



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF
200 años
1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

7. LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANILLAS Y BOLETAS DE PAGO EN LAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO

Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos



Situación actual: Existe heterogeneidad de información de datos de recursos humanos

MINISTERIO DE DEFENSA
EJERCITO DEL PERU

BOLETA DE PAGO
(D.S. Nº 008-2011-TR)

Nº BOLETA 9113
COPERE
RUC 20131369124

CIP [] DNI [] MES/AÑO ENERO 2015

GRADO: SUB ORC 2 EP
 APELLIDOS Y NOMBRES []
 FECHA DE INGRESO 01 DE ENERO DE []
 REGIMEN REMUNERATIVO Decreto Legislativo []
 REGIMEN PENSIONARIO D LEY 19846 CAJ []

PERCIBOS	
MEF	EP
CONCEPTO	
REMUNERACION	
10463	0300
REMUNERACION CONSOLIDADA	
BONIFICACIONES / ASIGNA	
0312	BONIF POR ARV-ZONA FRONTERA
10117	0068
BONIFICACION POR ESCOLARIDAD	
(1) TOTAL PERCIBOS	

MINISTERIO DE EDUCACION
 #OD UOEL 03 CERCADO
 RUC - 20331304736
 JULIO - 2009 CES/TIT

Apellidos
 Nombres
 Fecha de Nacimiento
 Documento de Identidad
 Cargo
 Tipo de Pensionista
 Tipo de Pension
 Niv. Mag. /Grupo Ocup. /Horas
 Tiempo de Servicio (AA-MM-DD)
 Fecha de Registro
 Cta. Tele Ahorro o Nro. Cheque
 Leyenda Permanente
 Leyenda Mensual

BOLETA DE PAGOS CAS - D.LEG. Nº 1057 - UNICA

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 RUC Nº: 20131370645
 Dependencia: DIREC. TECN. ESTAD. Y DE REG. DE INF. PARA LA
 Nombre:
 Código:

MES DE PAGO: JULIO DEL 2019
 Nivel Remunerativo: SIN NIVEL
 Cargo Estructural: SIN CARGO ESTRUCTURAL
 Condición Laboral: CONT. ADM. SERV.
 Días laborados: 30
 Fecha Último Contrato: 15/04/2019
 Nº de Cuenta Bancaria:
 Monto de Contrato:

MINISTERIO DE SALUD
 Hospital Víctor Larco Herrera

CARGO: TEC. EN ENFERMERIA I
 C.E. :
 COND: NOMB. ASISTEN. D. LEY 19990-CAJ
 U. ORGA: HOSP. V. LARCO HERRERA
 U. EJEC: 011-032 HOSPITAL NACIONAL VICT

PLZ: 113516
 REGIMEN: 1 - D.N.P. - DL 19790
 C. ESSA.:
 DNI:
 MS: 0148-0018
 FI: 84-12-01

RUC: 20159855938
 FP: ABR 2012 N: 1-0448A
 LP: 0
 FN: 67-02-27
 LS: 0
 HU: 0

*INGRESOS :
 BON.PER. 0,01
 MOV/REF 5,01
 DS040-92 7,60
 DU-80-94 40,00
 DU073/97 94,88
 DU037-94 190,00

*DESCUENTOS :
 FONSERFU 10,00

*APORTACIONES :
 A/SCTRES 4,90

REM.BAS. 50,00
 TRA.HOMO 0,04
 BE051-91 18,38
 DL.25671 60,00
 D.118-94 40,00
 AS.COM.T 3,10
 GRDIA H. 440,04
 CAJA PEN 104,83
 S.RIMAC 124,27
 A/ESSALU 74,67

R.REUNIF 23,82
 COST-VID 32,40
 10.23%+3 23,31
 BE.81-93 60,00
 BONIF16% 81,79
 DU011/99 110,03

+VIDA 5,00
 A/SCTDA 2,93

T-REMUN 1.001,43 T-DSCTO
 ING EGR -244,10 LIG S/.

UNIDAD DE PERSONAL - REMUNERACIONES

R.D. 0007-2021-EF/53.01
(25/06/2021)

R.D. que aprueba los Lineamientos para la gestión de las **planillas de pago y boletas de pago** en las entidades del Sector Público.

Directiva N° 0003-2021-EF/53.01.

OBJETO



Contar con información estandarizada de los ingresos de personal, pensiones e ingresos de los beneficiarios, en el marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos.

CRITERIOS TÉCNICOS

Consistencia: Es el criterio por el cual la información de las planillas de pago y boletas de pago se encuentra alineada y guarda coherencia con la información contenida en el AIRHSP.

Dinamismo: Consiste en que las entidades públicas pueden modificar o actualizar la información contenida en las planillas de pago y boletas de pago, en virtud de las relaciones y situaciones existentes, como la información sobre datos personales, mandatos judiciales u otros; debidamente sustentado

Uniformidad: Consiste en que las entidades públicas deben utilizar los contenidos mínimos para la gestión de planillas de pagos y un único formato para la emisión de las boletas de pagos, conforme a lo dispuesto en los presentes lineamientos

INGRESOS correspondientes a los recursos humanos del Sector Público

Son los conceptos financiados por Fondos Públicos que corresponden al *personal activo y los pensionistas* de los diferentes regímenes previsionales a cargo del Estado como:

- ✓ ingresos de personal,
- ✓ aportes del Estado,
- ✓ cualquier otro concepto económico o no económico
- ✓ las pensiones
- ✓ reconocimientos estatales; y,
- ✓ gastos por encargo,

bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales, carreras especiales y regímenes previsionales a cargo del Estado, según corresponda, otorgados en el marco de:

- ✓ una Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central,
- ✓ Decreto Supremo,
- ✓ convenios colectivos y laudos arbitrales emitidos en el marco de la normatividad específica,
- ✓ mandatos judiciales,

DEFINICIONES

Ingresos de personal: Son las contraprestaciones en dinero, permanentes o periódicas, excepcionales u ocasionales, que otorgan las entidades del Sector Público al **personal activo**, bajo los diferentes regímenes laborales, contractuales y carreras especiales, las mismas que comprenden compensaciones, entregas, valorizaciones, bonificaciones, asignaciones, retribuciones, incentivos, así como otros beneficios de similar naturaleza.

Pensiones: Son prestaciones económicas periódicas y permanentes, y sirven para afrontar los riesgos de vejez o incapacidad permanente para el trabajo, así como sobrevivencia, creadas por Ley o norma del mismo rango del Gobierno Central o Decreto Supremo.

Ingresos de beneficiario: Es la contraprestación que recibe los practicantes de las modalidades formativas laborales, secigristas, internos de las ciencias de la salud, alumnos de la Academia Diplomática, entre otros.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Sector Público No Financiero:

- a. Entidades Públicas:
- b. Empresas Públicas No Financieras:
- c. Otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, tales como: ESSALUD, Caja de Pensiones Militar Policial

2. Sector Público Financiero:

- a. Empresas Públicas Financieras:
 - i. Empresas Públicas Financieras del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales, fuera del ámbito del FONAFE.
 - ii. Empresas Públicas Financieras bajo el ámbito del FONAFE.
- b. Otras formas organizativas financieras que administren recursos públicos.

Responsabilidad

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la entidad, o quien haga sus veces, es responsable de:

- ✓ supervisar la gestión de planillas y emisión de las boletas de pago,
- ✓ Cumplir con las disposiciones de la Directiva.

El personal de las entidades del Sector Público que tenga a su cargo la gestión de la planilla de pago es responsable del procesamiento y emisión de las boletas de pago, conforme a lo dispuesto en la presente Directiva.



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF

200 años

1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

PLANILLA DE PAGO

PLANILLA DE PAGO

Es el registro estructurado de conceptos de ingresos de personal, aportes y descuentos en el marco de la normatividad vigente para cada régimen laboral, de contratación o previsional.

Registra las altas y bajas del personal (activo, pensionista y beneficiarios), a fin de generar oportunamente los pagos de remuneraciones, pensiones y otros.

CONTENIDO MÍNIMO

A. Encabezado:

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------|
| 1. Logo Entidad | 8. Año |
| 2. Pliego | 9. Fecha |
| 3. Entidad | 10. Hora |
| 4. Empleador | 11. Correlativo |
| 5. RUC | 12. Rubro de Financiamiento |
| 6. Denominación de la planilla | 13. Meta Presupuestal |
| 7. Mes | 14. Unidad Orgánica |

B. Estructura:

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| 15. DNI | 30. Días laborados |
| 16. Apellidos y nombres | 31. Días no laborados |
| 17. Fecha de ingreso | 32. Días subsidiados |
| 18. Régimen de pensión | 33. Periodo vacacional |
| 19. Administradora de pensión | 34. Concepto |
| 20. CUSPP | 35. Monto |
| 21. Fracción y tipo de pensión | 36. Ingresos |
| 22. Código del AIRHSP | 37. Total ingresos |
| 23. Establecimiento | 38. Descuentos |
| 24. Régimen laboral | 39. Total descuentos |
| 25. Condición | 40. Aportes |
| 26. Grupo ocupacional | 41. Total aportes |
| 27. Cargo estructural | 42. Monto imponible |
| 28. Cargo | 43. Neto a pagar |
| 29. Jornada laboral | 44. Observación |

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1976915/anexo1_directiva0003_2021EF5301.pdf.pdf



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

BICENTENARIO MEF

200 años

1821 - 2021



BICENTENARIO
PERÚ 2021

BOLETA DE PAGO

Boleta de pago: Definición

¿Qué es una
boleta de pago?



Es el documento que contiene los ingresos de personal, descuentos y deducciones a los que están afectos los ingresos de los servidores, pensionistas o beneficiarios, así como los aportes de las entidades públicas, en su condición de empleador, de corresponder.

Es el único documento que acredita la percepción de ingresos de personal, los descuentos y los aportes generados.



1/ Caso Ley del Presupuesto Público, Caso Ley del Servicio Civil; y, Ley Marco del Empleo Público.

Procesamiento y conservación de la boleta

Procesamiento



- **Se procesan luego del cierre de planilla**, en la fase de compromiso. Se emplea cualquier medio que permita su adecuada elaboración: hoja de cálculo, aplicativo informático, sistemas integrados, entre otros.
- **Los datos consignados en las boletas de pago deben guardar coherencia** con los conceptos otorgados por Ley, mandatos judiciales, laudos arbitrales firmes, entre otros; asimismo, debe guardar coherencia con el PAP y AIRHSP.

Emisión



- **Mensualmente por la UE** con posterioridad al abono de los ingresos en la cuenta bancaria del servidor, pensionista o beneficiario.

Emisión y entrega de la boleta

Entrega



- A más tardar el tercer día hábil siguiente a la fecha de pago.
- El duplicado de la boleta de pago quedará en poder de la entidad.
- En el caso que la entrega sea por **medios físicos**, deberá acreditar la recepción de dicho documento.
- Puede efectuarse a través del **empleo de tecnologías de la información y comunicación: correo electrónico, aplicativos informáticos, u otros de similar naturaleza**, siempre y cuando se deje constancia de su emisión por parte de la entidad empleadora y se garantice su recepción por parte del servidor, pensionista o beneficiario.

Conservación



Las entidades están obligadas a conservar el duplicado de las boletas de pago que contengan la firma o la confirmación electrónica de su recepción; para el efecto podrán utilizar mecanismos de almacenamiento digital que garanticen la conservación de la información.

1/ Caso Ley del Presupuesto Público, Caso Ley del Servicio Civil; y, Ley Marco del Empleo Público.

CONTENIDO BOLETAS DE PAGO

A. Encabezado:


1. Logo Entidad
2. Entidad
3. Empleador
4. RUC
5. Denominación de la planilla
6. Mes
7. Año
8. Fecha
9. Hora
10. Correlativo
11. Rubro de Financiamiento
12. Meta Presupuestal
13. Unidad Orgánica

B. Estructura:

14. DNI
15. Apellidos y nombres
16. Fecha de ingreso
17. Régimen de pensión
18. Administradora de pensión
19. CUSPP
20. Fracción y tipo de pensión
21. Código del AIRHSP
22. Establecimiento
23. Régimen laboral
24. Condición
25. Grupo ocupacional
26. Cargo estructural
27. Cargo
28. Jornada laboral
29. Días laborados
30. Días no laborados
31. Días subsidiados
32. Periodo vacacional
33. Concepto
34. Monto
35. Ingresos
36. Total ingresos
37. Descuentos
38. Total descuentos
39. Aportes
40. Total aportes
41. Monto imponible
42. Neto a pagar
43. Neto a pagar, consignado en letras
44. Observación

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1976916/anexo2_directiva0003_2021EF5301.pdf.pdf

LOGO ENTIDAD (1)		BOLETA DE PAGO - PLANILLA ... (5)		00001 (10) 14/05/2021 (8) 15:30:02 (9)	
Entidad: (2) xxx - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx		Periodo: Mayo - 2021 (6)(7)		Rubro de Financiamiento: (11)	
Empleador: (3) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx				Meta Presupuestal: (12)	
RUC: (4) 123456789034				Unidad Orgánica: (13)	
Doc. Identidad: (14)		Código AIRHSP: (21)			
Apellidos y Nombres: (15)		Establecimiento: (22)			
Fecha de Ingreso: (16)		Régimen Laboral: (23)			
Régimen Pensionario: (17)		Condición: (24)			
Administrador de Pensión: (18)		Grupo Ocupacional: (25)			
CUSPP: (19)		Cargo Estructural: (26)			
Fracción y Tipo de Pensión: (20)		Cargo: (27)			
		Jornada Laboral (28)			
Días Laborados: (29)		Días No Laborados (30)		Días Subsidiados: (31)	
Periodo Vacacional: (32)					
CÓDIGO	CONCEPTO (33)	MONTO (34)	CÓDIGO	CONCEPTO	MONTO
INGRESOS (35)					
0001	Rem. Básica	5,04	0015	Refrigerio y Movilidad	5,01
0002	D.U 037-94	300,00	0016	D.U 082-99	170,00
0003	D.U 011-99	580,00			
0004	Bonificación Familiar	150,00			
TOTAL INGRESOS (36) (a)					1 295,05
DESCUENTOS (37)					
0005	Tarifa	15,70	0060	Empresa de Seguros	37,00
0009	AFP - Aporte Obligatorio	129,51	0061	Impuesto a la renta	130,00
0054	AFP - Comisión Variable	20,07			
0059	AFP - Prima de Seguros	17,48			
TOTAL DESCUENTOS (38) (b)					349,76
APORTES (39)					
075	ESSALUD	116,55			
076	EPS	116,55			
TOTAL APORTES (40)					233,11
		MONTO IMPONIBLE (41)	400		
NETO A PAGAR (42) (a-b)					945,29
NETO A PAGAR (En letras): (43) Novecientos cuarenticinco con 29/100 Soles					
OBSERVACIÓN (44)					
FIRMA DEL SERVIDOR, PENSIONISTA O BENEFICIARIO			FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Entidad, aplicándose lo dispuesto en el art. 20 del D.S 079-2013, su autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección: <https://rtnef.gob.pe/boleta-pagodigital> ingresando el siguiente código de verificación: xxxxx

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Contáctenos



☐ Directorio de Sectoristas DTRI

✓ [Por sector](#)

✓ [Por unidad ejecutora](#)

☐ Consultas relación a:

✓ **Aplicativo informático:**
soporte_airhsp@mef.gob.pe

☐ ConectaMEF

Especialista	Celular (RPC)	Correo	Zona de asistencia*
Luz Fiorella Diaz Villanueva	940392898	ldiazv@mef.gob.pe	Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huancavelica, Moquegua, Pasco y Tacna
Juan Carlos Alcalde Leon	940372372	jalcalde@mef.gob.pe	Amazonas, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, La Libertad, Lambayeque, Loreto y San Martín
Luis Alberto Iquira Vargas	940420030	liquira@mef.gob.pe	Ayacucho, Huancavelica, Ica, Lima y Puno
Gustavo Javier Jiraldó Gamarra	949144670	gjirald@mef.gob.pe	Áncash, Huánuco, Junín, La Libertad, Loreto, Piura, San Martín y Tumbes
Maribel Paredes Gallegos	940388784	mparedes@mef.gob.pe	Apurímac, Cusco, Huancavelica, Loreto, Madres de Dios y Ucayali

*Ver entidades



https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=102010&lang=es-ES&view=article&id=3399

Gracias