



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina General de Tecnología de la Información  
Área de Implantación y Capacitación

## SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA SIAF-SP

---

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS – MCPP

## MARCO NORMATIVO

---

*Expositor:*

**JULIO CÉSAR REYES NÚÑEZ**

Octubre 2015



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina General de Tecnología de la Información  
Área de Implantación y Capacitación

## MARCO NORMATIVO

**APRUEBAN DIRECTIVA PARA EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL ACTIVO Y PENSIONISTA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES: MÓDULO DE CONTROL DEL PAGO DE PLANILLAS Y DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES.**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 023-2004-EF-76.01**

### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Aprobar la Directiva Nº 010-2004-EF/76.01 “Directiva para el registro de las Altas y Bajas del personal activo y pensionista, así como de los servicios no personales: Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales (MCPP-SNP)”.

**DIRECTIVA Nº 010-2004-EF/76.01**

**DIRECTIVA PARA EL REGISTRO DE LAS ALTAS Y BAJAS DEL PERSONAL ACTIVO Y PENSIONISTA, ASÍ COMO DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES: MÓDULO DE CONTROL DEL PAGO DE PLANILLAS Y DE LOS SERVICIOS NO PERSONALES (MCPP-SNP)**

### **Artículo 1.- Objetivo**

La finalidad de la presente Directiva es establecer lineamientos e instrucciones conducentes a que las Unidades Ejecutoras cumplan con el registro de las Altas y Bajas del personal activo, pensionista (cesantía, invalidez y sobrevivencia) y servicios no personales (locación de servicios), en el Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales (MCPP-SNP), el mismo que constituye una herramienta para la actualización y registro de las referidas acciones a través del antes mencionado módulo.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

Oficina General de Tecnología de la Información  
Área de Implantación y Capacitación

## MARCO NORMATIVO

### INCLUYEN DIVERSAS UNIDADES EJECUTORAS DENTRO DE LOS ALCANCES DE LA DIRECTIVA N° 010-2004-EF-76.01

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 038-2004-EF-76.01

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Incluir dentro de los alcances de la Directiva N° 010-2004-EF/76.01 *“Directiva para el registro de las Altas y Bajas del personal activo y pensionista, así como de los servicios no personales: Módulo de Control del Pago de Planillas y de los Servicios No Personales (MCP-SP)”* aprobada por la Resolución Directoral N° 023-2004-EF/76.01, a las Unidades Ejecutoras comprendidas en el Anexo 03 a que se refiere el artículo 6 de la citada Directiva, así como a las Unidades Ejecutoras contenidas en el anexo adjunto a la presente Resolución Directoral.



## MARCO NORMATIVO

### **DIRECTIVA PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN EN EL MCPP-SNP DEL SIAF-SP** **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 029-2006-EF-76.01** **(SEPARATA ESPECIAL)**

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 012-2006-EF/76.01 “Directiva para el Registro de Información y Adecuación en el MCPP-SNP del SIAF-SP”.

**Artículo 2.-** Derogar todas aquellas Resoluciones Directorales, Directivas así como dejar sin efecto los procedimientos establecidos en otros documentos y que se opongan a lo dispuesto en la Directiva aprobada en el Artículo 1 de la presente Resolución Directoral.

#### **DIRECTIVA N° 012-2006-EF/76.01**

### **DIRECTIVA PARA EL REGISTRO DE INFORMACIÓN Y ADECUACIÓN EN EL MCPP-SNP DEL SIAF-SP**

#### **Artículo 1.- Objetivo**

La Directiva tiene por objetivo establecer y unificar lineamientos e instrucciones de cumplimiento obligatorio conducentes a que todas las Unidades Ejecutoras comprendidas en el artículo 3.1 cumplan con proporcionar información en el MCPP-SNP del SIAF-SP.



## MARCO NORMATIVO

**MODIFICAN LA R.D. N° 005-2011-EF/52.03, MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECIERON DISPOSICIONES EN EL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE PAGOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS Y MUNICIPALIDADES Y PARA SU REGISTRO EN EL SIAF – SP.**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 040-2011-EF/52.03**

### **Artículo 2°.- Del Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP)**

Para efectos de las operaciones de tesorería, tales como el pago mediante el abono en cuentas bancarias individuales por concepto de remuneraciones, pensiones, Contratos de Administración de Servicios (CAS) y similares, entrega de claves, giros electrónicos, entre otros que requiera de la validación de datos del personal, las Unidades Ejecutoras y Municipalidades registran la información correspondiente en el Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP).

### **Artículo 3°.- Asignación y entrega de códigos de usuarios y claves de acceso**

A efectos de la asignación de los códigos de usuarios y claves de acceso para el manejo de las cuentas bancarias, las Unidades Ejecutoras y las Municipalidades registran en el SIAF-SP los datos de los responsables de dichas cuentas, conforme a los datos de la respectiva resolución de acreditación remitida a la DGETP. La entrega de las mencionadas claves se realiza a través de las oficinas del Banco de la Nación, para cuyo efecto los datos de los responsables del manejo de dichas cuentas bancarias deben estar registrados en el MCP por parte de la Unidad Ejecutora o Municipalidad correspondiente, y se acreditan ante la referida entidad bancaria mediante su Documento Nacional de Identidad (DNI) validado para el efecto en el MCP.



## MARCO NORMATIVO

# DICTAN DISPOSICIONES ADICIONALES A LA DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-207- EF/77. 15 APROBADA POR R.D. N° 002- 2007-EF/77,15 Y MODIFICATORIAS **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 050- 2012-EF/52.03**

### **Artículo 1°.- Obligación de registrar a titulares y suplentes de cuentas en el SIAF-SP.**

1.1 La acreditación ante la DGETP de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias en las que se administran fondos públicos se realiza conforme al procedimiento establecido en el numeral 51.1 del artículo 51° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, para cuyo efecto es obligatorio que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades registren los datos del personal designado según la respectiva Resolución de designación o modificación a través del SIAF-SP, en el orden siguiente:

- a) Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCP)
- b) Módulo Administrativo – Responsables La presente disposición es aplicable a las Unidades Operativas, Institutos Viales Provinciales, Empresas de Servicio de Saneamiento, Mancomunidades Municipales y Beneficencias Públicas que registran sus operaciones a través del SIAF-SP.



## MARCO NORMATIVO

### ESTABLECEN DISPOSICIONES PARA EFECTOS DE REGISTRO DEL GASTO DEVENGADO DE REMUNERACIONES, PENSIONES, CAS Y SIMILARES POR PARTE DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO NACIONAL Y DE LOS GOBIERNOS REGIONALES

#### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 051-2014-EF/52.03

#### ART. 1º REGISTRO DEL GASTO DEVENGADO DE REMUNERACIONES, PENSIONES, CAS Y SIMILARES

- ✓ **Ámbito :** Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y Regional
- ✓ **Previo al Gasto Devengado** de los Conceptos Remunerativos, Pensionarios, CAS, toda Retribución de naturaleza contraprestativa por toda fuente de financiamiento e independiente del Banco en la cual se efectúa el abono, tiene que actualizar lo siguiente :
  - **Aplicativo Informático** para el Registro Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
  - **Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP).**

#### ART. 2º REGISTRO DE INFORMACIÓN EN EL MCPP

- ✓ Registro del DNI
- ✓ Ingreso bruto por concepto remunerativo
- ✓ Monto de Ingreso por concepto remunerativo
- ✓ Monto de Egreso por concepto remunerativo



## MARCO NORMATIVO

### ART. 3º VALIDACIÓN DEL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN EN EL MCPP

- ✓ La información del Aplicativo Informático y del MCPP es validada respecto al documento de identidad de cada uno de los beneficiarios. El Aplicativo informático debe ser actualizado hasta el 25 del mes anterior del pago de la planilla o al día siguiente hábil cuando dicha fecha resulte no laborable.
- ✓ **Artículo modificado por la Resolución Directoral N° 069-2014-EF/52.03. Se deja sin efecto el plazo de actualizar la información hasta el 25 del mes anterior.**
- ✓ **Se validan los siguientes datos:**
  - Tipo y Número de documento
  - Montos y conceptos de Pago

### ART. 4º PROCESAMIENTO DEL GASTO GIRADO

**Artículo modificado por la Resolución Directoral N° 069-2014-EF/52.03**

- ✓ En el período Octubre - Diciembre 2014, en el MCPP SIAF-SP se activarán mecanismos de alertas que identificarán beneficiarios que no están registrados en el AIRH-SP. Estos casos serán evaluados por la DGRP.
- ✓ A partir de Enero 2015 el sistema solo procesará el pago de los beneficiarios que se encuentren debidamente registrados en el Aplicativo Informático





## MARCO NORMATIVO

### ART. 5º DE LAS RESPONSABILIDADES

- ✓ Es responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces, la información registrada, así como a la falta de oportunidad en el pago de los conceptos a que se contrae.

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 001-2014-EF/53.01

### APRUEBA DIRECTIVA Nº 001-2014-EF/53.01

Directiva para el Uso del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público . Información relativa a la administración de personal de sus funcionarios, directivos, servidores, pensionistas y otros.

Las entidades deben registrar la información en forma completa, según los lineamientos y mantener permanentemente actualizado el citado **Aplicativo Informático**, en una primera etapa se iniciará un proceso de validación de la información registrada por las UEs del Gobierno Nacional y Gobierno Regional.

La información del Aplicativo Informático indicado se migrará al MCPP

**GRACIAS !!!**

**Oficina General de Tecnología de la Información  
Área de Implantación y Capacitación de Sistemas**