

# Manual de Usuarios

## Cambios Incorporados en el Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales

**MCPPP-SNP**

Versión 6.2.0 del 16/10/2007

# Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	CONDICIÓN LABORAL.....	3
3.	GRUPO OCUPACIONAL .....	3
4.	CATEGORÍA OCUPACIONAL .....	3
5.	CÓDIGO DE RIESGO.....	3
6.	MOTIVO DE BAJA .....	4
7.	CONCEPTO DE INGRESOS .....	4
8.	TIEMPO DE SERVICIOS .....	5

# Cambios Incorporados en el Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales **MCP-SP**

17/10/2007 18:14

## 1. INTRODUCCIÓN

En la Versión 6.2.0 de fecha 16/10/2007 del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), se incluyen cambios al Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales (MCP-SP) de acuerdo a lo solicitado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público (DNPP).

## 2. CONDICIÓN LABORAL

En el Submódulo **Aplicaciones** Opción **Registro de Datos Laborales – Titular** para el campo **Condición Laboral** existen códigos cuyas descripciones han cambiado, mostrando en la Tabla de Ayuda:

Dice		Debe decir
Cód.	Descripción	Descripción
06	DESIGNADO / DESTACADO	DESIGNADO

Así como otros nuevos que se incorporan en esta Versión:

Cód.	Descripción	Tipo Personal
14	DESTACADO	2 – ACTIVO
15	PENSIONISTA NO NIVELABLE	1 – PENSIONISTA
16	SNP CON LABOR PERMANENTE	3 – SNP
17	SNP CON LABOR NO PERMANENTE	3 – SNP
18	SNP CON CARGO DIRECTIVO	3 – SNP
19	SNP CON PAGO POR PNUD	3 – SNP

## 3. GRUPO OCUPACIONAL

Se han incorporado los siguientes Grupos Ocupacionales para el Tipo de Personal **3 – SNP**:

Cód.	Descripción
06	PROFESIONALES DE LA SALUD
10	OBREROS
16	PROFESIONALES EN INGENIERÍA
17	PROFESIONAL DOCENTE
18	TÉCNICOS DE SALUD
19	AUXILIARES DE SALUD
99	OTROS

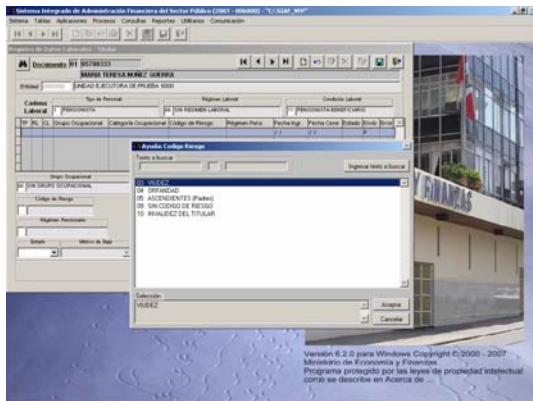
## 4. CATEGORÍA OCUPACIONAL

Se ha inactivado la Categoría Ocupacional **26 – SOBREVIVIENTES**, que se mostraba para el Grupo Ocupacional 15 – POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

## 5. CÓDIGO DE RIESGO

En la Tabla de Ayuda: Código de Riesgo se han modificado los siguientes Conceptos:

Dice		Debe decir
Cód.	Descripción	Descripción
05	ASCENDIENTES	ASCENDIENTES (PADRES)
10	TITULAR INVALIDEZ	INVALIDEZ DEL TITULAR



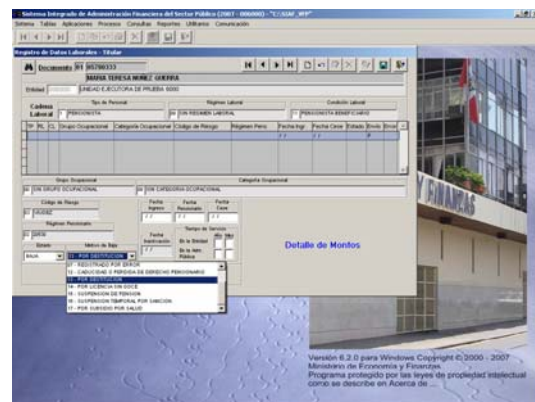
En la Opción **Registro de Datos Laborales-Titular** del Submódulo **Aplicaciones**, la Tabla de Ayuda: Código de Riesgo mostrará aquellas que correspondan de acuerdo con lo solicitado por el Ente Rector para el Tipo de Personal 1 – PENSIONISTA, Régimen Laboral 09 – SIN RÉGIMEN LABORAL y dependiendo de la Condición Laboral. Las combinaciones válidas se muestran a continuación:

Tipo De Personal	Régimen Laboral	Condición Laboral	Grupo Ocupacional	Categoría Ocupacional	Código De Riesgo	Régimen Pensionario
1. PENSIONISTA	09. SIN RÉGIMEN	05. PENSIONISTA	TODOS (EXCEPTO 00)	TODOS (EXCEPTO 00)	01	TODOS
			00. SIN GRUPO OCUPACIONAL	00. SIN CATEGORÍA	06, 07, 08 Y 11	05. OTRAS LEYES
		11. PENSIONISTA BENEFICIARIO	00. SIN GRUPO OCUPACIONAL	00. SIN CATEGORÍA	03, 04, 05, 09 Y 10	TODOS
		15. PENSIONISTA NO NIVELABLE	00. SIN GRUPO OCUPACIONAL	00. SIN CATEGORÍA	01	02. 20530

## 6. MOTIVO DE BAJA

Para el campo Motivo de Baja ha cambiado la descripción del siguiente código:

	Dice	Debe decir
Cód.	Descripción	Descripción
12	CADUCIDAD DE DERECHO PENSIONARIO	CADUCIDAD O PERDIDA DE DERECHO PENSIONARIO

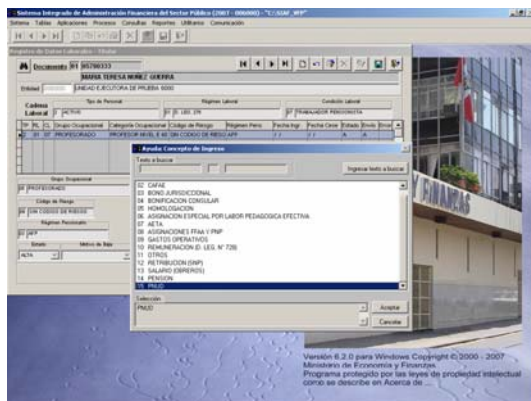


En la Tabla de Ayuda: Motivos de Baja se incorporan los códigos que se detallan a continuación:

Cód.	Descripción
13	POR DESTITUCIÓN
14	POR LICENCIA SIN GOCE
15	SUSPENSIÓN DE PENSIÓN
16	SUSPENSIÓN TEMPORAL POR SANCIÓN
17	POR SUBSIDIO POR SALUD

## 7. CONCEPTO DE INGRESOS

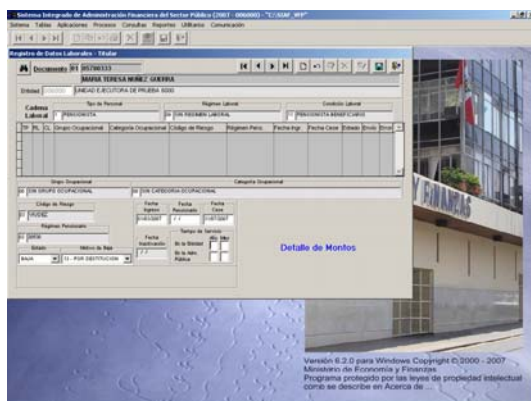
La Tabla de Ayuda: **Concepto de Ingresos**, incorpora la Retribución 15 - PNUD, esto para el área **Detalle de Montos** dentro del Submódulo **Aplicaciones** Opción **Registro de Datos Laborales-Titular**.



## 8. TIEMPO DE SERVICIOS

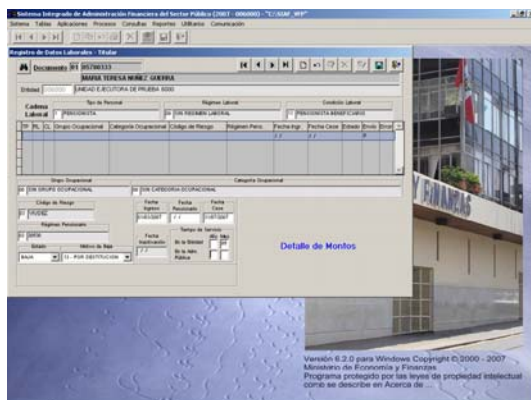
En esta Versión se incorpora en la pantalla de Registro de Datos Laborales – Titular el área **Tiempo de Servicios**, el cual contiene los campos:

- En la Entidad
- En la Administración Pública

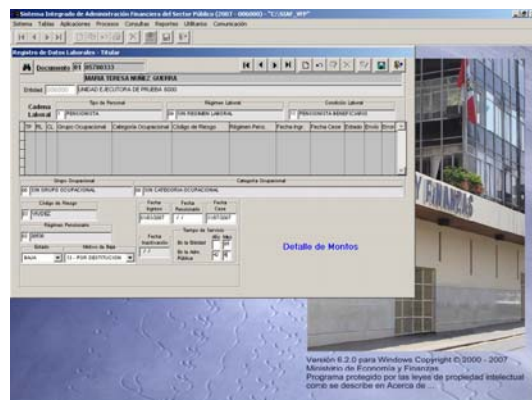


Tanto para el Año como para el Mes el Sistema permitirá ingresar sólo 2 dígitos.

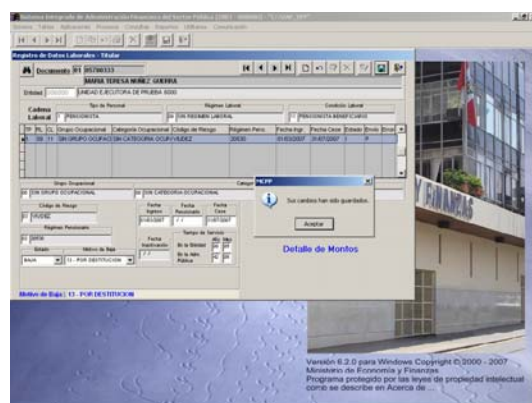
En el caso para el **Tiempo de Servicios - En la Entidad** consigna sólo el dato del Mes **05**, dejando el campo Año en blanco (puede ser llenado con ceros).



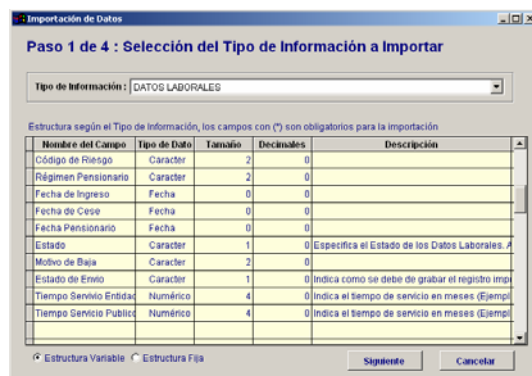
Enseguida, para el **Tiempo de Servicios - En la Adm. Pública** consigna en Año **40** y en Mes **6**.



Se apreciará que al Grabar se completarán con ceros los campos del Año y Mes, en caso se encuentren vacíos o se haya ingresado un solo dígito.



Al realizar la **Importación de Datos**, Opción del Submódulo **Utilitarios**, tener en cuenta que los datos para el Tiempo de Servicio: En la Entidad y En la Administración Pública se consignarán en meses.



Por ejemplo, si el Tiempo de Servicio en la Entidad fuera 5 Años y 3 Meses, en la columna correspondiente a este dato de la Hoja de Cálculo en XLS ó DBF se deberá consignar 63 ( $5 \times 12 + 3$ ).

Las incorporaciones y cambios descritos anteriormente se mostrarán tanto en los Reportes como en la Importación de Datos.