



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
Area de Implantación 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 (MCP)** 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 (MCP)"*.

La instalación, capacitación y asistencia técnica del MCP 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 :

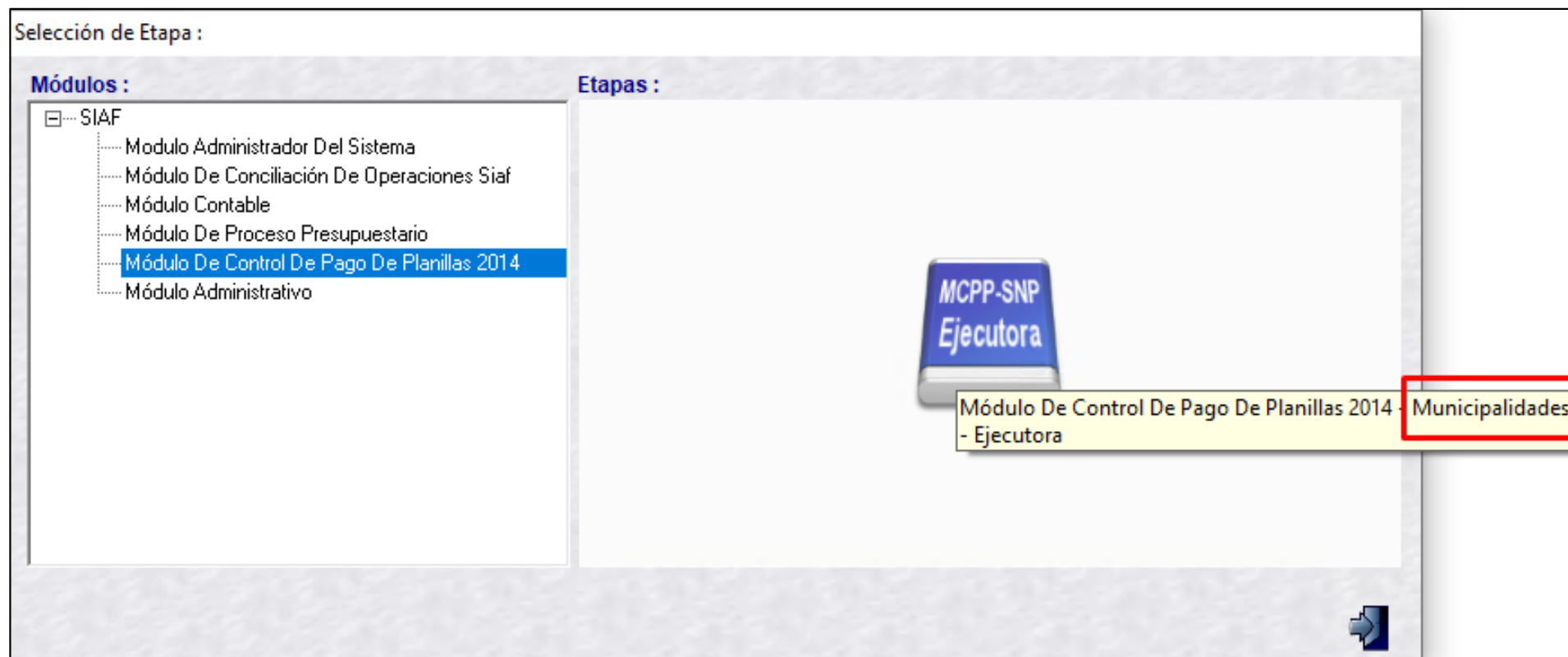
Es un módulo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP, a través del cual se registran las altas y bajas del personal de las Municipalidades Provinciales y Distritales a nivel nacional (activo, pensionista, CAS, Practicantes, etc.), así como los ingresos remunerativos del personal, a 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:

Sistemas **Mantenimiento** Registro Procesos Reportes Utilitarios Comunicación

Conceptos Remunerativos

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

The screenshot shows a menu bar with the following items: Sistemas, Mantenimiento, Registro, Procesos, Reportes, Utilitarios, and Comunicación. The 'Registro' menu is open, displaying a list of options: Datos Personales y Bancarios (highlighted in blue), Datos Laborales, Datos Beneficiarios y Judiciales, and Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios.

2.1 DATOS PERSONALES

The screenshot shows the 'Registro de Datos Personales y Bancarios' form. It features a table with columns: Origen, Tipo Doc., Nro. Documento, Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombres, Sexo, Fecha Nac., Fecha Fall., Estado, Estado Envío, and Error. The first row contains data for a worker: M, 01, 40648269, REYES, NUÑEZ, JULIO CÉSAR, Masculino, 12/10/1975, / /, A, A. Below the table, there are input fields for 'Documento de Identidad' (set to '01 - DNI'), 'Cta. Bancaria para Pago de Remuneraciones y Pensiones', and 'Datos Bancarios'. At the bottom, there are fields for 'Ap. Paterno', 'Ap. Materno', 'Nombres', 'Sexo', 'Fec. Nac.', '¿Es Fallecido?' (set to 'NO'), and 'Fec. Fall.'.

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

The screenshot shows a menu bar with the following items: Sistemas, Mantenimiento, Registro, Procesos, Reportes, Utilitarios, and Comunicación. The 'Registro' item is selected, and a dropdown menu is displayed with the following options: Datos Personales y Bancarios (highlighted in blue), Datos Laborales, Datos Beneficiarios y Judiciales, and Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios.

2.1 DATOS BANCARIOS

The screenshot shows the 'Datos Bancarios' form for the employee JULIO CÉSAR REYES NÚÑEZ (ID: 01-40648269). The form includes a table with the following columns: Cuenta de Ahorro, Teléfono Fijo, Teléfono Celular, Correo Electrónico, Domicilio, Estado Envío, and Estado Registro. Below the table, there is a 'Mensaje' field and a 'Banco' dropdown menu set to 'STANDARD CHARTERED PERU'. The form also includes input fields for 'Nro. CCI', 'Cuenta Bancaria', 'Teléfono Fijo', 'Teléfono Celular', 'Correo Electrónico', and 'Domicilio'. At the bottom, there are buttons for 'Adiciona', 'Modifica', 'Elimina', 'Grabar', 'Cancelar', and 'Salir'.

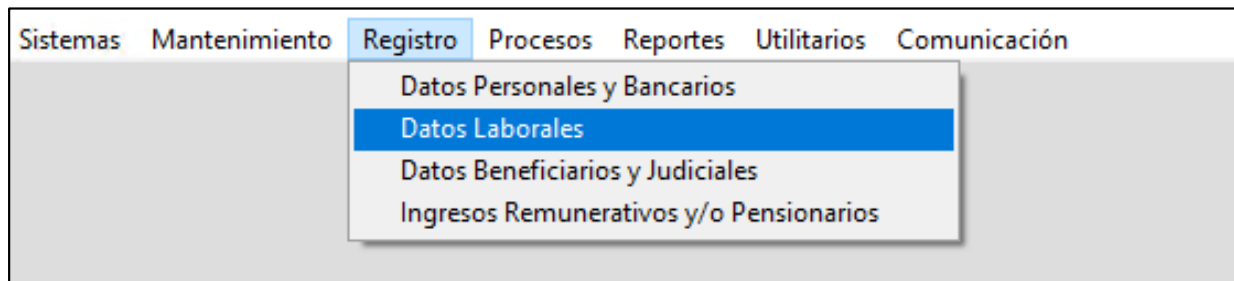
REGISTRO DE DATOS BANCARIOS (OPCIONAL)

Datos Bancarios de los trabajadores de la entidad.

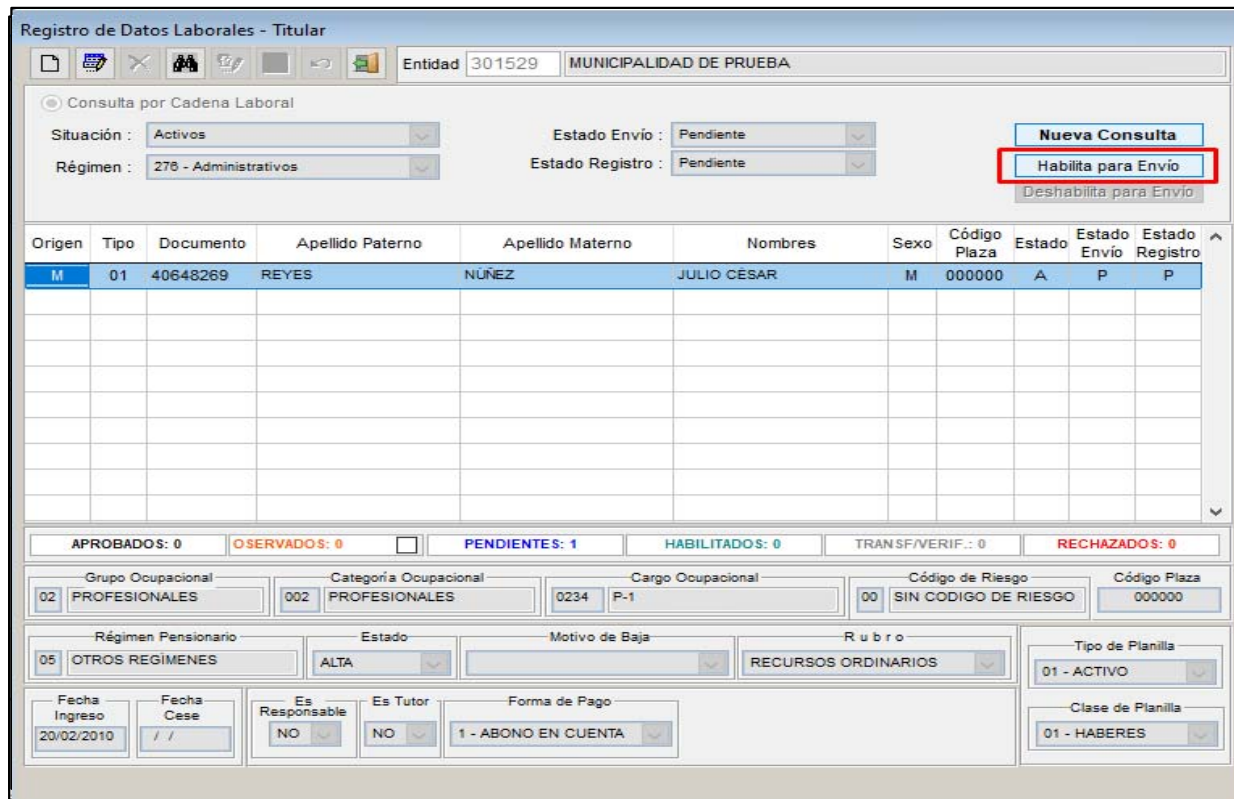
Como el N° de Código de Cuenta Interbancario, Cuenta Bancaria, Teléfono, Correo Electrónico, Domicilio.

MÓDULO DE CONTROL DE PAGO DE PLANILLAS - GL

2. MENÚ REGISTRO



2.2 DATOS LABORALES



Registro de Datos Laborales - Titular

Entidad: 301529 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA

Consulta por Cadena Laboral

Situación: Activos Estado Envío: Pendiente

Régimen: 276 - Administrativos Estado Registro: Pendiente

Nueva Consulta

Habilita para Envío

Deshabilita para Envío

Origen	Tipo	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Código Plaza	Estado	Estado Envío	Estado Registro
M	01	40648269	REYES	NUÑEZ	JULIO CESAR	M	000000	A	P	P

APROBADOS: 0 OSERVADOS: 0 PENDIENTES: 1 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

Grupo Ocupacional: 02 PROFESIONALES Categoría Ocupacional: 002 PROFESIONALES Cargo Ocupacional: 0234 P-1 Código de Riesgo: 00 SIN CODIGO DE RIESGO Código Plaza: 000000

Régimen Pensionario: 05 OTROS REGIMENES Estado: ALTA Motivo de Baja: RECURSOS ORDINARIOS Rubro: 01 - ACTIVO

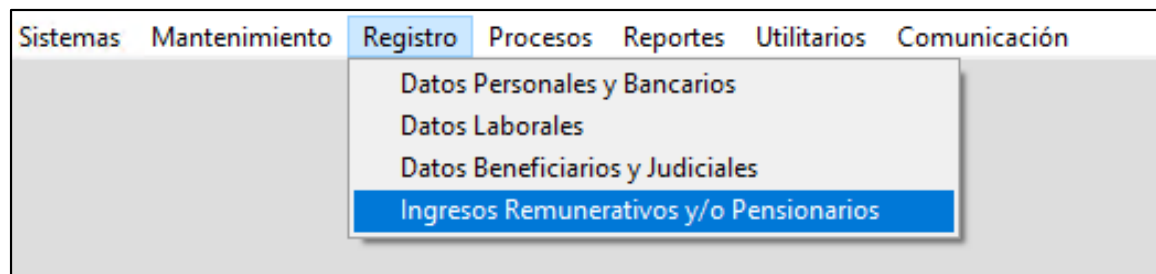
Fecha Ingreso: 20/02/2010 Fecha Cese: / / Es Responsable: NO Es Tutor: NO Forma de Pago: 1 - ABONO EN CUENTA Clase de Planilla: 01 - HABERES

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

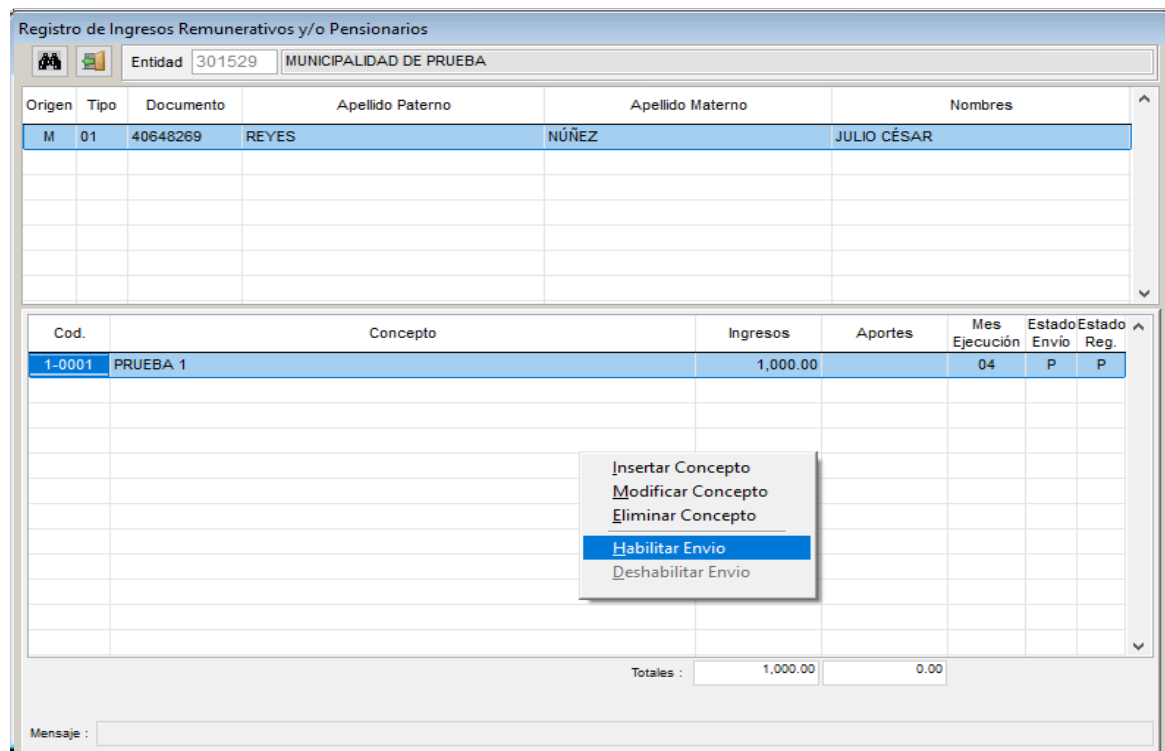
2. MENÚ REGISTRO



Sistemas Mantenimiento **Registro** Procesos Reportes Utilitarios Comunicación

- Datos Personales y Bancarios
- Datos Laborales
- Datos Beneficiarios y Judiciales
- Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios**

2.3 DATOS DE INGRESOS REMUNERATIVOS



Registro de Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios

Entidad: 301529 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA

Origen	Tipo	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
M	01	40648269	REYES	NUÑEZ	JULIO CÉSAR

Cod.	Concepto	Ingresos	Aportes	Mes Ejecución	Estado Envío	Estado Reg.
1-0001	PRUEBA 1	1,000.00		04	P	P

Totales : 1,000.00 0.00

Mensaje :

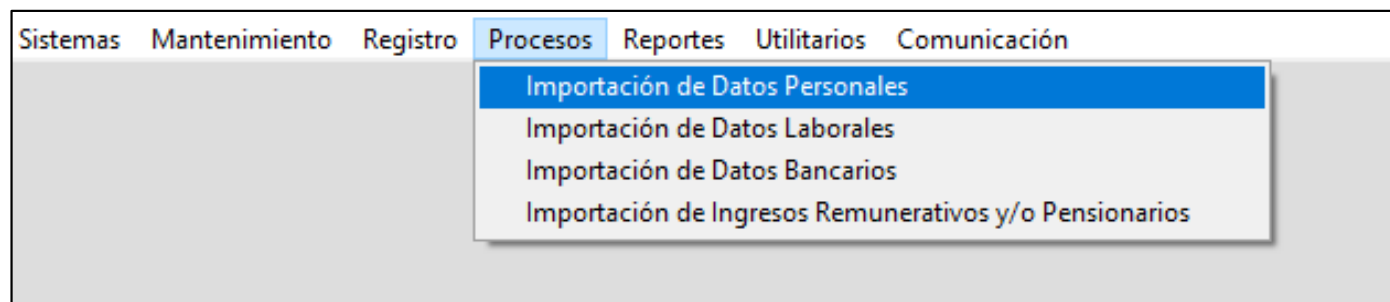
INGRESOS REMUNERATIVOS Y/O PENSIONARIOS:

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

Selección de Datos

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

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

Migra resultados a Excel Inicio : 04:00:42 Final : 04:00:42 Validando Registros: 1 Grabar Registros sin Observaciones Cancelar

IMPORTACIÓN DE DATOS PERSONALES

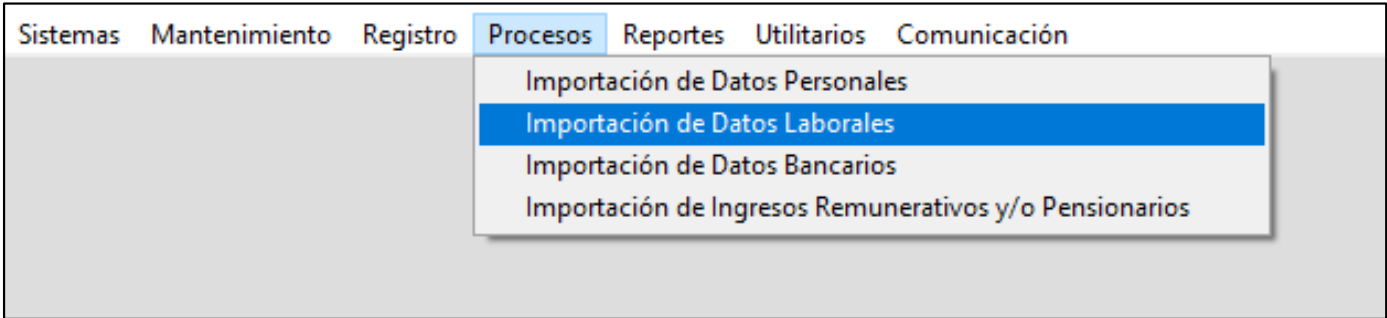
Opción que permite migrar los datos personales en forma masiva, de acuerdo a una estructura de datos, el cual se entregará a la Municipalidad.

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.

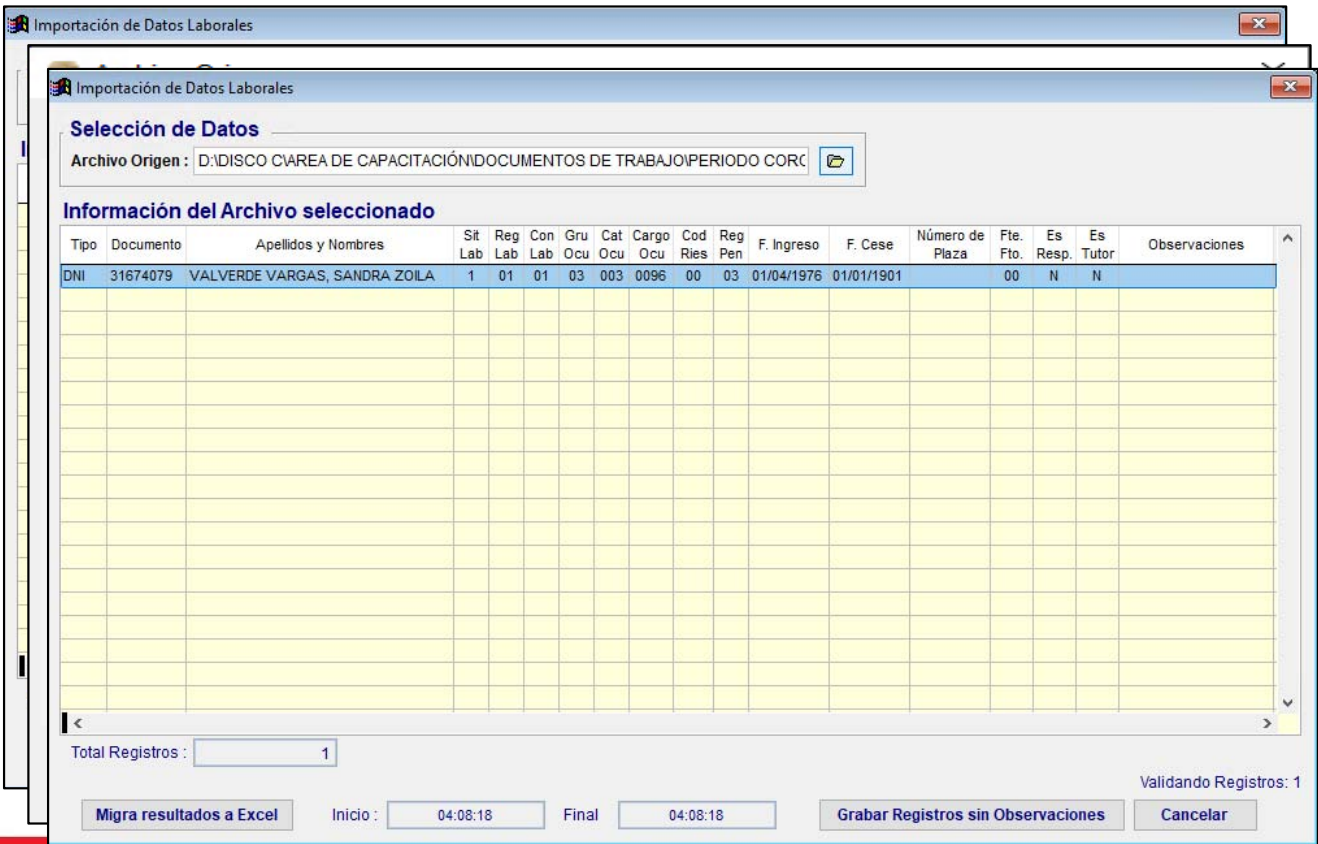
1. Seleccionar el ícono de "Abrir"
2. Luego ubicar el archivo TXT en una carpeta del disco.
3. Seleccionar el archivo y dar clic en el botón "Abrir" y el sistema va iniciar el proceso de migración.
4. Aparece un mensaje "Proceso Terminado con éxito".
5. El usuario podrá verificar la información importada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



IMPORTACIÓN DE DATOS LABORALES

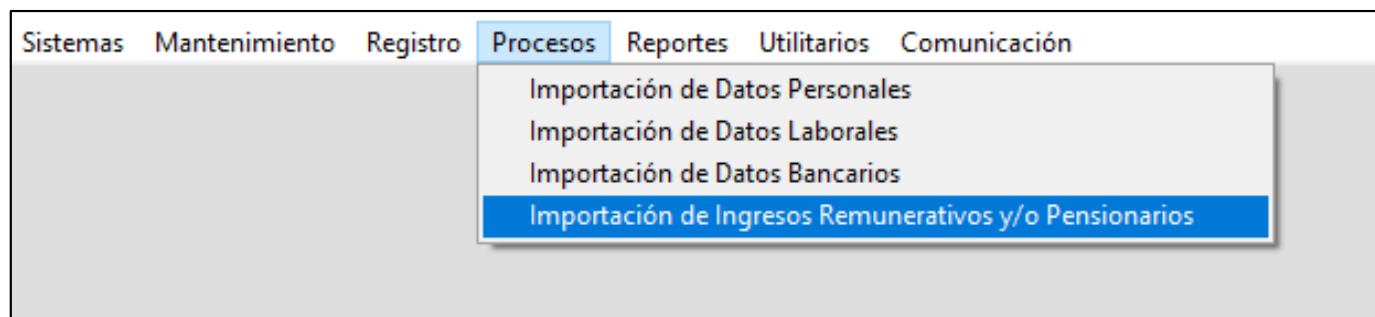
Opción que permite migrar los datos laborales en forma masiva, de acuerdo a una estructura de datos, el cual se entregará a la Municipalidad.

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

Importación de Ingresos Remunerativos y/o Pensionarios

Selección de Archivo a Importar

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

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			
Totales:		150.00	150.00	0.00

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 visualizarla 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

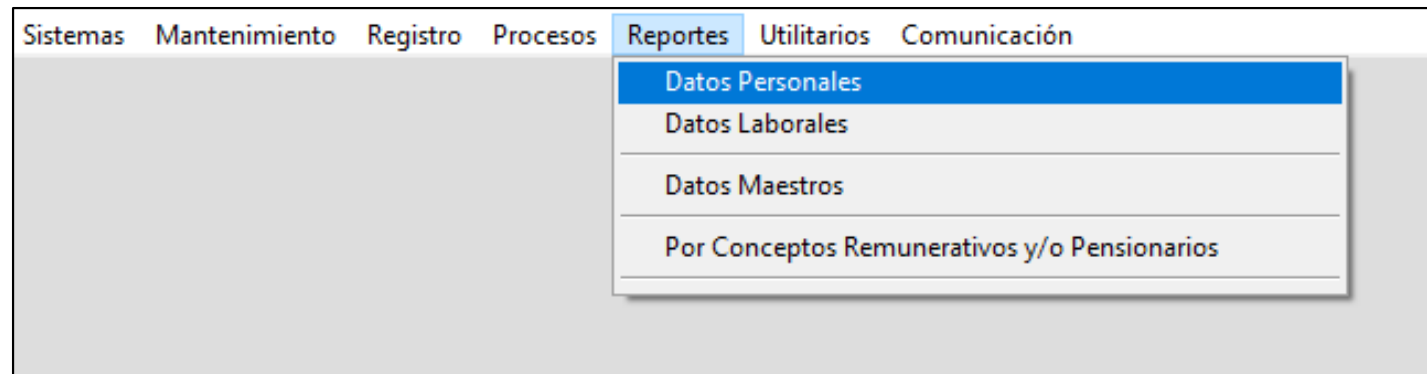
Opción que permite migrar los ingresos remunerativos del personal, a nivel de conceptos de ingresos de forma masiva, de acuerdo a una estructura de datos, el cual se entregará a la Municipalidad.

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

SIAF - Módulo Control de Pago de Planillas - 2014

Release 19.02.01

LISTADO DE DATOS PERSONALES

Fecha : 18/05/2020

Hora : 17:21:47

Pag.: 1 de 3

DEPARTAMENTO : 20

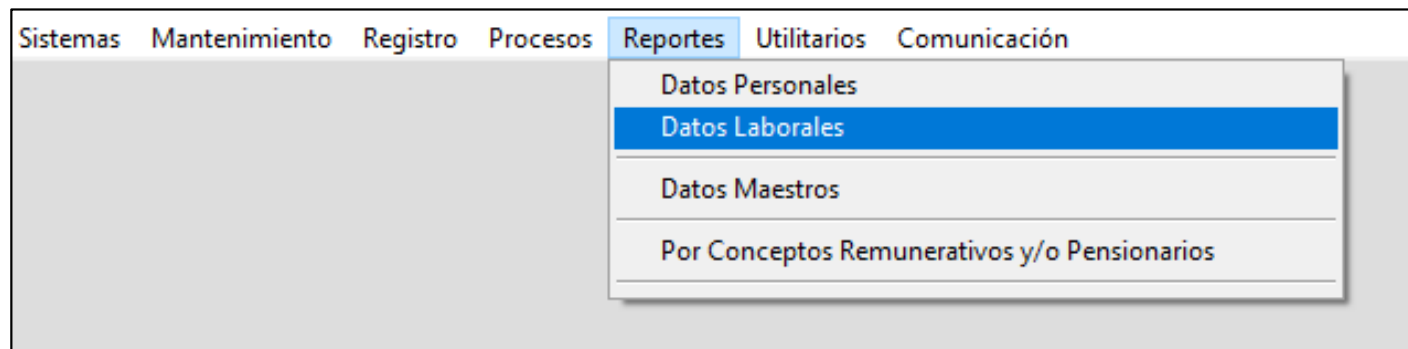
PROVINCIA : 01

PLIEGO : 01 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA [301529]

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 Resp.
D1	02000107	PADILLA	YEPEZ	CARMEN	F	23/07/1925	/ /	SI	A					ABONO EN CUENTA	
D1	02011900	RIVAS	VIVENCIO	CATALINA	F	30/04/1905	/ /	SI	A					ABONO EN CUENTA	
D1	02013225	TULLOCH	TALLEDO	BLANCA ROSA	F	08/10/1905	/ /	NO	A					ABONO EN CUENTA	
D1	02022034	GOMEZ	FLORES	DOMINGO FELIPE	M	01/05/1959	/ /	SI	A					ABONO EN CUENTA	
D1	020501705	VIERA	CABRERA	JOSE FELIX	M	19/03/1905	/ /	SI	A					ABONO EN CUENTA	
D1	020807254	PEREZ	BORRERO	LUIS ALBERTO	M	29/09/1909	/ /	NO	A					ABONO EN CUENTA	
D1	02776901	YARLEQUE	LOZADA	LUCIO ORLANDO	M	08/05/1906	/ /	NO	A					ABONO EN CUENTA	
D1	02787012	GARCIA	CORREA	JESUS MERCEDES	F	05/02/1908	/ /	SI	A					ABONO EN CUENTA	
D1	02845413	LEQUERNAQUE	PEÑA	RUBEN RUIRO	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

SIAF - Módulo Control de Pago de Planillas - 2014
Release 19.02.01

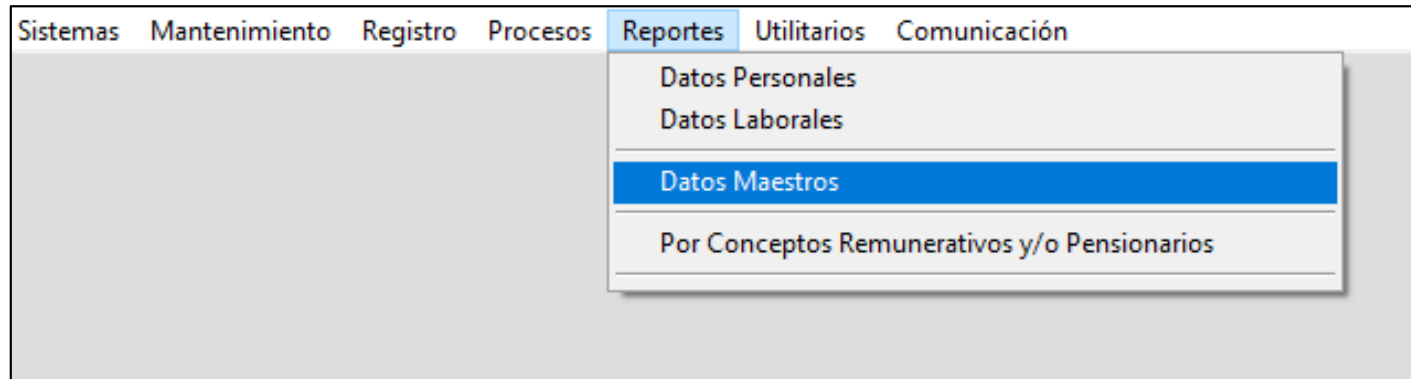
Fecha : 18/05/2020
Hora : 17:48:40
Pag.: 1 de 2

DEPARTAMENTO: 20
PROVINCIA: 01
PLIEGO: 01 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA [301529]

Tipo Doc	N° Documento	Apellidos y Nombres	CADENA LABORAL			GRUPO OCUP.	CAT OCUP.	Fecha Ingreso	Fecha Cese	Estado	Est Env
			SITUACION LABORAL	REGIMEN LABORAL	CONDICION LABORAL						
01	08204429	TAPIA RAMOS MANUEL ELEODORO	1-Activos	01-278 - Administrativos	01-Nombrado	03-Técnicos	00-Sin Nivel Remunerativo	01/04/1978	01/01/1901	ALTA	T
01	08685411	FARFAN TOLEDO MARIA ERNESTINA	1-Activos	01-278 - Administrativos	01-Nombrado	03-Técnicos	00-Sin Nivel Remunerativo	01/04/1978	01/01/1900	BAJA	T
01	08875831	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	08705863	TELLES ALZAMORA ALFONSO CESAR	1-Activos	01-278 - Administrativos	02-Contratado a plazo	03-Técnicos	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 LEGUIA 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 LIA 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

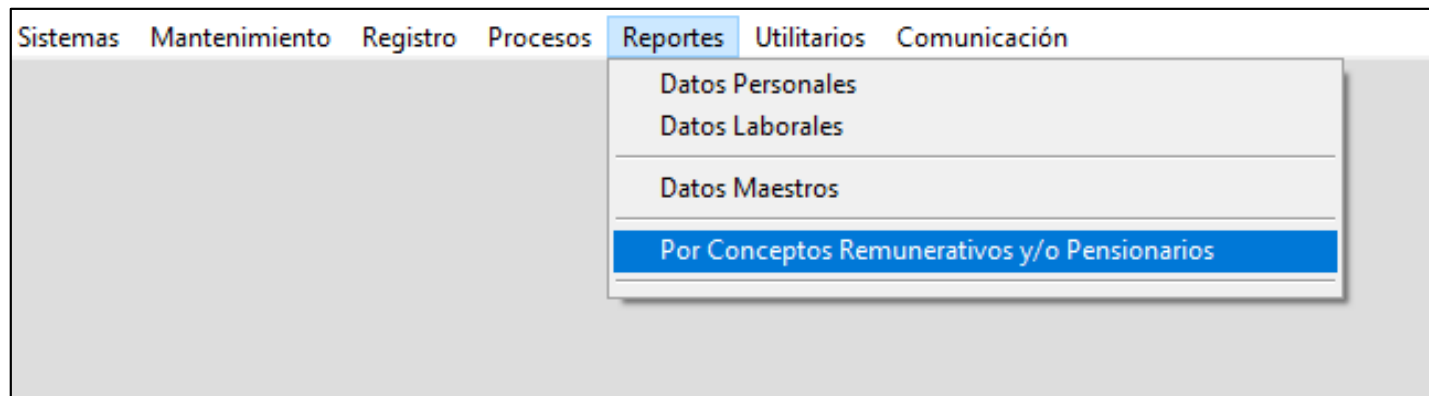
TIPO DE PERSONAL

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

INGRESOS REMUNERATIVOS
Periodo 2020

DEPARTAMENTO :20
PROVINCIA : 01
PLIEGO :01 MUNICIPALIDAD DE PRUEBA [301529]

SITUACIÓN LABORAL: 1 ACTIVOS

Tipo	Concepto	Descripción del Concepto	Importe
DNI: 32032520 - Apellidos y Nombres: ARIAS BONILLA, MIRTHA ELIZABETH			
INGRESOS			
1	0001	PRUEBA 1	150.00
Total Ingresos			150.00
DNI: 31632954 - Apellidos y Nombres: NATIVIDAD PAUCAR, JOSE ANTONIO			
INGRESOS			
1	0001	PRUEBA 1	180.00
Total Ingresos			180.00
DNI: 40648269 - Apellidos y Nombres: REYES NÚÑEZ, JULIO CÉSAR			
INGRESOS			
1	0001	PRUEBA 1	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;	} Código de Tipo de Documento de Identidad (Obligatorio)
71594884;	} Número de Documento de Identidad (Obligatorio)
HIDALGO;	} Apellido Paterno (Obligatorio)
CALDERON;	} Apellido Materno (Obligatorio)
BRENDA SOFIA;	} Nombre (Obligatorio)
2;	} Sexo: 1-Masculino ; 2- Femenino (Obligatorio)
29/08/1997;	} Fecha de Nacimiento: AA/MM/YYYY (Obligatorio)
99/99/9999;	} Fecha de Fallecimiento: AA/MM/YYYY
DIRECCION;	} Dirección
N	} 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

1.3.2 DETALLE DE INGRESOS
REMUNERATIVOS



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

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 (Obligatorio)
32032520;	}	Número de Documento de Identidad (Obligatorio)
1;	}	Código del Tipo de Concepto Remunerativo (Obligatorio)
0001;	}	Descripción del Concepto Remunerativo
150;	}	Importe del Concepto (Obligatorio)



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

PERÚ

GRACIAS

Oficina General de Tecnologías de la Información
Area de Implantación y Capacitación

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



MAYO 2020