de cierre**

**Artículo 95º.-** Las AFP, luego de concluido un proceso de micrograbación, deberá remitir a la Superintendencia copia del Acta de Cierre de Micrograbación, de acuerdo al formato aprobado, como Anexo B, por el Decreto Supremo N° 009-92-JUS, dentro de los diez (10) días de culminado el referido proceso.

#### **Eliminación de documentos**

**Artículo 96º.-** Las AFP que decidan la eliminación de los documentos sometidos a los procesos de micrograbación, deberán sujetarse a lo dispuesto por el Artículo 16º del Decreto Legislativo N° 681, sus normas modificatorias y reglamentarias.

#### **Información**

**Artículo 97º.-** Las AFP, bajo responsabilidad, están obligadas a proporcionar a la Superintendencia, a solicitud de ésta, la información necesaria para conocer el software, archivos en medios magnéticos y los microarchivos que conformen su sistema de documentación y archivo. De igual modo, deberán proporcionar a la Superintendencia el acceso a su sistema de microformas. En caso que la AFP tenga sus microarchivos en una empresa especializada, dicha empresa estará obligada a proporcionar los elementos antes señalados. En cualquiera de los casos, la AFP debe considerar que la Superintendencia podrá realizar los controles e inspecciones desde un equipo de cómputo remoto, de conformidad con el Artículo 87º del presente Título.

#### **Respaldo de microformas**

**Artículo 98º.-** Las AFP deberán mantener respaldo de los microarchivos de acuerdo a lo contemplado en el Artículo 82º del presente Título, debiendo estar en los mismos medios en que fueron micrograbados los documentos.

## CONSERVACION DE LIBROS LABORALES

La conservación de los libros laborales y otros documentos por espacio de cinco años contados a partir de la ocurrencia del hecho (pago de planilla por ejemplo) fue materia de regulación en la Ley de Racionalización Tributaria D.L. N° 25988, lineamiento que se ratifica en el D.S. N° 001-98-TR que desde febrero de 1998 regula las Planillas de Pago.

Esta reciente disposición legal contenida en la Ley 27029 de 29.12.98 (30.12.98) viene a regularizar una carencia de orden legal que había introducido una Resolución Jefatural de la ONP disponiendo obligaciones que excedían el marco legal.

La reciente norma dispone lo siguiente:

1. Los empleadores y empresas que no formen parte del Sector Público Nacional (que no sean Gobierno Central, Locales, Instituciones públicas, empresas publicas, entre otras), conservarán sus libros, correspondencia y otros documentos relacionados con su actividad empresarial, por un periodo que no excederá de 5 años contados a partir de la ocurrencia del hecho o la emisión del documento o *cierre de las planillas de pago* según sea el caso.  
Transcurrido el tiempo indicado, los empleadores podrán disponer de dichos documentos para su reciclaje o destrucción. Deberá definirse **qué es cierre de planillas**, pues si por ello se entiende cuando se termina el libro, no funcionaría la premisa de cómputo de los cinco años desde la ocurrencia del hecho y el tiempo de tenencia sería menor a cinco años.
2. Las Planillas de Pago no se podrán someter a ese reciclaje, pues deberán ser remitidas a la ONP. Las Boletas de Pago sí podrán destruirse.
3. Luego de transcurrido el periodo de cinco años o producido el cierre de planillas, la prueba de derechos que se pudieran derivar del contenido de los documentos citados será de quien alegue el derecho. ¿Cómo podrá acreditar el derecho laboral o de seguridad social el trabajador afectado si la planilla quedó por ej. cerrada en 1999, se retira de la empresa en el año 2008 y, además, tiene hasta el 2010 para interponer una demanda de beneficios sociales pues el plazo prescriptorio vence dos años después del cese?
4. Las normas de procedimiento que deben dictarse debe aclarar, entre otros aspectos, para dar mayor consistencia a este conjunto de normas de incidencia laboral y de seguridad social, que el cierre de planillas debe entenderse cuando la empresa cesa actividades, y no cuando se terminan las hojas del libro o se obtiene una nueva autorización en hojas sueltas.
5. Regirá esta ley desde el 31 de diciembre de 1998.

## **LEY N° 27029 (30.12.98) 16800**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA

Ha dado la Ley siguiente:

### **LEY QUE MODIFICA EL ARTICULO 5° DE LA LEY DE RACIONALIZACION DEL SISTEMA TRIBUTARIO NACIONAL Y DE ELIMINACION DE PRIVILEGIOS Y SOBRECOSTOS, APROBADO POR DECRETO LEY N° 25988 EN LO RELATIVO A LA CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION DE ORDEN LABORAL**

#### **Artículo 1°.- Objeto de la Ley**

Modifícase el Artículo 5° del Decreto Ley No. 25988, Ley de Racionalización del Sistema Tributario Nacional y de Eliminación de Privilegios y Sobrecostos, en los siguientes términos:

«**Artículo 5°.-** De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior los empleadores o las empresas cualquiera que sea su forma de constitución y siempre que no formen parte del Sector Público Nacional, estarán obligadas a conservar los libros, correspondencia y otros documentos relacionados con el desarrollo de su actividad empresarial, por un período que no excederá de 5 (cinco) años contado a partir de la ocurrencia del hecho o la emisión del documento de las planillas de pago, según sea el caso.

Transcurrido el período a que se refiere el párrafo anterior, los empleadores podrán disponer de dichos documentos para su reciclaje o destrucción, a excepción de las planillas de pago que deberán ser remitidas a la Oficina de Normalización Provisional.

En todo caso, inclusive en lo relativo a materia laboral, luego de transcurrido el mencionado período, la prueba de los derechos que se pudieran derivar del contenido de los documentos citados, será de quien alegue el derecho.

Lo establecido en el presente artículo se aplicará sin perjuicio de las disposiciones referidas a obligaciones en materia tributaria contenidas en el Código Tributario.»

#### **Artículo 2°.- Normas de procedimiento**

Mediante Decreto Supremo se establecerán las normas de procedimiento para la entrega de las referidas planillas a la ONP.

#### **Artículo 3°.- Vigencia de la Ley**

La presente Ley empezará a regir al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

#### **Artículo 4°.- Norma derogatoria**

Déjase sin efecto la Resolución Jefatural N° 039-98-JEFATURA/ONP.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los once días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

VICTOR JOY WAY ROJAS

Presidente del Congreso de la República

RICARDO MARCENARO FRERS

Primer Vicepresidente del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado, en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintinueve días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI. Presidente Constitucional de la República

JORGE BACA CAMPODONICO. Ministro de Economía y Finanzas

JORGE GONZALEZ IZQUIERDO. Ministro de Trabajo y Promoción Social



**DICTAN NORMAS REGLAMENTARIAS DE LA LEY N° 26935, SOBRE SIMPLIFICACION DE PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y AUTORIZACIONES SECTORIALES PARA EL INICIO DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS (168127-31)**

**DECRETO SUPREMO  
N° 024-98-ITINCI**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 26935, se han aprobado las normas para simplificar los procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales necesarias para el inicio de actividades de las empresas, así como se ha creado el Sistema de Información Empresarial - SIEM con la finalidad de recopilar, sistematizar, actualizar, elaborar, proveer y distribuir la información necesaria para la formación y desarrollo de las empresas, especialmente de pequeña y micro empresa;

Que, por la Quinta Disposición Final de la Ley N° 26935 se establece que dicha Ley entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de su Reglamento, que será aprobado por Decreto Supremo, refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, y por el Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales;

De conformidad con el inciso 8° del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

**Artículo 1°.-** Las empresas, sean naturales o jurídicas, comunidad de bienes, patrimonios, sucesiones indivisas, fideicomisos, sociedades irregulares, sociedades conyugales u otros entes colectivos, que inicien operaciones a partir de la fecha de vigencia de la Ley N° 26935 y del presente Decreto Supremo, en actividades comerciales, de servicios, industriales, agroindustriales, así como las que presten servicios turísticos de transporte terrestre y empresas vinculadas a la salud en general; por el solo mérito de su inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes - RUC; que otorga la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, obtendrán en forma automática su registro en los Ministerios de los Sectores Competentes, además del registro correspondiente en el Instituto Peruano de Seguridad Social - IPSS así como también las autorizaciones permisos o licencias administrativas necesarias para iniciar sus actividades, sin perjuicio del trámite que dichas empresas deberán efectuar posteriormente ante el Municipio Correspondiente, a efectos de obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento respectiva.

Lo establecido en el párrafo precedente no exime a las empresas del cumplimiento de las normas de medio ambiente, seguridad y salud del caso que le son exigibles como condición para el desarrollo de sus actividades, lo cual de ser el caso

*aele*

## *PLANILLAS DE PAGO*

deberán acreditar ante los Sectores correspondientes.

**Artículo 2°.** - Para efectos de la Ley N° 26935 y del presente Decreto Supremo, se consideran Ministerios competentes a los siguientes:

- a. El Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales; en relación con las actividades industriales, turísticas, comerciales y de servicios.
- b. El Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción; en relación con las actividades de transporte terrestre de pasajeros y de carga.
- c. El Ministerio de Trabajo y Promoción Social; en relación con los aspectos laborales de las actividades económicas comprendidas en la Ley N° 26935, el presente Reglamento y sus disposiciones ampliatorias que se dicten en el futuro.
- d. El Ministerio de Salud; en relación con las actividades vinculadas con la salud.
- e. El Ministerio de Agricultura; en relación con las actividades agroindustriales.
- f. Otros Ministerios que se incorporen, conforme al procedimiento previsto en la Tercera Disposición Final de la Ley N° 26935.

**Artículo 3°.** - El tratamiento automático al que se refiere el Artículo 3° de la Ley N° 26935, así como el Artículo 1o del presente Decreto Supremo, no será de aplicación respecto de las actividades comprendidas en el Apéndice de la Ley No 26935, debiendo las correspondientes empresas, luego de inscritas en el RUC, tramitar ante los Ministerios de los Sectores Competentes, los permisos autorizaciones, licencias y registros sectoriales necesarios, así como también gestionar y obtener posteriormente, la Licencia Municipal de Funcionamiento ante el Municipio respectivo, como condición previa al inicio de actividades.

**Artículo 4°.** - De acuerdo con la Tercera Disposición Final de la Ley N° 26935, por Decreto Supremo refrendado por el Titular del Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, por el Ministerio de Economía y Finanzas y por el Ministerio del Sector correspondiente, podrá ampliarse la relación de actividades económicas y Ministerios competentes a que se refieren los Artículos 1° y 2° de la Ley N° 26935, en cuyo caso podrán también incluirse nuevas excepciones dentro de las actividades consignadas en el Apéndice de la referida Ley.

Igualmente y bajo el mismo procedimiento, podrán excluirse actividades de la relación consignada en el citado Apéndice, con el propósito de simplificar los procedimientos de inscripción para el inicio de las actividades, aplicándoseles en adelante tratamiento automático.

**Artículo 5°.** - Conforme a la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 26935, a partir de la fecha de vigencia de la misma y del Decreto Supremo, las empresas sean personas naturales o jurídicas, comunidad de bienes, patrimonios, sucesiones indivisas, fideicomisos, sociedades irregulares, sociedades conyugales u otros entes colectivos, a efectos de obtener la Licencia Municipal de Funcionamiento Provisional a que se refieren los Artículos 11° y 12° del Decreto Legislativo N° 705, «Ley de Promoción de la Pequeña Empresa y Micro Empresa», presentarán directamente ante las Municipalidades Distritales o Provinciales correspondientes, junto a una copia simple del Comprobante de Información Registrada en el RUC; la Declaración

## *PLANILLAS DE PAGO*

Jurada en la cual declaren cumplir con los requisitos del caso exigidos en dicho Decreto Legislativo, o en aquella norma legal que lo modifique o sustituya en el futuro, para calificarse como pequeña o micro empresa.

Con la sola presentación de la solicitud y de los documentos a que se refiere el primer párrafo del presente Artículo, se considera otorgada la Licencia Municipal de Funcionamiento Provisional, con validez de doce (12) meses contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

Durante este período la Municipalidad competente podrá efectuar las verificaciones y evaluaciones correspondientes para otorgar o denegar la Licencia Municipal de Funcionamiento con carácter definitivo; las fiscalizaciones posteriores se efectuarán conforme a las normas y parámetros legales vigentes.

**Artículo 6°.-** Sólo se otorgará automáticamente la Licencia Provisional de Funcionamiento Municipal, cuando la actividad que pretenda desarrollar la empresa en el correspondiente local, no contravenga la normatividad sobre zonificación y compatibilidad de uso.

**Artículo 7°.-** De conformidad con el Artículo 13° del Decreto Legislativo N° 705, las empresas que se acojan al mismo así como a la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 26935, están facultadas para hacer uso de la Solicitud Simplificada de Licencia Municipal de Funcionamiento, no sólo al inicio de sus actividades empresariales, sino incluso cada vez que decidan cambiar de ubicación, abrir nuevos locales o locales adicionales para su funcionamiento, tanto dentro de una misma jurisdicción distrital como en diversas jurisdicciones distritales.

**Artículo 8°.-** El número de inscripción en el RUC identificará a las empresas ante la SUNAT, ante los Ministerios de los Sectores Competentes y el IPSS, así como también en cualquier otra entidad o dependencia de la Administración Pública Central Regional o Local, aún cuando estas empresas, con anterioridad a la fecha de vigencia de la presente Ley, hayan iniciado actividades y cuenten con el Registro Unificado u otros registros sectoriales que las identifiquen.

En consecuencia, todas las empresas cuyas actividades estén comprendidas en la presente Ley y en sus normas ampliatorias, deberán identificarse para todos los efectos con su número de inscripción en el RUC.

En los casos en que por efectos de las normas de rotulado se deba consignar el número de Registro Unificado u otros registros sectoriales que identifiquen a las empresas, dicha exigencia se entenderá satisfecha con la indicación del número de RUC.

**Artículo 9°.-** La inscripción en el RUC y su actualización, seguirá efectuándose en la forma y bajo los procedimientos establecidos en las normas vigentes o que establezca en el futuro de la SUNAT.

**Artículo 10°.-** Con la inscripción en el RUC, las empresas solicitarán al Ministerio de Trabajo y Promoción Social la primera autorización del Libro de Planillas o las hojas sueltas que lo sustituyan.

A efectos de lograr la referida autorización, dichas empresas deberán observar la normatividad sectorial sobre la materia.

**Artículo 11°.-** La SUNAT es la entidad receptora de la información que las empresas, al momento de inscribirse en el RUC y en sus posteriores actualizaciones,

*aele*

## *PLANILLAS DE PAGO*

consignan en el correspondiente formulario y en sus anexos, si los hubiera.

La SUNAT con periodicidad no mayor de un mes, proporcionará dicha información actualizada a los diversos Ministerios de los Sectores Competentes y al IPSS, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 85° del Código Tributario. La SUNAT podrá entregar la referida información por intermedio del Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales a través del Sistema de Información Empresarial - SIEM.

**Artículo 12°.-** Los Ministerios de los Sectores Competentes y el IPSS, conservan sus facultades de fiscalización de la información declarada por las empresas tanto en los casos de inscripción en el RUC con mecanismo de autorización sectorial automática, como en el caso de autorizaciones sectoriales con fiscalización previa. En consecuencia, dichas Entidades, en uso de sus atribuciones, podrán comprobar la veracidad de las declaraciones contenidas en los formularios, verificar el adecuado desarrollo de las actividades, y si fuera el caso, imponer las sanciones que correspondan, e imponer contra los infractores las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Dichas facultades de fiscalización previa y posterior, como también de sanción, serán ejercidas por los Ministerios de los Sectores Competentes, de acuerdo con el Artículo 2° del presente Decreto Supremo y con las competencias y atribuciones específicas señaladas en la correspondiente normatividad sectorial, sin perjuicio de las infracciones y sanciones de carácter tributario a que hubiere lugar.

**Artículo 13°.-** De acuerdo con el Artículo 7° y la Primera Disposición Final de la Ley N° 26935, los Ministerios de los Sectores Competentes y el IPSS, quedan facultados aprobar su respectivo reglamento de Infracciones y Sanciones aplicable a las empresas en el que se incluirá, asimismo, las normas aplicables para la realización de las atribuciones de fiscalización previa y posterior, como también las obligaciones, infracciones y sanciones aplicables a las personas naturales o jurídicas que por delegación lleven a cabo dichas tareas de fiscalización en los casos en que los Ministerios de los Sectores Competentes o el IPSS no realicen directamente estas tareas.

Tratándose de fiscalizaciones posteriores, éstas se llevarán a cabo de acuerdo con los parámetros, porcentajes y procedimientos establecidos en los dispositivos legales sobre la materia.

Las infracciones serán sancionadas con amonestaciones, multa, cierre temporal, pérdida de la autorizaciones, permisos o licencias de funcionamiento, de acuerdo a las atribuciones de cada entidad y de conformidad con el respectivo Reglamento de Infracciones y Sanciones que se apruebe, este último que será de aplicación para los casos no contemplados expresamente en las respectivas normas sectoriales específicas que establecen obligaciones, infracciones y sanciones según la actividad económica de que se trate.

En cualquier caso de sanciones impuestas, los Ministerios Competentes así como el IPSS, comunicarán estos hechos a la SUNAT, dentro del plazo máximo de treinta (30) días de notificadas las correspondientes resoluciones de sanción, dando cuenta asimismo de su situación de consentidas o de los resultados de los recursos impugnativos que se interpongan contra las mismas.

**Artículo 14°.-** De conformidad con el Artículo 8° de la ley N° 26935, la fiscalización y control sobre las actividades comerciales y de servicios a cargo del Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, se llevará a cabo por intermedio de las Municipalidades Distritales o Provinciales correspondientes, a partir de la información que les proporcionen tales empresas para la obtención de las Licencias Municipales de Funcionamiento respectivas, ciñéndose igualmente a las disposiciones en materia de fiscalización posterior vigentes y a las que dicte dicho Ministerio.

**Artículo 15°.-** De conformidad con la Segunda Disposición Final de la Ley N° 26935, a partir de la fecha de vigencia de dicha Ley y al día siguiente de publicado el presente Decreto Supremo, queda desactivado el Proyecto Especial de Registro Unificado del Sector Industria, eliminándose de inmediato en el caso del departamento de Lima y Provincia Constitucional del Callao.

Asimismo, en uso de la facultad conferida por la Segunda Disposición Final de la Ley N° 26935, ampliase hasta el 30 de Junio de 1999, el plazo para la desactivación progresiva de las Oficinas Regionales del Registro Unificado; quedando autorizado el Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, para dictar mediante Resolución Ministerial, las normas que fueran necesarias para la desactivación a nivel nacional del Registro Unificado, las acciones del personal pertinentes, el uso de los saldos no utilizados provenientes de la recaudación por venta de formularios del Registro Unificado, así como todas aquellas otras normas necesarias para la mejor cumplimiento de la citada Disposición Final de la Ley N° 26935.

**Artículo 16°.-** En uso de la autorización a que se refiere el primer párrafo del Artículo 10° de la Ley N° 26935, el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales está autorizado a constituir con otras Entidades Públicas y Privadas, una Asociación Civil que tenga a su cargo el Sistema de Información Empresarial - SIEM, con la finalidad de recopilar, sistematizar, actualizar, elaborar, proveer y distribuir la información que posea o que le sea transferida por terceros, necesaria para la formación y desarrollo de las empresas, especialmente para la pequeña y micro empresa, dotándolas de información útil sobre aspectos financieros, económicos y empresariales, capacitación, asistencia técnica y tecnología, mercados y otras materias de información que se implementen para el futuro.

**Artículo 17°.-** Por Resolución Ministerial se aprobará la relación de recursos financieros, patrimoniales y de otra índole, que serán transferidos a dicha Asociación Civil por el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, en uso de la autorización conferida por el segundo párrafo del Artículo 10° de la Ley N° 26935, a fin de asegurar el funcionamiento y cumplimiento de la finalidad de dicha Asociación Civil.

**Artículo 18°.-** El Contrato para la administración y operación del Sistema de Información Empresarial - SIEM, a suscribirse entre la citada Asociación Civil y el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 10° de la Ley N° 26935, contemplará entre otros aspectos el plazo de vigencia del contrato y de sus renova-

## *PLANILLAS DE PAGO*

ciones y ampliaciones, las obligaciones de ambas partes, los recursos a ser aportados, las responsabilidades y condiciones en que se llevará a cabo la administración, así como las causales de resolución automática de dicho contrato.

**Artículo 19°.-** Las Entidades del Estado deberán suministrar al Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, la información que requiera para el cumplimiento de sus fines, con la finalidad de promover el desarrollo empresarial, que no tenga carácter reservado en virtud de dispositivos legales expresos.

**Artículo 20°.-** El Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales transferirá a la persona jurídica administradora del Sistema de Información Empresarial - SIEM, la información propia o de terceros que posea y que no tenga carácter reservado, siendo responsables sus usuarios de la utilización como de los actos o decisiones que adopten en base a la misma, así como frente a terceros.

**Artículo 21°.-** Tratándose de información en poder de Instituciones o personas jurídicas del Sector Privado, la misma podrá obtenerse a través de la suscripción de convenios con dichas fuentes de información.

**Artículo 22°.-** Luego que culmine la desactivación progresiva del Registro Unificado, quedará derogado el Decreto Supremo N° 118-90-PCM que aprobó el Reglamento sobre «Unificación y Simplificación de Registros para acceder a la empresa formal», así como todas las demás disposiciones que se opongan a lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

**Artículo 23°.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente de Consejo de Ministros, por el Ministro de Economía y Finanzas, y por el Ministro de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima a los treinta días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULU  
Presidente del Consejo de Ministros

JORGE BACA CAMPODONICO  
Ministro de Economía y Finanzas

GUSTAVO CAILLAUX ZAZZALI  
Ministro de Industria, Turismo, Integración  
y Negociaciones Comerciales Internacionales



# NORMAS LEGALES

Director: Enrique Sánchez Hernani

Lima, martes 1 de octubre de 1996

AÑO XIV - Nº 5936

Pág. 143045

## DECRETO LEGISLATIVO

### Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo

DECRETO LEGISLATIVO Nº 854

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República mediante Ley Nº 26648 ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar mediante Decreto Legislativo, entre otras materias las destinadas a promover la generación de empleo, eliminando trabas a la inversión, e inequidades, con énfasis en el incremento de la exportación y el desarrollo de mercado de capitales;

Que en consecuencia es necesario dictar una ley que trate integralmente sobre la jornada de trabajo, el horario y el trabajo en sobretiempo, superando los vacíos y omisiones de la legislación vigente, a fin de otorgar a empleadores y trabajadores un marco jurídico en armonía con el texto constitucional vigente;

Con el Voto Aprobatorio del Consejo de Ministros; y, Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República; Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

#### LEY DE JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y TRABAJO EN SOBRETIEMPO

##### Jornada de Trabajo

Artículo 1º.- La jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo.

Se puede establecer por ley, convenio o decisión unilateral del empleador una jornada menor a las máximas ordinarias.

La jornada de trabajo de los menores de edad se regula por la ley de la materia:

Artículo 2º.- Son facultades del empleador:

a) Establecer la jornada ordinaria de trabajo, diaria o semanal

b) Establecer jornadas compensatorias de trabajo de tal forma que en algunos días la jornada ordinaria sea mayor y en otros menor de ocho (8) horas, sin que en ningún caso la jornada ordinaria exceda en promedio de cuarenta y ocho (48) horas por semana.

c) Reducir o ampliar el número de días de la jornada semanal de trabajo encontrándose autorizado a prorratear las horas dentro de los restantes días de la semana considerándose las horas prorrateadas como parte de la jornada ordinaria de trabajo, en cuyo caso ésta no podrá exceder en promedio de cuarenta y ocho (48) horas semanales.

d) Establecer, con la salvedad del Artículo 9º de la presente Ley, turnos de trabajo fijos o rotativos, los que pueden variar en el tiempo según las necesidades del centro de trabajo.

Artículo 3º.- En los centros de trabajo en que rijan jornadas menores a ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas a la semana, el empleador podrá exten-

derlas unilateralmente hasta dichos límites, incrementando la remuneración en función al tiempo adicional. Para tal efecto se observará el criterio de remuneración ordinaria contenido en el Artículo 1º de la presente Ley.

Artículo 4º.- En los centros de trabajo en los que existan regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso, en razón de la naturaleza especial de las actividades de la empresa, el promedio de horas trabajadas en el periodo correspondiente no puede superar los máximos que se refiere el Artículo 1º.

Artículo 5º.- No se consideran comprendidos en la jornada máxima los trabajadores de dirección, los que no se encuentran sujetos a suspensión inmediata y los que prestan servicios intermitentes de espera, vigilancia o custodia.

##### Horarios

Artículo 6º.- Es facultad del empleador establecer el horario de trabajo, entendiéndose por tal la hora de ingreso y de salida su promedio de lo establecido en el Artículo 2º, inciso d). Igualmente está facultado a modificar el horario de trabajo sin variar el número de horas trabajadas. Si la modificación colectiva del horario es mayor a una hora y la mayoría de los trabajadores no estuviera de acuerdo, podrá acudir a la Autoridad Administrativa de Trabajo para que se pronuncie sobre la procedencia de la medida en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, en base a los argumentos y evidencias que propongan las partes. La resolución es apelable dentro del tercer día.

Si la modificación tiene carácter individual, la impugnación de la medida por el trabajador se efectuará conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 7º.- En caso de trabajo en horario corrido, el trabajador tiene derecho a tomar sus alimentos de acuerdo a lo que establezca el empleador en cada centro de trabajo, salvo convenio en contrario. El tiempo dedicado al refrigerio no forma parte de la jornada ni horario de trabajo.

##### Trabajo nocturno

Artículo 8º.- En los centros de trabajo en que las labores se organicen por turnos que comprenda jornadas en horario nocturno, éstos deberán, en lo posible, ser rotativos. El trabajador que labora en horario nocturno no podrá percibir una remuneración mensual inferior a la remuneración mínima mensual vigente a la fecha de pago con una sobretasa del treinta por ciento (30%) de ésta.

Se entiende por jornada nocturna, el tiempo trabajado entre las 10.00 p.m. y 6.00 a.m.

##### Sobretiempo u horas extras

Artículo 9º.- El trabajo en sobretiempo es voluntario, tanto en su otorgamiento como en su prestación. Nadie puede ser obligado a trabajar horas extras, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro inminente a las personas o los bienes del centro de trabajo o la continuidad de la actividad productiva.

Artículo 10º.- El tiempo trabajado que exceda a la jornada diaria o semanal se considera sobretiempo y se abona con un recargo a convenir que no podrá ser menor del 25% por hora calculado sobre la remuneración ordinaria. El sobretiempo puede ocurrir antes de la hora de ingreso o de la hora de salida establecidas. Cuando el sobretiempo es menor a una hora se pagará la parte proporcional del recargo horario.



El empleador y el trabajador podrán acordar compensar el trabajo prestado en sobretiempo con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso.

El trabajo prestado en el día de descanso semanal obligatorio o de feriado no laborable se regula por el Decreto Legislativo N° 713 o norma que lo sustituya.

Artículo 11°.- Se entiende por remuneración ordinaria aquella que, conforme a lo previsto por el Artículo 39° del Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo N° 728, perciba el trabajador, semanal, quincenal o mensual, según corresponda, en dinero o en especie, incluido el valor de la alimentación.

No se incluyen las remuneraciones complementarias de naturaleza variable o imprecisa, así como aquellas otras de periodicidad distinta a la semanal, quincenal o mensual, según corresponda.

Artículo 12°.- Para efectos de calcular el recargo o sobretasa, el valor hora es igual a la remuneración de un día dividida entre el número de horas de la jornada del respectivo trabajador.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

Primera.- Los regímenes o sistemas de trabajo especiales se rigen por sus propias normas en lo que no se opongan a la presente Ley.

Segunda.- Deróganse el Decreto Ley N° 26136 y las normas que se opongan a la presente Ley.

Tercera.- La presente Ley entra en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

**POR TANTO:**

Mandose publicar y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintidós días del mes de setiembre de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULU  
Presidente del Consejo de Ministros

JORGE GONZALEZ IZQUERDO  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

**DECRETO DE URGENCIA**

**Reajustan la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada**

DECRETO DE URGENCIA N° 073-96

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 24° de la Constitución Política establece que las remuneraciones mínimas se regulan por el Estado con participación de las organizaciones representativas de los trabajadores y de los empleadores;

Que, en tanto se expida la Ley de desarrollo constitucional relativa al establecimiento del mecanismo para la fijación de las remuneraciones mínimas, es necesario reajustar el monto de la remuneración mínima vital de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;

En uso de las facultades conferidas por el inciso 19) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros;

Con cargo de dar cuenta al Congreso de la República;

**DECRETA:**

Artículo 1°.- Reajustar a partir del 1 de octubre de 1996, la Remuneración Mínima Vital de los trabajadores

sujetos al régimen laboral de la actividad privada, a S/. 215.00 mensuales o S/. 7.17 diarios, según sea el caso.

Artículo 2°.- El Ministerio de Trabajo y Promoción Social, mediante Resolución Ministerial, dictará las normas que sean necesarias para la mejor aplicación del presente Decreto de Urgencia.

Artículo 3°.- El presente Decreto de Urgencia será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Trabajo y Promoción Social.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de setiembre de mil novecientos noventa y seis.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

ALBERTO PANDOLFI ARBULU  
Presidente del Consejo de Ministros

JORGE CAMET DICKMANN  
Ministro de Economía y Finanzas

JORGE GONZALEZ IZQUERDO  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

**PCM**

**Aprueban donaciones efectuadas por diversas instituciones extranjeras en favor de la Fundación por los Niños del Perú y de asociación**

RESOLUCION DEL SECRETARIO GENERAL  
N° 031-96-PCM

Lima, 23 de setiembre de 1996

Visto el Expediente de Facilidades N° E2092, de la Intendencia de Aduana Marítima del Callao.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Certificado de Donación, legalizado en la Embajada del Perú en Dinamarca, DANINA C/O SVINNINGE JOBCENTER de Dinamarca, efectúa la donación de veintinueve (29) camas, (1 caja de 25 sábanas), veintinueve (29) colchones, ciento quince (115) sillas de rueda, dos (2) sillas de rueda para niños, ciento diez (110) pares de muletas, cincuenta y un (51) andadores, una (1) silla de baño, setenta y seis (76) andadores grandes (10 con ruedas, ciento cuatro (104) bastones, ochenta (80) sábanas (3 sacos), cuarenta y dos (42) unidades de ropas (saco), dos (2) andadores para niños, cuatro (4) sillas transportables, con un peso total de ocho mil quinientos (8,500) kilogramos manifestadas en el Conocimiento de Embarque B/L N° MAEU CPBL76317, en favor de la FUNDACION POR LOS NIÑOS DEL PERU - PALACIO DE GOBIERNO y a ADEILAEES (Asociación de ex Alumnos la Alegría en el Señor), a fin de que sean empleados en obras de carácter social y asistencial;

Que, la recurrente se encuentra inscrita en el Registro de Instituciones Privadas sin fines de lucro Receptoras de Donaciones de carácter asistencial o educacional provenientes del exterior que conduce la Secretaría Ejecutiva de Cooperación Técnica Internacional del Ministerio de la Presidencia;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley N° 21942, la Resolución Suprema N° 508-93-PCM, y la Resolución Ministerial N° 039-96-PCM;

**SE RESUELVE:**

Artículo 1°.- Aprobar, en vía de regularización, la donación efectuada por el DANINA C/O SVINNINGE JOBCENTER de Dinamarca en favor de la FUNDACION POR LOS NIÑOS DEL PERU y ADEILAEES, consistente en veintinueve (29) camas, (1 caja de 25 sábanas), veintinueve (29) colchones, ciento quince (115) sillas de rueda, dos (2) sillas de rueda para niños, ciento diez (110) pares de muletas, cincuenta y un (51) andado-



JORGE CAMET DICKMANN  
Ministro de Economía y Finanzas

11341

## Designan representante del Estado ante empresa agrícola que capitalizó deudas tributarias

RESOLUCION MINISTERIAL  
N° 190-97-EF/10

Lima, 9 de octubre de 1997

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 802, Ley de Saneamiento Económico-Financiero de las Empresas Agrarias Azucareras, señala como modalidad de pago de la deuda por tributos administrados o recaudados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, el Instituto Peruano de Seguridad Social - IPSS y la Oficina de Normalización Previsional - ONP, entre otras entidades del Estado, la capitalización de dicha deuda tributaria actualizada, reducida en un 70%, con la correspondiente emisión de acciones representativas del incremento del capital social producto de dicha capitalización;

Que, el Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 877, Ley de Reestructuración Empresarial de las Empresas Agrarias, incorpora determinadas deudas como susceptibles de ser incluidas en los beneficios dispuestos por el inciso B) del Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 802;

Que, el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 802 dispone que, en tanto se culmina con el proceso de venta de las acciones materia de la capitalización, el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Resolución Ministerial, designará las personas que representen las acciones correspondientes ante la Junta General;

Que, el Comité Especial de Promoción de la Inversión Privada de las Acciones del Estado en la Industria Azucarera, ha acordado proponer al representante del Estado ante Empresa Agrícola San Juan S.A., que ha capitalizado sus deudas tributarias;

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° del Decreto Legislativo N° 802;

### SE RESUELVE:

**Artículo Unico.-** Designar al Ing. Raúl Noriega Escudra como representante del Estado de las acciones emitidas a nombre del Ministerio de Economía y Finanzas y de la Oficina de Normalización Previsional - ONP por capitalización de deudas tributarias, ante la Junta General de Accionistas de Empresa Agrícola San Juan S.A.

Adicionalmente, el referido representante está facultado para representar las acciones emitidas en la citada empresa agraria azucarera a nombre del Instituto Peruano de Seguridad Social - IPSS y de cualquier otra entidad del Estado.

Regístrese y comuníquese.

JORGE CAMET DICKMANN  
Ministro de Economía y Finanzas

11325

## TRABAJO

## Aprueban normas reglamentarias de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo

DECRETO SUPREMO  
N° 008-97-TR

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

### CONSIDERANDO:

Que por Decreto Legislativo N° 854 se ha expedido la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo;

Que es necesario dictar las normas reglamentarias que permitan la adecuada aplicación de la referida Ley;

En uso de la facultad conferida y estando a lo dispuesto por el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

### DECRETA:

**Artículo 1°.-** Cuando en el presente Reglamento se haga mención a la Ley, se entenderá referida al Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo.

#### Jornada de Trabajo

**Artículo 2°.-** El establecimiento de jornadas menores a la ordinaria máxima, en aplicación del segundo párrafo del Artículo 1° de la Ley, no podrá originar una reducción en la remuneración que el trabajador haya venido percibiendo, salvo pacto expreso en contrario.

**Artículo 3°.-** Las modificaciones que se introduzcan en la jornada, horarios y turnos de trabajo, de conformidad con el Artículo 2° de la Ley, serán comunicadas a los trabajadores con una anticipación mínima de 10 (diez) días hábiles, a través de medio idóneo, observando para tal efecto lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 4°.-** La facultad del empleador de establecer jornadas compensatorias de trabajo, según el inciso b) del Artículo 2° de la Ley, no podrá afectar el derecho del trabajador al descanso semanal obligatorio ni al que corresponde a los días feriados no laborales, los cuales deberán hacerse efectivos de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 713.

El derecho del trabajador a los referidos descansos es igualmente aplicable para el caso del prorrateo de horas de trabajo, previsto en el inciso c) del Artículo 2° de la Ley.

**Artículo 5°.-** La reducción de días laborables de la jornada semanal, a que se refiere el inciso c) del Artículo 2° de la Ley, independientemente que se aplique el prorrateo de horas de trabajo, no afectará el respectivo récord vacacional de los trabajadores.

**Artículo 6°.-** En el caso previsto en el Artículo 3° de la Ley, no se podrá ampliar la jornada de trabajo para alcanzar la jornada ordinaria máxima, cuando la reducción de ésta haya sido establecida por ley o convenio colectivo.

**Artículo 7°.-** El establecimiento de la jornada ordinaria máxima diaria o semanal, no impide el ejercicio de la facultad del empleador de fijar jornadas alternativas, acumulativas o atípicas, de conformidad con el Artículo 4° de la Ley, siempre que resulte necesario en razón de la naturaleza especial de las labores de la empresa.

En este caso, el promedio de horas trabajadas en el ciclo o período correspondiente, no podrá exceder de los límites máximos previstos por la Ley. Para establecer el promedio respectivo deberá dividirse el total de horas laboradas entre el número de días del ciclo o período completo, incluyendo los días de descanso.

**Artículo 8°.-** Para efectos del Artículo 5° de la Ley se considera como:

a) Trabajadores de dirección, a los que reúnen las características previstas en el primer párrafo del Artículo 43° del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR; y,

b) Trabajadores que prestan servicios intermitentes de espera, vigilancia o custodia, a aquéllos que regularmente cumplan sus obligaciones de manera alternada con lapsos de inactividad.

#### Horarios

**Artículo 9°.-** Para impugnar la modificación colectiva del horario de trabajo mayor a una hora, de acuerdo al Artículo 6° de la Ley, se observarán los siguientes procedimientos:

a) Tratándose de una modificación colectiva del horario de trabajo, los trabajadores afectados deberán presentar el recurso correspondiente, debidamente sustentado,



ante la Subdirección de Negociaciones Colectivas o dependencia que haga sus veces, adjuntando una declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados y la documentación que acredite la modificación del horario de trabajo.

Admitido el recurso impugnatorio, la Autoridad Administrativa de Trabajo correrá traslado de éste al empleador, quien dentro del tercer día hábil de su recepción podrá contradecir los hechos alegados por los trabajadores o justificar su decisión en base a un informe técnico.

Recibida la contestación del empleador o vencido el término para tal efecto, la Autoridad Administrativa de Trabajo resolverá la impugnación dentro del tercer día hábil, determinando si existe o no justificación para la modificación del horario. La resolución de primera instancia, es apelable dentro del término de tres días hábiles de recibida la notificación.

b) Tratándose de una modificación individual del horario de trabajo, de conformidad con el último párrafo del Artículo 6° de la Ley, el trabajador podrá impugnar dicha medida ante el Poder Judicial, de acuerdo al procedimiento de cese de hostilidad regulado por el TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

**Artículo 10°.-** En el caso de jornadas que se cumplan en horario corrido, según el Artículo 7° de la Ley, el tiempo de refrigerio no podrá ser inferior a treinta (30) minutos y deberá coincidir en lo posible con los horarios habituales del desayuno, almuerzo o cena, respectivamente. El horario de refrigerio no forma parte de la jornada ordinaria máxima, salvo pacto en contrario.

Si se incrementa el número de horas efectivas de trabajo, a fin de alcanzar la jornada ordinaria máxima, como consecuencia de la exclusión del tiempo dedicado al refrigerio, corresponderá otorgar el aumento de remuneración previsto en el Artículo 3° de la Ley.

**Trabajo Nocturno**

**Artículo 11°.-** Cuando la jornada del trabajador se cumpla en horario diurno y nocturno, la sobretasa para determinar la remuneración mínima a que se refiere el Artículo 8° de la Ley, se aplicará en forma proporcional al tiempo laborado en horario nocturno.

**Sobretiempo u Horas Extras**

**Artículo 12°.-** Se considera trabajo en sobretiempo a aquél que exceda de la jornada ordinaria vigente en el centro de trabajo, aun cuando se trate de una jornada reducida.

**Artículo 13°.-** Para los fines del Artículo 9° de la Ley, se configura el caso fortuito o fuerza mayor, cuando el hecho invocado tiene carácter inevitable, imprevisible e irresistible que haga necesaria la continuación de la prestación de labores del trabajador. En este caso, el trabajo en sobretiempo es obligatorio para el trabajador y se remunera con la sobretasa que determina la Ley.

**Artículo 14°.-** La compensación del trabajo en sobretiempo con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso a que se refiere el segundo párrafo del Artículo 10° de la Ley, deberá realizarse dentro del mes calendario siguiente a aquél en que se efectuó dicho trabajo.

**DISPOSICION TRANSITORIA**

Las impugnaciones a la modificación de horarios de trabajo que se encuentran en trámite, a la fecha de vigencia del presente Reglamento, se adecuaron a lo dispuesto en el Artículo 9° del mismo.

**DISPOSICION FINAL**

El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de octubre de mil novecientos noventa y siete.

**ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI**  
Presidente Constitucional de la República

**JORGE GONZALEZ IZQUIERDO**  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

**Dan por concluida designación de Director de Trabajo y Promoción Social de la Región Andrés Avelino Cáceres**

**RESOLUCION SUPREMA**  
N° 015-97-TR  
Lima, 6 de octubre de 1997.

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución Suprema N° 007-97-TR de 21 de mayo de 1997, se designó al Dr. Jorge Claudio Misari Conde, en la plaza de Director del Programa Sectorial IV, como Director Regional de Trabajo y Promoción Social de la Región Andrés Avelino Cáceres;

Que, por convenir al servicio, es necesario poner término a la designación del indicado funcionario;

De conformidad con el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo y Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Poner término, a partir de la fecha, a la designación del Dr. Jorge Claudio Misari Conde, como Director Regional de Trabajo y Promoción Social de la Región Andrés Avelino Cáceres, Director del Programa Sectorial IV.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Ing. Alberto Fujimori  
Presidente Constitucional de la República

**JORGE GONZALEZ IZQUIERDO**  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

**RELACIONES EXTERIORES**

**Designan Delegación que participará en evento sobre cooperación financiera y técnica, a realizarse en Alemania**

**RESOLUCION SUPREMA**  
N° 354-97-RE  
Lima, 9 de octubre de 1997

Debiendo realizarse la "Reunión de Negociaciones Intergubernamentales sobre Cooperación Financiera y Técnica, entre la República del Perú y la República Federal de Alemania", en la ciudad de Bonn y el "Programa de Trabajo con la GTZ" en la ciudad de Eschborn, República Federal de Alemania, del 13 al 15 y del 16 al 17 de octubre de 1997, respectivamente;

Considerando las Hojas de Trámite (GAC) N°s. 1641 y 1688, del Gabinete de Coordinación del señor Viceministro y Secretario General de Relaciones Exteriores, de 1 y 3 de octubre de 1997, respectivamente;

De conformidad con el inciso m) del Artículo 5° del Decreto Ley N° 26112, Ley Orgánica del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 163-81-EF y su modificatoria, el Decreto Supremo N° 031-89-EF; el Decreto Supremo N° 135-90-PCM; y, el Decreto Supremo N° 037-91-PCM;

**SE RESUELVE:**

1°.- Designar a la delegación que participará en la "Reunión de Negociaciones Intergubernamentales sobre Cooperación Financiera y Técnica, entre la República del Perú y la República Federal de Alemania", en la ciudad de Bonn y en el "Programa de Trabajo con la GTZ", en la ciudad de Eschborn, República Federal de Alemania, del 13 al 15 y del 16 al 17 de octubre de 1997, respectivamente;



**DESCANSOS REMUNERADOS DE LOS  
TRABAJADORES SUJETOS AL REGIMEN LABORAL  
DE LA ACTIVIDAD PRIVADA  
DECRETO LEGISLATIVO N° 713  
(08-11-91)**

**DECRETO LEGISLATIVO N° 713**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 25527, el Congreso de la República ha delegado facultades al Poder Ejecutivo para que, mediante Decretos Legislativos, norme, entre otros aspectos, la consolidación de los beneficios que otorga la legislación laboral vigente;

Que las normas constitucionales y la legislación laboral nacional consagran, entre otros beneficios sociales, el descanso semanal remunerado, los feriados no laborales y las vacaciones anuales pagadas;

Que, resulta necesario armonizar y consolidar, sin discriminaciones, la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, propendiendo a la modernización de sus normas y adecuándolas para convertirlas en instrumentos que alienten la productividad y con ello el desarrollo nacional;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y,

Con cargo de dar cuenta al Congreso;

DECRETA:

**CAPITULO I  
DEL DESCANSO SEMANAL  
OBLIGATORIO**

Artículo 1º.- El trabajador tiene derecho como mínimo a 24 horas consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo.

Artículo 2º.- Cuando los requerimientos de la producción lo hagan indispensable, el empleador podrá establecer regímenes alternativos o acumula-

tivos de jornadas de trabajo y descansos respetando la debida proporción, o designar como día de descanso uno distinto al domingo, determinando el día en que los trabajadores disfrutarán del descanso sustitutorio en forma individual o colectiva.

Artículo 3º.- Los trabajadores que laboren en su día de descanso sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho al pago de la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del 100%.

Artículo 4º.- La remuneración por el día de descanso semanal obligatorio será equivalente al de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados. El reglamento establecerá la forma de cómputo en los casos de trabajadores cuya remuneración se encuentre establecida por quincena o mes.

Artículo 5º.- Los empleadores podrán establecer, en forma unilateral o convencional, el otorgamiento de bonos o incentivos como estímulo a la asistencia, puntualidad y adecuado rendimiento en la labor, condicionando su percepción a tales factores.

**CAPITULO II  
DEL DESCANSO EN DIAS FERIADOS**

Artículo 5º.- Los trabajadores tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados señalados en esta ley, así como en los que se determinen por dispositivo legal específico.

Artículo 6º.- Son días feriados los siguientes:

- Año Nuevo (01 de Enero)



- Jueves Santo y Viernes Santo (movibles)
- Día del Trabajo ( 01 de Mayo)
- San Pedro y San Pablo (29 de Junio)
- Fiestas Patrias (28 y 29 de Julio)
- Santa Rosa de Lima (30 de Agosto)
- Combate de Angamos (8 de octubre)
- Todos los Santos (01 de Noviembre)
- Inmaculada Concepción (8 de Diciembre)
- Navidad del Señor (25 de Diciembre)

Artículo 7º.- Los feriados establecidos en el artículo anterior se celebrarán en la fecha respectiva. Cualquier otro feriado no laborable de ámbito no nacional o gremial, se hará efectivo el día lunes inmediato posterior a la fecha, aun cuando corresponda con el de descanso del trabajador.<sup>(1)</sup>

Artículo 8º.- Los trabajadores tienen derecho a percibir por el día feriado no laborable la remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo. Su abono se rige por lo dispuesto en el artículo 4º de la presente Ley, salvo el Día del Trabajo, que se percibirá sin condición alguna.

Artículo 9º.- El trabajo efectuado en los días feriados no laborables sin descanso sustitutorio dará lugar al pago de la remuneración correspondiente por la labor efectuada, con una sobretasa de 100%.

### CAPITULO III DE LAS VACACIONES ANUALES

Artículo 10º.- El trabajador tiene derecho a treinta días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios. Dicho derecho está condicionado, además, al cumplimiento del récord que se señala a continuación:

a) Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria es de seis días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta días en dicho período.

b) Tratándose de trabajadores cuya jornada ordinaria sea de cinco días a la semana, haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez días en dicho período.

c) En los casos en que el plan de trabajo se desarrolle en sólo cuatro o tres días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de diez en dicho período. Se consideran faltas injustificadas las

ausencias no computables para el récord conforme al artículo 13º de esta Ley.

Artículo 11º.- El año de labor exigido se computará desde la fecha en que el trabajador ingresó al servicio del empleador o desde la fecha que el empleador determine, si compensa la fracción de servicios correspondiente.

Artículo 12º.- Para efectos del récord vacacional se considera como días efectivos de trabajo los siguientes:

- a) La jornada ordinaria mínima de cuatro horas.
- b) La jornada cumplida en día de descanso cualquiera que sea el número de horas laborado.
- c) Las horas de sobretiempo en número de cuatro o más en un día.
- d) Las inasistencias por enfermedad común, por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, en todos los casos siempre que no supere 60 días al año.
- e) El descanso previo y posterior al parto.
- f) El permiso sindical.
- g) Las faltas o inasistencias autorizadas por ley, convenio individual o colectivo o decisión del empleador.
- h) El período vacacional correspondiente al año anterior; y
- i) Los días de huelga, salvo que haya sido declarada improcedente o ilegal.

Artículo 13º.- El descanso vacacional no podrá ser otorgado cuando el trabajador esté incapacitado por enfermedad o accidente. Esta norma no será aplicable si la incapacidad sobreviene durante el período de vacaciones.

Artículo 14º.- La oportunidad del descanso vacacional será fijada de común acuerdo entre el empleador y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades de funcionamiento de la empresa y los intereses propios del trabajador. A falta de acuerdo decidirá el empleador en uso de su facultad directiva.

Artículo 15º.- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando.

Se considera remuneración, a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma.

Artículo 16º.- La remuneración vacacional será abonada al trabajador antes del inicio del descanso.

Artículo 17º.- El trabajador debe disfrutar del descanso vacacional en forma ininterrumpida; sin

(1) Texto según Art. Único de la Ley N° 26331 de 23-06-94.



embargo, a solicitud escrita del trabajador, el empleador podrá autorizar el goce vacacional en períodos que no podrán ser inferiores a siete días naturales.

**Artículo 18º.-** El trabajador puede convenir por escrito con su empleador en acumular hasta dos descansos consecutivos, siempre que después de un año de servicios continuo disfrute por lo menos de un descanso de siete días naturales.

Tratándose de trabajadores contratados en el extranjero, podrá convenir por escrito la acumulación de períodos vacacionales por dos o más años.

**Artículo 19º.-** El descanso vacacional puede reducirse de treinta a quince días, con la respectiva compensación de quince días de remuneración. El acuerdo de reducción debe constar por escrito.

**Artículo 20º.-** El empleador está obligado a hacer constar expresamente en el libro de planillas, la fecha del descanso vacacional, y el pago de la remuneración correspondiente.

**Artículo 21º.-** En los casos de trabajo discontinuo o de temporada cuya duración fuere inferior a un año y no menor a un mes, el trabajador percibirá un dozavo de la remuneración vacacional por cada mes completo de labor efectiva. Toda fracción se considerará por treintavo; en tal caso se aplica dicha proporcionalidad respecto a la duración del goce vacacional.

**Artículo 22º.-** Los trabajadores que cesen después de cumplido el año de servicios y el correspondiente récord, sin haber disfrutado del descanso, tendrán derecho al abono del íntegro de la remuneración vacacional.

El récord trunco será compensado a razón de tantos dozavos y treintavo de la remuneración como meses y días computables hubiere laborado, respectivamente.

**Artículo 23º.-** Los trabajadores, en caso de no

disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquél en el que adquieren el derecho, percibirán lo siguiente:

- a) Una remuneración por el trabajo realizado;
- b) Una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y,
- c) Una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo.

El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

**PRIMERA.-** Por Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Trabajo y Promoción Social se podrán dictar las normas complementarias y reglamentarias para la mejor aplicación del presente Decreto Legislativo.

**SEGUNDA.-** Deróganse las Leyes 3010, 7515, 8881, 9049, los artículos 9º, 10º, 11º, 13º, 15º y 17º del Decreto Ley N° 10908, la Ley N° 13683, los Decretos Leyes N°s 18445, 21106 y 21187, la Ley N° 23222 y demás normas complementarias, reglamentarias y conexas, así como las disposiciones que se opongan al presente Decreto Legislativo.

**TERCERA.-** El presente Decreto Legislativo entrará en vigencia treinta (30) días después de su publicación en el Diario Oficial «El Peruano».

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los 7 días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y uno.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI,  
Presidente Constitucional de la República.  
ALFONSO DE LOS HEROS PEREZ-ALBELA,  
Presidente del Consejo de Ministros y Ministro de  
Trabajo y Promoción Social



**SE RESUELVE**

**Artículo 1º.** Declarar fundado el recurso de reconsideración interpuesto por la doctora DORIS VALVERDE VARA CADILLO contra la Resolución Suprema Nº 115-92-JUS.

**Artículo 2º.** Transcribir la presente Resolución Suprema a la Oficina Nacional de los Registros Públicos para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo 3º.** La presente Resolución Suprema será refrendada por el señor Ministro de Justicia.

Regístrese y comuníquese.  
Rúbrica del Señor Presidente Constitucional de la República  
FERNANDO VEGA SANTA GADEA  
Ministro de Justicia

**Encargan las funciones de Directora de Sistema Administrativo**

**RESOLUCION MINISTERIAL Nº 635-92-JUS**

Lima, 19 de noviembre de 1992

**CONSIDERANDO:**

Que se encuentra vacante la plaza de Director de Sistema Administrativo III, Director de Coordinación de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Nivel F-4;

Que en tanto se designe al titular es necesario encargar dicha plaza a fin de garantizar su normal funcionamiento;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 560, modificado por el Decreto Legislativo Nº 595; en el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 117, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-90-JUS; en el Decreto Legislativo Nº 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM; y en el Decreto Supremo Nº 051-90-PCM;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.** Encargar, a partir de la fecha, a doña Milagros Ríos García, las funciones del cargo de Directora de Sistema Administrativo III, Directora de Coordinación de la Secretaría General del Ministerio de Justicia, Nivel F-4.

**Artículo 2º.** La citada funcionaria tendrá derecho a retornar a la plaza de la que es titular y reasumir las funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera alcanzados.

Regístrese y comuníquese.  
FERNANDO VEGA SANTA GADEA  
Ministro de Justicia

**Cesan a su solicitud a Juez en lo Civil de Lima**

**RESOLUCION SUPREMA Nº 224-92-JUS**

Lima, 18 de noviembre de 1992

Visto el Oficio Nº 987-92-P-SA de fecha 5 de noviembre de 1992, del Señor Presidente de la Corte Suprema de Justicia de la República, con el que adjunta la solicitud de cese formulada por el doctor VLADIMIR PAZ DE LA BARRA, Juez del Décimo Quinto Juzgado Civil de Lima, al haber cumplido más de veintidós años de servicios prestados al Estado;

**CONSIDERANDO:**

Que, por Resolución Suprema Nº 052-83-JUS del 22 de febrero de 1983, el doctor Vladimir Paz de la Barra, fue nombrado Juez del Décimo Quinto Juzgado Civil de Lima; otorgándosele el Título Nº 20;

Que, de acuerdo a lo establecido por el numeral 2 del Artículo 247º del Decreto Legislativo Nº 767 Ley Orgánica del Poder Judicial; y,

Estando a lo acordado;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.** Cesar a su solicitud al doctor VLADIMIR PAZ DE LA BARRA en el cargo de Juez del Décimo Quinto Juzgado Civil de Lima, a partir de la fecha, dándosele las gracias por los servicios prestados a la Nación.

**Artículo Segundo.** Cancelar el Título Nº 20 expedido a su favor el 22 de febrero de 1983.

Regístrese y comuníquese.  
Rúbrica del Señor Presidente de la República  
FERNANDO VEGA SANTA GADEA  
Ministro de Justicia

**FE DE ERRATAS**

Por Oficio Nº 1430-92-JUS/SG el Ministerio de Justicia solicita la publicación de la Fe de Erratas de la Resolución Ministerial Nº 534-92-JUS, publicada en nuestra edición del día 29 de setiembre de 1992 en la página Nº 109477.

**DICE:**

...Jaime Kant Loo...

**DEBE DECIR:**

...Jaime Kant Loo...

**TRABAJO**

**Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 713 sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada**

**DECRETO SUPREMO Nº 012-92-TR**  
**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Decreto Legislativo Nº 713 del 7 de noviembre de 1991 se reguló el descanso semanal remunerado, los feriados no laborables y las vacaciones anuales pagadas a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada;

Que es necesario dictar las disposiciones complementarias y reglamentarias de dicho Decreto Legislativo, tal como lo prevé la Primera Disposición Transitoria del mismo;

**DECRETA:**

**Artículo 1º.** Apruébase el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 713, sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, el mismo que consta de veinticuatro (24) Artículos y dos (2) disposiciones transitorias y finales.

**Artículo 2º.** Cuando en el presente Reglamento se haga mención al Decreto Legislativo, debe entenderse que se refiere al Decreto Legislativo Nº 713.

**Artículo 3º.** El presente Decreto Supremo entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y dos.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República



AUGUSTO ANTONIOLI VASQUEZ  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

**REGLAMENTO  
DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 713  
SOBRE DESCANSOS REMUNERADOS DE  
LOS TRABAJADORES SUJETOS AL REGI-  
MEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA**

**CAPITULO I  
DESCANSO SEMANAL OBLIGATORIO**

Artículo 1°.- La remuneración por el día de descanso obligatorio de los trabajadores remunerados semanalmente, es equivalente a la de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados en dicho período.

La remuneración de los trabajadores que prestan servicios a destajo, es equivalente a la suma que resulte de dividir el salario semanal entre el número de días de trabajo efectivo.

Artículo 2°.- En caso de inasistencia de los trabajadores remunerados por quincena o mensualmente, el descuento proporcional del día de descanso semanal se efectúa dividiendo la remuneración ordinaria percibida en el mes o quincena entre treinta (30) o quince (15) días, respectivamente. El resultado es el valor día. El descuento proporcional es igual a un treintavo o quinceavo de dicho valor, respectivamente.

Artículo 3°.- Por excepción, y solo para efectos del pago del día de descanso semanal, se consideran días efectivamente trabajados los siguientes:

- Las inasistencias motivadas por accidentes de trabajo o enfermedad profesional, o por enfermedades debidamente comprobadas, hasta que la Seguridad Social asuma la cobertura de tales contingencias;
- Los días de suspensión de la relación laboral con pago de remuneración por el empleador;
- Los días de huelga siempre que no haya sido declarada improcedente o ilegal; y,
- Los días que devenguen remuneraciones en los procedimientos de impugnación del despido.

Artículo 4°.- Se entiende por remuneración ordinaria aquella que percibe el trabajador semanal, quincenal o mensualmente, según corresponda, en dinero o en especie, incluido el valor de la alimentación.

Las remuneraciones complementarias variables o imprecisas no ingresan a la base de cálculo, así como aquellas otras de periodicidad distinta a la semanal, quincenal o mensual según corresponda a la forma de pago.

Artículo 5°.- Por excepción, ni el descanso sustitutorio ni el pago por descanso semanal obligatorio omitido son exigibles en los casos de trabajo realizado por miembros de una misma familia; tampoco en el caso de trabajadores que intervienen en labores exclusivamente de dirección o inspección, y en general todos aquellos que trabajen sin fiscalización superior inmediata; así como en el caso de trabajadores que perciban el 30 % o más del importe de la tarifa de los servicios que cobra el establecimiento o negocio de su empleador.

**CAPITULO II  
DESCANSO EN DIAS FERIADOS**

Artículo 6°.- El descanso de los días feriados trasladables, a que se refieren los Artículos 6° y 7° del Decreto Legislativo, se hará efectivo el día lunes inmediato posterior a la fecha que corresponda, salvo que coincida con el día lunes, en cuyo caso el descanso se efectivizará en la misma fecha.

De existir dos feriados en una misma semana, sin que ninguno coincida con el día lunes, el descanso de ambos días se hará efectivo los días lunes y martes de la semana siguiente.

En el supuesto que uno de los feriados coincida con día lunes y el segundo con el día martes, se descansarán dichos dos días sin correr el descanso a la semana siguiente.

Artículo 7°.- Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo anterior, tratándose de feriados no nacionales, o gremiales que por los usos y costumbres se festejan en la fecha correspondiente, los empleados podrán suspender las labores del centro de trabajo, a cuyo efecto las horas dejadas de laborar serán recuperadas en la semana siguiente, o en la oportunidad que acuerden las partes. A falta de acuerdo prima la decisión del empleador.

Artículo 8°.- No se considera que se ha trabajado en feriado no laborable, cuando el turno de trabajo se inicie en día laborable y concluya en el feriado no laborable.

Artículo 9°.- Siempre que el Día de Trabajo (1° de Mayo) coincida con el día de descanso semanal obligatorio, se debe pagar al trabajador un día de remuneración por el citado feriado, con independencia de la remuneración por el día de descanso semanal.

Artículo 10°.- Si el trabajador es destajero el pago por el Día del Trabajo será igual al salario promedio diario, que se calcula dividiendo entre treinta la suma total de las remuneraciones percibidas durante los treinta días consecutivos o no, previos al Primero de Mayo. Cuando el servidor no cuente con treinta días computables de trabajo, el promedio se calcula desde su fecha de ingreso.

**CAPITULO III  
VACACIONES ANUALES**

Artículo 11°.- Tienen derecho a descanso vacacional el trabajador que cumpla una jornada ordinaria mínima de cuatro (4) horas, siempre que haya cumplido dentro del año de servicios, el record previsto en el Artículo 10° del Decreto Legislativo.

Artículo 12°.- De conformidad con el inciso d) del Artículo 12° del Decreto Legislativo solamente los primeros sesenta (60) días de inasistencia por enfermedad común, accidentes de trabajo, o enfermedad profesional dentro de cada año de servicios, son considerados como días efectivos de trabajo.

Artículo 13°.- En el caso previsto en el Artículo 11° del Decreto Legislativo, en que el empleador determine la fecha de inicio del cómputo del año de servicios para efecto del descanso vacacional, deberá compensar al trabajador por el tiempo laborado hasta dicha oportunidad, por dozavos y treintavos o ambos, según corresponda, de la remuneración computable vigente a la fecha en que adopte tal decisión.

Artículo 14°.- Excepto lo previsto en el Artículo 13° del Decreto Legislativo, establecida la oportunidad de descanso vacacional, ésta se inicia aún cuando coincida con el día de descanso semanal, feriado o día no laborable en el centro de trabajo.

Artículo 15°.- La oportunidad del descanso vacacional de los profesores de los centros educativos particulares, en general, se regula por sus propias normas. Supletoriamente se aplican el Decreto Legislativo y el presente Decreto Supremo.

Los períodos vacacionales de los educandos no suponen necesariamente descanso vacacional de los docentes.

Artículo 16°.- La remuneración vacacional es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitual y regularmente en caso de continuar laborando.

Se considera remuneración a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, con excepción por su propia naturaleza de las remuneraciones periódicas a que se refiere el Artículo 18° del Decreto Legislativo N° 650.

Artículo 17°.- La remuneración vacacional de los comisionistas se establece de conformidad a lo previsto en el Artículo 17° del Decreto Legislativo N° 650.

A la remuneración vacacional de los agentes exclusivos de seguros, debe añadirse el promedio de las comisiones provenientes de la renovación de pólizas obtenidas durante el semestre anterior al descanso vacacional.

Artículo 18°.- Para establecer la remuneración vacacional de los trabajadores destajeros o que perciben remuneración principal mixta o imprecisa, se toma como base el salario diario promedio durante las cuatro (4) semanas consecutivas anteriores a la semana que precede a la del descanso vacacional.



**Artículo 19°.-** La remuneración vacacional será abonada al trabajador antes del inicio del descanso. Este pago no tiene incidencia en la oportunidad en que deben abonarse las aportaciones al Instituto Peruano de Seguridad Social ni de la prima del Seguro de Vida, que deben ser canceladas en la fecha habitual.

La remuneración vacacional debe figurar en la planilla del mes al que corresponda el descanso.

**Artículo 20°.-** El trabajador tiene derecho a percibir, a la conclusión de su descanso los incrementos de remuneración que se pudieran producir durante el goce de sus vacaciones.

**Artículo 21°.-** En los casos de trabajo discontinuo o de temporada, por su propia naturaleza, no procede el descanso físico, sino el pago previsto en el Artículo 21° del Decreto Legislativo.

**Artículo 22°.-** Los siete (7) días de descanso a que se refiere el primer párrafo del Artículo 15° del Decreto Legislativo, son deducibles del total de días de descanso vacacional acumulados.

**Artículo 23°.-** Para que proceda el año de record trunco vacacional el trabajador debe acreditar un mes de servicios a su empleador. Cumplido este requisito el record trunco será compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiera laborado, respectivamente.

**Artículo 24°.-** La indemnización por falta de descanso vacacional a que se refiere el inciso c) del Artículo 23° del Decreto Legislativo, no alcanza a los gerentes o representantes de la empresa que hayan decidido no hacer uso del descanso vacacional. En ningún caso la indemnización incluye a la bonificación por tiempo de servicios.

#### DISPOSICION TRANSITORIA Y FINAL

Unica.- Déjanse sin efecto la Resolución Suprema de 3 de noviembre de 1952, el Decreto Supremo de 17 de abril de 1957, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Decreto Supremo.

## FISCALIA DE LA NACION

### Instauran proceso administrativo disciplinario contra funcionarios y servidores

#### RESOLUCION DE LA FISCALIA DE LA NACION N° 763-92-MP-FN

Lima, 2 de diciembre de 1992

VISTO, el Oficio N° 155-92-MP-FN-DS, de fecha 1 de diciembre de 1992 y demás documentos de su propósito; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, en virtud de lo dispuesto en el Memorandum N° 109-92-MP-FN-DS del 4 de noviembre de 1992, se dispuso que la Oficina General de Control Interno realice la investigación administrativa sobre sustracción de cheques en blanco de la Cuenta Corriente N° 0000-197424 correspondiente a los haberes de setiembre y octubre de 1992;

Que, la Comisión conformada por los Auditores de la Oficina General de Control Interno, han cumplido con representar el Informe N° 020-92-MP-FN-OGC/OCA de fecha 25 de noviembre de 1992 en el que recomienda se accione la función sancionadora de la Administración sin perjuicio de las acciones penales que corresponda contra los servidores y funcionarios:

- C.P.C. Carmen Reyes Arias, Directora General de Administración
- Sr. Jorge Ullón Idiaquez, Director General de Informática y Estadística.
- Sr. Roberto Leguía Vásquez, Director de Tesorería

Sr. José Antonio Alarcón Butrón, Director de Informática

Sr. Félix Dávalos Torres, Director de Informática (e)

Sra. Carmen Delgado Castañeda, Ex Jefe de la Unidad de Operaciones

Sra. Gladys Matos Pereda, Jefe de la Unidad de Operaciones

Sr. Marco Tapia Gil, Jefe de la Unidad de Caja

Srta. María Elena Zapata Guerra, Especialista Administrativo I

Sra. Carmen Avalos Casas, Operador PAD I (Supervisora-Mañana)

Sr. Jorge Zea Choque, Operador PAD I (Supervisor-Tarde);

Que, en razón a que entre los trabajadores cuestionados existen funcionarios con nivel de F-6 - Director General - Corresponde constituir una Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios a fin de que califique y se pronuncie sobre la responsabilidad de estos;

Que, en aplicación de los principios de Unidad y Economía procesal, tal comisión deberá abocarse al conocimiento del proceso seguido también a los funcionarios y servidores de menor nivel jerárquico;

De conformidad con el Art. 165° del D.S. N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público -, y Art. 64° del D. Leg. N° 052 - Ley Orgánica del Ministerio Público;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** CONSTITUIR la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios integrados por 3 miembros que a continuación se indica y que en el plazo de 7 días útiles presentará el Informe de su propósito con las recomendaciones a que haya lugar:

- Dr. Arturo Dávila Salcedo, quien la presidirá
- Dra. Cecilia Barbieri Quino
- Dra. María Jesús Benavides Díaz.

**Artículo 2°.-** INSTAURAR Proceso Administrativo Disciplinario contra:

- C.P.C. Carmen Reyes Arias, Directora General de Administración.
- Sr. Jorge Ullón Idiaquez, Director General de Informática y Estadística
- Sr. Roberto Leguía Vásquez, Director de Tesorería
- Sr. José Antonio Alarcón Butrón, Ex Director de Informática.
- Sr. Félix Dávalos Torres, Director de Informática (e)
- Sra. Carmen Delgado Castañeda, Ex Jefe de la Unidad de Operaciones
- Sra. Gladys Matos Pereda, Jefe de la Unidad de Operaciones
- Sr. Marco Tapia Gil, Jefe de la Unidad de Caja
- Sra. Carmen Avalos Casas, Operador PAD I (Supervisora-Mañana)
- Sr. Jorge Zea Choque, Operador PAD I (Supervisor - Tarde)
- María Elena Zapata Guerra, Especialista Administrativo I

por las razones expuestas en el Informe N° 0020-92-MP-FN-OGC/OCA que en folios 24 y anexos en folios 36 forman parte de la presente resolución.

**Artículo 3°.-** TRANSCRIBIR copia de la presente a la Dirección Superior, Oficina General de Administración, Oficina General de Personal y a los Interesados para su conocimiento y fines, debiendo presentar los descargos correspondientes dentro del término de cinco (5) días útiles a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

BLANCA NELIDA COLAN MAGUÑO  
Fiscal de la Nación (p)



## NORMAS LEGALES



Decreto Supremo

Nº 001-97-TR

# Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios

MINISTERIO DE TRABAJO Y  
PROMOCION SOCIAL

Lima, sábado 1 de marzo de 1997

SEPARATA ESPECIAL



## Texto Unico Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios

DECRETO SUPREMO  
N° 001-97-TR

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que la Cuarta Disposición Derogatoria y Final del Decreto Legislativo N° 857, autoriza al Poder Ejecutivo, para que mediante Decreto Supremo dicte el Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, incluyendo las modificaciones introducidas en su texto, a cuyo efecto podrá efectuar el reordenamiento de sus artículos, Disposiciones Transitorias y Finales;

En uso de las facultades conferidas por el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

Artículo 1°.- Aprobar el Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios, el mismo que consta de cincuenta y ocho (58) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias, dieciocho (18) Disposiciones Transitorias y siete (7) Disposiciones Derogatorias y Finales.

Artículo 2°.- La Ley cuyo Texto Unico Ordenado se aprueba por el presente Decreto Supremo, será reglamentada por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en el término de sesenta días contados a partir de la vigencia de este último.

Artículo 3°.- El presente Decreto Supremo entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano, sin perjuicio de la vigencia que corresponde a los textos legales materia de reordenamiento.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintisiete días del mes de febrero de mil novecientos noventa y siete.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

JORGE GONZALEZ IZQUIERDO  
Ministro de Trabajo y Promoción Social

### LEY DE COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS

#### NATURALEZA DE LA COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS Y EFECTOS DEL PAGO

Artículo 1°.- La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo y de promoción del trabajador y su familia.

Artículo 2°.- La compensación por tiempo de servicios se devenga desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral; cumplido este requisito toda fracción se computa por treintavos.

La compensación por tiempo de servicios se deposita semestralmente en la institución elegida por el trabajador. Efectuado el depósito queda cumplida y

pagada la obligación, sin perjuicio de los reintegros que deban efectuarse en caso de depósito insuficiente o que resultare diminuto.

Artículo 3°.- La compensación por tiempo de servicios que se devengue al cese del trabajador por período menor a un semestre le será pagada directamente por el empleador, dentro de las 48 horas producido el cese y con efecto cancelatorio. La remuneración computable será la vigente a la fecha de cese.

#### TRABAJADORES COMPRENDIDOS

Artículo 4°.- Sólo están comprendidos en el beneficio de la compensación por tiempo de servicios los trabajadores sujetos al régimen laboral común de actividad privada que cumplan, cuando menos a promedios, una jornada mínima diaria de cuatro horas.

Artículo 5°.- Se encuentran igualmente comprendidos en la presente Ley, aquellos trabajadores sujetos al régimen laboral y compensatorio común de la actividad privada, aun cuando tuvieran un régimen especial de remuneración; la determinación de la remuneración computable se efectuará atendiendo dicho régimen especial.

#### TRABAJADORES EXCLUIDOS

Artículo 6°.- No están comprendidos en el régimen de compensación por tiempo de servicios los trabajadores que perciben el 30% o más del importe de las tarifas que paga el público por los servicios. No se considera tarifa las remuneraciones de naturaleza imprecisa tales como la comisión y el destajo.

Los trabajadores sujetos a regímenes especiales de compensación por tiempo de servicios, tales como construcción civil, pescadores, artistas, trabajadores del hogar y casos análogos, continúan regidos por sus propias normas.

Por Decreto Supremo podrá incorporarse al régimen compensatorio común establecido en esta Ley aquellos regímenes especiales cuya naturaleza sea compatible con la misma y su jerarquía normativa lo permita.

#### DEL TIEMPO DE SERVICIOS COMPUTABLES

Artículo 7°.- Sólo se toma en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestado en el Perú, o en el extranjero cuando el trabajador haya sido contratado en el Perú.

Artículo 8°.- Son computables los días de trabajo efectivo. En consecuencia, los días de inasistencia injustificada, así como los días no computables se deducirán del tiempo de servicios a razón de un treintavo por cada uno de estos días.

Por excepción, también son computables:

a) Las inasistencias motivadas por accidente de trabajo o enfermedad profesional o por enfermedades debidamente comprobadas, en todos los casos hasta por 60 días al año. Se computan en cada período anual comprendido entre el 1 de noviembre de un año y el 31 de octubre del año siguiente;

b) Los días de descanso pre y post natal;

c) Los días de suspensión de la relación laboral con pago de remuneración por el empleador;

d) Los días de huelga, siempre que no haya sido declarada improcedente o ilegal; y

e) Los días que devenguen remuneraciones en un procedimiento de calificación de despido.



## REMUNERACION COMPUTABLE

## NORMAS GENERALES

**Artículo 9°.-** Son remuneración computable la remuneración básica y todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador, en dinero o en especie como contraprestación de su labor, cualquiera sea la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se incluye en este concepto el valor de la alimentación principal cuando es proporcionada en especie por el empleador y se excluyen los conceptos contemplados en los Artículos 19° y 20°.

**Artículo 10°.-** La remuneración computable para establecer la compensación por tiempo de servicios de los trabajadores empleados y obreros, se determina en base al sueldo o treinta jornales que perciba el trabajador según el caso, en los meses de abril y octubre de cada año, respectivamente, y comprende los conceptos remuneratorios señalados en el artículo precedente.

**Artículo 11°.-** Las remuneraciones diarias se multiplicarán por treinta para efectos de establecer la remuneración computable. La equivalencia diaria se obtiene dividiendo entre treinta el monto mensual correspondiente.

## ALIMENTACION

**Artículo 12°.-** Se entiende por alimentación principal, indistintamente, el desayuno, almuerzo o refrigerio de mediodía cuando lo sustituya, y la cena o comida.

**Artículo 13°.-** La alimentación principal otorgada en especie se valorizará de común acuerdo y su importe se consignará en el libro de planillas y boletas de pago. Si las partes no se pusieran de acuerdo, regirá la que establezca el Instituto Nacional de Alimentación y Nutrición u organismo que lo sustituya.

**Artículo 14°.-** Tratándose de la alimentación otorgada en especie o a través de concesionarios, u otras formas que no impliquen pago en efectivo, se considerará el valor que tenga en el último día laborable del mes anterior a aquél en que se efectúe el depósito correspondiente.

El valor mensual se establecerá en base al mes del respectivo semestre en que el trabajador acumuló mayor número de días de goce de este beneficio, consignándose en el libro de planillas y boletas de pago.

## REMUNERACION EN ESPECIE

**Artículo 15°.-** Cuando se pacte el pago de la remuneración en especie, entendiéndose por tal los bienes que recibe el trabajador como contraprestación del servicio, se valorizará de común acuerdo o, a falta de ésta, por el valor de mercado y su importe se consignará en el libro de planillas y boletas de pago.

## REGULARIDAD DE LA REMUNERACION

**Artículo 16°.-** Se considera remuneración regular aquella percibida habitualmente por el trabajador, aun cuando sus montos puedan variar en razón de incrementos u otros motivos.

Por excepción, tratándose de remuneraciones complementarias, de naturaleza variable o imprecisa, se considera cumplido el requisito de regularidad si el trabajador las ha percibido cuando menos tres meses en cada período de seis, a efectos de los depósitos a que se refiere el Artículo 21° de esta Ley. Para su incorporación a la remuneración computable se suman los montos percibidos y su resultado se divide entre seis.

Es igualmente exigible el requisito establecido en el párrafo anterior, si el período a liquidarse es inferior a seis meses.

## COMISIONISTAS, DESTAJEROS Y TRABAJADORES QUE PERCIBAN REMUNERACION PRINCIPAL IMPRECISA

**Artículo 17°.-** En el caso de comisionistas, destajeros y en general de trabajadores que perciban remuneración principal imprecisa, la remuneración computable se establece en base al promedio de las comisiones, destajo o remuneración principal imprecisa percibidas por el trabajador en el semestre respectivo.

Si el período a liquidarse fuere inferior a seis meses la remuneración computable se establecerá en base al promedio diario de lo percibido durante dicho período.

## REMUNERACIONES PERIODICAS

**Artículo 18°.-** Las remuneraciones de periodicidad semestral se incorporan a la remuneración computable a razón de un sexto de lo percibido en el semestre respectivo. Se incluye en este concepto las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad.

Las remuneraciones que se abonan por un período mayor se incorporan a la remuneración computable a razón de un dozavo de lo percibido en el semestre respectivo. Las remuneraciones que se abonen en períodos superiores a un año, no son computables.

Las remuneraciones fijas de periodicidad menor a un semestre pero superior a un mes, se incorporan a la remuneración computable aplicándose la regla del Artículo 16° de la presente Ley, sin que sea exigible el requisito de haber sido percibida cuando menos tres meses en cada período de seis.

## REMUNERACIONES NO COMPUTABLES

**Artículo 19°.-** No se consideran remuneraciones computables las siguientes:

a) Gratificaciones extraordinarias u otros pagos que perciba el trabajador ocasionalmente, a título de liberalidad del empleador o que hayan sido materia de convención colectiva, o aceptadas en los procedimientos de conciliación o mediación, o establecidas por resolución de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o por laudo arbitral. Se incluye en este concepto a la bonificación por cierre de pliego;

b) Cualquier forma de participación en las utilidades de la empresa;

c) El costo o valor de las condiciones de trabajo;

d) La canasta de Navidad o similares;

e) El valor del transporte, siempre que esté supeditado a la asistencia al centro de trabajo y que razonablemente cubra el respectivo traslado. Se incluye en este concepto el monto fijo que el empleador otorgue por pacto individual o convención colectiva, siempre que cumpla con los requisitos antes mencionados;

f) La asignación o bonificación por educación, siempre que sea por un monto razonable y se encuentre debidamente sustentada;

g) Las asignaciones o bonificaciones por cumpleaños, matrimonio, nacimiento de hijos, fallecimiento y aquéllas de semejante naturaleza. Igualmente, las asignaciones que se abonen con motivo de determinadas festividades siempre que sean consecuencia de una negociación colectiva;

h) Los bienes que la empresa otorgue a sus trabajadores, de su propia producción, en cantidad razonable para su consumo directo y de su familia;

i) Todos aquellos montos que se otorgan al trabajador para el cabal desempeño de su labor, o con ocasión de sus funciones, tales como movilidad, viáticos, gastos de representación, vestuario y en general todo lo que razonablemente cumpla tal objeto y no constituya beneficio o ventaja patrimonial para el trabajador;

j) El refrigerio que no constituya alimentación principal, conforme al Artículo 12° de la presente Ley.



**Artículo 20°.-** Tampoco se incluirá en la remuneración computable la alimentación proporcionada directamente por el empleador que tenga la calidad de condición de trabajo por ser indispensable para la prestación de los servicios, o cuando se derive de mandato legal.

#### DEPOSITOS SEMESTRALES

**Artículo 21°.-** Los empleadores depositarán en los meses de mayo y noviembre de cada año tantos dozos de la remuneración computable percibida por el trabajador en los meses de abril y octubre respectivamente, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo. La fracción de mes se depositará por treintavos.

**Artículo 22°.-** Los depósitos que efectúe el empleador deben realizarse dentro de los primeros quince (15) días naturales de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito puede efectuarse el primer día hábil siguiente.

**Artículo 23°.-** El trabajador que ingrese a prestar servicios deberá comunicar a su empleador, por escrito y bajo cargo, en un plazo que no excederá del 30 de abril o 31 de octubre según su fecha de ingreso, el nombre del depositario que ha elegido, el tipo de cuenta y moneda en que deberá efectuarse el depósito. Si el trabajador no cumple con esta obligación el empleador efectuará el depósito en cualquiera de las instituciones permitidas por esta Ley, bajo la modalidad de depósito a plazo fijo por el período más largo permitido.

Además el trabajador deberá elegir entre los depositarios que domicilien en la provincia donde se encuentre ubicado su centro de trabajo. De no haberlo, en los de la provincia más próxima o de más fácil acceso.

**Artículo 24°.-** El depósito deberá ser efectuado por el empleador a nombre del trabajador y, a elección individual de éste, en moneda nacional o extranjera. En este último caso el empleador, a su elección, efectuará directamente el depósito en moneda extranjera o entregará la moneda nacional al depositario elegido con instrucciones en tal sentido, siendo de cargo del depositario efectuar la transacción correspondiente.

**Artículo 25°.-** Elegido el depositario el trabajador puede decidir que una parte de la compensación por tiempo de servicios se deposite en moneda nacional y otra en moneda extranjera. Los depósitos, una vez efectuados no pueden ser motivo de convenio individual a cargo del empleador.

**Artículo 26°.-** El trabajador puede disponer libremente y en cualquier momento el traslado del monto acumulado de su compensación por tiempo de servicios e intereses de uno a otro depositario, notificando de tal decisión a su empleador. Este, en el plazo de ocho días hábiles cursará al depositario las instrucciones correspondientes, el que deberá efectuar el traslado directamente al nuevo depositario designado por el trabajador dentro de los quince días hábiles de notificado. La demora del depositario en cumplir con el plazo establecido en el presente artículo será especialmente sancionada por la Superintendencia de Banca y Seguros.

**Artículo 27°.-** En caso de traslado del depósito de uno a otro depositario, el primero deberá informar al segundo, bajo responsabilidad, sobre los depósitos y retiros efectuados, así como de las retenciones judiciales por alimentos, o cualquier otra afectación que conforme a la presente Ley pudiera existir.

**Artículo 28°.-** El depositario, a través del empleador respectivo entregará a los trabajadores el documento que acredite de acuerdo a ley, la titularidad del depósito.

**Artículo 29°.-** El empleador debe entregar a cada trabajador, bajo cargo, dentro de los cinco días hábiles de efectuado el depósito, una liquidación debidamente firmada que contenga cuando menos la siguiente información:

- a) Fecha y número u otra seña otorgada por el depositario que indique que se ha realizado el depósito;
- b) Nombre o razón social del empleador y su domicilio;
- c) Nombre completo del trabajador;
- d) Información detallada de la remuneración computable;
- e) Período de servicios que se cancela; y
- f) Nombre completo del representante del empleador que suscribe la liquidación.

A su vez el depositario deberá informar al trabajador titular de la cuenta CTS sobre su nuevo saldo, indicando la fecha del último depósito, en un plazo no mayor de 15 días calendario de efectuado éste.

Para efectos laborales se entiende realizado el depósito en la fecha en la que el empleador lo lleva a cabo.

**Artículo 30°.-** En caso que el trabajador no encuentre conforme la liquidación efectuada por el empleador, el trabajador podrá observarla por escrito, debiendo el empleador proceder a su revisión en el plazo máximo de tres días útiles de recibida la observación, comunicando el resultado por escrito al trabajador. Si éste no lo encuentra conforme podrá recurrir a la Autoridad Inspectiva de Trabajo.

**Artículo 31°.-** Todo incremento de remuneraciones que importe el abono de algún reintegro de compensación por tiempo de servicios, debe depositarse sin intereses, dentro de los quince días naturales posteriores a la fecha de publicación de la disposición gubernamental, o de la firma de la convención colectiva, o de la notificación del laudo arbitral, o de la fecha en que se hizo efectiva la decisión unilateral del empleador o de cualquier otra forma de conclusión de la negociación colectiva que señale la ley, según corresponda.

#### DEPOSITARIOS

**Artículo 32°.-** Las instituciones donde puede efectuarse el depósito son las bancarias, financieras, cooperativas de ahorro y crédito, mutuales, cajas municipales de ahorro y crédito.

El depósito se identificará bajo la denominación "Depósito Compensación por Tiempo de Servicios N° .....", o "Depósito CTS N° ....."

**Artículo 33°.-** El trabajador tiene derecho a elegir un solo depositario. Tratándose de depósitos a cargo del empleador a que se refieren los artículos siguientes, por excepción, una parte de la compensación puede mantenerse con el empleador y la otra en el depositario que elija el trabajador.

#### DEPOSITOS A CARGO DEL EMPLEADOR

##### CONVENIOS INDIVIDUALES

**Artículo 34°.-** A solicitud del trabajador, por excepción y sólo por convenio individual se podrán sustituir total o parcialmente los depósitos que se devenguen, por un depósito que quede en poder del empleador por un plazo máximo de un (1) año. El convenio debe perfeccionarse por escrito y ser puesto en conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo. El convenio podrá ser prorrogado, previo acuerdo de partes por períodos anuales sin que en ningún caso exceda de cuatro años. Las prórrogas deben ser pactadas expresamente antes del vencimiento del convenio anterior. No procede el pacto de prórroga automática.



**Artículo 35°.** - A la fecha de celebración del convenio individual, se considerará cancelada la parte o el total de la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990, que haya sido materia del mismo.

La compensación que se devengue durante la vigencia del convenio, se considerará cancelada y por consiguiente integrada al depósito, al 1 de mayo y 1 de noviembre de cada año, respectivamente.

El depósito a cargo del empleador se encuentra sujeto a las reglas sobre intereses, retiros parciales a cargo del trabajador y demás pertinentes, pero observando el plazo de duración del convenio.

**Artículo 36°.** - Los empleadores que suscriban convenios individuales de depósito, no están sujetos a las obligaciones contempladas en el Artículo 32° de esta Ley, siendo de aplicación el Artículo 56° de la misma.

### INTANGIBILIDAD DE LA COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIO Y SUS INTERESES

#### NORMAS GENERALES

**Artículo 37°.** - Los depósitos de la compensación por tiempo de servicios, incluidos sus intereses, son intangibles e inembargables salvo por alimentos y hasta el 50%. Su abono sólo procede al cese del trabajador cualquiera sea la causa que lo motive, con las únicas excepciones previstas en los Artículos 41° y 43° de esta Ley. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho.

**Artículo 38°.** - En caso de juicio por alimentos, el empleador debe informar al juzgado, bajo responsabilidad y de inmediato, sobre el depositario elegido por el trabajador demandado y los depósitos que efectúe, así como de cualquier cambio de depositario. El mandato judicial de embargo será notificado directamente por el juzgado al depositario.

**Artículo 39°.** - En todos los casos en que proceda la afectación en garantía: el retiro parcial, o total del depósito en caso de cese, incluye los intereses correspondientes.

La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de bien común sólo a partir del matrimonio civil, o de haber transcurrido dos años continuos de la unión de hecho y mantendrá dicha calidad hasta la fecha de la escritura pública en que se pacte el régimen de separación de patrimonios o de la resolución judicial consentida o ejecutoriada que ponga fin a dicho régimen.

En los casos a que se refiere el primer párrafo del presente artículo se presume, salvo prueba en contrario, que el trabajador cuenta con el consentimiento correspondiente para realizar tales actos. Para desvirtuar esta presunción basta que el cónyuge o conviviente que acredite su calidad de tal, lo manifieste por escrito al empleador y al depositario.

**Artículo 40°.** - La compensación por el tiempo de servicios devengada al 31 de diciembre de 1990, así como los depósitos de la compensación por tiempo de servicios y sus intereses sólo pueden garantizar sumas adeudadas por los trabajadores a sus empleadores por concepto de préstamos, adelantos de remuneración, venta o suministro de mercadería producida por su empleador, siempre que no excedan en conjunto del 50% del beneficio.

Igualmente, pueden garantizar los préstamos y sus intereses otorgados al trabajador por las Cooperativas de Ahorro y Crédito a que pertenece siempre que en conjunto no exceda del límite establecido en el párrafo anterior.

En los casos que estas acreencias deban ser garantizadas por los Depósitos CTS y sus intereses, el

empleador lo comunicará al depositario acompañando copia del documento que acredite la garantía, para efectos del control respectivo.

Respecto de los depositarios, se pueden garantizar los préstamos y sus intereses hasta con el 50% de la compensación por tiempo de servicios depositada y sus intereses. Cualquier exceso es de cargo del depositario.

La violación de estas normas será especialmente sancionada por la Superintendencia de Banca y Seguros.

Tratándose de los préstamos concedidos por los depositarios; su otorgamiento en modo alguno limita el pago de los intereses que genera el depósito de la compensación por tiempo de servicios.

### RETIROS AUTORIZADOS Y LIMITES

**Artículo 41°.** - El trabajador podrá efectuar retiros parciales de libre disposición con cargo a su depósito CTS e intereses acumulados siempre que no exceda del 50% de los mismos.

**Artículo 42°.** - En ningún caso los retiros a que se refiere el artículo anterior podrán exceder en su conjunto del 50% del total de la compensación por tiempo de servicios depositada y sus intereses computada desde el inicio de los depósitos. El cálculo se efectuará a la fecha en que el trabajador solicite al depositario el retiro parcial. Tampoco procederá el retiro parcial si la cuenta CTS está garantizando los conceptos permitidos por el Artículo 40° en la medida que hayan alcanzado el límite antes previsto. Cualquier exceso es de cargo y responsabilidad del depositario.

### NULIDAD DE DESPIDO.- ASIGNACION PROVISIONAL

**Artículo 43°.** - En caso de impugnación de un despido nulo por cualquiera de las causas previstas expresamente por la Ley, la compensación por tiempo de servicios y sus intereses podrá ser entregada al trabajador en la oportunidad y montos que el Juzgado de Trabajo respectivo ordene, en calidad de asignación provisional y hasta cubrir el 100% del depósito e intereses.

El reglamento establecerá la forma de reintegro del depósito en caso se declare fundada la demanda y se produzca la reposición del trabajador.

### PAGO DE LA COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS

**Artículo 44°.** - Con excepción del caso de retiro autorizado por el Artículo 41°, la compensación por tiempo de servicios y sus intereses sólo será pagada al trabajador y en su caso retirada por éste al producirse su cese. El depositario no podrá bajo ningún sistema o modalidad retener la CTS una vez abonada al trabajador. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho.

**Artículo 45°.** - Para el retiro de los depósitos efectuados y sus intereses, el depositario procederá al pago de la compensación por tiempo de servicios a solicitud del trabajador quien acompañará la certificación del empleador en la que se acredita el cese. El empleador entregará dicha certificación al trabajador dentro de las 48 horas de producido el cese.

**Artículo 46°.** - En caso de negativa injustificada, demora del empleador o abandono de la empresa por sus titulares, o cualquier otro caso en que se acredite la imposibilidad del otorgamiento de la constancia de cese dentro de las 48 horas de producido el mismo, dará lugar a que, acreditado el cese la Autoridad Inspectiva de Trabajo, sustituyéndose en el empleador, extienda la certificación de cese que permita al trabajador el retiro de sus beneficios sociales.



### COMPENSACION DE SUMAS ADEUDADAS POR LOS TRABAJADORES A SUS EMPLEADORES

**Artículo 47.** Las cantidades que adeuden los trabajadores a sus empleadores al cese, por los conceptos mencionados en el Artículo 40° de la presente Ley, se descontarán, en primer lugar de las sumas que tenga que abonar directamente el empleador por este beneficio; en segundo lugar, de la compensación por tiempo de servicios acumulada al 31 de diciembre de 1990 que pudiera mantener en su poder el empleador y el saldo, si lo hubiere, le será abonado por el depositario con cargo a la compensación por tiempo de servicios del trabajador y sus intereses, a cuyo efecto en la constancia respectiva el empleador especificará la suma que le será entregada directamente por el depositario.

Tratándose de una deuda a una Cooperativa se procederá en la misma forma y en caso de existir saldo pendiente el empleador efectuará la especificación correspondiente en la constancia de cese a fin de que el depositario cancele el adeudo directamente a la Cooperativa.

**Artículo 48°.** Si conforme al Artículo 79° de la Ley General de Cooperativas, el trabajador al cese mantuviera adeudos a una o más cooperativas a quienes se otorgó la garantía de su pago con cargo a la compensación por tiempo de servicios, el empleador procederá al pago de las sumas que adeude el trabajador a las cooperativas de las cuales es socio, observando el orden establecido en el artículo anterior.

En caso que existiera algún saldo que deba ser abonado a la cooperativa con cargo al depósito, el empleador dejará constancia de ello en el certificado de cese a fin de que el depositario abone directamente a las cooperativas las sumas adeudadas.

**Artículo 49°.** Si el empleador retuviera, u ordenara retener, o en su caso cobrara cantidades distintas de las taxativamente previstas en el Artículo 47°, pagará al trabajador por concepto de indemnización por el daño sufrido por éste, el doble de dichas sumas, sin perjuicio de los intereses legales moratorios que se devenguen desde la fecha de la retención o cobros indebidos.

### DEVOLUCION DE LA CASA-HABITACION POR EL TRABAJADOR

**Artículo 50°.** Cuando el empleador proporciona casa-habitación al trabajador en razón de su cargo o función, y éste cesa, deberá cumplir con desocuparla y devolverla al empleador en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la conclusión del vínculo laboral. El trabajador en tal caso sólo podrá retirar el depósito de la compensación por tiempo de servicios y sus intereses a la devolución de la casa-habitación, previo resarcimiento al empleador de las costas que se hubieren originado en caso de haber tenido que recurrir al Poder Judicial para obtener la recuperación del inmueble. Quedan incluidos en los alcances de este artículo los familiares y dependientes del trabajador que habitan con él.

### RETENCION POR FALTA GRAVE QUE ORIGINA PERJUICIO AL EMPLEADOR

**Artículo 51°.** Si el trabajador es despedido por comisión de falta grave que haya originado perjuicio económico al empleador, éste deberá notificar al depositario para que la compensación por tiempo de servicios y sus intereses quede retenida por el monto que corresponda en custodia por el depositario, a las resultas del juicio que promueva el empleador.

Cuando el empleador tenga la calidad de depositario, efectuará directamente la retención.

La acción legal de daños y perjuicios deberá interponerse dentro de los treinta días naturales de producido el cese ante el Juzgado de Trabajo respectivo conforme a lo previsto en la Ley Procesal del Trabajo, debiendo acreditar el empleador ante el depositario el inicio de la citada acción judicial. Esta acción no perjudica a la acción penal que pudiera corresponder.

Vencido el plazo en mención sin presentarse la demanda, caducará el derecho del empleador y el trabajador podrá disponer de su compensación por tiempo de servicios e intereses.

**Artículo 52°.** Si el empleador no presentase la demanda dentro del plazo indicado, quedará obligado, en calidad de indemnización, al pago de los días en que el trabajador estuvo impedido de retirar su compensación por tiempo de servicios, así como de entregar la certificación de cese de la relación laboral. Para estos efectos se tomará como referencia la remuneración percibida por el trabajador al cese de la relación laboral. De no efectuarse el pago o no entregarse la certificación se procederá de acuerdo al procedimiento previsto en el Artículo 46°.

### CASO DE FALLECIMIENTO DEL TRABAJADOR

**Artículo 53°.** En caso de fallecimiento del trabajador, el empleador, salvo el caso contemplado en el Artículo 34° entregará al depositario el importe de la compensación que hubiera tenido que pagarle directamente, dentro de las 48 horas de notificado o de haber tomado conocimiento del deceso.

Tanto el depositario como el empleador, cuando tenga calidad de tal, procederán conforme a los artículos siguientes.

**Artículo 54°.** El depositario, a solicitud de parte, entregará, sin dilación ni responsabilidad alguna al cónyuge superstite o al conviviente a que se refiere el Artículo 326° del Código Civil, que acredite su calidad de tal, el 50% del monto total acumulado de la compensación por tiempo de servicios y sus intereses, del trabajador fallecido; excepto tratándose del régimen de separación de patrimonios a que se refiere el Artículo 327° del Código Civil, en cuyo caso el trabajador interesado comunicará de tal hecho a su empleador acompañando la documentación sustentatoria. El empleador expedirá la constancia correspondiente y la entregará al depositario.

**Artículo 55°.** El saldo del depósito y sus intereses lo mantendrá el depositario en custodia hasta la presentación del testamento o la declaratoria de herederos. Si hubieran hijos menores de edad la alícuota correspondiente quedará retenida hasta que el menor cumpla la mayoría de edad en cuyo caso se abrirá una cuenta separada a nombre del menor donde se depositará su alícuota, siendo de aplicación, cuando corresponda el Artículo 46° del Código Civil.

El representante del menor tiene el derecho de indicar la clase de cuenta y moneda en que se depositarán las alícuotas de los menores. Además podrá disponer el traslado de los fondos a otros depositarios que otorguen mayores beneficios por el depósito, en cuyo caso el traslado se efectuará directamente al nuevo depositario.

### INCUMPLIMIENTOS DEL EMPLEADOR

**Artículo 56°.** Cuando el empleador deba efectuar directamente el pago de la compensación por tiempo de servicios o no cumpla con realizar los depósitos que le corresponda, quedará automáticamente obligado al pago de los intereses que hubiera generado el depósito de haberse efectuado oportunamente y en su caso, a asumir la diferencia de cambio, si éste hubiera sido solicitado en moneda extranjera, sin perjuicio de la multa administrativa correspondiente, y de las responsabilidades en que pueda incurrir.



## COMPENSACION DE CREDITOS DEL EMPLEADOR

**Artículo 57°.-** Si el trabajador al cesar o posteriormente, recibe del empleador a título de gracia, alguna cantidad o pensión, éstas se deducirán de aquellas que la Autoridad Judicial manda pagar al empleador como consecuencia de la demanda interpuesta por el trabajador.

Para que proceda la deducción o compensación debe constar expresamente que la cantidad o pensión otorgada se efectúa conforme a lo establecido en el presente artículo o en las normas correspondientes del Código Civil.

## CONTRATOS DE TRABAJO TEMPORALES

**Artículo 58°.-** Tratándose de los contratos de trabajo para obra determinada o sometidos a condición o sujetos a plazo fijo, el pago de la compensación por tiempo de servicios será efectuado directamente por el empleador al vencimiento de cada contrato, con carácter cancelatorio, salvo que la duración del contrato original con o sin prórrogas sea mayor a seis meses, en cuyo caso no procederá el pago directo de la compensación, debiéndose efectuar los depósitos de acuerdo al régimen general.

Esta Ley es de aplicación al régimen del Decreto Ley N° 22342 sobre exportación de productos no tradicionales, así como a los demás regímenes de contratación a plazo fijo establecidos por ley.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Los trabajadores, así como toda persona que tenga legítimo interés podrán denunciar ante la Superintendencia de Banca y Seguros las transgresiones a la presente ley en que pudieran incurrir las instituciones depositarias. Dicha entidad se encuentra obligada a efectuar la fiscalización correspondiente y en su caso imponer las sanciones a que hubiere lugar informando de ello al reclamante.

**Segunda.-** Para efectos de control y adopción de las decisiones que correspondan, la Superintendencia de Banca y Seguros deberá publicar periódicamente información suficiente sobre montos de depósitos CTS en moneda nacional y extranjera en los distintos depositarios bajo su supervisión; número de empleadores depositantes, número de trabajadores titulares de las cuentas CTS, destino de los préstamos que se otorguen con dichos recursos; todo ello a nivel nacional y por departamentos.

Los depositarios se encuentran obligados a proporcionar a la Superintendencia de Banca y Seguros la información que requiera para el cumplimiento de esta Disposición.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** La compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990 se calculará de acuerdo a las normas vigentes a esa fecha con las excepciones previstas en el presente Decreto Legislativo.

**Segunda.-** La fracción del año de servicios que pudiera resultar al 31 de diciembre de 1990 se considerará por dozavos y treintavos.

**Tercera.-** Cada período de los establecidos en las Leyes N°s. 23707 y 25223 se calculará por separado; toda fracción de año, se calculará por dozavos y toda fracción de mes por treintavos.

**Cuarta.-** Tratándose del Ingreso Mínimo Legal a que se refiere el Artículo 4° de la Ley N° 25223, ésta se

indexará mensualmente en función al Ingreso Mínimo Legal establecido por el Decreto Supremo N° 201-90-TR del 8 de enero de 1990 (S/. 0.54) aplicándose la variación porcentual del Índice de Precios al Consumidor para Lima Metropolitana, fijado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática.

El Ministerio de Trabajo y Promoción Social publicará mensualmente en el Diario Oficial El Peruano los topes compensatorios aplicables.

**Quinta.-** La compensación por el tiempo de servicio prestado por los trabajadores obreros con anterioridad al 12 de enero de 1962 es igual a 15 jornales por cada año de servicio, la fracción de año que pudiera existir a dicha fecha se computará por dozavos y treintavos según corresponda.

**Sexta.-** Los empleadores irán entregando al depositario correspondiente, dentro del primer semestre de cada año a partir de 1991 y con efecto cancelatorio, la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990.

El empleador está facultado a efectuar depósitos con efecto cancelatorio dentro del segundo semestre del año, adicionalmente al que, de manera obligatoria, debe realizar en el primer semestre.

La compensación por tiempo de servicios será actualizada con la remuneración vigente a la fecha de cada depósito. La misma se depositará en monto no menor al que corresponda al pago de un año de compensación por tiempo de servicios, del más remoto al más próximo, con carácter cancelatorio y en un plazo máximo de diez años contado a partir del 13 de marzo de 1991, inclusive.

Los períodos así cancelados no se volverán a computar para efectos de compensación por tiempo de servicios, manteniéndose la antigüedad sólo para otra clase de derechos que pudieran corresponder al trabajador de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

**Sétima.-** La remuneración vigente a la fecha de cada depósito a que se refiere el tercer párrafo de la Disposición Transitoria anterior, comprende el doavo de las gratificaciones percibidas durante el último año.

**Octava.-** El empleador puede transferir total o parcialmente la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990 en un plazo menor al señalado en la Sexta Disposición Transitoria.

Sin embargo, si el empleador decidiera efectuar depósitos que cubran períodos mayores a un año, está facultado a hacerlo por años completos, pero incluyendo en la remuneración computable las bonificaciones especiales por costo de vida, la bonificación suplementaria adicional, las bonificaciones transitorias y cualquier otra que perciba y que por excepción no tuviera incidencia en la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990, de conformidad con la Decimoquinta Disposición Transitoria.

**Novena.-** Concluida la transferencia de la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990, el empleador continuará efectuando exclusivamente los depósitos a que se refiere el Artículo 21° de esta Ley.

**Décima.-** Los convenios colectivos sobre adelantos de compensación por tiempo de servicios, sólo continuarán vigentes en tanto el empleador no culmine con el traslado de la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990.

Concluido el traslado, los retiros sólo se efectuarán en los casos expresamente permitidos y con cargo a



sus depósitos y sus intereses. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho.

**Décimo Primera.**- En vía de regularización, los adelantos de compensación por tiempo de servicios que hayan efectuado los empleadores hasta el 12 de marzo de 1991, cualquiera fuere el motivo o causa, mantienen su condición de pago a cuenta y sólo podrán ser aplicados con carácter cancelatorio al momento de concluir el traslado de la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990.

**Décimo Segunda.**- A partir del 13 de marzo de 1991, inclusive, los adelantos que se efectúen en cumplimiento de los convenios colectivos preexistentes deberán realizarse por años completos y se aplicarán al saldo de la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990, con carácter cancelatorio del año más remoto al más próximo.

**Décimo Tercera.**- A partir de la fecha de vigencia del presente Decreto Legislativo sólo podrá otorgarse con cargo al saldo de la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990, adelantos para casa-habitación y hasta por el 50% de dicho saldo. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho.

**Décimo Cuarta.**- En los casos contemplados en las Décimo Segunda y Décimo Tercera Disposiciones Transitorias la compensación por el tiempo de servicios acumulada al 31 de diciembre de 1990 se calcula incluyendo las remuneraciones a que se refiere la Disposición Transitoria siguiente.

**Décimo Quinta.**- Los incrementos de remuneraciones bajo la modalidad de bonificaciones Especiales por Costo de Vida otorgadas o que se otorguen hasta el mes de diciembre de 1991, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, sean de origen legal, convencional o voluntarias, se incorporarán a la remuneración básica transcurrido un año de su otorgamiento.

Los Anticipos de Incremento por Negociación Colectiva y las Bonificaciones Transitorias se incorporarán a la remuneración básica, en el primer caso cuando se otorgue el nuevo incremento por negociación colectiva y en el segundo caso al año de haber sido pactadas.

Sin perjuicio de lo establecido en la Cuarta Disposición Transitoria y en los convenios colectivos en que se haga mención al Ingreso Mínimo Legal, a partir del 1 de enero de 1992, el Ingreso Mínimo Legal, la Bonificación por Movilidad y la Bonificación Suplementaria Adicional se consideran un sólo concepto, como Remuneración Mínima Vital.

A partir del 1 de enero de 1992 se incorpora a la remuneración básica toda bonificación, asignación o similar por alza de gasolina, reajuste de tarifa de transporte o movilidad, otorgadas por disposición legal, así como la asignación especial establecida por el D.S. N° 442-85-EF del 4 de octubre de 1985.

**Décimo Sexta.**- Tratándose de los casos previstos en el Artículo 6° inciso a) de esta Ley, por excepción en el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de octubre de 1991, se computará hasta un máximo de 50 días.

**Décimo Séptima.**- Convalídanse los convenios individuales suscritos al amparo del Artículo 8° del Decreto Supremo N° 013-84-TR del 11 de abril de 1984, así como el efecto cancelatorio previsto en el inciso b) del Artículo 5° del mismo dispositivo.

**Décimo Octava.**- Si el trabajador cesa antes que su empleador haya concluido con depositar la compensación por el tiempo de servicios acumulado al 31 de diciembre de 1990, éste deberá abonarle directamente el monto que corresponda por dicho concepto

dentro de las (48) cuarenta y ocho horas de producido el cese.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y FINALES

**Primera.**- Deróganse las Leyes N°s. 6871, 8439, 10239, 11772, 12015, 13790, 13842, los Decretos Leyes N°s. 18083, 21116 excepto su Artículo 4°, Leyes N°s. 23707, 25223, Decreto Supremo N° 015-91-TR, así como todas las disposiciones legales sobre compensación por tiempo de servicios, salvo lo establecido en las disposiciones transitorias de este Decreto Legislativo en tanto se apliquen.

**Segunda.**- Quedan derogadas la Leyes N°s. 13266, 13937, 15132, y todas las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

**Tercera.**- Modifícase el Artículo 168° del Código Penal el mismo que queda redactado con el siguiente texto:

"Artículo 168°.- Será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años el que obliga a otro, mediante violencia o amenaza, a realizar cualquiera de los actos siguientes:

1. Integrar o no un sindicato.
2. Prestar trabajo personal sin la correspondiente retribución.
3. Trabajar sin las condiciones de seguridad e higiene industriales determinadas por la autoridad.

La misma pena se aplicará al que incumple las resoluciones consentidas o ejecutoriadas dictadas por la autoridad competente; y al que disminuye o distorsiona la producción, simula causales para el cierre del centro de trabajo o abandona éste para extinguir las relaciones laborales."

**Cuarta.**- Sin perjuicio de las normas que dicta el Banco Central de Reserva del Perú, de acuerdo a su Ley Orgánica, las entidades depositarias a que se refiere el Artículo 32° podrán ofrecer a los depositantes comprendidos en esta Ley, Programas crediticios vinculados a proyectos de casa-habitación, agua, desagüe y energía eléctrica; así como proyectos individuales o colectivos para la creación o desarrollo de pequeñas empresas - cooperativas de trabajadores dedicadas a actividades industriales y de servicios.

**Quinta.**- La compensación por tiempo de servicios, sus intereses, depósitos, traslados, retiros parciales y total, están inafectos, en su caso exonerados, de todo tributo creado o por crearse, incluido el Impuesto a la Renta hasta el 31 de diciembre del año 2000 y el creado por el Decreto Legislativo N° 519. Igualmente se encuentra inafecta al pago de aportaciones al Instituto Peruano de Seguridad Social para los regímenes de Prestaciones de Salud, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y para el Sistema Nacional de Pensiones.

**Sexta.**- Constituye obligación del empleador capacitarse y capacitar a sus trabajadores sobre la correcta aplicación del presente Decreto Legislativo y su Reglamento.

**Séptima.**- Habiéndose definido los conceptos de tiempo de servicios computables, así como las remuneraciones que integran o se excluyen de la remuneración computable, los montos que se depositen en exceso se imputarán al siguiente depósito, no constituyendo precedente para los que se efectúen en el futuro, salvo convenio o decisión unilateral del empleador que expresamente los incluyan.

Si se hubieren efectuado pagos diminutos, es de cargo del empleador efectuar el reintegro correspondiente, siendo de aplicación el Artículo 56° de esta Ley.