



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**Costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del
presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de
Inkawasi, Cusco, 2018-2020**

TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

Contador Público

AUTOR:

Huamán Yuto, Carlos (ORCID: 0000-0002-2472-8480)

ASESOR:

Dr. Espinoza Cruz, Manuel Alberto (ORCID: 0000-0001-8694-8844)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

CALLAO — PERÚ

2020

Dedicatoria

Con todo el cariño dedico a mis padres y familiares, Rosalio y Primitiva, mi hijo Jofre Gael quienes me brindaron su apoyo incondicional y moral en cada etapa de mi vida y formación profesional, gracias a sus emotivas y valores enseñados se hizo posible superar todo los obstáculos presentados en el camino; también con mucho aprecio al Prof. Flavio por el apoyo y amistad en la institución, quienes también sumaron en el logro de mi objetivo.

Agradecimiento

A DIOS, por darme la vida y salud, y poner en mi camino a personas de buen corazón que me ayudaron en la realización del presente trabajo de investigación; con toda mi gratitud y digna admiración a mis padres, Rosalio y Primitiva y familiares por su apoyo incondicional y buenos consejos que permitieron cumplir cada una de mis metas anheladas.

A la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Cesar Vallejo por haberme acogido y a los docentes por sus enseñanzas compartidas en el programa.

ÍNDICE

Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	ii
Resumen.....	v
Abstract.....	vi
I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	
■ Reseña Histórica.....	1
■ Actividad de la institución, razón social y objetivo social.....	2
■ Organigrama de la institución.....	3
■ Misión, Visión y marco axiológico de la institución.....	4
■ Funciones de la Oficina de Patrimonio.....	5
1.2 ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN.....	6
■ Análisis Financiero.....	6
1.3 PROBLEMÁTICA.....	9
II. MARCO TEÓRICO.....	11
III. MATERIAL Y MÉTODOS.....	12
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	22
V. CONCLUSIONES.....	25
VI. APORTES.....	26
REFERENCIAS.....	28
ANEXOS.....	31

Costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020

Autor: Huamán Yuto, Carlos (ORCID: 0000-0001-4585-6555)

Asesor: Dr. Espinoza Cruz, Manuel Alberto (ORCID: 0000-0001-8694-8844)

Resumen:

Se ha desarrollado este informe en el marco de la experiencia del autor por más de 3 años, en la Oficina de Recursos Humanos específicamente en el Área de Remuneraciones de la entidad. **El objetivo** fue: Analizar el costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020. **Los métodos fueron:** el apropiado cálculo de costo de conceptos remunerativos del régimen laboral 30057 servir, del presupuesto analítico de personal, las cuales fueron efectuados conforme a la norma y directivas mencionadas. **Los resultados** fueron: proponer un nuevo Presupuesto Analítico Personal actualizado de la Entidad, conforme a la migración del alcalde a la ley servir, las cuales se concretan con la aprobación mediante acto resolutivo por el titular; **desde el punto de vista contable**, tales conceptos remunerativos y beneficios sociales se registran conforme al plan contable gubernamental y contabilizan en los estados financieros. **En conclusión** para la evaluación y/o revisión se remite al Ministerio de Economía y Finanzas y Servir, donde remitirá su opinión favorable y/o observación, la Unidad de Recursos Humanos remite una nueva valorización del PAP, por S/ 75,576.00 (Setenta y Cinco Mil Quinientos Setenta y Seis con 00/100 soles.

Abstract:

This report has been developed within the framework of the author's experience for more than 3 years, in the Human Resources Office specifically in the Entity's Remuneration Area. The objective was: Analyze the cost of remunerative concepts and social benefits of the analytical budget of personnel of the District Municipality of Inkawasi, Cusco, 2018-2020. The methods were: the appropriate calculation of the cost of remunerative concepts of the labor regime 30057 to serve, of the analytical personnel budget, which were carried out in accordance with the aforementioned norm and directives. The results were: to propose a new updated Personal Analytical Budget of the Entity, in accordance with the migration of the mayor to the law to serve, which are specified with the approval by means of a resolution act by the holder; From the accounting point of view, such remuneration concepts and social benefits are recorded in accordance with the government accounting plan and accounted for in the financial statements. In conclusion, for the evaluation and / or review, it is sent to the Ministry of Economy and Finance and Service, where it will send its favorable opinion and / or observation, the Human Resources Unit sends a new valuation of the PAP, for S / 75,576.00 (Seventy-Five One thousand five hundred and seventy-six with 00/100 soles.

I. INTRODUCCIÓN:

Este trabajo de suficiencia profesional es un informe conducente a la obtención de título profesional de Contador Público, en la Universidad César Vallejo. Para ello el tema a desarrollar corresponde al principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020. Este informe se hizo factible pues el autor pertenece a la institución específicamente al área de remuneraciones. En primer lugar la Municipalidad Distrital de Inkawasi, tiene como actividad principal planificar, gestionar y ejecutar proyectos de inversión en el Distrito prestando servicios con eficiencia, eficacia y transparencia para el desarrollo integral y sostenible del distrito. En segundo lugar, la área de remuneraciones se encarga de la confección de planillas, evaluación de instrumentos, cálculo y pago de conceptos remunerativos y beneficios sociales de los regímenes laborales decreto legislativo 1057, 276, 728 y 30057 servir y su declaración mensual respetando el cronograma de pagos que establece la Sunat. En los últimos 3 años, se ha observado que desde el punto de vista financiero el costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales, ha variado su proceso de cálculo en referencia a los años anteriores, debido al cambio de régimen laboral de los alcaldes y migración a la ley del servicio civil 30057 en referencia al cálculo de años anteriores. Sin embargo, de acuerdo a las normas, se procede con la realización del nuevo presupuesto analítico de personal, para la entidad para su correcta aplicación y programación del presupuesto de personal, en cumplimiento a las disposiciones vigentes que obliga a las municipalidades su actualización inmediata.

1.1. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

■ Reseña Histórica.

La Municipalidad Distrital de Inkawasi, durante el Gobierno del presidente Ollanta Humala, fue creado, mediante Ley N° 30265, el 18 de noviembre del 2014 con su capital AMAYBAMBA. Y este distrito cafetalero que es la puerta principal del Vraem está integrado por un centro poblado Ccarco-San Fernando y 7 comunidades campesinas:

Paccaypata-Occoro, Hatumpampa-La Florida, Acconcharcas, Lucmahuaycco, Incahuasi, y Choquetira.

Inkawasi, a lo largo de su historia política y más que morada incaica, siempre fue el último bastión de la resistencia y lucha por la libertad incaica. Nuestros antepasados que poseen sangre inkawasina, durante siglos, lucharon no sólo por la libertad de sus pueblos, sino también por la del mundo andino. Lucharon contra la Conquista y el Coloniaje del Virreinato español y resistieron la opresión y tiranía del gamonalismo agrario. Lucharon, junto con los movimientos campesinos, por los derechos de posesión de tierras agrarias en las décadas sesenta y setenta, enfrentándose también a la violencia política de los años 80 del siglo XX. Ahora, sigue luchando por la integración vial y el desarrollo social, económico y sostenido de sus pueblos y comunidades.

■ **Actividad de la empresa, razón social y objetivo social.**

Actividad de la empresa

La entidad, como unidad ejecutora tiene por objetivo ejecutar proyectos, de administración directa y contrata en los diferentes niveles y aspectos generales mencionados.

- Ejecuta proyectos de construcción como; carreteras, saneamientos básicos, módulos, canales riego e irrigación, canchas deportivas, secaderos de café especial y otras edificaciones en el Distrito Inkawasi.
- Ejecuta proyectos culturales, deportivos, educativos y seguridad ciudadana en el distrito.
- Ejecuta proyectos productivos y forestales como producción de palto, plátano, café, hortalizas, forestación con plantas nativas etc.

■ **Razón social**

Municipalidad Distrital de Inkawasi.

Ruc: 200600234880

- **Objetivo social.**

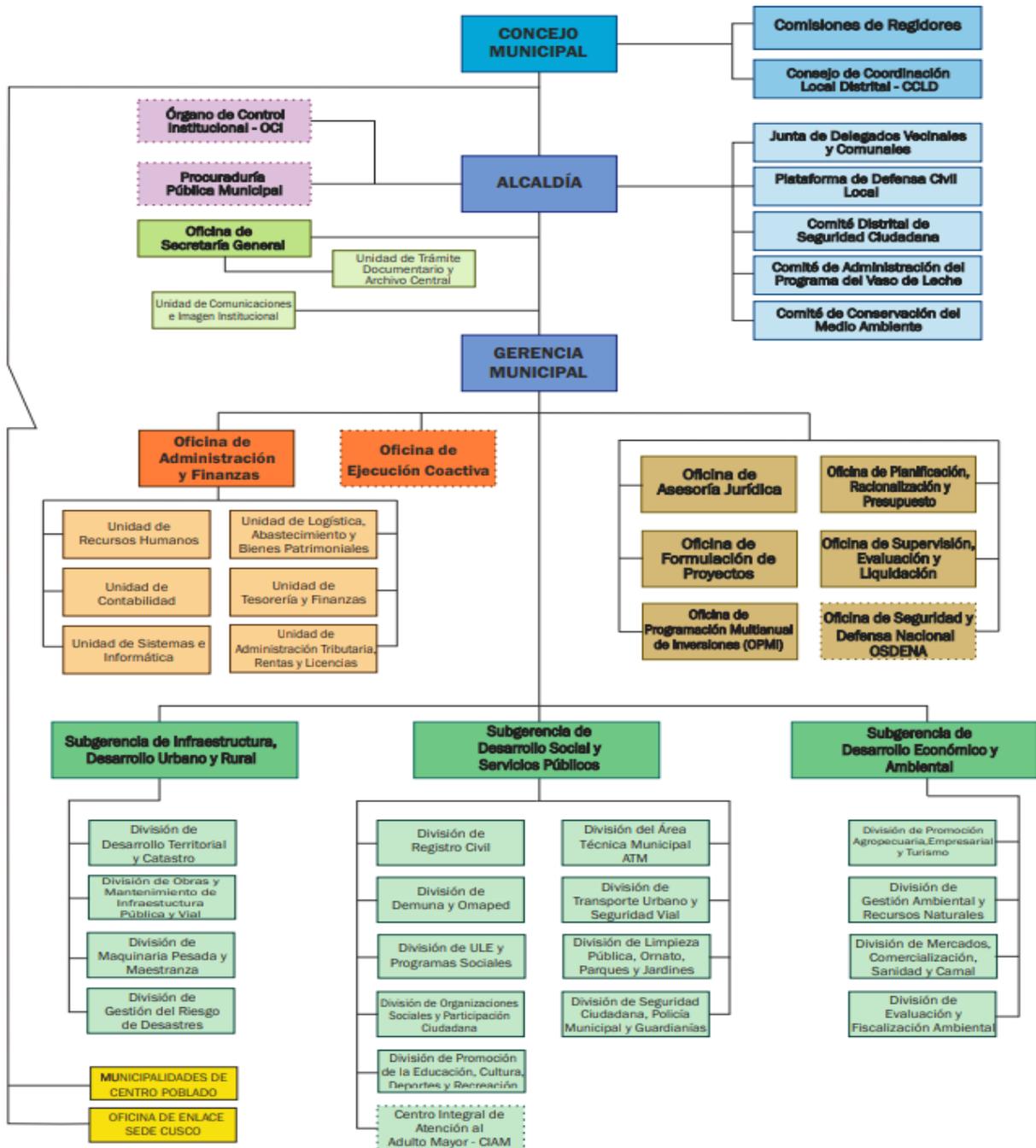
Garantizar un buen servicio con transparencia para beneficio del ciudadano con el objetivo de lograr un desarrollo integral y sostenible en el distrito de Inkawasi.

- **Organigrama de la Empresa o institución**



Municipalidad Distrital de Inkawasi

Organigrama Estructural



■ **Misión, visión y marco axiológico de la institución.**

Misión Institucional

La Municipalidad Distrital de Inkawasi, como Gobierno Local, representa a la población y promueve la participación de sus habitantes, y del mismo presta un adecuado servicio para alcanzar un desarrollo integral, sostenible y económico de la jurisdicción distrital.

Brindar servicios con eficiencia, eficacia y transparencia para beneficio del ciudadano y de esta manera logra un desarrollo integral y sostenible en el distrito de Inkawasi.

Visión Institucional

La Municipalidad Distrital de Inkawasi, se caracteriza por ser un gobierno local que gestiona, planifica, dinamiza; promueve un desarrollo sostenible prestando servicio de calidad; la Municipalidad promueve el desarrollo integral, sostenible, en armonía con el medio ambiente, con una gestión planificada, democrática, participativa, concertadora y transparente y con una activa participación ciudadana orientada a mejorar el nivel de calidad de vida del pueblo de inkwasi.

Marco axiológico de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

- **Responsabilidad:** En Inkawasi, las normas se cumplen al pie de la letra con la capacidad de asumir las consecuencias de las decisiones tomadas y responder a ellas.
- **Honestidad:** Desempeñan las actividades con honestidad en un ambiente de confianza y esmero.
- **Compromiso:** quienes dirigen y trabajadores son comprometidos en servir y dar lo mejor de sí.
- **Ética:** en la decisión que se asume, estará presente la ética como cimiento de conducta.

- **Respeto:** Predomina la amabilidad y buen trato con todos los que nos relacionamos.
- **Transparencia:** se aplica la Integra verdad en la información oportuna con libertad.

■ **Funciones del área en donde labora.**

En la Unidad de Recursos Humanos específicamente, en el área de remuneraciones de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sus principales funciones son;

1. Establecer reglas adecuadas que ayuden en el control de asistencia de servidores de la entidad y su cumplimiento en las labores y horarios establecidos.
2. actualizar el reglamento de control de asistencia de la entidad.
3. Ejecutar y evaluar las actividades vinculadas con el sistema de personal de acuerdo con los regímenes laborales en vigencia y el SIAF – SP
4. Elaborar y supervisar la confección de planilla de remuneraciones conforme a norma vigente y su archivo y custodia correspondiente del mismo.
5. Elaborar el informe de gasto de personal de manera mensual por régimen laboral, metas y rubro entre otros.
6. Realizar descuentos legales y enviar a la oficina que corresponda para su registro contable.
7. Efectuar liquidaciones de beneficios sociales de ley de trabajadores y servidores de la entidad.
8. Remite coordinadamente de manera mensual las planillas elaboradas a la Oficina de Presupuesto, respetando los plazos establecidos.
9. Efectúa aporte de los servidores al sistema nación y sistema privado afps.
10. Realizar el aporte de seguro de los trabajadores de acuerdo al cronograma establecido.

11. Elaborar la planilla de pagos del régimen laboral D.L 1057 CAS.
12. conciliar con las empresas administradoras de fondo los aportes realizados como entidad.
13. actualizar el PAP de la intuición conforme a las necesidades y cambios legales.
14. Custodiar, organizar y/o sistematizar el acervo documentario fuente y sustentatorio de las respectivas planillas de pago, así como el acervo documentario administrativo en general y procedimientos técnico- administrativos en forma inventariada.
15. Proyectar constancias de pago de haberes del personal de la entidad, en observancia a las planillas correspondientes; así como verificación y remisión de información a efectos de la emisión de certificados, constancias, etc.
16. Preservar la confidencialidad absoluta respecto a la información y documentación de la Unidad, bajo responsabilidad; salvo autorización de la jefatura.
17. No divulgar a terceros el contenido de los trabajos, investigaciones e informes que haya producido.
18. Custodiar y archivar expedientes, planillas, actos resolutivos, y otros documentos de oficina.
19. Elaborar la proyección de costo de beneficios sociales y tributarios de los trabajadores de la entidad.
20. Actualizar los registros informáticos de datos personales y laborales en los sistemas T. Registro, SIAF- MCPP, AIRHSP, AFP NET y otros sistemas autorizados etc.
21. Conciliación y declaración de conceptos sociales y tributarios de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.
22. Otras obligaciones que le asigne su jefe inmediato superior, en la competencia de sus funciones.

1.2. ANALISIS DE LA INSTITUCIÓN

■ Análisis financiero

Para efectuar el análisis financiero de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, se consideró la siguiente fuente de información las cuales se considera en el Anexo 1 tales como:

- ✓ Estado de Situación Financiera
- ✓ Estado de Flujos de Efectivo
- ✓ Estado de Gestion
- ✓ Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

Nota:

Mediante la presente hago de conocimiento, que no fue posible obtener la información financiera del año 2020, motivo por la cual que la información solicitada de los EE.FF está en proceso de elaboración y conciliación, por lo consiguiente se elaboró el presente análisis con la información de los años 2018 y 2019.

Ratios financieros

- Liquidez

Para este rubro se ha considerado el índice de liquidez general o razón corriente:

$$\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Este ratio arrojó los siguientes resultados según periodos:

Año	Liquidez	Activo corriente (Miles S/.)	Pasivo corriente (Miles S/.)
2018	19.37	4,036,564.28	208,440.30
2019	5.10	4,561,566.49	893,804.30
2020	_____	_____	_____

Del presente cuadro visualizado, se deduce que la liquidez de la institución ha bajado considerablemente en el año 2019, debido al

incremento de las obligaciones por pagar a corto plazo, lo cual genero inconvenientes para pagar las deudas, con sus recursos.

La reducción de la liquidez del año 2019, fue afectado debido al incremento de la obligaciones por pagar, para lo cual se detalla los factores causales como; falta de liquides financiero en los diferentes tipo de recursos canon sobre canon foncomún, control simultáneo efectuado por las diferentes áreas como la Unidad de Tesorería y finanzas y otros.

Capital de Trabajo

(Activo Corriente - Pasivo Corriente)

Año	Capacidad Económica	Activo corriente (Miles S/.)	Pasivo corriente (Miles S/.)
2018	3,828,123.35	4,036,564.28	208,440.30
2019	3,667,762.19	4,561,566.49	893,804.30
2020	_____	_____	_____

De lo visualizado, se deduce que la capacidad económica después de asumir obligaciones por pagar a corto plazo se mantiene, lo cual indica que hay capacidad económica de la entidad.

- **Solvencia**

Pasivo Total

Patrimonio

Año	Solvencia	Pasivo Total (Miles S/.)	Patrimonio (Miles S/.)
2018	0.54%	208,440.93	38,471,164.22
2019	1.87%	893,804.30	47,907,253.75
2020	_____	_____	_____

De lo visualizado, se mide el grado de endeudamiento de la entidad, con relación a patrimonio, en nuestra institución los acreedores interviene en menos de 2 % en promedio mínimo.

- **Rentabilidad**

Para este rubro se ha considerado el índice de rentabilidad financiera:

$$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Patrimonio}}$$

Este ratio arrojó los siguientes resultados según periodos:

Año	Rentabilidad Financiera	Resultado del Ejercicio (Miles S/.)	Patrimonio (Miles S/.)
2018	27%	10,574,799.72	38,471,164.22
2019	20%	9,436,089.53	47,907,253.75
2020	_____	_____	_____

De lo visualizado precedentemente, se deduce que el rendimiento sobre su inversión de la entidad bajo en un 7% en referencia al año 2018, debido a que sus ingresos captados han sido menor que al año anterior.

Este ratio mide rendimiento sobre su inversión de la entidad, lo que significa de cada sol que mantiene en patrimonio género un 27% y 20% de rendimiento en los periodos.

1.3. PROBLEMÁTICA

Este trabajo de suficiencia profesional es un informe conducente a la obtención de título profesional de Contador Público, en la Universidad César Vallejo. Para ello el tema a desarrollar corresponde al principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020

En primer lugar la Municipalidad Distrital de Inkawasi, tiene como actividad principal planificar, gestionar y ejecutar proyectos de inversión en el Distrito prestando servicios con eficiencia, eficacia y transparencia para el desarrollo integral y sostenible del distrito. En segundo lugar, las funciones desarrolladas durante los últimos 3 años de la Área Remuneraciones han sido; la confección de planillas, cálculo y pago de conceptos remunerativos y beneficios sociales de los regímenes laborales decreto legislativo 1057, 276, 728 y 30057 servir y su declaración mensual respetando el cronograma de pagos que establece la SUNAT.

En los últimos 3 años, se ha observado que desde el punto de vista financiero el costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020, ha variado su proceso de cálculo en referencia a los años anteriores, debido al cambio de régimen laboral de los alcaldes y migración a la ley del servicio civil 30057 en referencia al cálculo de años anteriores. Sin embargo, de acuerdo a la **Directiva N° 001-82-INAP/DNP**, se procede con la realización del nuevo PAP, para la entidad para su correcta programación, estimación y cálculo conceptos remunerativos y beneficios sociales.

Por tal motivo, este trabajo pretende estudiar esta problemática para plantear algunas alternativas de solución.

Por lo expuesto, se formuló el siguiente **problema de investigación**: ¿En qué consiste el principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020.

Asimismo, se planteó el siguiente **objetivo para el presente trabajo**: Analizar el principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020.

En la evaluación de la problemática se determina que el PAP, queda obsoleta debido al cambio del régimen laboral dispuesta mediante

Decreto Supremo N° 413-2019-EF, a causa de ello se generó deficiencias en la programación de presupuesto, por ende el presente trabajo busca solucionar proponiendo la realización de un nuevo instrumento valorizado, para lo cual considero las siguientes normas complementarias en el proceso.

- **Decreto Supremo N° 304-2012-EF**, Aprueban Texto Único Ordenado de la **Ley N° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- **Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01. (2019)**. Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental.
- **Resolución Presidencia Ejecutiva N° 086-2017-SERVIR-PE**, Formalizan aprobación de la **Directiva N° 001-2017-SERVIR/GDSRH** “Normas para la aplicación del mapeo de puestos de la entidad en el marco del **proceso de tránsito** al régimen de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil”.
- **Decreto Supremo N° 127-2019-PCM**, Decreto Supremo que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- **Decreto Supremo N° 002-99-TR**. Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.
- **Constitución Política del Perú – 1993 Artículo 24°**. derechos del trabajador

II. MARCO TEÓRICO:

- **Teorías y enfoques conceptuales**

Conceptos Remunerativos

Según Lozada, define que la remuneraciones es la retribución otorgada por el empleador al trabajador, a cambio de su fuerza de trabajo o una actividad realizada conforme a las funciones estipuladas del contrato (Asencio y Martínez, 2018).

Beneficios Sociales

Barrenechea (2017, p.29) es la compensación económica conjunta que deriva del vínculo laboral, no necesariamente es del trabajo su cumplimiento es de carácter obligatorio por norma legal dispuesta por el estado peruano.

Presupuesto Analítico De Personal

Nortencio (2012) describe que el PAP es un documento de gestión que refleja asignación presupuestal y financiero para el pago de servidores permanentes y eventuales de la entidad en consideración al CAP.

■ **Antecedentes nacionales y/o internacionales.**

Antecedentes nacionales:

Asencio y Martínez (2018). En un trabajo de investigación indicó que la rentabilidad de la empresa tiene una regular incidencia en los conceptos remunerativos y beneficios sociales y otros factores a considerar.

Bustamante y Pilares (2016). En su trabajo de investigación desarrollado menciona el desconocimiento de derechos laborales y modalidades de contrato no legales son fuentes para el incumplimiento de pago de obligaciones laborales.

Antecedentes internacionales:

Vásquez (2015) en una investigación argentina señaló que la tercerización de mano de obra, minimiza los costos laborales a favor de la empresa obteniendo un buen servicio sin incurrir en costos laborales de ley.

III. MATERIAL Y MÉTODOS:

La Municipalidad Distrital de Inkawasi, durante el período 2018-2020, en el principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal, realizó las siguientes **actividades generales**.

Como unidad ejecutora la Municipalidad Distrital de Inkawasi, tiene por objetivo ejecutar proyectos de inversión por administración directa y contrata en los diferentes niveles y aspectos generales:

- ✓ Ejecutar proyectos como construcción de carreteras, saneamientos, infraestructuras educativas etc.
- ✓ Ejecutar proyectos agrícolas y forestales
- ✓ Ejecuta proyectos sociales, culturales y de nutrición.
- ✓ Ejecuta proyecto de producción de vacunos y alpacas
- ✓ Presta servicio y atención a la ciudadanía.

Para ello, la entidad en el significativo costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal actuó **específicamente:**

- **En el campo administrativo**, la Unidad de Recursos Humanos y la Área Remuneraciones evalúan, analizan la problemática encontrada y previo ello realizan las siguientes actividades administrativas en función a sus facultades y competencias.
 - a) Evalúa los instrumentos de gestión periódicamente para su correcta aplicación.
 - b) Realizar el apropiado cálculo y/o estimación de conceptos remunerativos y beneficios sociales, d-el régimen laboral D.L 30057 de ley del servicio civil SERVIR, en referencia al CAP de la entidad.
 - c) Proponer un nuevo Presupuesto Analítico de Personal sincerado y actualizado de conformidad a la norma vigente y disposiciones de ley que rigen en su proceso.

En el primer caso cabe indicar, que la Municipalidad Distrital de Inkawasi es una entidad nueva creada el 19 de noviembre del 2014, a la actualidad la entidad con cuenta con personal permanente ni nombrado, lo propio el presente estudio propone su actualización inmediata, conforme a las nuevas disposiciones y migración a la ley servir, que se dio el primer paso con los alcaldes las entidades del gobierno local y nacional, para ello utilizo la **Directiva N° 001-82-INAP/DNP**, aprobado por la **Resolución Jefatural N°**

019-82-INAP/DIGESNAP, Directiva que rige para la Formulación del PAP, en las entidades del estado.

Mediante la presente directiva se procede con la elaboración PAP, en estricta coordinación con oficina de Presupuesto a su vez se realiza en dos formatos; uno de Detalle y el otro de Resumen, el instrumento solo comprende puestos contempladas en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), que tenga el financiamiento previsto en la genérica de gasto vinculado al concepto de personal y obligaciones sociales. Por lo tanto la formulación y modificación se efectúa en concordancia a la Segunda Disposición Transitoria de la Ley N° 28411 General del Sistema Nacional de Presupuesto enciso 34.1 y 34.2, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto de la entidad, que determina su viabilidad presupuestal.

- **En el campo contable**, para ello empleó el **plan contable gubernamental** para el registro de asientos contables, en la fase de devengado y girado de conceptos remunerativos y beneficios sociales, que la entidad paga a los funcionarios y servidores públicos, el registro se efectúa mediante modulo contable del sistemas integrados de administración financiera SIAF-SP, del mismo modo la contabilización refleja en los estados financieros mensuales.

Cabe precisar que los conceptos remunerativos y beneficios sociales son de carácter obligatorio el registró y pago por parte de la entidad empleadora la cual se justifica de acuerdo a la Constitución Política del Perú. Artículo 10° Derecho a la Seguridad Social.

A la presente, se considera el panel de captura de asientos contables del sistema SIAF-SP, de conceptos remunerativos y beneficios sociales como muestra la siguiente,

Figuras:

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	NETO A PAGAR	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	Op.Inicial
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	Op.Inicial

Nota : DEVENGADO DE LA PLANILLA DE REMUNERACION Y GRATIFICACION POR NAVIDAD TITULAR DEL PLIEGO Fecha Aprobación : 16/12/2020

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.11.11	3,034.00	5101.010101	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA-FUNCIONARIO	3,034.00
2.1.19.12	4,700.00			

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento	Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	16/12/2020	5101.010101	Funcionarios Elegidos Por Elección Política	3,034.00		
		2102.01	Remuneraciones Por Pagar		3,034.00	

Debe	Haber
2101.030201	1202.0801
2101.090102	1202.0802
2102.01	2101.010101
2102.0402	2101.010301
5101.010101	2101.030102
	2101.030201
	2101.090101

Total : 3,034.00 3,034.00

Debe : Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes
 Haber : Préstamos Concedidos

Figura 1: Fase devengada compensación económica.

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	Op.Inicial

Nota : POR EL ABONO EN CUENTA A FAVO Cta. Cte. : 2015 001 002 Documento B : 084 20100646 18/12/2020 BANCO DE LA NACION

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.11.11	3,034.00	5101.010101	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA-FUNCIONARIO	3,034.00
2.1.19.12	4,700.00			

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento	Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	18/12/2020	2102.01	Remuneraciones Por Pagar	3,034.00		
		1101.1207	FONCOMUN - RD - CUT		3,034.00	

Debe	Haber
2102.01	1101.1207

Total : 3,034.00 3,034.00

Debe : Remuneraciones Por Pagar
 Haber : FONCOMUN - RD - CUT

Figura 2: Fase girado compensación económica.

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	NETO A PAGAR	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial

Nota : DEVENGADO PDT SUNAT (SNP,STA Y ESSALUD)DE LA PLANILLA DE REMUNERACION Y GRATIFICACION F Fecha Aprobación : 16/12/2020

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.1.1.1.1	1,666.00	5103.010105	CONTRIBUCIONES A ESSALUD-CONTRIBUCIONES A ESSALUD	423.00
2.1.3.1.1.5	423.00			

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento	Nro.	Fecha	Cuentas	Debe	Haber
1	16/12/2020	5103.010105	Contribuciones A Essalud	423.00	
		2101.030101	Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes		423.00

Debe	Haber
2101.030101	2101.030101
2101.030104	2101.030104
2101.099901	2101.099901
2101.099902	2101.099902
5103.010105	
5901.02	

Total : 423.00 423.00

Debe : Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes
 Haber : Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes

Figura 3: Fase devengada concepto essalud.

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial

Nota : POR LA TRANSFERENCIA ELECTROI Cta. Cte. : 2015 001 002 Documento B : 081 20001969 18/12/2020 SUNAT/BANCO DE LA N

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.3.1.1.5	423.00	5103.010105	CONTRIBUCIONES A ESSALUD-CONTRIBUCIONES A ESSALUD	423.00

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento	Nro.	Fecha	Cuentas	Debe	Haber
1	18/12/2020	2101.030101	Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes	423.00	
		1101.1207	FONCOMUN - RD - CUT		423.00

Debe	Haber
2101.030101	1101.1207

Total : 423.00 423.00

Debe : Régimen De Prestaciones De Salud - Vigentes
 Haber : FONCOMUN - RD - CUT

Figura 4: Fase girado de concepto essalud.

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	NETO A PAGAR	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial

Nota : DEVENGADO PDT SUNAT (SNP,5TA Y ESSALUD)DE LA PLANILLA DE REMUNERACION Y GRATIFICACION F Fecha Aprobación : 16/12/2020

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.1.1.1.1	1,666.00	5101.010101	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA-FUNCIONARIO	1,666.00
2.1.3.1.1.5	423.00			

Patrimonial Presupuestal Da Orden

Asiento	Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	16/12/2020		5101.010101	Funcionarios Elegidos Por Elección Política	1,666.00	
			2101.010301	Renta 5Ta. Categoría - Vigentes		1,055.00
			2101.030201	Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes		611.00
					Total :	1,666.00
						1,666.00

Debe : Sistema Nacional De Pensiones - Vigentes
 Haber : Préstamos Concedidos

Figura 5. Fase Devengada de aportes (Renta de quinta y SNP)

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : DN - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial

Nota : POR LA TRANSFERENCIA ELECTROI Cta. Cte. : 2015 | 001 | 002 Documento B : 081 | 20001968 | 18/12/2020 | SUNAT /BANCO DE LA N

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.1.1.1.1	1,055.00	5101.010101	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA-FUNCIONARIO	1,055.00

Patrimonial Presupuestal Da Orden

Asiento	Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	18/12/2020		2101.010301	Renta 5Ta. Categoría - Vigentes	1,055.00	
			1101.1207	FONCDMUN - RD - CUT		1,055.00
					Total :	1,055.00
						1,055.00

Debe : Renta 5Ta. Categoría - Vigentes
 Haber : FONCOMUN - RD - CUT

Figura 6.1. Fase girado de renta de quinta categoría

Contabiliza Registro SIAF

Registro : 0000001346 T.Operación : ON - GASTO-PLANILLAS F.Contractual : -

C F	Documento	Nro. Documento	Fecha Ctb.	Rubro	T.R.	Mon.	Tipo de Cambio	Monto Moneda Origen	Monto en M.N	Secuencia
G D	PLANILLA UNICA DE HA	PDT SUNAT	16/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	2,089.00	2,089.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2480	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	611.00	611.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2481	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	1,055.00	1,055.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2482	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	423.00	423.00	Op.Inicial
G G	COMPROBANTES DE PA	2483	18/12/2020	1-07	A	S/.	0000000000000000	7,734.00	7,734.00	Op.Inicial

Nota : POR LA TRANSFERENCIA ELECTROI Cta. Cte. : 2015 001 002 Documento B : 081 20001968 18/12/2020 SUNAT/BANCO DE LA N

Clasificador	Monto en M.N	Cuenta	Descripción	Monto en M.N
2.1.11.11	1,055.00	5101.010101	FUNCIONARIOS ELEGIDOS POR ELECCION POLITICA-FUNCIONARIO	1,055.00

Patrimonial Presupuestal De Orden

Asiento		Cuentas			
Nro.	Fecha	Cuenta	Descripción	Debe	Haber
1	18/12/2020	2101.010301	Renta 5Ta. Categoría - Vigentes	1,055.00	
		1101.1207	FONCOMUN - RD - CUT		1,055.00
				Total:	1,055.00

Debe : Renta 5Ta. Categoría - Vigentes
Haber : FONCOMUN - RD - CUT

Figura 6.2. Fase girado de aporte a SNP.

Conceptos del régimen laboral 30057 considerados y registrados contablemente según al PAP y obligaciones del servidor se detallan en el Anexo 2.

- ✓ **Compensación Económica.**
 - ✓ **Vacaciones**
 - ✓ **Aguinaldo**
 - ✓ **CTS**
 - ✓ **Essalud**
 - ✓ **Aportes**
 - ✓ **retención**
- **El campo tecnológico**, para tal fin se apoyó en la plataforma informática que brinda el MEF y SUNAT, las cuales son las mencionadas en la presente.

Módulo de control de pago de planillas (MCP). Es un sistema informático componente del SIAF-SP, que entra en vigencia de uso obligatorio a partir de 16 de mayo del 2020 para GL, es un sistema donde se ingresan datos para dar altas y bajas de todo los trabajadores de la entidad, así como también conceptos remunerativos de los (activo, pensionista y beneficiarios), que fueron emitidos en la planilla pagos de remuneraciones y pensiones, este sistema es implementada por la Oficina de Tecnología de Información del MEF.

CARACTERISTICAS

1. Comprende registro de datos laborales y otros como bancarios
2. Se registra planillas pagadas por la entidad tales como remuneración, pensiones, judiciales entre otras.
3. Se registra todo tipo de conceptos remunerativos en el sistema
4. Toda la planilla aprobada se procede con el giro y abono respectivo.
5. Su validación de datos se efectúa automáticamente con filtro RENIEC, y las cuentas para su abono correspondiente)
6. El registro de datos laborales se efectúa por régimen que corresponde.

Pdt – Plame. Es un programa de declaración telemática de planilla de pagos, es parte de la planilla electrónica que se vincula automáticamente los trabajadores inscritos en el registro de información laboral (T-REGISTRO), en un registro informático el PDT-PLAME se registra toda información de ingresos, descuentos judiciales, laborales como faltas y tardanzas, aportes sociales etc. Del mismo cabe indicar el sistema es incorpora la base de cálculo de conceptos tributarios y no tributarios de los servidores de la entidad.

T-Registró es una plataforma digital de uso obligatorio, donde se registra exclusivamente información laboral de empleadores, trabajadores y pensionistas entre otras como; locador de servicio, personal en formación, practicantes, terceros, derechohabientes, por ende cabe indicar que mediante este programa informático se logra habilitar los conceptos como seguros, régimen laboral del servidor el cual conlleva al PDT-PLAME para su sincronización.

Plataforma de la página sunat. Como parte final para el proceso de declaración de conceptos remunerativos y otros que la entidad paga a los trabajadores y empleados, se hace mediante la nueva plataforma de mis declaraciones y pago, que se encuentra en el portal de la página de la SUNAT, para uso del sistema informático el operador encargado debe contar con la clave y usuario que es otorgado por la SUNAT.

AIRHSP. Es otra de las herramientas informáticas que implementa el MEF, para el control de pago de planillas del estado, su objetivo es el control en el pago de remuneraciones de las entidades así a los servidores, el uso es de carácter obligatorio para todas las entidades del estado a nivel nacional.

Los sistemas informáticos mencionados se consideran en el Anexo 3.

- **El campo social,** la Municipalidad de Inkawasi capta Fondo de Compensación Municipal FONCOMUN, del tesoro público, mediante la asignación del MEF, de forma mensual según al Presupuesto Institucional de Apertura PIA que proyecta la entidad, dividió entre 12 meses del año fiscal. Para lo cual el congreso aprueba la ley de presupuesto anualmente a más tardar al 30 de setiembre del año anterior.

Mediante la cual la Unidad de Recursos Humanos y Área de Remuneraciones, son las encargadas de realizar el cuadro de necesidad de personal de la entidad y la estimación costo de conceptos remunerativos considerando el presupuesto analítico de personal y la modalidad de contrato CAS del decreto legislativo 1057. Para lo cual debe tener en cuenta la captación mensual que recauda la municipalidad, por el Rubro de FONCOMUN del MEF, para el proceso de selección de personal bajo el D.L 1057 CAS, y el régimen laboral 30057 servir que se viene incorporando en la entidad, con la migración de los alcaldes a nivel del territorio nacional.

- **El campo laboral,** para esto se cuenta con la Unidad de Recursos Humanos y Área de Remuneraciones, la cual funciona con 02 colaboradores de la Unidad Ejecutora para la actividad administrativa.

Los principales **procedimientos** empleados, en este período, para analizar el significativo costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal fueron.

- Las labores correspondientes se han circunscrito en el apropiado cálculo conceptos remunerativos y beneficios sociales del Régimen Laboral 30057 servir en el presupuesto analítico de personal de la entidad.

Para tal efecto, el presente trabajo de investigación pretende proponer como alternativa de solución a la falencia de documentos de gestión, la actualización del PAP, para su programación correcta.

- Anualmente, se valorizan y actualizan los conceptos remunerativos y beneficios sociales, del presupuesto analítico de personal (PAP), para tal efecto se aplica la **Directiva N° 001-82-INAP/DNP**, aprobado con Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP, las cuales acompañan en el Anexo 04.

Las ORH de las entidades son las encargadas evaluar los instrumentos y custodiar su vigencia de los mismo, por la misma necesidad de contar con documento actualizado para el uso adecuado y promociones de presupuesto se dio inicio, conforme a la segunda disposición transitoria de la ley n° 28411, ley general del SNP, detalla que mediante acto resolutivo del titular puede modificar el PAP, previo informe favorable de la Oficina de Presupuesto que acredita su viabilidad presupuestal; con las respectivas vacaciones de las áreas competentes tales como : Jefe de Administración, Jefe de Recursos Humanos, Jefe Planificación presupuesto y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica etc; para lo cual Recursos Humanos propone el PAP considerando los conceptos remunerativos y demás beneficios aplicables al régimen laboral.

Los **formatos** más usuales y significativos en el análisis de costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal, son los mencionados a continuación.

Los formularios usados en la presente A y A1 de los funcionarios comprendidos en la ley 30057, ley del servicio civil, las cuales se considera como aporte de estructura del nuevo PAP.

- ✓ Formulario A. comprende formato de detalle.
- ✓ Formulario A. comprende formato de resumen.

La entidad es ejecutor de obras de inversión pública, en el Distrito de Inkawasi. Para tal fin, construye carreteras, canales de riego, saneamientos básicos, proyecto forestal de plantas nativas, proyecto fortalecimiento comercial, proyecto educativo y proyecto salud etc., en beneficio de la **población** que abarca su extensión territorial de 772.73 kilómetros cuadrados (Km²) y 77,273 Hectáreas, geográfica cuenta con una diversidad de altitud entre 873 M.S.N.M y una máxima de 5,583 M.S.N.M, en el Anexo N° 03, se adjunta fotografías sobre las construcciones efectuadas en los últimos ejercicios.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN:

Resultados

Se analizó el principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, 2018-2020, llegando a los siguientes resultados:

1. La principal actividad general fue, la realización de costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del (PAP), conforme a la migración al régimen laboral 30057, ley del servicio civil de la entidad ubicada en el Distrito de Inkawasi Provincia la Convención – Departamento Cusco.
2. Desde el punto de vista contable, los ingresos por FONCOMUN se registran con las siguientes cuentas contables del Plan Contable Gubernamental del Sector Publico

Tabla N° 01:

A NIVEL DE DETERMINADO			
CUENTA	DISCRIPCION	DEBE	HABER
14.14.51	FONCOMUN		145,415.02

A NIVEL DE RECAUDADO

CUENTA	DISCRIPCION	DEBE	HABER
1101.1207	FONCOMUN-RD-CUT	145,415.02	
4402.030501			145,415.03

3. Desde el punto de vista contable, los conceptos remunerativos y beneficios sociales se registran con las siguientes cuentas contables del Plan Contable Gubernamental del Sector Publico.

Tabla N° 02:

REGISTRO DE PLANILLA DE PAGOS DE PERSONAL 9,823.00

FASE	CUENTA	DISCRIPCION	DEBE	HABER
DEVENGADO	5101.010101	Funcionario Elegido por Elección Política	3,034.00	
	2102.01	Remuneración por Pagar		3,034.00
	5101.010101	Funcionario Elegido por Elección Política	1,666.00	
	2101.010301	Renta de 5ta Categoría- vigente		1,555.00
	2101.030201	Sistema Nacional de Pensión - Vigente		611.00
	5303.010105	Contribución a Essalud	423.00	
	2101.030101	Régimen de Prestación de Salud Vigentes		423.00
	5101.090102	Aguinaldo	4,700.00	
	2102.040102	Aguinaldo		4,700.00
	GIRADO	2102.01	Remuneración por Pagar	3,034.00
1101.1207		FONCOMUN – RD - CUT		3,034.00
2101.010301		Renta de 5ta Categoría- vigente	1,555.00	
1101.1207		FONCOMUN – RD - CUT		1,555.00
2101.030201		Sistema Nacional de Pensión - Vigente	611.00	
1101.1207		FONCOMUN – RD - CUT		611.00
2101.030101		Régimen de Prestación de Salud Vigentes	423.00	
1101.1207		FONCOMUN – RD - CUT		423.00
2102.040102		Aguinaldo	4,700.00	
1101.1207		FONCOMUN – RD - CUT		4,700.00

4. Como resumen de la valorización de costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal, se obtiene el

nuevo presupuesto analítico de personal de propuesta, la cual se debe concretar con la aprobación mediante acto resolutivo por el titular de la entidad.

La entidad recién contara con un presupuesto analítico de personal, actualizado y sincerado conforme a la migración del alcalde a la ley servir.

5. La asignación significativa que percibió por rubro FONCOMÚN la entidad, de los años anterior a la actualidad fueron los siguientes, las cuales se consideran en el Anexo 05.

Tabla:

2020	FONCOMUN (ENERO – NOVIEMBRE)	1,520,557.90
2019	FONCOMUN (ENERO – DICIEMBRE)	1,898,459.09
2018	FONCOMUN (ENERO – DICIEMBRE)	1,932,713.10
2017	FONCOMUN (ENERO – DICIEMBRE)	1,604,910.58

Tabla 1: ingreso percibido por FONCOMUN del periodo capta proporcionalmente durante los 12 meses calendario para la contratación de servicios y pago de personal administrativo.

6. Uno de los documentos más resaltantes en este período, sujeto a valorización fue el (PAP) de s/ 2, 491,649.40, que es reestructurado conforme a los lineamientos y norma.

Discusión

Conforme al objetivo para el presente trabajo de analizar el costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, 2018-2020, se ha llegado a la siguiente discusión:

- La valorización de costo de conceptos remunerativos y beneficios se efectúan conforme a un plan de trabajo de la entidad, que consiste en la evaluación y actualización de instrumentos de gestión de la entidad, exclusivamente del presupuesto analítico de personal.

La modificación o actualización se debe efectuar conforme a los cambios y la necesidad que la entidad demande, para lo cual se basa en

disposiciones y lineamientos del órgano recto servir, en referencia a la asignación presupuestal anual que capta la unidad ejecutora del Ministerio de Economía y Finanzas, en concordancia con la;

- Directiva N° 001-82-INAP/DNP, aprobado por la Resolución Jefatural N° 019-82-INAP/DIGESNAP - Directiva que rige en la formulación (PAP) de las entidades del estado.
- Los registros contables, con los que se relacionan directamente el costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales, se concretan con el pago de planillas de pagos su registro se muestra en la fase de **Devengado y Girado**, con la aprobación (SIAF-SP), para tal efecto de contabilización refleja en los estados financieros mensuales, en correspondencia con la Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01.
- La aprobación resolutive del presupuesto analítico de personal se efectúa en función a la necesidad de actualización de la entidad, la elaboración del dicho documentos encamina y preside el Jefe de Recursos Humanos, en condonación con planificación, precisando en claro la disponibilidad presupuestal y la norma.

V. CONCLUSIONES:

Teniendo en cuenta el objetivo del presente informe de trabajo de suficiencia profesional, el cual consistió en Analizar el principal costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, 2018-2020, se concluyó en los siguientes aspectos:

1. La actualización de costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal tales como: obligación y beneficios laborales, de la Municipalidad ubicados en el Distrito de Inkawasi, Provincia la Convención _ Departamento Cusco, se han desarrollado en base a las normas establecidas e indicadas, en el plan de trabajo elaborado por Carlos Huamán Yuto, Cuya revisión e evaluación se

sujeta al opinión favorable de la Oficina de Presupuesto, para su aprobación mediante acto resolutivo, y su aplicación en el periodo.

La entidad por primera vez contara con presupuesto real sincerado del presupuesto analítico de personal conforme a la migración del alcalde al Régimen Laboral 30057–Servir.

2. Desde el punto de vista contable, tales conceptos remunerativos y beneficios sociales son registrados utilizando las cuentas del Plan Contable Gubernamental, y su contabilización refleja en los estados financieros mensuales, su conciliación y pago es elaborado por Carlos Huamán Yuto, la obligación nace al devengue de la Remuneración, su cumplimiento finaliza en la declaración mensual según cronograma de declaración de la SUNAT.
3. La valorización de conceptos se resumen en el Presupuesto Analítico de Personal propuesto por la Unidad de Recursos Humanos, lo cual concluye con la aprobación mediante acto Resolutivo, emitida por el Titular de la Entidad.
4. Durante el período cubierto por este informe (2018 – 2020), el documento más significativa, sujeta a valorización, fue el presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi por **s/ 2,491,649.40**, a efectos de transparentar los recursos transferidos, se sometidos a evaluación y su posterior actualización conforme a los lineamientos y directivas, donde se determina el valor real del nuevo presupuesto analítico de personal valorizado de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, las cuales se consideran en el Anexo 06.

VI. APORTES:

Acorde con las conclusiones y de conformidad con el objetivo del presente informe de trabajo de suficiencia profesional, se detallan los siguientes aportes relacionados con el tema titulado costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuestó analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, 2018-2020:

1. La Municipalidad Distrital de Inkawasi como parte de la labor en la ejecución del plan de trabajo referido a la realización de cálculo de costo de conceptos del presupuestó analítico de personal tales como: conceptos remunerativos y beneficios sociales por pagar del régimen labora 30057 servir, ubicado en el Distrito de Inkawasi, Cusco, se aplicó en conformidad a la norma y disposiciones legales.
2. La Oficina de Planificación, Unidad de Recursos Humanos, conjuntamente con la Área de Remuneraciones, como producto de la realización de cuadro de costos de conceptos sociales, del nuevo presupuesto analítico de personal, han procedido a solicitar dar de baja al (PAP) anterior por el cambio de régimen laboral del titular y entre otras, la cual se elimina con la aprobación el nuevo (PAP) para el ejercicio vigente.
3. La Unidad de Recursos Humanos y Área de Remuneraciones, propone un nuevo prepuesto analítico de personal valorizada en **S/ 75,576.00**, que se efectuó conforme a las normas establecidas, que será considera en las programación presupuestal futura de la entidad, las cuales se consideran en el Anexo 07.

Se indica que el PAP anterior valorizado es de **s/ 2, 491,649.40**, será dado de baja con la nueva propuesta del prepuesto Analítico de personal valorizada en **S/ 75,576.00**, que se efectuó conforme a las normas que deberá ser aprobada por el titular de la entidad.

REFERENCIAS

Directiva N° 001-82-INAP-DNP Aprobado con R.J. N° 019-82-INAP-DIGESNAP (08 de febrero 1982) Directiva para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en las Entidades del Sector Público
http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/directivas/1_10_1610_298.pdf

Decreto Supremo N° 304-2012-EF, (30 diciembre 2012) Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/252466/227557_file20181218-16260-4zq8bg.pdf

Decreto Supremo N° 413-2019-EF, (30 diciembre 2019) Decreto Supremo que aprueba disposiciones para determinar la compensación económica para los alcaldes distritales y provinciales en el marco de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/471167/DS413_2019EF.pdf

Resolución Directoral N° 003-2019-EF/51.01. (2019). *Texto Ordenado del Plan Contable Gubernamental*.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/RD003_2019EF_Texto_Ordenado_PCG.pdf

Resolución Presidencia Ejecutiva N° 086-2017-SERVIR-PE (11 de mayo 2017), Formalizan aprobación de la Directiva “Normas para la aplicación del mapeo de puestos de la entidad en el marco del proceso de tránsito al régimen de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil”
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/formalizan-aprobacion-de-la-directiva-normas-para-la-aplica-resolucion-no-086-2017-servir-pe-1520747-1/>

Decreto Supremo N° 127-2019-PCM. (15 de julio de 2019), Decreto Supremo que modifica el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil

<http://www.gacetajuridica.com.pe/boletin-nvnet/ar-web/D.S.127-2019-PCM.pdf>

<https://lpderecho.pe/ley-servicio-civil-ley-30057-actualizada/>

Decreto Supremo N° 002-99-TR. (30 de enero de 1999), Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud.

http://www.essalud.gob.pe/transparencia/pdf/Decreto_supremo_002_99_TR.pdf

Constitución Política del Perú – 1993 Artículo 24°

<http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2013/09/Constitucion-Pol%C3%ADtica-del-Peru-1993.pdf>

Asencio y Martínez. (2018) Incidencia de los conceptos remunerativos y beneficios sociales en la rentabilidad de la Empresa de “Transportes Andino EIRL” del periodo 2015 – 2017. Tesis para optar título profesional. Empresa de Transportes Andino Eirl Chimbote.

https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/29657/Ascencio_ACN-Martinez_OSJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Barrenechea (2017) Mejora de proceso del pago de beneficios sociales de una empresa de entretenimiento a nivel nacional periodo 2016. Tesis para optar título profesional.

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/11159/Barrenechea%20Panduro%2C%20Julio%20Cesar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Bustamante y Pilares (2016) Análisis de la estructura de los costos de los recursos humanos y de las obligaciones laborales de la Empresa Constructora Generación Argus E.I.R.L – Cusco, Periodo 2015.

<file:///E:/ANALISIS%20DE%20LA%20ESTRUCTURA%20DE%20LOS%20COSTOS%20DE%20LOS%20RECURSOS.pdf>

Vásquez (2015) Análisis de costos laborales, en un negocio estacional argentina, periodo 2015

file:///C:/Users/CARLOS/Desktop/ultimo%20adjunto%20para%20tesis/An%C3%A1lisis%20de%20costos.pdf

Nortencio. (29 de noviembre de 2012). Blog de ArturoDiazF. Obtenido de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/nortenciogua/2012/11/29/qu-es-un-pap/>

ANEXOS

1. Anexo 1. Información para análisis financiero

Figuras:

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2019 y 2018 (EN SOLES)		2019	2018
<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Dirección General de Contabilidad Pública Versión 190604</p> <p>DEPARTAMENTO: 08 CUSCO PROVINCIA : 09 LA CONVENCION ENTIDAD : 11 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI [301859]</p>			
EF-1			
PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO CORRIENTE			
Nota 16		0.00	0.00
Nota 17	Sobregiros Bancarios	831,423.14	134,520.81
Nota 18	Cuentas por Pagar a Proveedores Impuestos, Contribuciones y Otros	49,338.85	86,818.76
Nota 19	Remuneraciones y Beneficios Sociales	9,013.75	73.00
Nota 20	Obligaciones Previsionales	0.00	0.00
Nota 21	Operaciones de Crédito	0.00	0.00
Nota 22	Parte Cie. Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Nota 23	Otras Cuentas del Pasivo	4,028.56	4,028.56
TOTAL PASIVO CORRIENTE		893,804.30	208,440.83
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE			
Nota 24	Deudas a Largo Plazo	0.00	0.00
Nota 25	Cuentas Por Pagar a Proveedores	0.00	0.00
Nota 26	Beneficios Sociales	0.00	0.00
Nota 27	Obligaciones Previsionales	0.00	0.00
Nota 28	Provisiones	0.00	0.00
Nota 29	Otras Cuentas del Pasivo	0.00	0.00
Nota 30	Ingresos Diferidos	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		0.00	0.00
TOTAL PASIVO		893,804.30	208,440.83
PATRIMONIO			
Nota 31	Hacienda Nacional	38,471,164.22	27,896,364.50
Nota 32	Hacienda Nacional Adicional	0.00	0.00
Nota 33	Resultados No Realizados	0.00	0.00
Nota 34	Resultados Acumulados	9,436,086.53	10,574,796.72
TOTAL PATRIMONIO		47,907,250.75	38,471,164.22
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		48,801,058.05	38,679,605.15
Nota 35	Cuentas de Orden	1,565,846.42	477,463.62
Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros			
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
Nota 3	Efectivo y Equivalente de Efectivo	3,887,652.85	3,506,066.95
Nota 4	Inversiones Financieras	0.00	0.00
Nota 5	Cuentas por Cobrar (Neto)	25.90	0.00
Nota 6	Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	0.00	0.00
Nota 7	Inventarios (Neto)	0.00	0.00
Nota 8	Servicios y Otros Pagados por Anticipado	566,067.33	530,467.33
Nota 9	Otras Cuentas del Activo	87,820.41	0.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		4,561,566.49	4,036,534.28
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE			
Nota 10	Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Nota 11	Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	0.00	0.00
Nota 12	Inversiones Financieras (Neto)	0.00	0.00
Nota 13	Propiedades de Inversión	0.00	0.00
Nota 14	Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	29,952,486.86	24,327,406.21
Nota 15	Otras Cuentas del Activo (Neto)	14,287,025.71	10,315,631.96
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		44,239,491.56	34,643,040.87
TOTAL ACTIVO		48,801,058.05	38,679,605.15
Nota 35	Cuentas de Orden	1,565,846.42	477,463.62

Figura 1: Estado de Situación Financiera

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2019 y 2018
 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO
 PROVINCIA : 09 LA CONVENCION
 ENTIDAD : 11 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI [301859]

EF-4

CONCEPTOS	AÑO 2019	AÑO 2018
A.- ACTIVIDADES DE OPERACION		
Cobranza de Impuestos, Contribuciones y Derechos Administrativos (Nota)	4,173.60	7,442.80
Cobranza de Aportes por regulación	0.00	0.00
Cobranza de Venta de Bienes y Servicios y Renta de la Propiedad	0.00	0.00
Donaciones y Transferencias Corrientes Recibidas (Nota)	0.00	300,000.00
Trasposos y Remesas Corrientes Recibidas del Tesoro Público	12,367,669.36	13,036,009.07
Otros (Nota)	666,520.27	101,865.56
MENOS		
Pago a Proveedores de Bienes y Servicios (Nota)	(2,755,580.90)	(3,427,103.10)
Pago de Remuneraciones y Obligaciones Sociales	(948,402.80)	(73,381.00)
Pago de Otras Retribuciones y Complementarias	0.00	0.00
Pago de Pensiones y Otros Beneficios	0.00	0.00
Pago por Prestaciones y Asistencia Social	(70,849.00)	(67,274.52)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(22,000.00)	(12,000.00)
Donaciones y Transferencias Corrientes Otorgadas (Nota)	(13,493.94)	0.00
Trasposos y Remesas Corriente Entregadas al Tesoro Público	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	(716,833.90)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE OPERACION	9,228,036.59	9,148,724.91
B.- ACTIVIDADES DE INVERSION		
Cobranza por Venta de Vehículos, Maquinarias y Otros	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Cobranza por Venta de Otras Cuentas del Activo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Pago por Compra de Vehículos, Maquinarias y Otros	(9,000.00)	(540.00)
Pago por Compra de Edificios y Activos No Producidos (Nota)	0.00	0.00
Pago por Construcciones en Curso (Nota)	(5,616,056.64)	(7,689,314.89)
Pago por Compra de Otras Cuentas del Activo (Nota)	(3,971,394.05)	(1,915,892.05)
Otros (Nota)	0.00	(1,237,055.28)
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE INVERSION	(9,596,450.69)	(10,842,802.22)
C.- ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Donaciones y Transferencias de Capital Recibidas (Nota)	750,000.00	1,523,266.00
Trasposos y Remesas de Capital Recibidas del Tesoro Público	0.00	0.00
Cobranza por Colocaciones de Valores y Otros Documentos (Nota)	0.00	0.00
Endeudamiento Interno y/o Externo (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
MENOS		
Donaciones y Transferencias de Capital Entregadas (Nota)	0.00	0.00
Trasposos y Remesas de Capital Entregadas al Tesoro Público	0.00	0.00
Amortización, Intereses, Comisiones y Otros Gastos de la Deuda (Nota)	0.00	0.00
Otros (Nota)	0.00	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00
AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDAD DE FINANCIAMIENTO	750,000.00	1,523,266.00
D.- AUMENTO (DISMINUCION) DEL EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO	381,585.90	(170,811.31)
E.- DIFERENCIA DE CAMBIO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFECTIVO	0.00	0.00
F.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL INICIO DEL EJERCICIO	3,506,066.95	3,676,878.26
G.- SALDO EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO AL FINALIZAR EL EJERCICIO	3,887,652.85	3,506,066.95

Las Notas deben ser explicativas

Figura 2: Estado de Flujos de Efectivo

ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
 Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2019 y 2018
 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO
 PROVINCIA : 08 LA CONVENCION
 ENTIDAD : 11 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI [301856]

EF-3

CONCEPTOS	HACIENDA NACIONAL	HACIENDA NACIONAL ADICIONAL	RESULTADOS NO REALIZADOS	RESULTADOS ACUMULADOS	TOTAL
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2018	0.00	0.00	0.00	27,995,758.85	27,995,758.85
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	(99,394.35)	(99,394.35)
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	10,574,799.72	10,574,799.72
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	27,896,364.50	0.00	0.00	(27,896,364.50)	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018	27,896,364.50	0.00	0.00	10,574,799.72	38,471,164.22
SALDO INICIAL AL 01 DE ENERO DE 2019	27,896,364.50	0.00	0.00	10,574,799.72	38,471,164.22
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas del Tesoro Público	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos y Remesas de Otras Entidades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Traspasos de Documentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otras Operaciones Patrimoniales (Nota)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Superávit (Déficit) del Ejercicio	0.00	0.00	0.00	9,436,089.53	9,436,089.53
Traslados entre Cuentas Patrimoniales	10,574,799.72	0.00	0.00	(10,574,799.72)	0.00
Traslado de Saldos por Fusión, Extinción, Adscripción	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019	38,471,164.22	0.00	0.00	9,436,089.53	47,907,253.75

Figura 3: Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

ESTADO DE GESTION
Por los años terminados al 31 de Diciembre del 2019 y 2018
 (EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 08 CUSCO
 PROVINCIA : 09 LA CONVENCION
 ENTIDAD : 11 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI [301859]

	2019	2018
INGRESOS		
Ingresos Tributarios Netos	0.00	0.00
Ingresos No Tributarios	4,173.60	7,442.80
Aportes por Regulación	0.00	0.00
Trasposos y Remesas Recibidas	12,367,669.36	13,036,009.07
Donaciones y Transferencias Recibidas	787,235.33	1,823,266.00
Ingresos Financieros	67,875.67	61,126.06
Otros Ingresos	19,462.21	40,739.50
TOTAL INGRESOS	13,246,416.17	14,968,583.43
COSTOS Y GASTOS		
Costo de Ventas	0.00	0.00
Gastos en Bienes y Servicios	(2,755,580.90)	(2,515,047.77)
Gastos de Personal	(948,402.80)	(985,436.33)
Gastos por Pens.Prest.Y Asistencia Social	(70,849.00)	(67,274.52)
Transferencias, Subsidios y Subvenciones Sociales Otorgadas	(22,000.00)	(12,000.00)
Donaciones y Transferencias Otorgadas	(13,493.94)	0.00
Trasposos y Remesas Otorgadas	0.00	0.00
Estimaciones y Provisiones del Ejercicio	0.00	(97,191.18)
Gastos Financieros	0.00	0.00
Otros Gastos	0.00	(716,833.91)
TOTAL COSTOS Y GASTOS	(3,810,326.64)	(4,393,783.71)
RESULTADO DEL EJERCICIO SUPERAVIT (DEFICIT)	9,436,089.53	10,574,799.72

Figura 4: Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

2. Definición de Conceptos remunerativos y beneficios sociales del régimen laboral 30057 considerados y registrados contablemente según al PAP y obligaciones del servidor.

✓ **Compensación Económica.**

La compensación es el conjunto de ingresos y beneficios que la entidad destina al servidor civil para retribuir la prestación de sus servicios a la entidad de acuerdo al puesto que ocupa.

El objetivo de la compensación es captar, mantener y desarrollar un cuerpo de servidores eficaces que contribuya con el cumplimiento de los objetivos institucionales.

También se define como la retribución económica mensual que se otorga a los servidores civiles del trabajo efectivo realizado en cumplimiento a los objetivos institucionales.

Los alcaldes, dentro del régimen del Servicio Civil, perciben una compensación económica de acuerdo a lo que establece el Decreto Supremo N° 413-2019-EF, aprobado con el voto del Consejo de Ministros (literal a del artículo 52 de la Ley N° 30057, y Septuagésima Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Año Fiscal 2019), que dispone lo siguiente:

Artículo 1.- Aprobación de los montos de la compensación económica para los alcaldes distritales y provinciales

Aprueban los montos de la compensación económica para los alcaldes distritales y provinciales, comprendidos en el literal a) del artículo 52 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, los cuales se detallan en el Anexo que forma parte del presente Decreto Supremo.

Artículo 2.- Aplicación de la compensación económica

2.1 Los alcaldes distritales y provinciales perciben únicamente doce (12) compensaciones económicas, un (1) aguinaldo por Fiestas Patrias y un (1) aguinaldo por Navidad.

2.2 Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad se otorgan por un monto equivalente a la compensación económica y se incluyen en la planilla de pagos correspondiente a julio y diciembre, respectivamente.

2.3 La compensación económica, los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad, así como la entrega económica por el derecho vacacional, están sujetos a cargas sociales: Seguridad Social en salud y pensiones, así como el Impuesto a la Renta.

2.4 Para su otorgamiento, la compensación económica se registra previamente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público, a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

✓ **Vacaciones**

El descanso vacacional es un descanso remunerado consagrado en el artículo 25 de la Constitución Política del Estado, la que además recogiendo lo dispuesto por el Convenio OIT No.- 52(ratificado por el estado peruano), ha precisado que se trata de un descanso anual. No se adquiere de manera semestral, bianual ni cualquier otra periodicidad, sino año a año. (García Manrique, Valderrama Valderrama, & Paredes Espinoza, Remuneraciones y Beneficios Sociales, 2014, pág. 147).

✓ **Aguinaldo**

El aguinaldo es una bonificación que reciben los trabajadores del sector público en los meses de julio y diciembre de cada año

2.2 Los aguinaldos por Fiestas Patrias y Navidad se otorgan por un monto equivalente a la compensación económica y se incluyen en la planilla de pagos correspondiente a julio y diciembre, respectivamente.

✓ **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)**

Bernuy (2014) sostiene que la CTS tiene el carácter de beneficio social de previsión, cuando un trabajador se encuentra desempleado, y de tal forma tenga un respaldo para subsistir hasta que obtenga un nuevo empleo (p.40).

La CTS es un beneficio social, cuya finalidad principal es cubrir las contingencias que origina el cese del trabajador y por el tiempo que se encuentre desempleado. Dicha finalidad exige una forma de cálculo distinta al de los otros beneficios sociales, así como un régimen de disposición especial que debe ser conocido por los empleadores y demás

gestores de negocio. (García Manrique, Valderrama Valderrama, & Paredes Espinoza, Remuneraciones y Beneficios Sociales, 2014, pág. 113).

✓ **Essalud**

Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de Prestaciones de Prevención, Promoción, Recuperación, Rehabilitación, Prestaciones Económicas y Prestaciones Sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros en riesgos humanos.

Nacimiento de la obligación tributaria - Aporte a EsSalud.

La obligación tributaria se da en el momento en que se devengan sus remuneraciones.

Cálculo de los aportes

- **Trabajadores en actividad:** La tasa aplicable es el 9% sobre tu remuneración. La remuneración mínima asegurable mensual no podrá ser inferior a la Remuneración Mínima Vital.
- **Pensionistas:** La tasa aplicable es el 4% sobre tu pensión.

Sujetos obligados a aportar

El aporte a Essalud es de cargo del empleador. Si eres trabajador activo, el empleador es responsable de la declaración y pago de tu aporte; si eres pensionista el empleador es responsable de la retención de tu aporte, así como de la declaración y pago

Declaración y pago de los aportes a EsSalud.

La contribución a EsSalud corre a cargo de cada empleador, el que deberá declarar y pagar los aportes de forma mensual mediante el PDT Planilla Electrónica PLAME. El empleador puede presentar la declaración

desde el primer día hábil del mes siguiente al que fue generada la obligación de pagar los aportes del empleado/a a EsSalud, teniendo hasta el plazo de vencimiento de sus obligaciones en base al último dígito de su RUC, y siguiendo el cronograma de declaraciones y pagos establecido por SUNAT.

✓ **Aportes (SNP - SPP)**

En el Perú existen 2 sistemas de protección previsional que funcionan paralelamente y que se excluyen entre sí. Uno es el Sistema Nacional de Pensiones - SNP, que es de carácter público y es administrado por la Oficina de Normalización Previsional - ONP ; y el otro es el Sistema Privado de Pensiones - SPP, que es de carácter privado y está regulado y supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS.

Estos sistemas han sido diseñados para asegurar una pensión de jubilación a sus aportantes al final del ciclo de su vida laboral, de ahí que su importancia es vital para asegurar la satisfacción de las necesidades básicas del afiliado y de su familia.

En este sentido, todo trabajador dependiente o independiente podrá elegir entre estos dos sistemas al inicio de su vida laboral.

Efectuar la retención de los aportes

Es tu obligación como empleador realizar la retención de los aportes, los cuales deberán ser declarados y pagados, respetando la forma y plazo establecido, independientemente si tus trabajadores se encuentran afiliados a la ONP o AFP.

Retención (renta de quinta categoría)

Todo trabajador en planilla, está sujeto a retención de renta de quinta categoría o afecto a renta de trabajo, todo empleador está obligado a efectuar el cálculo y retención del mismo la declaración correspondiente.

3. Anexo 03. El campo tecnológico se utilizó los siguientes sistemas informáticos

SIAF 2020 - Release 20.01.01 - [Modulo Control De Pago De Planillas - 2014 - Ejecutora] 301859 Municipalidad Distrital De Inkawasi

Sistemas Mantenimiento Registro Procesos Reportes Utilitarios Comunicación

Registro de Datos Laborales - Titular

Entidad: 301859 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Consulta por Cadena Laboral

Situación: Contrato Administrativo de Ser Estado Envío: Todos Nueva Consulta

Régimen: 1057 - Contrato Administrativo Estado Registro: Todos Habilita para Envío

Deshabilita para Envío

Origen	Tipo	Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Sexo	Código Plaza	Estado	Estado Envío	Estado Registro
M	01	09739567	ROMERO	DIAZ	EDGAR SATURNINO	M	000000	A	T	A
M	01	10166814	ARONE	GALINDO	AYNER	M	000000	A	T	A
M	01	23986291	NINAN	MANGA	RUBEN DARIO	M	000000	A	T	A
M	01	28292753	MUNDACA	HUARANCCA	JUAN MARTIN	M	000000	I	T	A
M	01	28308395	OCHOA	GUERRA	RAUL KARIN	M	000000	A	T	A
M	01	31182452	ECHARRI	ROZAS	CARLOS	M	000000	A	T	A
M	01	40402150	TURPO	TAYPE	TONNY RICHARD	M	000000	A	T	A
M	01	40435628	TUPAC YUPANQUI	LIMA	CIRO	M	000000	I	T	A
M	01	41896228	ARONE	GALINDO	AYNER	M	000000	A	T	A
M	01	42308680	PEREZ	MEDINA	FREDY	M	000000	A	T	A

APROBADOS: 27 OSERVADOS: 0 PENDIENTES: 0 HABILITADOS: 0 TRANSF/VERIF.: 0 RECHAZADOS: 0

Grupo Ocupacional: 01 FUNCIONARIOS Y DIREC' Categoría Ocupacional: 001 FUNCIONARIOS Cargo Ocupacional: 0002 F-2 Código de Riesgo: 00 SIN CODIGO DE RIESGO Código Plaza: 000000

Régimen Pensionario: 03 DL 25897 - SPP Estado: ALTA Motivo de Baja: FONDO DE COMPENSACION M Rubro: Tipo de Planilla: 01 - ACTIVO

Fecha Ingreso: 06/01/2020 Fecha Cese: Es Tutor: NO Forma de Pago: 1 - ABONO EN CUENTA Clase de Planilla: 03 - CAS

Figura 2: SIAF- SP (Modulo de Control de Pago de Planillas)

PDT PLAME V.3.7 Release (4)

PDT Planilla Electrónica - PLAME

SUNAT

>> Declaraciones Juradas >> Nueva declaración >> Detalle de Declaración >> Trabajadores

Cerrar Sesión Salir

Empleador

Declaraciones Juradas

RUC: 20600234880 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Trabajadores Pensionista Personal en For... Personal Tercer... PS 4ta Categoría

Filtrar por: Nombre Buscar Mostrar todos

Tip.Doc. - Num.Doc.	Apellidos y Nombres	Dias Lab.	Ingresos	Descuentos	Aporte Trab.	Neto a Pagar	Aporte Empl.	Editar detalle	Est
01-23945103	ACURIO SAAVEDRA	30	3,351.11	0.00	380.35	2,970.76	353.54		✓
01-76989597	ACUÑA SULLCA DE	30	1,465.46	0.00	154.79	1,310.67	125.62		✓
01-46875068	AGUILA YUCRA JOE	30	1,866.68	0.00	197.17	1,669.51	160.01		✓
01-47371643	AIME TECSI IRMA I	16	758.02	0.00	80.06	677.96	93.25		✓
01-77159852	ALANYA AZORSA J	16	758.02	0.00	80.06	677.96	93.25		✓
01-48217865	ALANYA HUAYLLA	30	960.14	0.00	89.94	870.20	95.79		✓
01-77209479	ALANYA HUAYLLA	30	960.14	0.00	101.41	858.73	95.79		✓
01-23933708	ALMANZA BOBADIL	30	1,516.00	0.00	160.13	1,355.87	129.95		✓
01-70414443	ALMANZA LEON AL	30	1,465.46	0.00	154.79	1,310.67	125.62		✓

Registros del 1 al 9 de 179 | Página 1 de 20 | Ir a la página Total: 179

Importar archivo Validar Guardar

Con conexión a Internet | RUC: 20600234880 | Nombre / Razón Social: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI | Periodo: 09/2020

Figura 1: PDT – PLAME (Programa de Declaración Telemática - Planilla Mensual de Pagos)

Bienvenido, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI **Domicilio: Habido** **Salir**

Registro de Trabajadores, Pensionistas y Otros Prestadores de Servicios

Ingrese el Numero de Documento: Número de Documento Apellidos y Nombres **Buscar**

 Mostrar Histórico de Prestadores

Categoría	Documento de Identidad	Apellidos y Nombres	Fec. Nac.	Sexo	Estado	Modific	Elimina
TRA	LE / DNI - 25319463	ROJAS USCAMAYTA ESTANISLAO	05/01/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 31188400	OSCCO PAHUARA OSCAR NICOLAS	01/04/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 43132896	ALTAMIRANO PEREZ REYNALDO	06/12/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 40402150	TURPO TAYPE TONNY RICHARD	02/10/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 24999380	SANCHEZ ROMAN FLAVIO	14/06/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 28291530	ALVIZURI CHUCHON EUCLIDES	06/05/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 41896228	ARONE GALINDO AYNER	27/01/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 23986291	NINAN MANGA RUBEN DARIO	14/01/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 47821392	ALCARRÁZ HUAMÁN JAIME	08/07/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 42483136	ROQUE BERNA VICTOR	17/11/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 31182452	ECHARRI ROZAS CARLOS	24/02/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 44023793	MEZA ALARCON EDWIN	02/01/19	Masculin	Activo		
TRA	LE / DNI - 46402156	CALLE AZORZA JULIAN	16/02/19	Masculin	Activo		

1 - 20 de 216 elementos

Figura 3: T-REGISTRO. (Plataforma digital donde se registra toda información laboral)

Procesos Herramientas Funciones Masivas **Reportes** Gastos por Encargo Contenidos Seguridad Cerrar Sesión CIRO TUPAC YUPANQUI

Año: 2020 Nivel Gobierno: Gobierno Tipo de Personal: Todos Todo Rubro

Pliego: 709: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA Unidad Ejecutora: 6771: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Detalle a Filtrar: Recargar Filtro

Tipo Búsqueda: DNI: Buscar

Nº	Tipo Reg.	Cod. Plaza UE	Apellidos y Nombres	Nº	Establecimiento	Dependencia
000001	Plaza		SANCHEZ ROMA		ALC-V: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Reportes:

- Datos Laborales y Nómina
- Presupuesto Anual de Personal
- Presupuesto Anual de Personal por Concepto
- Inconsistencias con RENIEC
- Reporte de Metas
- Reporte de Estructura Organica
- Reporte de Establecimientos
- Directorio de Usuarios
- Consulta de Personal Registrado
 - Consulta Individual de Personal Registrado
 - Consulta Masiva de Personal Registrado

Datos Pers. Datos Laborales Valor Plaza Datos Presupuestales

Tipo Personal: Activos Sector: 57-GL CUSCO

Tipo Doc.: D.N.I. Numero: 24999380

Fecha Nac.: 14/06/1958 Sexo: Masculino

Figura 4: AIRHSP. (Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público)

4. Anexo 04. Directiva N° 001-82-INAP/DNP

DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL (PAP) EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PUBLICO

DIRECTIVA N° 001-82-INAP-DNP
Aprobado con R.J. N° 019-82-INAP-DIGESNAP

FINALIDAD.-

Establecer las Normas de carácter permanente para la formulación del Presupuesto Analítico de Personal -PAP, de las Entidades del Sector Público y asegurar que las mismas respondan a criterios de racionalidad, uniformidad, flexibilidad y dinamismo.

REFERENCIA LEGAL Y ADMINISTRATIVA

- Ley 14816 Ley Orgánica del Presupuesto Funcional de la República y su complementaria Ley 16360.
- Decreto Ley 22404 Ley General de Remuneraciones y demás Normas Complementarias.
- Ley Anual del Presupuesto General de la República
- Directivas para la programación de los Presupuestos del Sector Público así como las Directivas Metodológicas para la formulación de los mismos.
- Leyes específicas sobre Reorganización y otros.

ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación por todas las Entidades del Sector público, que se encuentran sujetas a los alcances del Decreto Ley 22404 Ley General de remuneraciones para el Sector Público.

RESPONSABILIDAD

Los jefes de la Oficinas de Personal de cada Entidad Pública son los responsables del cumplimiento de la presente Directiva, los que deberán efectuar y/o disponer las acciones de coordinación necesarias, especialmente con las Oficinas de Racionalización, Presupuesto o las que hagan sus veces y con los jefes de Programa o equivalentes.

La Dirección Nacional de personal - DNP del INAP, brindará la asesoría que requiera el caso; así mismo efectuará la revisión, evaluación y seguimiento de los PAP y su aplicación.

DISPOSICIONES GENERALES

5.1.- Los PAP son documentos en los cuales se consideran el presupuesto para los servicios específicos de personal permanente y del eventual en función de la disponibilidad presupuestal y el cumplimiento de las metas de los Sub-Programas, actividades y/o Proyectos de cada Programa Presupuestario, previamente definidos en la estructura programática, teniendo en cuenta los CAP y lo dispuesto por las normas de austeridad en vigencia.

5.2.- Los PAP se formularán a nivel de Programa y se sustentarán en los elaborados a nivel de sub-Programa, Actividad y/o Proyecto y de Asignaciones Específicas, de tal manera que posibiliten consolidar a nivel de Pliego.

5.3.- Los PAP son:

- Del Personal Empleado Nombrado
- Del Personal Empleado Eventual
- Del Personal Obrero Permanente
- Del personal Obrero Eventual

5.4.- Los PAP se utilizan:

- En la etapa de la formulación del Presupuesto de la entidad, para conciliar con la respectiva disponibilidad Presupuestal, los montos requeridos para las Asignaciones Específicas.
- En la etapa de elaboración del proyecto de presupuesto de la entidad a nivel de Programa y Pliego para la consolidación correspondiente.
- En la etapa de ejecución del presupuesto aprobado de la entidad como documento base para efectuar procesos técnicos de personal como nombramientos, ascensos, reasignaciones y otros, así como para efectuar modificaciones del propio PAP, a nivel de Programa, Sub-Programa, Actividad y/o Proyecto, según el caso.
- Como base indispensable para la formulación de la Planilla Unica de Pagos - PUP, la que debe ajustarse al correspondiente PAP.
- Como fuente informativa para estudio del gasto público en el área de remuneraciones, tanto de la entidad como de la Administración Pública.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1.- Los PAP de las Entidades del Sector Público tendrán vigencia de conformidad con lo que determinen las disposiciones legales en materia de Presupuesto y, remuneraciones para cada período.

6.2.- Para la formulación de los PAP de Empleado Nombrado, Empleado Eventual se tendrán en cuenta las disposiciones legales y administrativas vigentes sobre Presupuesto y remuneraciones; apertura Programáticas, metas correspondientes; el CAP y PAP respectivo en vigencia.

6.3.- Los referidos PAP serán elaborados cada uno en dos formularios.

Formulario de detalle, denominado por la letra A, B, C ó D correspondiente al personal Empleado Nombrado, Empleado Eventual, Obrero Permanente y Obrero Eventual respectivamente.

6.3.1.- Este formulario contiene en detalle la distribución de los cargos con sus correspondientes plazas y montos, habilitados para el funcionamiento de la Entidad, pudiendo seguir en su formulación el orden de la estructura orgánica contemplada en el CAP, hasta el nivel de desagregación que se requiera, pudiendo ser cargo por cargo o agrupándolos según denominación, remuneración básica y duración, o de acuerdo a como más convenga a la entidad. Este formulario es flexible y dinámico, no sujeto a

rigidez alguna, por cuanto responde a las necesidades de la gestión institucional, así como es un instrumento valioso para la ubicación de las plazas y personas en función de los cargos.

- 6.3.2.- Formulario de resumen, denominado por la letra A1, B1, C1, D1; según corresponda a su respectivo formulario de detalle. Contiene el consolidado de las Plazas, cuya distribución a los cargos correspondientes se ha efectuado en el formulario anterior, más los montos adicionales para cubrir posibles eventualidades no susceptibles de ser previstas específicamente en los casos exceptuados por las normas de austeridad.
Este formulario, sólo es modificable en los casos que la Ley autoriza.

6.4.- Para formular el PAP Empleado Nombrado, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 6.4.1.- Las Plazas presupuestadas en el ejercicio inmediato anterior (período Previo), deben ser presupuestadas para el ejercicio vigente (Período Propuesto) con el nuevo monto de la Remuneración Básica, según dispongan las normas vigentes sobre el particular. Dichas plazas deben incluir a la totalidad del personal nombrado.
- 6.4.2.- La creación fusión o supresión de plazas vacantes para originar otras conforme lo permita las disposiciones vigentes, estarán supeditadas a los cargos consignados en los correspondientes CAP y ajustadas a la disponibilidad presupuestal.

6.5.- Para formular el PAP Empleado Eventual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 6.5.1.- Se deberá consignar la denominación de los cargos o funciones previsibles y la cantidad específica de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la asignación respectiva, jornada de trabajo, duración y monto correspondiente. La remuneración total de contrato del empleado eventual deberá fijarse en relación al monto total que correspondería al equivalente cargo permanente, debiendo tener presente el límite máximo de contrato fijado para el Sector Público por las normas vigentes salvo las excepciones dispuestas por Ley y las normas internas de la entidad.
- 6.5.2.- Se podrá considerar un monto adicional para cubrir posibles eventualidades no susceptibles de ser previstas específicamente, en los casos exceptuados por las normas de austeridad para celebrar contratos de servicios personales.

6.6.- Para formular el PAP Obrero Permanente se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 6.6.1.- Deberá consignarse los cargos respectivos a funciones permanentes que correspondían al período previo, el jornal básico diario no menor del jornal básico mínimo vital de la región, conforme a las normas legales vigentes sobre el particular, con los correspondientes totales, mensual y anual.

6.7.- Para formular el PAP Obrero Eventual se tendrá en cuenta lo siguiente:

- 6.7.1.- Se deberá la denominación de los cargos o funciones previsibles, la cantidad específica de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la designación, correspondientes, la jornada de trabajo, duración, jornal diario, mensual y total.

El jornal diario del obrero eventual deberá fijarse en relación con el jornal diario que correspondería al equivalente cargo permanente.

6.7.2.- Se podrá considerar un monto adicional para cubrir posibles eventualidades no susceptibles de ser previstas específicamente, en los casos exceptuados por las normas de austeridad para celebrar contratos de servicios personales.

6.8.- De la aprobación

Los PAP serán aprobados por el Titular del Pliego Presupuestal o por el funcionario a quien se delegue en forma expresa esta competencia.

Los formularios que conforman el PAP para el acto de aprobación mediante Resolución y cuyo contenido no puede ser modificado salvo autorización expresa de Ley, son los correspondientes a los resúmenes de plazas presupuestadas A1, B1, C1, D1, los que a su vez deben ser remitidos a las Entidades que fija la Ley, para efectos de control e información estadística.

Los formularios de detalle A, B, C, D podrán ser incluidos en la Resolución de aprobación con la indicación expresa, que de acuerdo a las necesidades de organización o reestructuración interna, pueden ser modificados en cuanto a la asignación de plazas a cargos, así como variar estos últimos.

DISPOSICIONES ESPECIALES

7.1.- Los PAP aprobados y consolidados a nivel de Pliego Presupuestal, serán remitidos por las Oficinas de Personal del más alto nivel a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y Comercio dentro de los quince (15) días calendarios, posteriores a su aprobación; acompañando copia o transcripción de la Resolución aprobatoria y copias de los formularios A1, B1, C1, D1 correspondiente a nivel de Pliego.

7.2.- La provisión de plazas vacantes de Empleados Nombrado y de Obrero Permanente, mediante nombramiento, ascenso, reasignación o contrato a plazo indeterminado, según el caso, sólo podrá efectuarse cuando se cuente con el respectivo PAP aprobado.

7.3.- De las Modificación

7.3.1. -Los Presupuestos Analíticos de Personal podrán modificarse cuando las normas legales vigentes lo permitan, así como por las siguientes causales:

a).- Por variación de las remuneraciones básicas resultantes de la recategorización, en cumplimiento de disposiciones legales.

En los casos de plazas cuyas remuneraciones básicas se calculan en función del sueldo mínimo vital- SMV, no es necesario se modifique periódicamente en el PAP el monto básico respectivo cada vez que varía el sueldo mínimo vital- SMV, sino que esta acción formal de modificación se efectuará anualmente, sin perjuicio que se actualice de oficio el nuevo nivel remunerativo en la Planilla Unica de Pagos - PUP; las veces que corresponda.

b).- Por creación de plazas, supresión, fusión o modificación de vacantes legalmente autorizado para habilitar cargos con empleados en CAP en vigencia.

c).- Por reestructuración de la Entidad.

7.3.2.- La modificación de los PAP estará supeditada a las necesidades a las necesidades específicamente establecidas en el correspondiente CAP, a la disponibilidad presupuestal de la entidad y a las normas legales vigentes sobre el particular

7.3.3.- Las modificaciones de los PAP motivada por la reestructuración del Sector Público y/o por transferencia de personal, se sujetará a las disposiciones legales y administrativas vigentes, para lo cual se deberá tener presente lo siguiente:

a) Se puede transferir plazas y personal dentro de una misma entidad o Sector, así como entre Sectores de la Administración Pública siguiendo el procedimiento que indique al respecto el Presupuesto General de la República.

b) El personal que tiene asignado la plaza a transferir pasa con todas sus remuneraciones que perciba mensualmente. Con este fin se transfiere la dotación presupuestal que comprende a la básica y demás remuneraciones complementarias y especiales que le corresponda.

c) En los casos de reestructuración no se debe exceder el límite de los recursos asignados a los Organismos incursos, salvo disposición legal en contrario.

7.3.4.- En la modificación de los PAP se seguirá los mismos procedimientos establecidos para su formulación.

FORMULARIOS

8.1 La formulación de los PAP se efectuará utilizando los formularios siguientes:

8.1.1 Formulario A: Detalle de la Distribución de plazas del Empleado Nombrado.

8.1.2 Formulario A1: Resumen de Plazos del Empleado Nombrado.

8.1.3 Formulario B: Detalle de la distribución de plazas del Empleado Eventual.

8.1.4 Formulario B1:Resumen de Plazas del Empleado Eventual.

8.1.5 Formulario C: Detalle de la distribución de plazas del Obrero Permanente.

8.1.6 Formulario C1 Resumen de Plazas del Obrero Permanente.

8.1.7 Formulario D Detalle de la distribución de plazas del Obrero Eventual.

8.1.8 Formulario D1 Resumen de plazas del Obrero Eventual.

FORMULARIOS

Los formatos a utilizarse para los formularios enumerados en el numeral anterior son los que se adjuntan como anexos a la presente Directiva.

**FORMATO DE RESOLUCIÓN APROBATORIA
RESOLUCIÓN N°**

Lima...de.....de.....

CONSIDERANDO:

Que, por Ley del Presupuesto General de la República, se establece el régimen a que se sujetará la aprobación, ejecución y evaluación presupuestaria de los Organismos del Sector Público para el presente año.

Que por Decreto Supremo N°de....., se establece las normas para la aplicación del Régimen de Remuneraciones para 1982;

Que, la Directiva N°INAP/DNP de la Dirección Nacional de Personal del INAP, establece las normas para la Formulación del Presupuesto Analítico de Personal - INAP del Pliego correspondiente al presente ejercicio presupuestal a fin de que sea posible efectuar acciones de personal que se encuentran supeditadas a su previa aprobación;

Estando a lo propuesto por la Oficina de Personal

SE RESUELVE:

- 1°.- Aprobar el Presupuesto Analítico de Personal (indicar la entidad), el que se encuentra contenido en los Formularios A, A1, B, B1, C, C1, D y D1, los mismos que constan depáginas, respectivamente y forman parte de la presente Resolución.
- 2°.- Los formularios de detalle A, B, C y D podrán ser modificadas en cuanto a la asignación de plazas a los cargos, así como variar la distribución de estos últimos, de acuerdo a las necesidades de organización o reestructuración interna.
- 3°.- Transcribir la presente Resolución a la Dirección Nacional de Personal del INAP y a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía, Finanzas y Comercio, adjuntando copia del Presupuesto Analítico de Personal contenido en los formularios A1, B1, C1 y D1.

Regístrese y comuníquese.

(la Directiva presenta los formatos A, B, C y D en anexo adjunto)

5. **Anexo 05.** La asignación significativa que percibió por rubro FONCOMÚN en los últimos 3 años.

Dirección General de Endeudamiento y
Tesoro

REPORTE DE TECHOS FINANCIEROS

Montos en Nuevos Soles (S/.)

DGETP

Entidad Siaf: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Rubro: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
Tipo Recurso: SUB CUENTA - FONCOMUN

AÑO	MES	DIA	TECHO FINANCIERO	CONCEPTO
2020	Diciembre	22	49.57	INTERESES
2020	Diciembre	14	157,066.64	ASIGNACION
2020	Noviembre	18	45.12	INTERESES
2020	Noviembre	11	145,415.02	ASIGNACION
2020	Octubre	26	45.34	INTERESES
2020	Octubre	15	141,824.67	ASIGNACION
2020	Setiembre	23	34.95	INTERESES
2020	Setiembre	11	226,189.22	ASIGNACION
2020	Agosto	26	39.48	INTERESES
2020	Agosto	11	115,777.47	ASIGNACION
2020	Julio	24	49.06	INTERESES
2020	Julio	13	90,371.00	ASIGNACION
2020	Junio	23	62.25	INTERESES
2020	Junio	11	87,767.44	ASIGNACION
2020	Mayo	15	152.79	INTERESES
2020	Mayo	12	89,363.72	ASIGNACION
2020	Abril	17	556.82	INTERESES
2020	Abril	14	117,507.32	ASIGNACION
2020	Marzo	26	516.43	INTERESES
2020	Marzo	13	138,684.15	ASIGNACION
2020	Marzo	03	195,838.16	ASIGNACION
2020	Febrero	17	613.89	INTERESES
2020	Enero	15	612.80	INTERESES
2020	Enero	10	169,090.80	ASIGNACION
TOTAL			1,677,674.11	

Figura 1: captación de fondos por FONCOMUN periodo 2020.

REPORTE DE TECHOS FINANCIEROS

Montos en Nuevos Soles (S/.)

DGETP

Entidad Siaf: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Rubro: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
Tipo Recurso: SUB CUENTA - FONCOMUN

AÑO	MES	DIA	TECHO FINANCIERO	CONCEPTO
2019	Diciembre	17	611.60	INTERESES
2019	Diciembre	12	169,033.81	ASIGNACION
2019	Noviembre	15	583.19	INTERESES
2019	Noviembre	11	162,632.01	ASIGNACION
2019	Octubre	15	489.63	INTERESES
2019	Octubre	10	157,000.72	ASIGNACION
2019	Setiembre	18	542.63	INTERESES
2019	Setiembre	11	147,712.67	ASIGNACION
2019	Agosto	15	560.70	INTERESES
2019	Agosto	09	145,432.93	ASIGNACION
2019	Julio	16	543.49	INTERESES
2019	Julio	10	154,516.79	ASIGNACION
2019	Junio	19	516.16	INTERESES
2019	Junio	10	162,462.65	ASIGNACION
2019	Mayo	15	508.98	INTERESES
2019	Mayo	10	161,746.80	ASIGNACION
2019	Abril	15	524.10	INTERESES
2019	Abril	10	134,210.11	ASIGNACION
2019	Marzo	15	265.37	INTERESES
2019	Marzo	11	143,700.18	ASIGNACION
2019	Febrero	28	196,769.24	ASIGNACION
2019	Febrero	15	334.17	INTERESES
2019	Enero	16	437.28	INTERESES
2019	Enero	10	157,323.88	ASIGNACION
TOTAL			1,898,459.09	

Figura 2: captación de fondos por FONCOMUN periodo 2019.

REPORTE DE TECHOS FINANCIEROS

Montos en Nuevos Soles (S/.)

DGETP

Entidad Siaf: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Rubro: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
Tipo Recurso: SUB CUENTA - FONCOMUN

AÑO	MES	DIA	TECHO FINANCIERO	CONCEPTO
2018	Diciembre	17	413.46	INTERESES
2018	Diciembre	13	161,153.25	ASIGNACION
2018	Noviembre	16	427.78	INTERESES
2018	Noviembre	13	1,368.67	INTERESES
2018	Noviembre	12	169,807.97	ASIGNACION
2018	Noviembre	12	410.69	INTERESES
2018	Octubre	10	162,962.68	ASIGNACION
2018	Setiembre	11	156,890.49	ASIGNACION
2018	Agosto	10	160,213.31	ASIGNACION
2018	Julio	10	155,329.03	ASIGNACION
2018	Junio	25	403.74	INTERESES
2018	Junio	11	178,682.41	ASIGNACION
2018	Mayo	15	410.74	INTERESES
2018	Mayo	10	156,644.75	ASIGNACION
2018	Abril	24	437.52	INTERESES
2018	Abril	10	141,890.74	ASIGNACION
2018	Marzo	28	335.11	INTERESES
2018	Marzo	12	145,039.69	ASIGNACION
2018	Febrero	28	170,409.07	ASIGNACION
2018	Febrero	28	368.60	INTERESES
2018	Enero	31	399.88	INTERESES
2018	Enero	10	168,713.52	ASIGNACION
TOTAL			1,932,713.10	

Figura 2: captación de fondos por FONCOMUN periodo 2018.

6. Anexo 06. Documento significativa sujeto a actualización y valorización.

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL		
			REMUN.	ESSALUD	MENSUAL	REMUN.	ESSALUD	MENSUAL	REMUN.	ESSALUD	MENSUAL	REMUN.	ESSALUD	MENSUAL
1	Alcalde	FP-15000	2,340.0	210.6	2,550.6	2,340.0	210.6	2,550.6	2,340.0	210.6	2,550.6	2,340.0	210.6	2,550.6
2	Secretaría	SP-ES3-12000	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0
3	Chofre	SP-AP4-12000	2,300.0	207.0	2,507.0	2,300.0	207.0	2,507.0	2,300.0	207.0	2,507.0	2,300.0	207.0	2,507.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6	7,782.6
5	Gerente Municipal	SP-DB4-13000	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0	7,630.0
7	Asistente Administrativo	SP-E2-13000	0.0	0.0	0.0	3,001.0	270.1	3,271.1	3,001.0	270.1	3,271.1	3,001.0	270.1	3,271.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			7,000.0	630.0	7,630.0	10,001.0	900.1	10,901.1	10,001.0	900.1	10,901.1	10,001.0	900.1	10,901.1
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4,906.1	405.1	5,311.1	4,906.1	405.1	5,311.1
PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL			0.0	0.0	0.0	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			0.0	0.0	0.0	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA			6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0
OFICINA DE PLANIFICACION, RACIONALIZACION Y PRESUPUESTO			6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0
OFICINA DE FORMULACION DE PROYECTOS			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
OFICINA DE SUPERVISION, EVALUACION Y LIQUIDACION			6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)			6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA TRICENTRAL			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL			1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0
UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	4,360.0	360.0	4,720.0	4,360.0	360.0	4,720.0
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS			2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
UNIDAD DE CONTABILIDAD			4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0

MUJILIAN MONTEZA FERRANDEZ
CONSULTOR EN GESTION MUNICIPAL

WILLIAM MONTEZA FERNÁNDEZ
CONSULTOR EN GESTIÓN MUNICIPAL



PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE FUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL		
			RENTA	ESCALA	INDICIALES									
32	Jefe de Sistema e Informática	SP-082-03000	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
UNIDAD DE LOGÍSTICA, ABASTECIMIENTO Y BIENESTAR INSTITUCIONAL														
34	Jefe de Logística, Abastecimiento y Bienestar Institucional	SP-082-03040	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0
35	Responsable de Estudio de Mercado y Cotización	SP-E03-03040	2,500.0	240.0	2,740.0	2,500.0	240.0	2,740.0	2,500.0	240.0	2,740.0	2,500.0	240.0	2,740.0
36	Especialista de Soporte	SP-E03-03040	1,500.0	171.0	1,671.0	1,500.0	171.0	1,671.0	1,500.0	171.0	1,671.0	1,500.0	171.0	1,671.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		8,500.0	816.0	9,316.0	8,500.0	816.0	9,316.0	8,500.0	816.0	9,316.0	8,500.0	816.0	9,316.0
UNIDAD DE ALUMNOS														
37	Jefe de Atención	SP-081-03041	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0
AREA DE BIENESTAR INSTITUCIONALES														
41	Jefe de Bienestar Institucional	SP-081-03042	1,800.0	165.0	1,965.0	1,800.0	165.0	1,965.0	1,800.0	165.0	1,965.0	1,800.0	165.0	1,965.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		1,800.0	165.0	1,965.0	1,800.0	165.0	1,965.0	1,800.0	165.0	1,965.0	1,800.0	165.0	1,965.0
UNIDAD DE TERCERERIA Y FINANZAS														
41	Jefe de Tercerera y Finanzas	SP-082-03000	3,000.0	270.0	3,270.0	3,000.0	270.0	3,270.0	3,000.0	270.0	3,270.0	3,000.0	270.0	3,270.0
43	Técnico Administrativo	SP-E03-03000	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		3,000.0	270.0	3,270.0	3,000.0	270.0	3,270.0	3,000.0	270.0	3,270.0	3,000.0	270.0	3,270.0
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN, TRIBUTARIA, RECURSOS HUMANOS Y LEGALES														
44	Jefe de Administración, Tributaria, Recursos Humanos y Legales	SP-082-03000	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
UNIDAD TECNICA DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL														
45	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	SP-082-03000	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
47	Analista Técnico	SP-E-03-01000	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
48	Asistente Administrativo	SP-E03-01000	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0	2,500.0	225.0	2,725.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		8,500.0	765.0	9,265.0	8,500.0	765.0	9,265.0	8,500.0	765.0	9,265.0	8,500.0	765.0	9,265.0
DIVISION DE INICIATIVAS PERSONALES Y PARTICIPATIVA														
53	Jefe de Iniciativa Personal y Participativa	SP-082-01030	0.0	0.0	0.0	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		0.0	0.0	0.0	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
DIVISION DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES														
55	Jefe de Gestión del Riesgo de Desastres	SP-082-01040	0.0	0.0	0.0	2,500.0	202.0	2,702.0	2,500.0	202.0	2,702.0	2,500.0	202.0	2,702.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		0.0	0.0	0.0	2,500.0	202.0	2,702.0	2,500.0	202.0	2,702.0	2,500.0	202.0	2,702.0
SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS COMUNITARIOS														
56	Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Comunitarios	SP-082-03000	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
DIVISION DE SERVICIOS														
58	Jefe de Registro Civil	SP-082-00010	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
DIVISION DE REGISTRO CIVIL														
58	Jefe de Registro Civil	SP-082-00020	0.0	0.0	0.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		0.0	0.0	0.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0
DIVISION DE REGISTRO Y CATASTRO														
60	Jefe de Registro y Catastro	SP-082-00030	0.0	0.0	0.0	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
62	Responsable del RUV	SP-E03-00030	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1
DIVISION DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y PARTICIPACION CIUDADANA														
63	Jefe de Organizaciones Sociales y Participación Ciudadana	SP-082-00040	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
DIVISION DE PROMOCION DE LA EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION														
64	Jefe de Promoción de la Educación, Cultura, Deportes y Recreación	SP-082-00050	0.0	0.0	0.0	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		0.0	0.0	0.0	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1



PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL	
			REMUN. MENSUAL	ESSALUD MENSUAL						
DIVISION DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR										
85	Jefe del CIAM	SP-D52-62060	0,0	0,0	0,0	0,0	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
DIVISION DEL AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM										
86	Jefe de ATM	SP-D52-62070	0,0	0,0	4.000,0	360,0	4.000,0	360,0	4.000,0	360,0
87	Gasfiero / Alfaré	SP-AP2-62070	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
88	Gasfiero / Alfaré	SP-AP2-62070	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
DIVISION DE LIMPIEZA, BARRIO Y/O GRANDES ESPACIOS Y PARRALES										
70	Jefe de Limpieza Párrales, Osmo, Párrales y Jardines	SP-D52-62090	2.201,0	278,1	2.201,0	225,1	2.201,0	225,1	2.201,0	225,1
71	Chofer de Camión de Basura	SP-AP1-62090	1.001,0	144,1	1.001,0	144,1	1.001,0	144,1	1.001,0	144,1
72	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
73	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
74	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
75	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
76	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
77	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
78	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
79	Operador de Limpieza	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
80	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
81	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-AP1-62090	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0	1.000,0	90,0
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
			14.102,0	1.269,2	14.102,0	1.269,2	14.102,0	1.269,2	14.102,0	1.269,2
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y GUARDIANIAS										
83	Jefe de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Guardianias	SP-D52-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1
84	Policia Municipal	SP-AP2-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
85	Policia Municipal	SP-AP2-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
86	Chofer / Seguro	SP-AP2-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	1.601,0	144,1	1.601,0	144,1
87	Seguro	SP-AP2-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
88	Seguro	SP-AP2-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
89	Seguro	SP-AP2-62100	0,0	0,0	0,0	0,0	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
90	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
91	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
92	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
93	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1	1.201,0	106,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
			4.804,0	432,4	4.804,0	432,4	4.804,0	432,4	4.804,0	432,4
DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL										
94	Subgerente de Desarrollo Economico y Ambiental	SP-D52-62000	6.000,0	540,0	6.000,0	540,0	6.000,0	540,0	6.000,0	540,0
95	Asistente Administrativo	SP-E52-62000	0,0	0,0	1.501,0	135,1	1.501,0	135,1	1.501,0	135,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
			6.000,0	540,0	7.501,0	675,1	7.501,0	675,1	7.501,0	675,1
DIVISION DE PROYECTOS AGROPECUARIOS, EMPRESARIALES Y TURISMO										
96	Jefe de Protección Agropecuaria, Empresarial y Turismo	SP-D52-62010	0,0	0,0	0,0	0,0	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
			0,0	0,0	0,0	0,0	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1
DIVISION DE EVALUACION Y FERTILIZACION AMBIENTAL										
99	Jefe de Evaluación y Fertilización Ambiental	SP-D52-62040	0,0	0,0	0,0	0,0	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA										
			0,0	0,0	0,0	0,0	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1
TOTAL GENERAL										
			38.250,0	3.250,0	38.250,0	3.250,0	38.250,0	3.250,0	38.250,0	3.250,0

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO				
			REMUN. ESPECIALIDAD	REMUN. MENSUAL												
1	Alcalde	FP-1-2000	2.340,0	2.660,8	2.340,0	2.10,8	2.10,8	300,0	2.10,8	2.10,8	300,0	2.10,8	2.10,8	300,0	2.10,8	2.660,8
2	Secretaría	SP-E13-12000	2.500,0	2.795,8	2.500,0	225,0	2.725,8	3.000,0	225,0	3.000,0	3.000,0	225,0	3.000,0	3.000,0	225,0	3.725,8
3	Chieffr	SP-AP-4-12000	2.300,0	2.807,8	2.300,0	307,0	2.807,8	2.300,0	307,0	2.300,0	307,0	2.300,0	307,0	2.300,0	307,0	2.807,8
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		7.140,0	7.792,6	7.140,0	642,8	7.792,6	7.140,0	642,8	7.140,0	642,8	7.140,0	642,8	7.140,0	642,8	7.792,6
5	Gerente Municipal	SP-054-12000	7.000,0	7.830,8	7.000,0	630,0	7.830,8	7.000,0	630,0	7.000,0	630,0	7.000,0	630,0	7.000,0	630,0	7.830,8
7	Asistente Administrativo	SP-E12-13000	3.001,0	3.271,1	3.001,0	270,1	3.271,1	3.001,0	270,1	3.001,0	270,1	3.001,0	270,1	3.001,0	270,1	3.271,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		10.001,0	10.901,9	10.001,0	900,1	10.901,9	10.001,0	900,1	10.001,0	900,1	10.001,0	900,1	10.001,0	900,1	10.901,9
8	Jefe de DCI	SP-D53-31000	4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
9	Procurador Público	SP-D53-32000	4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
10	Jefe de Asesoría Jurídica	SP-D53-41000	6.500,0	7.085,8	6.500,0	585,8	7.085,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	7.085,8
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6.500,0	7.085,8	6.500,0	585,8	7.085,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	7.085,8
	OFICINA DE PLANIFICACION, PARTICIPACION Y PRESUPUESTO		6.500,0	7.085,8	6.500,0	585,8	7.085,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	7.085,8
12	Jefe de Planificación, Racionalización y Presupuesto	SP-D53-42000	6.500,0	7.085,8	6.500,0	585,8	7.085,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	7.085,8
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6.500,0	7.085,8	6.500,0	585,8	7.085,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	6.500,0	585,8	7.085,8
	OFICINA DE FORMULACION DE PROYECTOS		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
14	Jefe de Formulación de Proyectos	SP-D53-43000	4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	OFICINA DE SUPERVISION, EVALUACION Y MONITOREO		6.000,0	6.440,8	6.000,0	540,8	6.440,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.440,8
15	Jefe de Supervisión, Evaluación y Liquidación	SP-D53-44000	6.000,0	6.440,8	6.000,0	540,8	6.440,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.440,8
16	Responsable de Liquidación Técnica	SP-E13-44000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17	Responsable de Liquidación Financiera	SP-E13-44000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6.000,0	6.440,8	6.000,0	540,8	6.440,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.000,0	540,8	6.440,8
	OFICINA DE PROGRAMACION MUNICIPAL DE INVERSIONES (OPMI)		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
18	Jefe de OPMI	SP-D53-45000	4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19	Jefe de OFSDEMA	SP-D53-46000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	OFICINA DE SECRETARIA GENERAL		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
20	Secretario General	SP-D53-51000	4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL		1.800,0	1.982,0	1.800,0	182,0	1.982,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.982,0
22	Encargado de Mesa de Partes	SP-D51-51010	1.800,0	1.982,0	1.800,0	182,0	1.982,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.982,0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		1.800,0	1.982,0	1.800,0	182,0	1.982,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.800,0	182,0	1.982,0
	UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL		4.000,0	4.360,8	4.000,0	360,8	4.360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.360,8
23	Jefe de Comunicaciones e Imagen Institucional	SP-D52-52010	4.000,0	4.360,8	4.000,0	360,8	4.360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.360,8
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.000,0	4.360,8	4.000,0	360,8	4.360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.000,0	360,8	4.360,8
	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
25	Jefe de Administración y Finanzas	SP-D53-53000	4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.501,0	4.896,1	4.501,0	405,1	4.896,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.501,0	405,1	4.896,1
	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		2.501,0	2.786,1	2.501,0	225,1	2.786,1	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1	2.786,1
27	Jefe de Recursos Humanos	SP-D52-53010	2.501,0	2.786,1	2.501,0	225,1	2.786,1	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1	2.501,0	225,1	2.786,1
29	Asistente de Remuneraciones	SP-E12-53010	1.501,0	1.638,1	1.501,0	135,1	1.638,1	1.501,0	135,1	1.501,0	135,1	1.501,0	135,1	1.501,0	135,1	1.638,1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.002,0	4.382,2	4.002,0	360,2	4.382,2	4.002,0	360,2	4.002,0	360,2	4.002,0	360,2	4.002,0	360,2	4.382,2
	UNIDAD DE CONTABILIDAD		4.500,0	4.895,8	4.500,0	405,8	4.895,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.895,8
30	Jefe de Contabilidad	SP-D52-53020	4.500,0	4.895,8	4.500,0	405,8	4.895,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.895,8
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4.500,0	4.895,8	4.500,0	405,8	4.895,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.500,0	405,8	4.895,8

WILLIAM MONTEZA FERNADEZ
CONSULTOR EN GESTION MUNICIPAL



PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO	
			REMUN. ES.SALUD	RS.NESUAL						
53	Jefe de Sistema e Informática TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-63030	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
34	Jefe de Logística, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-63040	4,500.0	4,965.0	4,500.0	4,965.0	4,500.0	4,965.0	4,500.0	4,965.0
35	Responsable de Estudio de Mercado y Contratación TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-E53-63040	2,600.0	2,834.0	2,600.0	2,834.0	2,600.0	2,834.0	2,600.0	2,834.0
36	Especialista de Soporte TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-E52-63040	1,900.0	2,131.0	1,900.0	2,131.0	1,900.0	2,131.0	1,900.0	2,131.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		9,000.0	9,810.0	9,000.0	9,810.0	9,000.0	9,810.0	9,000.0	9,810.0
37	Jefe de Atención TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-051-63041	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1
40	Jefe de Bienes Patrimoniales TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-051-63042	1,800.0	1,962.0	1,800.0	1,962.0	1,800.0	1,962.0	1,800.0	1,962.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		1,800.0	1,962.0	1,800.0	1,962.0	1,800.0	1,962.0	1,800.0	1,962.0
41	Jefe de Tecnología y Finanzas TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-63050	3,000.0	3,270.0	3,000.0	3,270.0	3,000.0	3,270.0	3,000.0	3,270.0
43	Técnico Administrativo TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-E53-63050	1,901.0	2,072.1	1,901.0	2,072.1	1,901.0	2,072.1	1,901.0	2,072.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,901.0	5,342.1	4,901.0	5,342.1	4,901.0	5,342.1	4,901.0	5,342.1
44	Jefe de Administración Tributaria, Rentas y Sanciones TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-63060	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
45	Subgerente de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-053-61000	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0
47	Asistente Técnico TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-E53-61000	3,901.0	4,181.1	3,901.0	4,181.1	3,901.0	4,181.1	3,901.0	4,181.1
48	Asistente Administrativo TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-E53-61000	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1	2,500.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		12,401.0	13,447.2	12,401.0	13,447.2	12,401.0	13,447.2	12,401.0	13,447.2
53	Jefe de Mantenimiento Pesado y Maestría TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-053-61030	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
55	Jefe de Gestión del Riesgo de Desastres TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-61040	2,800.0	3,026.1	2,800.0	3,026.1	2,800.0	3,026.1	2,800.0	3,026.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,800.0	3,026.1	2,800.0	3,026.1	2,800.0	3,026.1	2,800.0	3,026.1
56	Subgerente de Desarrollo Social y Servicios Públicos TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-053-62000	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0	6,000.0	6,540.0
58	Jefe de Programa Civil TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-62010	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
59	Jefe de Demanda y Calidad TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-62020	4,000.0	4,360.0	4,000.0	4,360.0	4,000.0	4,360.0	4,000.0	4,360.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,000.0	4,360.0	4,000.0	4,360.0	4,000.0	4,360.0	4,000.0	4,360.0
60	Jefe de ULE y Programas Sociales TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-62030	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
62	Responsable del RUV TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-E52-62030	1,501.0	1,636.1	1,501.0	1,636.1	1,501.0	1,636.1	1,501.0	1,636.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,002.0	4,362.2	4,002.0	4,362.2	4,002.0	4,362.2	4,002.0	4,362.2
63	Jefe de Organizaciones Sociales y Participación Ciudadana TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-62040	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
64	Jefe de Promoción de la Educación, Cultura, Deportes y Recreación TOTAL UNIDAD ORGANICA	SP-052-62050	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1	2,501.0	2,726.1

WILILAN MONTAÑA FERNÁNDEZ
CONSULTORA EN GESTIÓN MUNICIPAL



PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	MAYO			JUNIO			AGOSTO					
			REMUN. ES. SALDO											
DIVISION DEL CENTRO INFANTIL DE ATENCION AL AGUATO MAYOR														
65	Jefa del CIAM	SP-052-63060	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
DIVISION DEL AREA TECNICA MUNICIPAL YAM														
66	Jefa de ATM	SP-052-63070	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0
67	Guardia/Albani	SP-AP2-63070	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
68	Guardia/Albani	SP-AP2-63070	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			6,402.0	576.2	6,978.2	6,402.0	576.2	6,978.2	6,402.0	576.2	6,978.2	6,402.0	576.2	6,978.2
DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, ORNATO, PARQUES Y JARDINES														
70	Jefa de Limpieza Publica, Ornato, Parques y Jardines	SP-052-63080	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
71	Chofer de Camion de Basura	SP-AP3-63080	1,601.0	144.1	1,745.1	1,601.0	144.1	1,745.1	1,601.0	144.1	1,745.1	1,601.0	144.1	1,745.1
72	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
73	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
74	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
75	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
76	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
77	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
78	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
79	Operador de Limpieza	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
80	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
81	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-AP1-63090	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0	1,000.0	90.0	1,090.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			14,102.0	1,269.2	15,371.2	14,102.0	1,269.2	15,371.2	14,102.0	1,269.2	15,371.2	14,102.0	1,269.2	15,371.2
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y CIUDADANOS														
83	Jefa de Seguridad Ciudadana, Policia Municipal y Ciudadanos	SP-052-63100	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
84	Policia Municipal	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
85	Policia Municipal	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
86	Chofer / Sirena	SP-AP3-63100	1,601.0	144.1	1,745.1	1,601.0	144.1	1,745.1	1,601.0	144.1	1,745.1	1,601.0	144.1	1,745.1
87	Sirena	SP-AP3-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
88	Sirena	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
89	Sirena	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
90	Guardian de local Municipal	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
91	Guardian de local Municipal	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
92	Guardian de local Municipal	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
93	Guardian de local Municipal	SP-AP2-63100	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1	1,201.0	108.1	1,309.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			14,911.0	1,342.0	16,253.0	14,911.0	1,342.0	16,253.0	14,911.0	1,342.0	16,253.0	14,911.0	1,342.0	16,253.0
SUB DIVISION DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL														
94	Subgerente de Desarrollo Economico y Ambiental	SP-052-63000	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0
95	Asesor/a Administrativo	SP-052-63000	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			7,501.0	675.1	8,176.1	7,501.0	675.1	8,176.1	7,501.0	675.1	8,176.1	7,501.0	675.1	8,176.1
DIVISION DE PROMOCION AGROPECUARIA, EMPRESARIAL Y TURISMO														
96	Jefa de Promocion Agropecuaria, Empresarial y Turismo	SP-052-63010	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
DIVISION DE EDUCACION Y RECREACION AMBIENTAL														
99	Jefa de Educacion y Recreacion Ambiental	SP-052-63040	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1
TOTAL GENERAL			49,079.0	4,709.0	53,788.0	49,079.0	4,709.0	53,788.0	49,079.0	4,709.0	53,788.0	49,079.0	4,709.0	53,788.0

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CODIGO	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE				
			REMUN. ES.SALUD	MESESJAL	REMUN.	ES.SALUD	MESESJAL	REMUN.	ES.SALUD	MESESJAL	REMUN.	ES.SALUD	MESESJAL	REMUN.	ES.SALUD	MESESJAL
1	Alcalde	FP-12000	2,340.0	210.6	7,669.6	2,340.0	210.6	2,669.6	2,340.0	210.6	2,669.6	2,340.0	210.6	2,669.6	2,340.0	210.6
2	Secretaría	SP-E53-12000	2,225.0	272.6	2,725.0	2,225.0	272.6	2,725.0	2,225.0	272.6	2,725.0	2,225.0	272.6	2,725.0	2,225.0	272.6
3	Chefe	SP-AP4-12000	2,300.0	207.0	2,607.0	2,300.0	207.0	2,607.0	2,300.0	207.0	2,607.0	2,300.0	207.0	2,607.0	2,300.0	207.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6	7,782.6	7,140.0	642.6
GERENCIA MUNICIPAL																
5	Gerente Municipal	SP-054-13000	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0	7,630.0	7,000.0	630.0
7	Asistente Administrativo	SP-E12-13000	3,001.0	270.1	3,271.1	3,001.0	270.1	3,271.1	3,001.0	270.1	3,271.1	3,001.0	270.1	3,271.1	3,001.0	270.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		10,001.0	900.1	10,901.1	10,001.0	900.1	10,901.1	10,001.0	900.1	10,901.1	10,001.0	900.1	10,901.1	10,001.0	900.1
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI																
8	Jefe de OCI	SP-053-11010	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
PROCURADORIA PUBLICA MUNICIPAL																
9	Procurador Publico	SP-053-32000	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA																
10	Jefe de Asesoría Jurídica	SP-053-41000	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0
OFICINA DE PLANEACION, RACIONALIZACION Y PRESUPUESTO																
12	Jefe de Planeación, Racionalización y Presupuesto	SP-013-42000	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0	7,085.0	6,500.0	585.0
OFICINA DE FORMULACION DE PROYECTOS																
14	Jefe de Formulación de Proyectos	SP-053-43000	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
OFICINA DE SUPERVISION, EVALUACION Y LIQUIDACION																
15	Jefe de Supervisión, Evaluación y Liquidación	SP-053-44000	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0	6,540.0	6,000.0	540.0
OFICINA DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL																
19	Jefe de OGDENA	SP-053-46000	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
OFICINA DE SECRETARIA GENERAL																
20	Secretario General	SP-053-51000	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO CENTRAL																
22	Encargado de Mesa de Partes	SP-051-51010	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0	1,962.0	1,800.0	162.0
UNIDAD DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL																
23	Jefe de Comunicaciones e Imagen Institucional	SP-052-52010	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0	4,360.0	4,000.0	360.0
OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS																
25	Jefe de Administración y Finanzas	SP-053-53000	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1	4,906.1	4,501.0	405.1
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS																
27	Jefe de Recursos Humanos	SP-052-53010	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1	2,726.1	2,501.0	225.1
29	Asistente de Remuneraciones	SP-052-53010	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1	1,636.1	1,501.0	135.1
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,002.0	360.2	4,362.2	4,002.0	360.2	4,362.2	4,002.0	360.2	4,362.2	4,002.0	360.2	4,362.2	4,002.0	360.2
UNIDAD DE CONTABILIDAD																
30	Jefe de Contabilidad	SP-052-53020	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0
	TOTAL UNIDAD ORGANICA		4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0	4,905.0	4,500.0	405.0

WILIAN MONTAÑA FERNÁNDEZ
CONSULTOR EN GESTIÓN MUNICIPAL



PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL PAP 2019

N° C/PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		
			REMUN.	ESSALUD	MENSUAL	REMUN.	ESSALUD	MENSUAL	REMUN.	ESSALUD	MENSUAL	REMUN.	ESSALUD	MENSUAL
DIVISION DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR														
65	Jefe de CIAM	SP-D52-62090	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
DIVISION DEL AREA TECNICA MUNICIPAL -ATM														
66	Jefe de ATM	SP-D52-62070	4.000,0	360,0	4.360,0	4.000,0	360,0	4.360,0	4.000,0	360,0	4.360,0	4.000,0	360,0	4.360,0
67	Gasfiero / Albañil	SP-AP2-62070	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
68	Gasfiero / Albañil	SP-AP2-62070	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			6.402,0	576,2	6.978,2	6.402,0	576,2	6.978,2	6.402,0	576,2	6.978,2	6.402,0	576,2	6.978,2
DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, ORNATO, PARQUES Y JARDINES														
70	Jefe de Limpieza Pública, Ornato, Parques y Jardines	SP-D52-62000	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
71	Chofer de Camión de Basura	SP-AP2-62060	1.601,0	144,1	1.745,1	1.601,0	144,1	1.745,1	1.601,0	144,1	1.745,1	1.601,0	144,1	1.745,1
72	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
73	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
74	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
75	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
76	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
77	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
78	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
79	Operador de Limpieza	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
80	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
81	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-API-62060	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0	1.000,0	90,0	1.090,0
TOTAL UNIDAD ORGANICA			14.102,0	1.269,2	15.371,2	14.102,0	1.269,2	15.371,2	14.102,0	1.269,2	15.371,2	14.102,0	1.269,2	15.371,2
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y GUARDARIAS														
83	Jefe de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Guardarías	SP-D52-62100	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
84	Policia Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
85	Policia Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
86	Chofer / Sereno	SP-AP2-62100	601,0	54,1	655,1	601,0	54,1	655,1	601,0	54,1	655,1	601,0	54,1	655,1
87	Sereno	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
88	Sereno	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
89	Sereno	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
90	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
91	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
92	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
93	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1	1.201,0	108,1	1.309,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			14.911,0	1.342,0	16.253,0	14.911,0	1.342,0	16.253,0	14.911,0	1.342,0	16.253,0	14.911,0	1.342,0	16.253,0
SUGERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL														
94	Subgerente de Desarrollo Económico y Ambiental	SP-D53-63000	6.000,0	540,0	6.540,0	6.000,0	540,0	6.540,0	6.000,0	540,0	6.540,0	6.000,0	540,0	6.540,0
95	Asistente Administrativo	SP-E52-63000	1.501,0	135,1	1.636,1	1.501,0	135,1	1.636,1	1.501,0	135,1	1.636,1	1.501,0	135,1	1.636,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			7.501,0	675,1	8.176,1	7.501,0	675,1	8.176,1	7.501,0	675,1	8.176,1	7.501,0	675,1	8.176,1
DIVISION DE PROMOCION AGROPECUARIA, EMPRESARIAL Y TURISMO														
96	Jefe de Promoción Agropecuaria, Empresarial y Turismo	SP-D52-63010	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
DIVISION DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL														
98	Jefe de Evaluación y Fiscalización Ambiental	SP-D52-63040	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
TOTAL UNIDAD ORGANICA			2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1	2.501,0	225,1	2.726,1
TOTAL GENERAL			301.961,0	28.134,3	330.095,3	301.961,0	28.134,3	330.095,3	301.961,0	28.134,3	330.095,3	301.961,0	28.134,3	330.095,3

WILLIAM MONTES VERNÁNDEZ
CONSULTOR EN GESTIÓN MUNICIPAL

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2019

N° DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	TOTALES				
			REMUN.	ESSALUD	ESCOLAR	AGUINAL	MEUSUAL
DIVISION DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCION AL ADULTO MAYOR							
65	Jefe del CIAM	SP-DS2-62060	25,010.0	2,250.9	0.0	600.0	27,860.9
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			25,010.0	2,250.9	0.0	600.0	27,860.9
DIVISION DEL AREA TECNICA MUNICIPAL - ATM							
66	Jefe de ATM	SP-DS2-62070	44,000.0	3,980.0	0.0	600.0	48,560.0
67	Gasfitero / Albaril	SP-AP2-62070	13,211.0	1,189.0	0.0	600.0	15,000.0
68	Gasfitero / Albaril	SP-AP2-62070	13,211.0	1,189.0	0.0	600.0	15,000.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			70,422.0	6,333.0	0.0	1,800.0	78,560.0
DIVISION DE LIMPIEZA PUBLICA, ORNATO, PARQUES Y JARDINES							
70	Jefe de Limpieza Pública, Ornato, Parques y Jardines	SP-DS2-62090	30,012.0	2,701.1	0.0	600.0	33,313.1
71	Chofer de Camión de Basura	SP-AP3-62090	19,212.0	1,729.1	0.0	600.0	21,541.1
72	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
73	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
74	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
75	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
76	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
77	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
78	Operador de Limpieza	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
79	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
80	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
81	Operador de Limpieza de Local Municipal	SP-API-62090	12,000.0	1,080.0	0.0	600.0	13,680.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			169,224.0	15,230.2	0.0	7,200.0	191,654.2
DIVISION DE SEGURIDAD CIUDADANA, POLICIA MUNICIPAL Y GUARDIANIAS							
83	Jefe de Seguridad Ciudadana, Policía Municipal y Guardianias	SP-DS2-62100	25,010.0	2,250.9	0.0	600.0	27,860.9
84	Policia Municipal	SP-AP2-62100	12,010.0	1,080.9	0.0	600.0	13,690.9
85	Policia Municipal	SP-AP2-62100	12,010.0	1,080.9	0.0	600.0	13,690.9
86	Chofer / Sereno	SP-AP3-62100	16,010.0	1,440.9	0.0	600.0	18,050.9
87	Sereno	SP-AP2-62100	12,010.0	1,080.9	0.0	600.0	13,690.9
88	Sereno	SP-AP2-62100	12,010.0	1,080.9	0.0	600.0	13,690.9
89	Sereno	SP-AP2-62100	14,412.0	1,297.1	0.0	600.0	16,309.1
90	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	14,412.0	1,297.1	0.0	600.0	16,309.1
91	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	14,412.0	1,297.1	0.0	600.0	16,309.1
92	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	14,412.0	1,297.1	0.0	600.0	16,309.1
93	Guardian de local Municipal	SP-AP2-62100	14,412.0	1,297.1	0.0	600.0	16,309.1
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			158,718.0	14,264.6	0.0	6,600.0	179,602.6
SUBDIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y AMBIENTAL							
94	Subgerente de Desarrollo Económico y Ambiental	SP-DS3-63000	72,000.0	6,480.0	0.0	600.0	79,080.0
95	Asistente Administrativo	SP-ES2-63000	16,511.0	1,485.0	0.0	600.0	18,597.0
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			88,511.0	7,965.0	0.0	1,200.0	97,677.0
DIVISION DE PROMOCION AGROPECUARIA, EMPRESARIAL Y TURISMO							
96	Jefe de Promoción Agropecuaria, Empresarial y Turismo	SP-DS2-63010	25,010.0	2,250.9	0.0	600.0	27,860.9
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			25,010.0	2,250.9	0.0	600.0	27,860.9
DIVISION DE EVALUACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL							
99	Jefe de Evaluación y Fiscalización Ambiental	SP-DS2-63040	25,010.0	2,252.9	0.0	600.0	27,860.9
TOTAL UNIDAD ORGANICA							
			25,010.0	2,252.9	0.0	600.0	27,860.9
TOTAL GENERAL							
			2,244,116.0	302,030.4	400.0	44,600.0	2,481,146.4



7. Anexo 07. Aportes. (nuevo presupuesto analítico actualizado de detalle)

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2021														
Nº DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL		
			COMPENS.	ESSALUD	MENSUAL									
1	Alcalde - Servir	FP-12000	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA		4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2021																	
Nº DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	MAYO			JUNIO			JULIO			AGOSTO					
			COMPENS.	ESSALUD	CTS	COMPENS.	ESSALUD	MENSUAL	COMPENS.	ESSALUD	AGUINAL.	MENSUAL	COMPENS.	ESSALUD	MENSUAL		
1	Alcalde	FP-12000	4,700.0	423.0	2,350.0	7,473.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	4,700.0	423.0	9,823.0	4,700.0	423.0	5,123.0
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA		4,700.0	423.0	2,350.0	7,473.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	4,700.0	423.0	9,823.0	4,700.0	423.0	5,123.0

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2021																	
Nº DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	SEPTIEMBRE			OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE					
			COMPENS.	ESSALUD	MENSUAL	COMPENS.	ESSALUD	MENSUAL	COMPENS.	ESSALUD	CTS	MENSUAL	COMPENS.	ESSALUD	MENSUAL		
1	Alcalde	FP-12000	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	2,350.0	7,473.0	4,700.0	423.0	4,700.0	423.0	9,823.0
	TOTAL UNIDAD ORGÁNICA		4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	5,123.0	4,700.0	423.0	2,350.0	7,473.0	4,700.0	423.0	4,700.0	423.0	9,823.0

Figura 1: Presupuesto Analítico de Personal (detalle)

PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL - PAP 2021

Nº DE PUESTO	CARGO ESTRUCTURAL	CÓDIGO	TOTALES				
			COMPENSACION.	ESSALUD	CTS	AGUINALDO	MENSUAL
ALCALDÍA							
1	Alcalde	FP-12000	56,400.0	5,076.0	4,700.0	9,400.0	75,576.0
TOTAL UNIDAD ORGÁNICA			56,400.0	5,076.0	4,700.0	9,400.0	75,576.0

Figura 1: Presupuesto Analítico de Personal (resumen)

8. Fotografías de las construcciones efectuadas en los últimos años.



Figura 1: "CREACION DEL CAMINO VECINAL EL SECTOR DE CARCELHUAYCCO HASTA LAS LOCALIDADES DE LUCMAHUAYCCO USAMBRE Y SANTA ROSA - DEL DISTRITO DE INKAWASI - LA CONVENCION - CUSCO". "CREACION DEL CAMINO VECINAL EL SECTOR DE CARCELHUAYCCO HASTA LAS LOCALIDADES DE LUCMAHUAYCCO USAMBRE Y SANTA ROSA - DEL DISTRITO DE INKAWASI - LA CONVENCION - CUSCO".



Figura 2: "CREACION DE CAMINO VECINAL DEL SECTOR RIMICHACA - OCCORO DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - CUSCO"



Figura 3: "CREACION DE CAMINO VECINAL DESDE PACAYBAMBA, UCHUPUCRO EN EL DISTRITO DE INKAWASI - LA CONVENCION - CUSCO"



Figura 4: "CREACION DEL CAMINO VECINAL DESDE LA COMUNIDAD DE PACCAYPATA HASTA EL SECTOR LAGOS MACHAY, DEL DISTRITO DE INKAWASI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO"



Figura 5: PROYECTOS DE SANEAMIENTO BÁSICO SECTOR INKAWASI



Figura 6: “RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA FORESTAL PARA AMPLIAR LOS SERVICIOS AMBIENTALES EN LA MICROCUENCA DE CHOQUETIRA MAPILLO DEL DISTRITO DE INKAWASI LA CONVENCION CUSCO”



Figura 7: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTION, PROMOCION E INNOVACION COMERCIAL DE LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES Y MEDIANOS PRODUCTORES DEL DISTRITO DE INKAWASI-LA CONVENCION-CUSCO”

9. Boucher o depósito de pago.



10. Impresión de pantalla del Turnitin (Carátula con porcentaje de similitud)

feedback studio carlos Huamán Yuto trabajo de investigación

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:
Huamán Yuto, Carlos (ORCID: 0000-0001-4585-6555)

ASESOR:
Dr. Espinoza Cruz, Manuel Alberto (ORCID: 0000-0001-8694-8844)

TEMÁTICA PROFESIONAL DEL INFORME:
Finanzas

CALLAO — PERÚ

2020

Resumen de coincidencias

14 %

Se están viendo fuentes estándar

Ver fuentes en inglés (Beta)

Coincidencias

1	www.munimiraflorosaq...	2 %
2	repositorio.ucv.edu.pe	2 %
3	documentop.com	2 %
4	qdoc.tips	1 %
5	rodr521.blogspot.com	1 %
6	www.indecopi.gob.pe	1 %
7	ep.unap.edu.pe	<1 %
8	busquedas.elperuano.pe	<1 %
9	tesis.usat.edu.pe	<1 %
10	idoc.pub	<1 %

11. Carta o documento que certifica el permiso de parte de la empresa/institución para realizar el Informe de Suficiencia profesional, con información de la entidad.

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI** 
Creado por Ley N° 30265 - 18 de Noviembre del 2014
"Unidos Construyendo Nuestro Futuro"
ZONA DE INTERVENCIÓN DIRECTA VRAEM Gestión 2019 - 2022

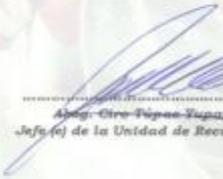
El que suscribe, Jefe Encargado de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Inkawasi;

CONSTANCIA:

Que el Sr. **Carlos Huamán Yuto**, ha desarrollado el trabajo de investigación titulado: **Costo de conceptos remunerativos y beneficios sociales del presupuesto analítico de personal de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, Cusco, 2018-2020**, en nuestras instalaciones específicamente en Recursos Humanos durante periodo comprendido noviembre a enero del presente año

Se expide la presente a solicitud del interesado; previa solicitud aprobada por el titular de la entidad, para los fines académicos.

Inkawasi, 15 de enero del 2021.


.....
Abog. Ciro Tupyay Tupanqui Lima,
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.



 www.muninkawasi.gob.pe
 municipalidaddeinkawasi@gmail.com
 Municipalidad Distrital de Inkawasi VRAEM

PLAZA DE ARMAS S/N - AMAYBAMBA - INKAWASI
LA CONVENCION - CUSCO
RUC: 20600234880

12. Constancias de trabajo

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI**
Creado por Ley N° 30265 - 18 de Noviembre del 2014
"Unidos Construyendo Nuestro Futuro"
ZONA DE INTERVENCIÓN DIRECTA VRAEM

Gestión 2019 - 2022

CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Encargado de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Inkawasi;

CERTIFICA:

Que, el señor. **CARLOS HUAMAN YUTO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 45856555, ha laborado en esta Municipalidad, desde 21 de febrero del 2020 hasta 31 de diciembre del 2020, desempeñándose como **RESPONSABLE DE REMUNERACIONES** de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios óas - D.L 1057.

Conforme consta del acervó documentario de la Municipalidad; demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendados.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Inkawasi, 31 diciembre de 2020


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
LA CONVENCIÓN - CUSCO
Abog. Tommy Richard Turpo Taype
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

PLAZA DE ARMAS S/N - AMAYBAMBA - INKAWASI
LA CONVENCIÓN - CUSCO
RUC: 20600234880

www.muninkawasi.gob.pe
municipalidaddeinkawasi@gmail.com
Municipalidad Distrital de Inkawasi VRAEM



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Creado Por la Ley N° 30265- 18 de Noviembre del 2014
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ZONA DE INTERVENCIÓN DIRECTA VRAEM



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Encargado de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Inkawasi;

CERTIFICA:

Que, el **Bach. CARLOS HUAMÁN YUTO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 45856555, ha laborado en esta Municipalidad, desde el 01 de abril de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019, desempeñándose en el cargo de **JEFE DE REMUNERACIONES DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, conforme consta en el acervo documentario de la municipalidad; demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud de la interesada, para los fines que crea conveniente.

Inkawasi, enero 02 de 2020.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
LA CONVENCION - DUBOIS

Abog. Victor C. Perez Gallo
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
DNI N° 70000000

LAZA DE ARMAS S/N. AMAYBAMBA-INKAWASI
LA CONVENCION
R. U. C. 20600234880

Página Web: www.muninkawasi.gob.pe
Correo: municipalidaddeinkawasi@gmail.com
Facebook: [municipalidaddeinkawasi@gmail.com](https://www.facebook.com/municipalidaddeinkawasi@gmail.com)

"Unidos Construyendo Nuestro Futuro"
Gestión 2019 - 2022



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

Creado Por la Ley N° 30265- 18 de Noviembre del 2014
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

ZONA DE INTERVENCIÓN DIRECTA VRAEM



CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, Encargado de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Inkawasi;

CERTIFICA:

Que, el **Bach. CARLOS HUAMÁN YUTO**, identificado con Documento Nacional de Identidad N°45856555, ha laborado en esta Municipalidad, desde el 02 de enero al 31 de marzo de 2019, desempeñándose en el cargo como **ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD DE TESORERIA Y FINANZAS**, conforme consta el acervó documentario de la municipalidad; demostrando durante su permanencia responsabilidad, honestidad y dedicación en las labores que le fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que crea conveniente.

Inkawasi, 02 de mayo de 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
LA CONVENCION, CUSCO

Abog. Víctor Torres Gallo
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
LEY N° 28344

LAZA DE ARMAS S/N. AMAYRAMBA-INKAWASI
LA CONVENCION
R. U. C. 20600234880

Página Web: www.muninkawasi.gob.pe
Correo: municipalidaddeinkawasi@gmail.com
Facebook: [municipalidaddeinkawasi@gmail.com](https://www.facebook.com/municipalidaddeinkawasi@gmail.com)

Unidos Construyendo Nuestro Futuro
Gestión 2019 - 2022



COOPERATIVA AGRARIA CAFETALERA "SAN FERNANDO LTDA"

R.U.C.: 20527181047

¡Unidos es mejor!



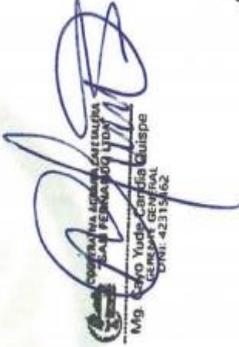
CERTIFICADO DE TRABAJO

El Sr: Cayó Yude Candía Quipe Gerente General de la "COOPERATIVA AGRARIA CAFETALERA SAN FERNANDO LTDA" Con RUC: 20527181047

CERTIFICA:

Que el Sr: **Carlos Huamán Yuto**, identificado con **DNI: 45856555**, Ha Laborado en Nuestra Empresa con el cargo de Responsable de Caja y Almacén, durante el periodo de 2 Años comprendido desde el 02/03/17 hasta el 31/12/18, demostrando durante su permanencia, Puntualidad, Responsabilidad, Honestidad y Dedicación en la labores que fueron encomendadas.

Se expide la presente a solicitud del interesado; para fines que viera por conveniente



COOPERATIVA AGRARIA CAFETALERA
"SAN FERNANDO LTDA"
Cayó Yude Candía Quipe
Gerente General
DNI: 42315162

San Fernando, 31 de Diciembre del 2018.

13. Normas laborales de la especialidad.

Modalidad de vínculo laboral (Decreto Legislativo 1057 CAS)

- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- ✓ Decreto Legislativo 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa.
- ✓ Decreto Supremo N° 075-2088-PCM- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- ✓ Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- ✓ Constitución Política del Perú, artículo 2° numeral 14,15 y el artículo 25°
- ✓ Las demás disposiciones que regulan el contrato administrativo de servicios.

14. Curriculum vitae documentado

Curriculum vitae/Carlos Huamán Y.

PERFIL PERSONAL.

Soy una persona que asume con mucha responsabilidad y compromiso en las labores y actividades encomendadas, dispuesto a trabajar en equipo y cooperar con mis compañeros, soy un líder idóneo con objetivos y valores bien definidos que me permiten mejorar día a día en mi formación profesional.

I. DATOS PERSONALES.

Nombres y Apellidos	: Carlos Huamán Yuto
Fecha de Nacimiento	: 15/08/1989
Lugar de Nacimiento	: San Fernando
Distrito	: <u>Inkawasi</u>
Provincia	: La Convención
Departamento	: Cusco
Documento de Identificación.	: 45856555
Estado Civil.	: Soltero



II. FORMACIÓN ACADÉMICA.

Educación Primaria

Centro Educativo: Ccarco San Fernando N°50324

Grados Cursados: 1ro – 6to Primaria

Nivel Secundario

Centro Educativo: Agropecuario N° 08

Grados Cursados: 1ro – 5to Secundaria

Nivel Superior

Universidad : Universidad Alas Peruanas

Escuela Profesional. Ciencias Contables y Financieras

Grados Cursados: Concluidos.

III. GRADO ACADÉMICO.

Bachiller en Ciencias Contables y Financiera.

Egresado 2017



Celular / Teléfono

928403420 / 973665634



Correo Electrónico

Carloshuaman.y1@gmail.com

Idiomas

- Quechua.
- Castellano.
- Ingle Básica.

Habilidades

- Conductor de vehículos
- Moto.

Curriculum vitae/Carlos Huamán Y.

IV. MANEJO DE SOFTWARE.

Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
SQL Server 2016 (Programación Básica)
Cursos : Informática I, II

V. CAPACITACIONES.

- **CURSO "SIAF MÓDULO CONTABLE" SIAF-SP 2020**
Duración : 42 horas lectivas
Fecha : 28/06/2020 – 05/07/2020
Institución : ESID PERU
- **"Implementación del Módulo de Control de Pago de Planillas En Gobiernos Locales - MCPP - SIAF 2020"**
Duración : 42 horas lectivas
Fecha : 30/05/2020 – 06/06/2020
Institución : ESID PERU
- **Certificado de especialización Asistente de planillas**
Duración : 300 horas lectivas
Fecha : 12/01/2020 – 27/03/2020
Institución : ESID PERU
- **Certificado de especialización Experto en Excel**
Duración : 50 horas lectivas
Fecha : 12/01/2020 – 11/02/2020
Institución : ESID PERU
Curso : Virtual
- **Curso "Planificación Financiera Para Cooperativas"**
Duración : 24 horas lectivas
Fecha : 26 al 28 de Noviembre 2018
Institución : XOCIUM
Lugar : [Quillabamba. oinocente@hotmail.com](mailto:oinocente@hotmail.com)
- **CURSO EN INTERFACE SIGA-SIAF.**
Duración : 80 horas lectivas
Fecha : 17 al 22 de Septiembre 2018
Institución : ESCADE PERU
Lugar : CUSCO
- Seminario Contable **"Actualización Tributaria , Presupuesto Público y Contabilidad Gubernamental"**.
Duración : 30 horas lectivas
Fecha : 22 al 24 de agosto del 2018
Institución : Universidad Tecnológica los Andes
Lugar : Andahuaylas

Referencias Laboral

Magister. Cayo [Yude Candía Quispe](#) (Gerente General)

C.P.C.C Elena Sanz
Contadora: [Root Capital](#)

Abogado Oscar Inocente (especialista en evaluación de costos financiero)

Rómulo [Gutiérrez Atausinchi](#)
Ingeniero Agrónomo

Fredy Alexander [Perez](#)
Ing. [Biologo](#)
Especialista en preparación de 5M.

Abogado, Jaime Carpio Maldonado
Asesor legal de la MDI.

Abogado, Víctor Pérez Quilla
Asesor legal de la MDI.

Abogado, [Tonny R. Turpo Taype](#)
Asesor legal de la MDI.

Curriculum vitae/Carlos Huamán Y.

Sistema Integrado de Gestión Administración

3 Créditos : 120 Horas lectivas
Fecha : 10/06/2014 al 15/06/2014
Institución : Abancay "Casa de Cultura"
Lugar : Andahuaylas

VI. ENCARGATURAS ESPONTANIAS.

- **Municipalidad distrital de Inkawasi.**
Encargado de Unidad de Recursos Humanos

VII. EXPERIENCIA LABORAL Y CARGOS.

- **Municipalidad distrital de Inkawasi**
Ruc : 20600234880
Cargo : **Responsable Remuneraciones**
Jefe Inmediato : Tonny R. Turpo Taype
Unidad : Recursos Humanos
Tiempo Laborado : **Febrero a Diciembre del 2020**
- **Municipalidad distrital de Inkawasi**
Ruc : 20600234880
Cargo : **Jefe de Oficina de Remuneraciones**
Jefe Inmediato : Víctor E. Pérez Quilla
Unidad : Recursos Humanos
Tiempo Laborado : **Abril a Diciembre del 2019**
- **Municipalidad distrital de Inkawasi**
Ruc : 20600234880
Cargo : **Asistente Administrativo**
Unidad : Tesorería y finanzas
Jefe Inmediato : Víctor Roque Berna
Tiempo Laborado : **Enero a Marzo del 2019**
- **Cooperativa Agraria Cafetalera San Fernando Ltda.**
Ruc : 20527181047
Cargo : **Responsable de Caja y Almacén**
Jefe Inmediato : Mg. Cayo Y. Candía Quispe (Gerente General)
Tiempo Laborado : **02/03/17 al 31/12/18. (2 Años)**

15. Documento oficial de existencia legal de la institución.

La creación política del Distrito de Inkawasi, fue durante el Gobierno del presidente Ollanta Humala, creado mediante Ley N° 30265, el 18 de noviembre del 2014 con su capital Amaybamba.

Resultado de la Búsqueda	
RUC:	20600234880 - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
Tipo Contribuyente:	GOBIERNO REGIONAL, LOCAL
Nombre Comercial:	-
Fecha de Inscripción:	20/03/2015
Estado:	ACTIVO
Condición:	HABIDO
Domicilio Fiscal:	----PLAZA DE ARMAS NRO. S/N C.P. AMAYBAMBA (POBLADO DE AMAYBAMBA, PLAZA DE ARMAS) CUSCO - LA CONVENCION - INKAWASI
Actividad(es) Económica(s):	Principal - CIUU 75113 - ACTIV. ADMINIST. PUBLICA EN GENERAL
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	BOLETA DE VENTA
Sistema de Emisión Electrónica:	-
Afiliado al PLE desde:	-
Padrones:	NINGUNO

Fecha consulta: 08/02/2021 14:44