

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 205 - 2015-GM/MDJLBYR

J. L. Bustamante y Rivero, 23 de julio del 2015

VISTO: El Informe N° 663-2015-SGP-GA/MDJLBYR de la Subgerencia de Personal y el Informe Técnico N° 46-2015-FPP-GM/MDJLBYR de la Especialista Administrativa II adscrita a la Gerencia Municipal; y

CONSIDERANDO

Que la Ley 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos.

Que, mediante el documento del visto la Subgerencia de Personal ha presentado el Proyecto de Directiva sobre "Procedimientos para la Elaboración de la Planilla de Remuneraciones y Aguinaldos de la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero", la cual tiene como objetivo normar los procesos de elaboración de planillas de remuneraciones a fin de identificar claramente a los responsables de su elaboración, así como de las personas que proporcionan la información que respalda las remuneraciones de conformidad con el D. L. 22404 Ley General de Remuneraciones y la Directiva 002-87-INAP-DNP Planilla Única de Remuneraciones, asimismo deberá aplicarse las normas para la administración pública en lo que respecta a personal bajo los regímenes laborales del D.L. 276, D.L. 728 y D.L. 1057 - CAS

Que, la Municipalidad tiene la obligación y la potestad de normar procedimientos internos de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, para orientar a las unidades orgánicas de la Entidad que tiene como función la elaboración de las planillas de remuneraciones del personal que labora en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

Que de conformidad con lo establecido en la Resolución de Alcaldía 051-2015-MDJLBYR se delega a la Gerencia Municipal la facultad de aprobación de Directivas Internas; y estando al Informe Legal de la Especialista Administrativa II N° 46-2015-FPP-GM/MDJLBYR asignada a la Gerencia Municipal.

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 012-2015-GM-MDJLBYR/SGP-GA** sobre "PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA PLANILLA DE REMUNERACIONES Y AGUINALDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO", la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPÓNGASE que la presente Directiva es de obligatorio cumplimiento de la Subgerencia de Personal, la Gerencia de Administración y las Gerencias y/o Subgerencias que proporcionen información para la elaboración de las Planillas de Remuneraciones de los diferentes regímenes laborales existentes en la Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

c.c. Alcaldía
Todas las Gerencias
Archivo

MUNICIPALIDAD DISTRITAL
JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO

CFC. César Bustamante Flores
GERENTE MUNICIPAL

DIRECTIVA N° 012-2015-GM-MDJLBYR/SGP-GA

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA PLANILLA DE
REMUNERACIONES Y AGUINALDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO**

CONCEPTO

La Planilla de Remuneraciones del personal es el documento que determina el pago de las remuneraciones y derechos que les corresponde mensualmente a los trabajadores de la MDJLBYR, sustentada en documentos oficiales, emitidos por trabajadores de las áreas competentes, a través de los que se disponen pagos y/o descuentos.

BASE LEGAL

- D.L. N° 22404 Ley General de Remuneraciones.
- Directiva N° 002-87-INAP-DNP Norma General de formulación, ejecución y evaluación de la Planilla Única de pagos de remuneraciones y pensiones en las entidades del Sector Público.
- D.L. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- D.S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015
- Ley N° 30334 Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.

FINALIDAD

Normar el proceso de elaboración de la Planilla de Remuneraciones, identificando claramente a los responsables de proporcionar la información que respalda las Remuneraciones que se paga mensualmente, el procedimiento, los cronogramas de procesamiento y la información resumen que al final se debe presentar.

RESPONSABLES

Son responsables de cumplir las normas de la presente Directiva el Sub Gerente de Personal, la Gerencia de Administración y las Gerencia y/o Subgerencias que proporcionan la información para la elaboración de planillas de remuneraciones.

**PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACION DE LA PLANILLA DE
REMUNERACIONES**

1. El responsable del procesamiento de las Planillas de Remuneraciones y de la MDJLBYR es la Sub Gerencia de Personal.

Las Planillas de Remuneraciones de la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero corresponde a los siguientes regímenes laborales:

- Trabajadores bajo el Régimen Laboral del D.L. 276
- Trabajadores bajo el Régimen Laboral del D.L. 728
- Trabajadores bajo el Régimen Laboral del D.L. 1057 CAS

Existiendo las siguientes Planillas:

- Planilla de Alcaldía.
- La Planilla de sueldos del personal activo, nombrado y contratado del régimen del D.L. 276.
- Planilla del Régimen del D.L. 728
- Planilla del Régimen del D.L. 1057

3. Las Remuneraciones de la MDJLBYR, afectan las partidas 2.1, 2.2, 2.3, 2.5 respectivamente del Presupuesto Anual de la MDJLBYR y su procesamiento y determinación mensual es responsabilidad de la Sub Gerencia de Personal, respectivamente en lo que les corresponda.

4. La Planilla de Remuneraciones bajo el Régimen Laboral del D.L. 276 corresponde al personal nombrado y contratado permanente según el Cuadro de Asignación de Personal y el Presupuesto Analítico. La Planilla consta de los siguientes Items:

- Ingresos
- Descuentos y aportes del trabajador
- Aportaciones del Empleador

5. Planilla de remuneraciones bajo el régimen laboral del D.L. 728 corresponde al personal obrero de conformidad con el Art.37 L.O de Municipalidades, según el CAP y el PAP de la Municipalidad y tiene los siguientes Items:

- Ingresos
- Descuentos y aportes del trabajador
- Aportaciones del Empleador

6. Planilla del régimen remuneraciones bajo el régimen laboral del D.L. 1057 corresponde al personal contratado bajo el régimen Contrato especial Administrativo de Servicios según requerimientos de las áreas usuarias y las necesidades administrativas de la Municipalidad y tiene los siguientes Items:

- Ingresos
- Descuentos y aportes del trabajador
- Aportaciones del Empleador

7. La remuneración que le corresponde mensualmente al trabajador es por 30 días, modificada según los informes de asistencia y control del personal Administrativo, Obrero y CAS, confeccionado por el personal responsable de control de asistencia y permanencia de personal

Los informes de conformidad de Asistencia y Permanencia en el trabajo serán presentados al responsable de elaboración de planillas día 15 de cada mes los cuales servirán para la base del cálculo de la remuneración mensual. El responsable de elaboración de planillas tendrá cuatro días para la elaboración de éstas y remitirlas a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su afectación en el plazo de un día como máximo, ésta a su vez la remite a la Gerencia de Administración para la respectiva autorización y en el término de un día se derivarán a la Sub Gerencia de Contabilidad y luego a la Sub Gerencia de Tesorería para el pago correspondiente vía Banca Comercial.

8. Todos los documentos que sustenten la elaboración mensual de la Planilla de Remuneraciones deben archivar en forma ordenada, para cada mes, conformando un fólter de folios numerados, como sustento de sus movimientos; los CD, igualmente deben ser archivados identificando el documento con el que fue entregado.
9. El monto de las Planillas del personal sea cual sea su condición, no deberá sobrepasar lo presupuestado para cada régimen laboral

10. Las plazas de personal administrativo y obrero, que se retira de la MDJLBYR por cese o destitución, cualquiera sea el régimen al que pertenezca el trabajador debe mantenerse dentro de la Planillas identificada con la palabra VACANTE.

11. PAGO DE PLANILLAS DE AGUINALDOS- D.L. 276

El pago de planillas por aguinaldos de Fiestas Patrias y Navidad se realizará respetando los pactos Colectivos suscritos entre la Municipalidad de José Luis Bustamante y Rivero y el Sindicato de Empleados, considerando además, los lineamientos dados mediante informes por SERVIR como ente rector de los recursos humanos del Estado.

12. PAGO DE PLANILLAS DE GRATIFICACIONES D.L. 728

El pago de las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad para los trabajadores, bajo el régimen laboral del D.L.728 sea hará de conformidad con la Ley 27735 sobre gratificaciones para el sector privado y su pago será en forma obligatoria el 15 del mes correspondiente al goce de las gratificaciones. Se aplicará además, las disposiciones emitidas por el Estado para el pago por este concepto en el año fiscal correspondiente.

13. PAGO DE GRATIFICACIONES D.L.1057-CAS

El Pago de las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad se realizara de conformidad con lo estipulados en la Ley de Presupuesto para el Año Fiscal correspondiente, así como se aplicará además, las disposiciones emitidas por el Estado para el pago por este concepto.

14. La presente Directiva se aplicara conforme a lo establecido, todo aquello que no esté establecido en ella se aplicara la norma legal correspondiente.

Arequipa, 22 de julio 2015.