



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas



# PERÚ

## IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS PARA GOBIERNOS LOCALES - SIAF-SP 2020.

Oficina General de Tecnologías de la Información  
Área de Implementación y Capacitación



MAYO 2020

## **OBJETIVO**

AL FINALIZAR LA CAPACITACIÓN LOS PARTICIPANTES CONOCERÁN LA OPERATIVIDAD DEL **MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS PARA GOBIERNOS LOCALES**, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL COMUNICADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN FISCAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORO PÚBLICO.



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

## COMUNICADO A LOS GOBIERNOS LOCALES

La Dirección General del Tesoro Público y la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos, comunican a las entidades del Gobierno Local que a partir del **16 de mayo del 2020 entrará en funcionamiento el Módulo de Control de Pago de Planillas (MCPP) del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF SP)**, para el procesamiento obligatorio y envío de las Planillas de haberes y pensiones de dichas entidades, en el marco de lo regulado en el Artículo 2 de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, el cual establece: “*(...) que 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 (MCPP)*”.

La instalación, capacitación y asistencia técnica del MCPP del SIAF SP, estará a cargo del Área de Implantación y Capacitación de la Oficina General de Tecnologías de la Información - OGTI MEF, a través de sus respectivos canales de atención, los mismos que pueden ser consultados en el siguiente enlace:

<http://apps5.mineco.gob.pe/siaf/mesadeayuda/DatosUE.aspx>

Lima, 12 de mayo de 2020

Dirección General del Tesoro Público

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos

## **MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL**

### **DEFINICIÓN :**

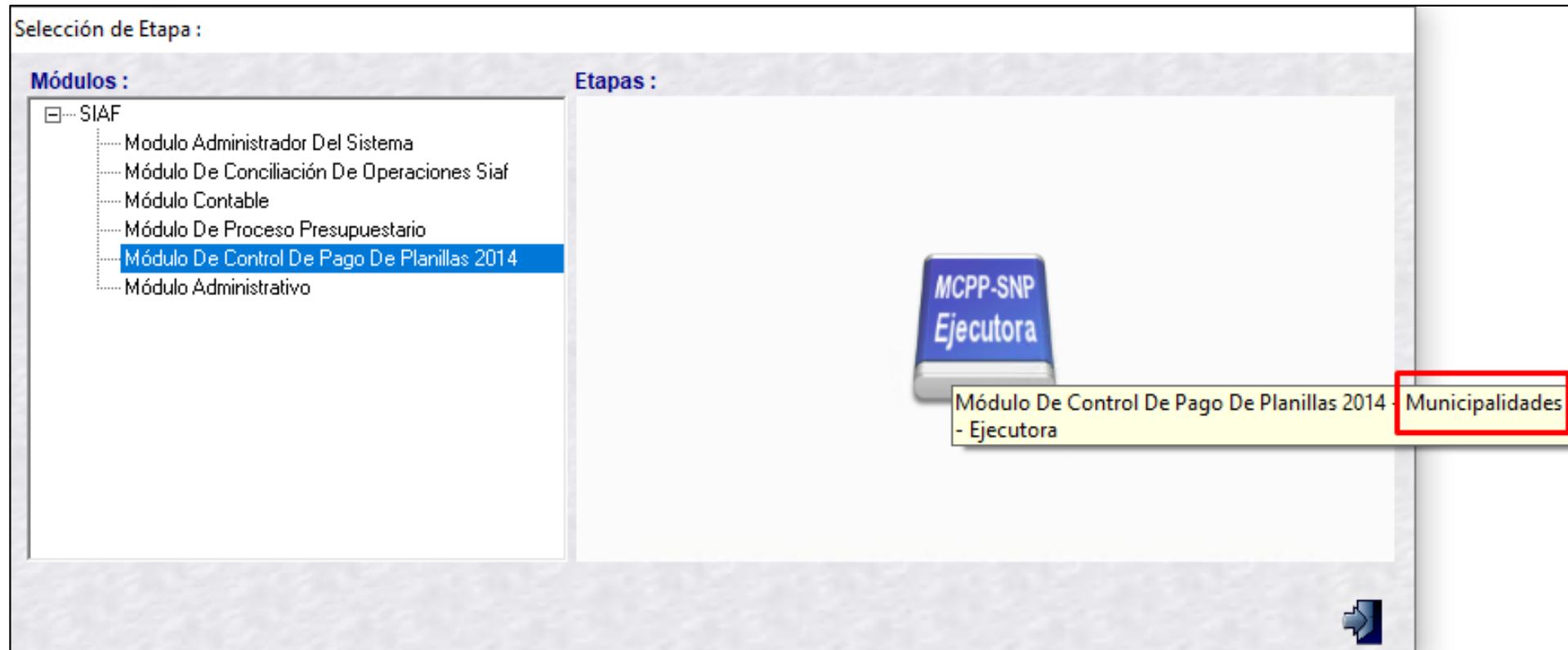
Es un módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, a través del cual se registran las altas y bajas del personal de las Municipalidades Provinciales y Distritales a nivel nacional (activo, pensionista, CAS, Practicantes, etc.), así como los ingresos remunerativos del personal, a nivel de conceptos remunerativos. El MCPP para Gobiernos Locales es implementado por la Oficina General de Tecnología de Información del Ministerio de Economía y Finanzas, a través de los Implantadores MEF en todas las Municipalidades Provinciales y Distritales del Perú.

### **CARACTERÍSTICAS :**

1. Registro de datos personales, laborales, bancarios, ingresos remunerativos
2. Permite la migración de datos personales, laborales, ingresos remunerativos, para facilitar el trabajo del usuario.
3. Registro de conceptos remunerativos por tipos de conceptos.
4. Validaciones con Base de Datos de Servidores Públicos.
5. Validaciones de los datos personales con el RENIEC.
6. Reportes de la información registrada.

## **MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL**

EN LA RELACIÓN DE MÓDULOS DEL SIAF-SP CLIENTE, SE ENCUENTRA HABILITADO EL NUEVO MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS PARA LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES Y DISTRITALES, A TRAVÉS DEL SIGUIENTE ACCESO :



# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## OPCIONES DE MENÚ PRINCIPAL:

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Reportes Utilitarios Comunicación

### **1. MENÚ MANTENIMIENTO:**



Conceptos de Remunerativos		
Concepto	Descripción	
1	INGRESOS	
2	DESCUENTOS	
3	APORTES	
4	REINTEGROS	
5	ENCARGATURAS	
6	OTROS INGRESOS	

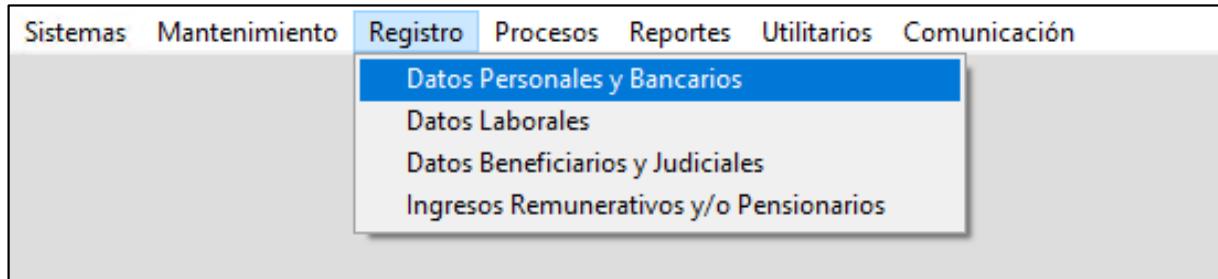
  

Concepto	Descripción	Mes Ejecución
0001	PRUEBA 1	04
0002	PRUEBA 2	00
0003	PRUEBA 2	00
0004	PRUEBA 4	04
0005	PRUEBA 5	00

1. **INGRESOS:** Registro de los Conceptos de Ingresos Remunerativos del personal de los diferentes regímenes laborales (D.L. 276, D.L. 728, D.L. 1057, Carreras Especiales, etc.)
2. **DESCUENTOS:** Registro de los descuentos remunerativos a la que se encuentran afecto los trabajadores, establecidos por Ley o por mandato judicial expreso.
3. **APORTES:** Registro de las conceptos de aportaciones del empleador a ESSALUD en los meses respectivos.
4. **REINTEGROS:** Registro de conceptos de reintegros de remuneraciones para el personal que se encuentra en actividad, de corresponder, teniendo entendido que existe una Resolución, documento o la justificación que ampare dicho reintegro.
5. **ENCARGATURAS:** Registro de Encargaturas de Puesto vacante o por ausencia del titular.
6. **OTROS INGRESOS:** Registro de conceptos de ingreso no contemplados en las opciones anteriores.

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## **2. MENÚ REGISTRO**



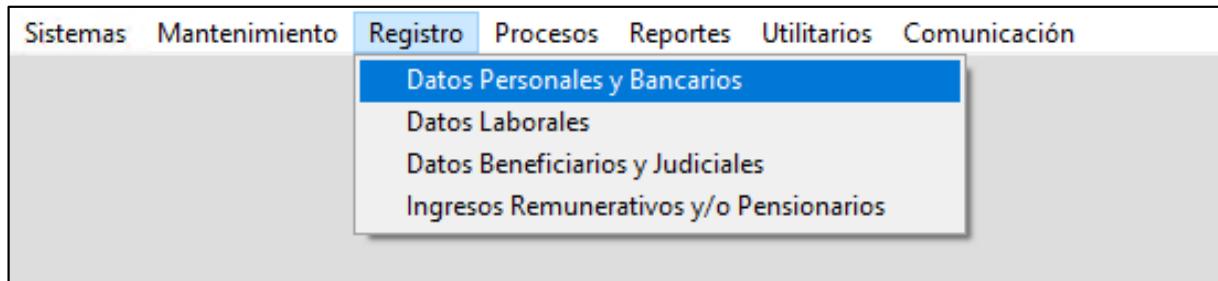
## **2.1 DATOS PERSONALES**

## **REGISTRO DE DATOS PERSONALES:**

**Datos Personales de los trabajadores de la entidad, tiene que ser igual al DNI. La información registrada se valida con el RENIEC y con la Base de Datos de servidores públicos.**

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## **2. MENÚ REGISTRO**



### **2.1 DATOS BANCARIOS**

The screenshot shows a registration form titled 'Datos Bancarios - 01-40648269 - REYES NÚÑEZ, JULIO CÉSAR'. The form has several input fields and dropdown menus. At the top, there is a table with columns: Cuenta de Ahorro, Teléfono Fijo, Teléfono Celular, Correo Electrónico, Domicilio, Estado Envío, and Estado Registro. Below this is a message area labeled 'Mensaje :'. The main body of the form contains fields for Banco (dropdown menu showing 'STANDARD CHARTERED PERU'), Nro. CCI (text input), Cuenta Bancaria (text input), Teléfono Fijo (text input), Teléfono Celular (text input), Correo Electrónico (text input), and Domicilio (text input). At the bottom, there are buttons for Adiciona, Modifica, Elimina, Grabar, Cancelar, and Salir.

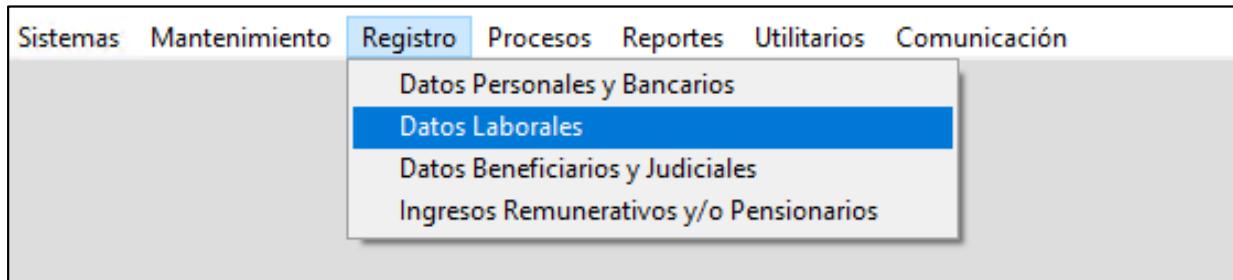
#### **REGISTRO DE DATOS BANCARIOS (OPCIONAL)**

Datos Bancarios de los trabajadores de la entidad.

Como el Nº de Código de Cuenta Interbancario, Cuenta Bancaria, Teléfono, Correo Electrónico, Domicilio.

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## **2. MENÚ REGISTRO**



### **2.2 DATOS LABORALES**

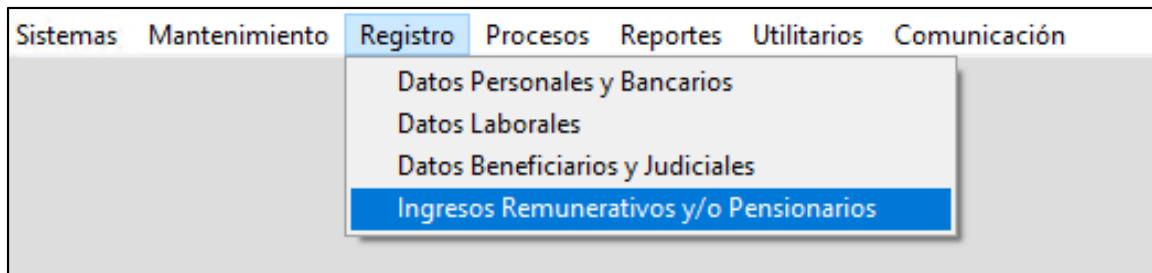
This screenshot displays the 'Registro de Datos Laborales - Titular' interface. At the top, there are filters for 'Situación' (Activos), 'Régimen' (270 - Administrativos), and 'Estado Envío' (Pending). Below these are buttons for 'Nueva Consulta' (New Query) and 'Habilita para Envío' (Enable for Send), with the latter being highlighted by a red box. The main area shows a grid of worker data with columns for Origin, Type, Document, Last Name Father, Last Name Mother, Names, Sex, Código Plaza, State, Envío State, and Registro State. One row is selected, showing details for a worker named JULIO CÉSAR REYES NUÑEZ. At the bottom, there are summary counts for 'APROBADOS: 0', 'OSERVADOS: 0', 'PENDIENTES: 1', 'HABILITADOS: 0', 'TRANSF/VERIF.: 0', and 'RECHAZADOS: 0'. Below these counts are various dropdown menus for 'Grupo Ocupacional', 'Categoría Ocupacional', 'Cargo Ocupacional', 'Código de Riesgo', 'Código Plaza', 'Régimen Pensionario', 'Estado', 'Motivo de Baja', 'Rubro', 'Tipo de Planilla', and 'Clase de Planilla'.

#### **REGISTRO DE DATOS LABORALES**

1. Al Seleccionar el botón **CONSULTAR** se muestra la relación de datos laborales registrados y a vez se activa el ícono “Nuevo” para registrar un nuevo dato laboral.
2. Al Seleccionar “Nuevo” el sistema muestra la relación de trabajadores que se encuentran con el dato personal aprobado y pendiente de registrar su dato laboral.
3. Al Seleccionar el botón “ACEPTAR”, los campos de los datos laborales del trabajador se abren para registrarlos.
4. Con la tecla de Función F1 se visualizan las tablas de cada campo como una ayuda para seleccionar el dato correcto.
5. Una vez completado el registro, seleccionar el ícono de “GRABAR”
6. Para activar el Botón “Habilitar Envío”, primero Seleccionar “Nueva Consulta”, luego la Opción “Estado Envío” seleccionar Pendiente, finalmente el botón “Consultar”. Esta acción muestra todos los registros Pendientes de Envío y activa el Botón “Habilitar Envío”

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## **2. MENÚ REGISTRO**



### **2.3 DATOS DE INGRESOS REMUNERATIVOS**

The screenshot shows a data entry form titled 'Registro de Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios'. At the top, there is a search bar with 'Entidad 301529 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA'. Below it, a table displays personal information: 'Origen' (M), 'Tipo' (01), 'Documento' (40648269), 'Apellido Paterno' (REYES), 'Apellido Materno' (NÚÑEZ), and 'Nombres' (JULIO CÉSAR). The main table lists a single concept: 'Cod.' (1-0001), 'Concepto' (PRUEBA 1), 'Ingresos' (1,000.00), 'Aportes' (0.00), 'Mes Ejecución' (04), 'Estado Envío' (P), and 'Estado Reg.' (P). A context menu is open over the concept row, showing options: Insertar Concepto, Modificar Concepto, Eliminar Concepto, Habilitar Envio (which is highlighted in blue), and Deshabilitar Envio. At the bottom, there is a 'Totales' section showing '1,000.00' and '0.00', and a 'Mensaje:' input field.

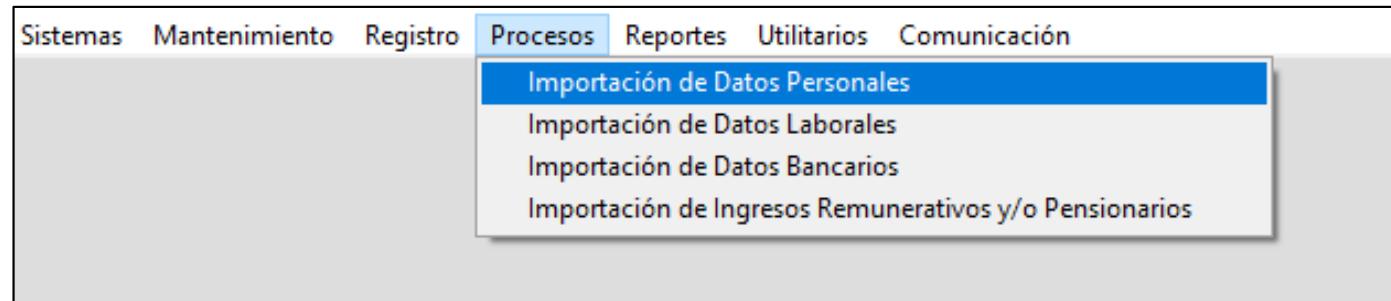
#### **INGRESOS REMUNERATIVOS Y/O PENSIONARIOS:**

Permite el registro de las remuneraciones y/o pensiones del personal relacionado laboralmente con la entidad. El registro es a nivel de concepto remunerativo (Ingresos y Aportes, etc.)

1. Presionar el ícono de Búsqueda e ingresar el DNI o su nombre y/o apellido para ubicar al trabajador.
2. Luego de ubicar los datos, presionar el ícono "Salir", para iniciar el registro de los conceptos asociados al trabajador.
3. Seleccionar la Opción "Insertar Concepto", el sistema muestra el formulario para registrar el Tipo, Descripción y el Monto Total del concepto remunerativo.
4. Finalmente grabar y habilitar envío para luego transmitir dicha información.

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## **3. MENÚ PROCESOS**



### **3.1 IMPORTACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Importación de Datos de Personales

Importación de Datos de Personales

Selección de Datos

Archivo Origen : D:\DISCO C\AREA DE CAPACITACIÓN\DOCUMENTOS DE TRABAJO\PERIODO CORC [Abrir]

Información del Archivo seleccionado

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Sexo	F. Nacimiento	F. Fallecimiento	Dirección	Es Fallecido	Observaciones
DNI	32644635	MALLQUI RONDAN, MARIO OCTAVIO	F	03/09/1973	/ /		N	

Total Registros : 1

Validando Registros: 1

Migra resultados a Excel Inicio : 04:00:42 Final : 04:00:42 Grabar Registros sin Observaciones Cancelar

#### **IMPORTACIÓN DE DATOS PERSONALES**

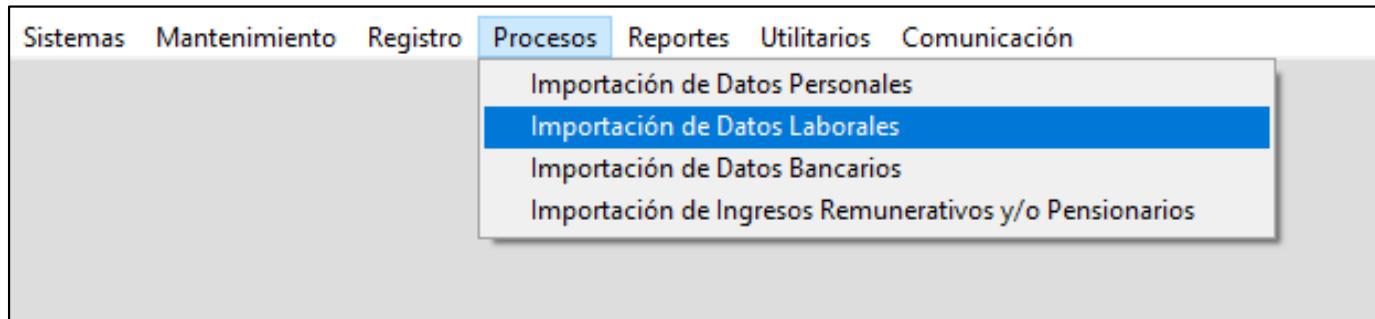
Opción que permite migrar los datos personales en forma masiva, de acuerdo a una estructura de datos, el cual se entregará a la Municipalidad.

Previo a la importación de datos personales se tiene que preparar el archivo en formato TXT, a fin de migrarlo al MCPP a través de la opción que se muestra en la pantalla.

1. Seleccionar el ícono de “Abrir”
2. Luego ubicar el archivo TXT en una carpeta del disco.
3. Seleccionar el archivo y dar clic en el botón “Abrir” y el sistema va iniciar el proceso de migración.
4. Aparece un mensaje “Proceso Terminado con éxito”.
5. El usuario podrá verificar la información importada en la misma pantalla donde se realizó la migración
6. Finalmente se graba y habilita para envío a fin de transmitir la información al MEF

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## **3. MENÚ PROCESOS**



### **3.2 IMPORTACIÓN DE DATOS LABORALES**

The screenshot shows a window titled 'Importación de Datos Laborales'. Inside, there's a sub-dialog titled 'Selección de Datos' with a file selection field set to 'D:\DISCO CAREA DE CAPACITACIÓN\DOCUMENTOS DE TRABAJO\PERIODO CORRIENTE'. Below it is a table titled 'Información del Archivo seleccionado' containing one row of data:

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Sit Lab	Reg Lab	Con Lab	Gru Ocu	Cat Ocu	Cargo Ocu	Cod Ries	Reg Pen	F. Ingreso	F. Cesé	Número de Plaza	Fte. Fto.	Es. Resp.	Es. Tutor	Observaciones
DNI	31674079	VALVERDE VARGAS, SANDRA ZOILA	1	01	01	03	003	0096	00	03	01/04/1976	01/01/1901		00	N	N	

At the bottom, there are buttons for 'Migra resultados a Excel', 'Inicio: 04:08:18', 'Final: 04:08:18', 'Grabar Registros sin Observaciones', and 'Cancelar'. A status message 'Validando Registros: 1' is also visible.

#### **IMPORTACIÓN DE DATOS LABORALES**

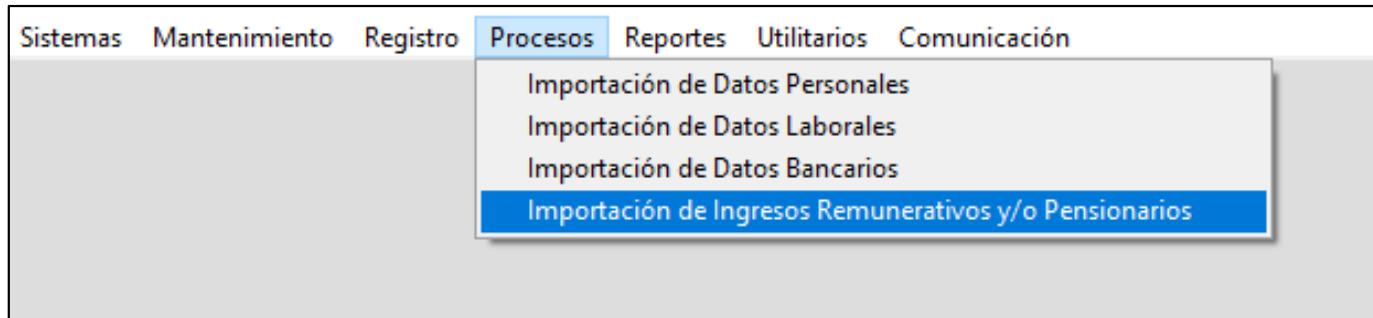
Opción que permite migrar los datos laborales en forma masiva, de acuerdo a una estructura de datos, el cual se entregará a la Municipalidad.

Previo a la importación de datos laborales se tiene que preparar el archivo en formato TXT, a fin de migrarlo al MCPP a través de la opción que se muestra en la pantalla.

1. Seleccionar el ícono de "Abrir"
2. Luego ubicar el archivo TXT en una carpeta del disco.
3. Seleccionar el archivo y dar clic en el botón "Abrir" y el sistema va iniciar el proceso de migración.
4. Aparece un mensaje "Proceso Terminado con éxito".
5. El usuario podrá verificar la información importada en la misma pantalla donde se realizó la migración
6. Finalmente se graba y habilita para envío a fin de transmitir la información al MEF

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## 3. MENÚ PROCESOS



### **3.3 IMPORTACIÓN DE INGRESOS REMUNERATIVOS Y/O PENSIONARIOS**

**Selección de Archivo a Importar**  
Archivo Origen : D:\DISCO CIAREA DE CAPACITACIÓN\DOCUMENTOS DE TRABAJO\PERIODO CORRIENTE

**Cabecera de Conceptos Remunerativos**  
Registros a Procesar : 2 Fecha/Hora Importación : 18/05/2020 03:44:56 AM  
Nro. Trabajadores : 1

**Datos Comparativos de Conceptos Remunerativos**

Tipo	Descripción	Total Cabecera	Total Detalle	Diferencia
1	INGRESOS (+)	150.00	150.00	
2	DESCUENTOS (-)			
3	APORTES	200.00	200.00	
4	REINTEGROS (+)			
5	ENCARGATURAS (+)			
6	OTROS INGRESOS (+)			
9	MONTO NETO			

**Detalle de Conceptos Remunerativos**

Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	Código	Descripción de Concepto Remunerativo	Monto	Observaciones
DNI	32032520	ARIAS BONILLA, MIRTHA ELIZABETH	1-0001	PRUEBA 1	150.00	
DNI	32032520	ARIAS BONILLA, MIRTHA ELIZABETH	3-0001	APORTES 1	200.00	

Total Registros : 2 Verificando Reg. de Control: 2 de 2  
Validando Registros: 2 de 2

**Nota :** 1.- La información de los Conceptos Remunerativos que se visualiza en este formulario corresponden al archivo importado, el cual se mostrará una sola vez.  
2.- Esta información podrá visualizarse en el Menú "Registro" y Opción "Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios".

Ver Errores Grabar y Habilitar para Envío Cancelar

#### **IMPORTACIÓN DE INGRESOS REMUNERATIVOS Y/O PENSIONARIOS**

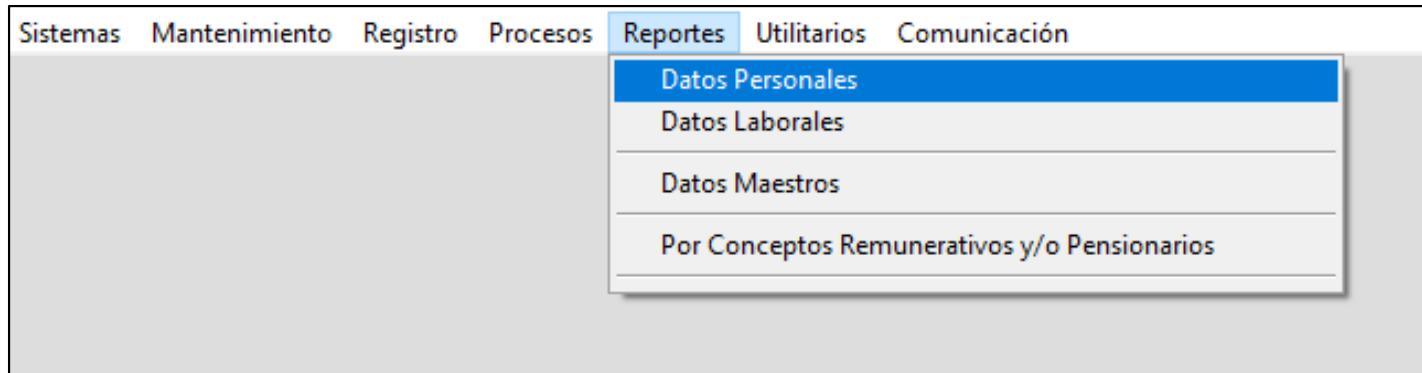
Opción que permite migrar los ingresos remunerativos del personal, a nivel de conceptos de ingresos de forma masiva, de acuerdo a una estructura de datos, el cual se entregará a la Municipalidad.

Previo a la importación de ingresos remunerativos y/o pensionarios se tiene que preparar el archivo en formato TXT, a fin de migrarlo al MCPP a través de la opción que se muestra en la pantalla.

1. Seleccionar el ícono de “Abrir”
2. Luego ubicar el archivo TXT en una carpeta del disco.
3. Seleccionar el archivo y dar clic en el botón “Abrir” y el sistema va iniciar el proceso de migración.
4. Aparece un mensaje “Proceso Terminado con éxito”.
5. El usuario podrá verificar la información importada en la misma pantalla donde se realizó la migración.

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## 4. MENÚ REPORTES

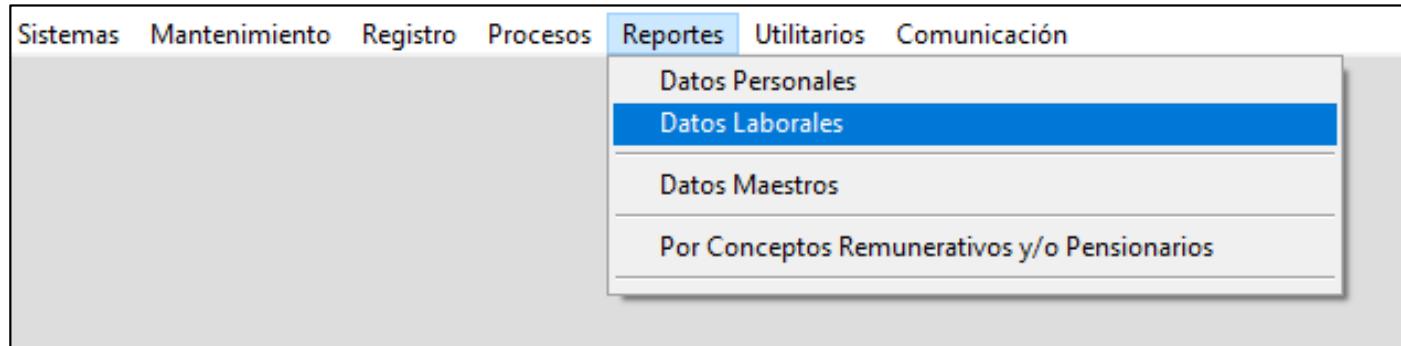


### **4.1 REPORTE DE DATOS PERSONALES**

LISTADO DE DATOS PERSONALES															
DEPARTAMENTO: 20 PROVINCIA: 01 PLIEGO: 01 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA [301429]															
Tipo Doc.	Num. Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Sexo	Fecha Nac.	Fecha Fallec.	Tit.	Est. Env.	Banco	Nro. Cta Bancaria	Número CCI	Procedencia Información	Forma de Pago	Es Rep.
01	02006167	PADILLA	YEPES	CARMEN	F	23/07/1922	/ /	SI	A				ABONO EN CUENTA		
01	02011940	RIVAS	VIVENCIO	CATALINA	F	30/04/1940	/ /	SI	A				ABONO EN CUENTA		
01	02013225	TULLOCH	TALLEDO	BLANCA ROSA	F	08/10/1965	/ /	NO	A				ABONO EN CUENTA		
01	02022034	GOMEZ	FLORES	DOMINGO FELIPE	M	01/05/1955	/ /	SI	A				ABONO EN CUENTA		
01	02061720	VIERA	CABRERA	JOSE FELIX	M	19/03/1960	/ /	SI	A				ABONO EN CUENTA		
01	02080724	PEREZ	BORRERO	LUIS ALBERTO	M	29/08/1968	/ /	NO	A				ABONO EN CUENTA		
01	02078591	YARLEQUE	LOZADA	LUCIO ORLANDO	M	08/05/1968	/ /	NO	A				ABONO EN CUENTA		
01	02078702	GARCIA	CORREA	JESUS MERCEDES	F	05/02/1948	/ /	SI	A				ABONO EN CUENTA		
01	02095413	LEOLERNACHE	PEÑA	RUBEN RURNO	M	10/02/1974	/ /	NO	T				ABONO EN CUENTA		

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## 4. MENÚ REPORTES

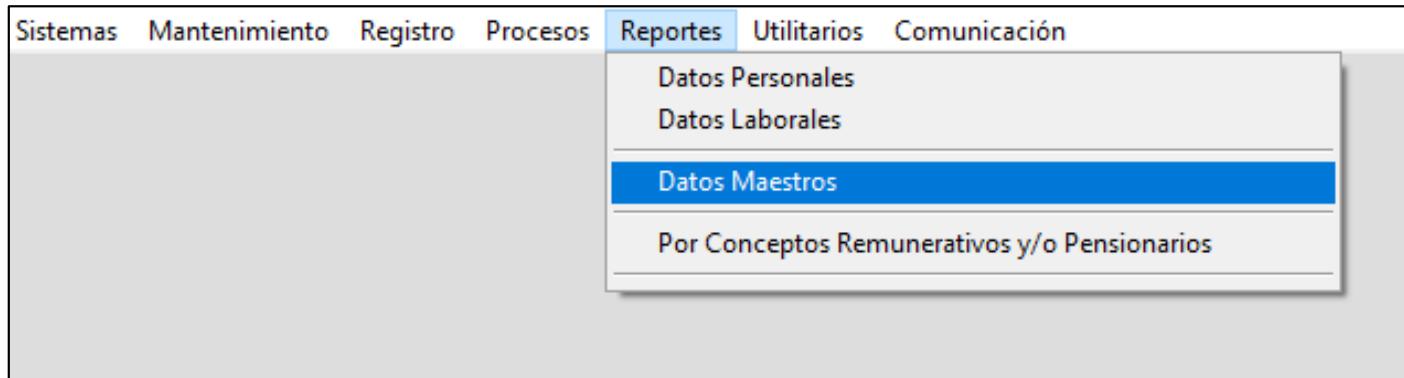


### **4.2 REPORTE DE DATOS LABORALES**

LISTADO DE DATOS LABORALES										
Tipo Doc.	Nº Documento	Apellidos y Nombres	CADENA LABORAL			GRUPO OCUP.	CAT OCUP.	Fecha Ingreso	Fecha Cesé	Estado
			SITUACION LABORAL	REGIMEN LABORAL	CONDICION LABORAL					
01	08204429	TAPIA RAMOS MANUEL ELEODORO	1-Activos	01-278 - Administrativos	01-Nombrado	03-Tecnicos	00-Sin Nivel Remunerativo	01/04/1978	01/01/1901	ALTA T
01	08665411	FARFAN TOLEDO MARIA ERNESTINA	1-Activos	01-278 - Administrativos	01-Nombrado	03-Tecnicos	00-Sin Nivel Remunerativo	01/04/1978	01/01/1900	BAJA T
01	08675831	SOSA ANDRADE DE PEREZ LEON HILDA PETRONILA	1-Activos	01-278 - Administrativos	02-Contratado a plazo	02-Profesionales	00-Sin Nivel Remunerativo	/ /	01/01/1900	ALTA T
01	08705883	TELLES ALZAMORA ALFONSO CESAR	1-Activos	01-278 - Administrativos	02-Contratado a plazo	03-Tecnicos	00-Sin Nivel Remunerativo	02/05/2019	01/01/1900	ALTA T
01	08028897	NARRO MIRANDA ALEJANDRO ALFONSO	2-Pensionistas	01-278 - Administrativos	28-Campaña del 41	00-Sin Grupo Ocupacional	00-Sin Nivel Remunerativo	/ /	01/01/1900	ALTA T
01	08030384	TARAZONA LEGUA BEATRIZ FABIOLA	1-Activos	01-278 - Administrativos	02-Contratado a plazo	01-Funcionarios y Directivos	00-Sin Nivel Remunerativo	/ /	01/01/1900	ALTA T
01	08523252	SORIANO RAMIREZ EMILIO CARMEN	1-Activos	01-278 - Administrativos	02-Contratado a plazo	01-Funcionarios y Directivos	00-Sin Nivel Remunerativo	/ /	01/01/1900	ALTA T
01	08589525	ROMANI CASTRO LA VICTORIA	1-Activos	01-278 - Administrativos	02-Contratado a plazo	02-Profesionales	00-Sin Nivel Remunerativo	/ /	01/01/1900	ALTA T

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## 4. MENÚ REPORTES

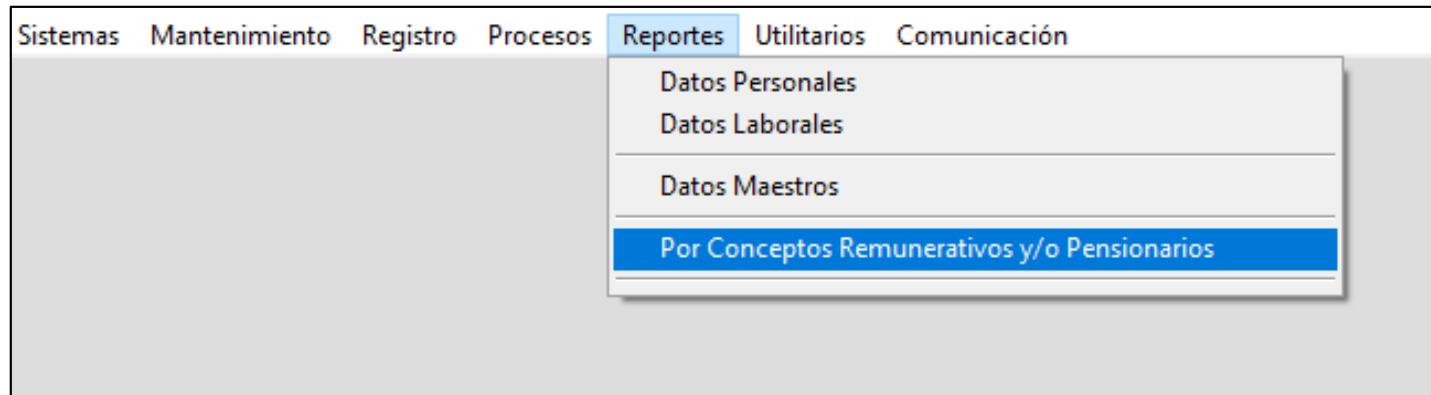


### **4.3 REPORTE DE DATOS MAESTROS**

SIAF - Modulo Control de Pago de Planillas - 2014 Release 19.02.01	Fecha : 18/05/2020 Hora : 18:03:48 Pag.: 1 de 1	
<b>TIPO DE PERSONAL</b>		
DEPARTAMENTO : 20 PROVINCIA : 01 PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA [301529]		
Tipo de Personal	Descripción	Estado
1	Activos	A
2	Pensionistas	A
3	Sobrevivientes	A
4	Contrato Administrativo de Servicios	A
5	Convenio de Administración	A
6	Modalidad Formativa	A
7	Otros	A
Total de Registros :		7

# MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

## 4. MENÚ REPORTES



### **4.4 REPORTE POR CONCEPTOS REMUNERATIVOS Y/O PENSIONARIOS**

SIAF - Modulo Control de Pago de Planillas - 2014 Release 19.02.01	Fecha : 18/05/2020 Hora: 18:07:27 Pag.: 1 de 2																																								
<b>INGRESOS REMUNERATIVOS</b> Periodo 2020																																									
DEPARTAMENTO: 20 PROVINCIA: 01 PLIEGO :01 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA [301529]																																									
SITUACIÓN LABORAL: 1 ACTIVOS																																									
<table border="1"><thead><tr><th>Tipo</th><th>Concepto</th><th>Descripción del Concepto</th><th>Importe</th></tr></thead><tbody><tr><td>DNI: 32032520 - Apellidos y Nombres: ARIAS BONILLA, MIRTHA ELIZABETH</td><td>1 0001 PRUEBA 1</td><td></td><td>150.00</td></tr><tr><td>INGRESOS</td><td></td><td></td><td>150.00</td></tr><tr><td>Total Ingresos</td><td></td><td></td><td>150.00</td></tr><tr><td>DNI: 31632954 - Apellidos y Nombres: NATIVIDAD PAUCAR, JOSE ANTONIO</td><td>1 0001 PRUEBA 1</td><td></td><td>180.00</td></tr><tr><td>INGRESOS</td><td></td><td></td><td>180.00</td></tr><tr><td>Total Ingresos</td><td></td><td></td><td>180.00</td></tr><tr><td>DNI: 40648269 - Apellidos y Nombres: REYES NÚÑEZ, JULIO CÉSAR</td><td>1 0001 PRUEBA 1</td><td></td><td>1,000.00</td></tr><tr><td>INGRESOS</td><td></td><td></td><td>1,000.00</td></tr><tr><td>Total Ingresos</td><td></td><td></td><td>1,000.00</td></tr></tbody></table>		Tipo	Concepto	Descripción del Concepto	Importe	DNI: 32032520 - Apellidos y Nombres: ARIAS BONILLA, MIRTHA ELIZABETH	1 0001 PRUEBA 1		150.00	INGRESOS			150.00	Total Ingresos			150.00	DNI: 31632954 - Apellidos y Nombres: NATIVIDAD PAUCAR, JOSE ANTONIO	1 0001 PRUEBA 1		180.00	INGRESOS			180.00	Total Ingresos			180.00	DNI: 40648269 - Apellidos y Nombres: REYES NÚÑEZ, JULIO CÉSAR	1 0001 PRUEBA 1		1,000.00	INGRESOS			1,000.00	Total Ingresos			1,000.00
Tipo	Concepto	Descripción del Concepto	Importe																																						
DNI: 32032520 - Apellidos y Nombres: ARIAS BONILLA, MIRTHA ELIZABETH	1 0001 PRUEBA 1		150.00																																						
INGRESOS			150.00																																						
Total Ingresos			150.00																																						
DNI: 31632954 - Apellidos y Nombres: NATIVIDAD PAUCAR, JOSE ANTONIO	1 0001 PRUEBA 1		180.00																																						
INGRESOS			180.00																																						
Total Ingresos			180.00																																						
DNI: 40648269 - Apellidos y Nombres: REYES NÚÑEZ, JULIO CÉSAR	1 0001 PRUEBA 1		1,000.00																																						
INGRESOS			1,000.00																																						
Total Ingresos			1,000.00																																						



PERÚ

Ministerio  
de Economía y Finanzas

# **ESTRUCTURA PARA LA MIGRACIÓN DE DATOS AL MÓDULO DE CONTROL DE PLANILLA**

## **ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL**

### **1.- GENERACIÓN DE ARCHIVOS DE TEXTO (.TXT)**

1.1.- Datos Personales

1.2.- Datos Laborales

1.3.- Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios

## ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL

### 1.1.- Datos Personales

01;71594884;HIDALGO;CALDERON;BRENDA SOFIA;2;29/08/1994;;;N

01;  
71594884;  
HIDALGO;  
CALDERON;  
BRENDA SOFIA;  
2;  
29/08/1997;  
99/99/9999;  
DIRECCION;  
N

- }] Código de Tipo de Documento de Identidad (**Obligatorio**)
- }] Número de Documento de Identidad (**Obligatorio**)
- }] Apellido Paterno (**Obligatorio**)
- }] Apellido Materno (**Obligatorio**)
- }] Nombre (**Obligatorio**)
- }] Sexo: 1-Masculino ; 2- Femenino (**Obligatorio**)
- }] Fecha de Nacimiento: AA/MM/YYYY (**Obligatorio**)
- }] Fecha de Fallecimiento: AA/MM/YYYY
- }] Dirección
- }] Es Fallecido: Si; No (**Obligatorio**)

## **ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL**

### **1.1.- Datos Personales**

**Nombre del Archivo**



**DP000046.TXT**

```
01;71594884;HIDALGO;CALDERON;BRENDA SOFIA;2;29/08/1994;;;;N  
01;71594891;HIDALGO;CALDERON;MONICA CELIA;2;12/09/1993;;;;N  
01;70774857;VALDIVIA;VILCHEZ;ANALI MARIBEL;2;27/12/1992;;;;N  
01;44562789;RICALDI;BASUALDO;MARIEL LUCIA;2;25/08/1986;;;;N  
01;71318725;RICALDI;BASUALDO;IRVINS LORCAN;1;12/11/1990;;;;N  
01;46248098;RICALDI;BASUALDO;JORGE HENDERSON;1;22/11/1988;;;;N  
01;71318723;RICALDI;BASUALDO;ASTRID SHERLYN;2;09/06/2001;;;;N  
01;71329181;RICALDI;BASUALDO;GERALDINE KINBERLYN;2;03/04/1997;;;;N  
01;33946788;TUANAMA;TUANAMA;SEGUNDO SANTOS;1;26/01/1954;;;;N  
01;70658486;CUENTAS;RODRIGUEZ;CHRISTIAN HUGO;1;18/06/1995;;;;N  
01;45347269;YUCRA;PARICANAZA;CESARIO;1;26/04/1988;;;;N  
01;70786095;SADOWSKI;TORRES;JUAN PABLO;1;01/05/1990;;;;N  
01;45236666;SADOWSKI;TORRES;DIANA KARINA;2;16/08/1988;;;;N  
01;70786094;SADOWSKI;TORRES;JUAN JOSE;1;16/09/1994;;;;N
```

**Datos  
Personales del  
Trabajador**

## ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL

### **1.2.- Datos Laborales**

01;05370936;4;00;40;000039;01;000;0000;00;09;01/01/2009;;;00;01;01;N;N;1;;

01;	]} Código de Tipo de Documento de Identidad (Obligatorio)
05370936;	]} Número de Documento de Identidad (Obligatorio)
4;	]} Situación Laboral (Obligatorio)
00;	]} Régimen Laboral (Obligatorio)
40;	]} Condición Laboral
000039;	]} Código de Plaza
01;	]} Grupo Ocupacional
000;	]} Categoría Ocupacional
0000;	]} Cargo Ocupacional
00;	]} Código de Riesgo
09;	]} Régimen Pensionario
01/01/2009;	]} Fecha de Ingreso (DD/MM/YYYY)
99/99/9999;	]} Fecha de Cese (DD/MM/YYYY)
99/99/9999;	]} Fecha de Pensionario (DD/MM/YYYY)
00;	]} Fuente de Financiamiento
01;	]} Código del Tipo de Planilla
01;	]} Código de la Clase de Planilla
N;	]} Indica si es Responsable o No de Pago a Pensionistas (Obligatorio)
N;	]} Indica si es Tutor de Pago a Beneficiarios o Desc. Judicial(S) o (N) (Obligatorio)
1;	]} Indica la Forma de Pago de su Remuneración (Obligatorio)
01;	]} Tipo Doc. Identidad del Responsable de Pago (Obligatorio según caso)
99999999	]} Nro. de Doc. Identidad del Responsable de Pago (Obligatorio según caso)

## **ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL**

### **1.2.- Datos Laborales**

**Nombre del Archivo**



**DL000046.TXT**

```
01;05370936;4;00;40;000039;01;000;0000;00;09;01/01/2009;;;00;01;01;N;N;1;;
01;06217001;1;01;01;000041;02;002;0000;00;02;01/08/1973;;;00;01;01;N;N;1;;
01;06635410;5;00;14;000047;01;000;0000;00;09;01/07/2012;;;00;01;01;N;N;1;;
01;09215317;5;00;14;000048;01;000;0000;00;09;14/05/2009;;;00;01;01;N;N;1;;
01;06764534;5;00;14;000049;01;000;0000;00;09;01/07/2012;;;00;01;01;N;N;1;;
01;41352455;4;00;40;000052;01;000;0000;00;03;18/07/2011;;;00;01;01;N;N;1;;
01;16718776;4;00;40;000055;01;000;0000;00;03;01/07/2011;;;00;01;01;N;N;1;;
01;44673982;5;00;14;000055;01;000;0000;00;09;02/12/2013;;;00;01;01;N;N;1;;
01;10656913;4;00;40;000070;01;000;0000;00;03;05/07/2010;;;00;01;01;N;N;1;;
01;43492848;4;00;40;000071;02;000;0000;00;03;14/03/2016;;;00;01;01;N;N;1;;
01;40494290;5;00;14;000080;01;000;0000;00;02;01/11/2013;;;00;01;01;N;N;1;;
01;06733334;4;00;40;000089;02;000;0000;00;09;30/11/2002;;;00;01;01;N;N;1;;
01;25835923;5;00;14;000089;01;000;0000;00;09;01/08/2013;;;00;01;01;N;N;1;;
01;01338713;5;00;14;000091;01;000;0000;00;09;07/03/2016;;;00;01;01;N;N;1;;
```

**Datos Laborales  
del Trabajador**

## ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL

### **1.3.- Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios.**

**Nombre del Archivo**  **IRP301529.TXT**

La Estructura consta de dos partes:

**1.3.1 REGISTRO DE CONTROL**



301529;2;150;200
01;32032520;1;0001;150
01;32032520;3;0001;200

**1.3.2 DETALLE DE INGRESOS  
REMUNERATIVOS**



## ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL

### **1.3.1.- REGISTRO DE CONTROL**

301529;2;150;200

301529 ;              } Sec\_ejec de la Municipalidad (Obligatorio)  
2 ;                    } Número de Registros a Procesar (Obligatorio)  
150 ;                  } Total Concepto de Ingresos (Obligatorio)  
200 ;                  } Total Concepto de Aportes(Obligatorio)

## ESTRUCTURA DE LA IMPORTACIÓN DE DATOS AL MCPP PARA GL

### **1.3.2.- DETALLE DE INGRESOS REMUNERATIVOS**

01;32032520;1;0001;150

01;32032520;3;0001;200

01;	}] Código del Tipo de Documento de Identidad <b>(Obligatorio)</b>
32032520 ;	}] Número de Documento de Identidad <b>(Obligatorio)</b>
1 ;	}] Código del Tipo de Concepto Remunerativo <b>(Obligatorio)</b>
0001 ;	}] Descripción del Concepto Remunerativo
150 ;	}] Importe del Concepto <b>(Obligatorio)</b>



Ministerio  
de Economía y Finanzas



**PERÚ**  
**GRACIAS**  
Oficina General de Tecnologías de la Información  
Área de Implementación y Capacitación  
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



MAYO 2020