



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

Arias Valladares, Sebastian Mauricio (orcid.org/0000-0002-5047-1199)

Sarmiento Fernández, Nicol Daniela (orcid.org/0000-0001-9944-6552)

ASESOR:

Mg. Salazar Quispe, Víctor Abel (orcid.org/0000-0003-0142-6604)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

LÍNEA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA:

Desarrollo económico, empleo y emprendimiento

LIMA – PERÚ

2022

Dedicatoria

Consagramos esta investigación a todas las personas que se están desempeñando en la profesión de la Contabilidad, para así poder aplicarla de forma correcta según lo que se encuentra decretado por las distintas entidades.

Agradecimiento

La elaboración de este trabajo va dedicada a Dios, a nuestros padres, por confiar en nuestras capacidades y darnos la oportunidad de crecer como personas y profesionales. Asimismo, al Mg. Salazar Quispe, Víctor Abel, que día a día nos llena de nuevo conocimiento, para así, formarnos de manera adecuada, encaminada en nuestra carrera y cumplir con nuestros objetivos académicos.

Índice de contenidos

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Resumen	vii
Abstrac	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. MARCO TEÓRICO.....	4
III. METODOLOGÍA.....	12
3.1. Tipo y diseño de investigación	12
3.2. Variables y operacionalización	12
3.3. Población y muestra	14
3.4. Técnicas e instrumento de recolección de datos	14
3.5. Procedimientos	16
3.6. Método de análisis de datos	16
3.7. Aspectos éticos	17
IV. RESULTADOS	19
V. DISCUSIÓN.....	37
VI. CONCLUSIONES.....	42
VII. RECOMENDACIONES	43
REFERENCIAS.....	44
ANEXOS	51

Índice de tablas

Tabla 1 Jueces validadores.....	15
Tabla 2 Base legal.....	22
Tabla 3 Solución de la determinación del caso 1	30
Tabla 4 Solución de la determinación del caso 2	32
Tabla 5 Solución de la determinación del caso 3	34
Tabla 6 Solución de la determinación del caso 4	36

Índice de Figuras

Figura 1 Porcentaje de cumplimiento de recepción, procesamiento y remisión de documentos.....	19
Figura 2 Proceso de documentación del personal de PNP 2021	20
Figura 3 Porcentaje de cumplimiento del reporte de planilla de pago	21
Figura 4 Porcentaje de cumplimiento de la entrega de resumen de la planilla general	24
Figura 5 Fases para el pago de la planilla.....	25
Figura 6 Porcentaje de cumplimiento del proceso de remuneraciones en la planilla de pago	26
Figura 7 Proceso de elaboración de las remuneraciones en la planilla de pago..	27
Figura 8 Caso 1: Aplicación de monto incorrecto en el descuento.....	29
Figura 9 Caso 2: Cálculo incorrecto del descuento de Fondo de Vivienda	31
Figura 10 Caso 3: Omisión del descuento de Fondo Funerario	33
Figura 11 Caso 4: Aplicación incorrecta del monto de bonificación	35

Resumen

El presente trabajo de investigación titulado “Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP en la comisaría de Ate 2021”, tiene como objetivo general analizar el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP en la comisaría de Ate 2021. La investigación fue descriptiva, con un diseño no experimental de corte transversal. La población de estudio estuvo conformada por la documentación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la Policía Nacional del Perú del año 2021, aplicando la técnica de análisis documental y teniendo como instrumento la ficha de análisis documental y la lista de cotejo, con la finalidad de conseguir resultados válidos en cuanto a la variable de estudio, siendo este procesado a través de gráficos y flujogramas. Teniendo como resultado que el área de planillas de la PNP en la comisaría de Ate 2021, si cuenta con un proceso establecido de elaboración de la planilla de remuneraciones, pero no cumple correctamente con lo establecido en la norma. Llegando a la conclusión, que el incumplimiento de la norma en el proceso de remuneraciones incide negativamente en la elaboración de la planilla de pago de los efectivos policiales de la Policía Nacional del Perú en la comisaría de Ate en el año 2021.

Palabras Clave: Efectivo policial, planilla de pago, proceso de remuneraciones.

Abstract

The present research work entitled "Analysis of the process of preparing the payroll of the PNP at the Ate 2021 police station", has as its general objective to analyze the situation of the process of preparing the payroll of the PNP in the Ate 2021 police station. The research was descriptive, with a non-experimental cross-sectional design. The study population was made up of the documentation of the process of preparing the payroll of the National Police of Peru for the year 2021, applying the documentary analysis technique and having as an instrument the documentary analysis sheet and the checklist, in order to achieve valid results in terms of the study variable, being this processed through graphs and flowcharts. As a result, the payroll area of the PNP at the Ate 2021 police station does have an established process for preparing the payroll, but it does not correctly comply with the provisions of the standard. Coming to the conclusion, that non-compliance with the norm in the remuneration process negatively affects the preparation of the payroll of the police officers of the National Police of Peru at the Ate police station in the year 2021.

Keywords: Police officer, payroll, remuneration process.

I. INTRODUCCIÓN

El proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones es de suma importancia para las organizaciones; en los últimos años se ha transformado en un componente fundamental en las políticas organizacionales, puesto que, su impacto tiene repercusión no sólo dentro de la organización, sino que tiene trascendencia a nivel social.

Torcio (2018), mencionó que en el mundo cada día se toman decisiones referidas a la fijación de remuneraciones, debido, a que las operaciones son complejas y numerosas en los mercados de trabajo, estas contratan y despiden a empleados con continuidad; sin embargo, las organizaciones raramente llegan a saber en forma rápida y exacta lo que realizan las otras entidades en cuanto sus decisiones de cómo remunerar a sus empleados y los procesos que se desarrollan. En este contexto las entidades se encuentran en la obligación de buscar la manera en que los recursos humanos deben ser asignados de forma eficiente, es por ello, que han empezado a calificar su área de planilla asignando a profesionales especializados y capacitados.

Jiménez (2019), detalló que en la actualidad la gran parte de las instituciones del Perú tanto públicas y privadas, elaboran el proceso de planillas a través de sistemas de información, por ende, es necesario contar con la utilización de la tecnología para incrementar una mejora en los procesos, con el objetivo de realizar las operaciones de manera eficiente, de tal modo, que se pueda obtener resultados en tiempo oportuno. Dado que, al no contar con un sistema adecuado, puede hacerse un proceso complicado de controlar, necesitando de tiempo extra para el área de planillas.

Se puede precisar, que cada entidad requiere de un sistema de información eficiente que le ayude a desarrollar sus procesos de manera oportuna y exacta. Es por ello, por lo que Bernuy (2021), señaló que los controles en la planilla de pago se originan al momento de registrar a los agentes policiales, en el cual se observan puntos específicos como el grado establecido, la unidad operativa, bonificaciones y la remuneración consolidada, sin embargo, en múltiples oportunidades, la información no es completa.

El área de planillas de la PNP carece de sistemas adecuados que le permitan hacer un buen tratamiento y uso de información para el pago de sus remuneraciones, debido que, al no contar con los recursos necesarios surgen diversas problemáticas, las cuales causan un impacto negativo en el presupuesto público otorgado para dicha área. Al respecto, Espillco (2019), detalló que el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones guardan relación directa con las finanzas de los efectivos policiales, por lo cual, dicha entidad por medio de los canales necesarios tiene la obligación de mejorar continuamente en el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones; sin embargo, al no realizar un buen proceso en elaboración de las planillas se originan diversas consecuencias, como el pago doble a los trabajadores, el retraso con el pago de las remuneraciones y la omisión de información del personal policial, donde dicha información puede ser útil para otorgar beneficios o establecer los descuentos obligatorios que corresponde a cada efectivo policial de acuerdo a ley. Todo esto genera un impacto negativo, debido a que, al no pagar a tiempo a los trabajadores, se genera molestias e incluso en diversos casos perjudica a la entidad, ya que, las planillas mal calculadas generan un pago indebido, lo que origina la mala ejecución del presupuesto asignado.

En este contexto, con el desarrollo de la presente investigación se pretendió demostrar a través de la formulación del problema general: ¿cuál es el análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP en la comisaría de Ate 2021?, mientras que con respecto a los problemas específicos se buscó conocer ¿cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021?, ¿cómo se realiza el reporte de planilla de pago del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021?, y por último, ¿cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?

En la justificación teórica, la tesis presentada fue de utilidad para poder mejorar el conocimiento de las personas implicadas en está, cómo también aportó para investigaciones futuras del mismo tema, así mismo, al aplicarse se logró entender muchos aspectos relacionados con el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP en la comisaría de Ate.

Se justifica socialmente, que la investigación fue relevante porque favoreció a una entidad pública, dado que, con los resultados que se obtuvieron, se mostró la influencia que origina el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones, lo cual fue de gran aporte para esta entidad, puesto que, de esa manera se puede minimizar los errores y cumplir con el presupuesto asignado.

Se determinó como objetivo general, analizar el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate en el año 2021, y respecto a los objetivos específicos fueron: determinar cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP en la comisaría de Ate en el año 2021, determinar cómo se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de la PNP en la comisaría de Ate en el año 2021; y por último, determinar cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate en el año 2021.

Malegarie y Fernández (2016) expresan que en los estudios cuantitativos se pueden prescindir del planteamiento de una hipótesis, puesto que no se hacen suposiciones con anterioridad, lo que se busca es indagar partiendo de lo subjetivo, cómo la interpretación de las personas acerca de los sucesos de la realidad que se investiga, por lo cual, no existen mediciones posibles.

II. MARCO TEÓRICO

Para el desarrollo del presente título, se ha obtenido y citado los siguientes estudios que fundamentan el presente trabajo de investigación:

Sáenz (2018) en su estudio titulado: “Impacto de la gestión de las Remuneraciones en la Retención de los Colaboradores, de la Entidad de Seguridad Zagaz Protección S.A.C., Lima, 2018”, tuvo como objetivo conocer el impacto que tiene el proceso de remuneraciones sobre la retención de los trabajadores en la empresa Zagaz Protección S.A.C. Respecto a la metodología, el autor empleó en la investigación el diseño descriptivo-correlacional, teniendo como resultado, que la entidad posee una excelente proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones, así mismo, está se enlaza directa y de manera positiva con la retención de los trabajadores, por lo que, la deserción de estos disminuirá en la empresa. De este modo, la investigación concluyó que, de aplicarse debidamente el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones en la entidad Zagaz Protección S.A.C., implicaría una reducción en el abandono laboral de los trabajadores.

Prosiguiendo, se da a conocer a Claudett (2018) en la investigación titulada “Aplicación web para mejorar los procesos de remuneración en el área de remuneraciones y liquidaciones de la Ugel Santa, Ancash”, el autor fijó como objetivo el mejoramiento del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones con la aplicación de un sistema web en el departamento de remuneraciones de la institución en el año 2018. El diseño de la investigación fue preexperimental, respecto a los resultados, se disminuyó el tiempo de elaboración de las planillas de los trabajadores, beneficiando el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de los empleados de la empresa. Se concluyó, que la preparación de planillas, la generación de liquidaciones y la búsqueda de boletas de pago, refleja una disminución de tiempo significativo con la implementación de una aplicación web.

Continuando, Zapata (2018), en su investigación que lleva por título: “Implementación de sistema para el pago de planillas en el Consorcio Arquidiocesano de Colegios Parroquiales de Piura”, tuvo como objetivo,

presentar la relevancia de la implementación de un sistema web como alternativa de gestión con el fin de obtener un buen desarrollo de los procesos dentro una entidad. Referente a la metodología, se empleó a nivel descriptivo, teniendo como resultado, que después de haberse detectado las problemáticas que imposibilitan la adecuada realización del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones, se logró implementar la instalación del sistema web “Planwin” como herramienta de gestión para lograr el correcto funcionamiento del proceso de elaboración de las planillas de pago. De esta manera, el estudio concluyó que, la reducción del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se vio beneficiado con una mejora óptima del desempeño de los colaboradores que se encargan del proceso y la captación de eficiencia con el que contaban los trabajadores de los colegios parroquiales de Piura.

Bernuy (2021), en su estudio que lleva por título, “Sistema web para el control de planilla de pago de la PNP del Rímac”, tuvo como objetivo analizar el impacto que tiene un sistema web en la inspección del pago de planillas. Teniendo como tipo de estudio el diseño explicativo-aplicado, puesto que, fue la que más se adecuo a los requerimientos para el desarrollo web. Por parte de los resultados, se tuvo que al implementarse el sistema web para la inspección del pago de planillas de la PNP en la zona del Rímac, posibilitó aumentar el índice de gestión de documentos, así mismo, ascendió el nivel de respuesta de solicitudes. El autor concluyó que, al implementar un sistema web se podrá optimizar las actividades de los trabajadores, consiguiendo resultados más rápidos en los controles de cada planilla de pago efectuados en la Policía Nacional del Perú en la zona del Rímac.

Rodríguez (2017), en su estudio titulado “Análisis de la percepción de la equidad interna del sistema de remuneraciones de los choferes de la organización buses Hualpén”, fijó como objetivo analizar la percepción de la equidad dentro del sistema de remuneraciones de los choferes de la organización Buses Hualpén. Cuya metodología utilizada fue de nivel descriptivo-explicativo. El cual tuvo como resultado, que un inadecuado proceso de la elaboración en la planilla de remuneraciones genera una mala praxis en los reportes de pago, lo cual origina molestias al personal de la empresa, lo cual genera en ellos la opción de buscar

otras oportunidades laborales. Es por ello, que el autor concluyó que un incorrecto proceso de las remuneraciones genera un elevado gasto en la rotación, retención y reconocimiento de los empleados en la entidad buses Hualpén, lo que trae como consecuencia, obtener un entorno laboral poco favorable para la entidad, así mismo, esto origina una inversión superior en el proceso de reclutamiento y en la selección de personal.

Por otro lado, Salcedo (2017), manifestó en el estudio que lleva por título “La influencia de la política de remuneraciones como clave en el reclutamiento y fidelización del personal acorde a la diversidad generacional”, el autor fijó como objetivo, estudiar la valoración que los integrantes de las diferentes organizaciones en Argentina le otorgan al proceso de la elaboración de compensaciones. En la investigación el autor empleó por metodología el diseño cualitativo-descriptivo, teniendo como resultado, que la remuneración es un elemento de vital importancia para los colaboradores, es por ello que, al desarrollar una buena política y proceso de remuneraciones en una empresa, tiene como impacto fortalecer sus actividades de manera eficaz y generar un trabajo eficiente para el logro de sus objetivos. El autor concluyó que, todas las organizaciones deben priorizar en revisar constantemente las actividades y procesos que están realizando respecto a la elaboración de remuneraciones, lo que conlleva a la veracidad de intereses del capital humano y los beneficios correspondientes, para que de esa manera, haya fidelidad y compromiso por parte de los trabajadores.

Por último, Schreiner (2018), en su estudio titulado “Los efectos de los sistemas de remuneración y recompensas en la motivación de los empleados en Luxemburgo”, fijó como objetivo dar a cada lector una visión general clara de la elaboración de remuneraciones en Luxemburgo y generar una propuesta del tema de mejora en el proceso de remuneraciones. La metodología utilizada fue descriptivo-explicativo, teniendo como resultado, que la baja compensación en los trabajadores origina que cada colaborador deje de lado el compromiso organizacional que tiene con la empresa, lo que tiene como consecuencia que los niveles de metas y objetivos planteados disminuyan notablemente en la organización. Es por ello, que el autor concluyó, que una compensación

calculada correctamente incrementa el compromiso organizacional, lo que denota que cuanto mayor sea la compensación recibida por los empleados, mayor será el compromiso organizacional.

El presente estudio también se respaldó de definiciones de algunos conceptos y términos que permiten comprender el tema a investigar, a continuación, se va a detallar en cuanto a la variable proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones.

IPLACEX (2017) manifestó que el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones es un conjunto de actividades que posibilitan el buen manejo de información de cada colaborador con el objetivo de realizar la aplicación correcta de los cálculos y descuentos, haciendo uso de las normas y leyes vigentes.

Además, precisó que, si las personas son justas y equitativas, al instante de gestionar las remuneraciones para los trabajadores, se podrá asegurar y evitar posibles inconvenientes a futuro.

Cabe precisar que dentro del proceso de la elaboración de remuneraciones se emplean los cálculos y descuentos, es por ello que, Correa (2021) detalló que el proceso del pago de remuneraciones, se trata de la verificación de los pagos precedentes y de la misma forma tratar de evitar la duplicidad de la información, para ello, se deben implementar a tiempo las resoluciones administrativas necesarias que hagan consigna de los pagos y descuentos, cómo también, contar con el financiamiento habilitado para el pago y la supervisión de que el trabajador se encuentre registrado debidamente en el sistema utilizado para la cancelación de los sueldos, corroborando los datos por medio de la RENIEC.

De lo expuesto por el autor, se concluye que el proceso del pago de remuneraciones es de suma importancia, sobre todo para las decisiones que se toman día a día en las empresas u organizaciones, así mismo, para la transparencia en las entidades del estado respecto a su información, ya que aquí es donde se hallarán los reportes necesarios para el establecimiento de parámetros de filtros para la obtención de los documentos necesarios según corresponda.

Mientras que, en cuanto al análisis de la información, la Oficina de Programación, Presupuesto y Seguimiento (2018) expuso que el proceso de la elaboración del pago de remuneraciones de las entidades está compuesto por la revisión de la legalidad, la documentación que sustenta las operaciones, la ejecución de acciones de registro, seguimiento de información, evaluaciones y controles.

Cabe precisar, que para llevar a cabo una correcta elaboración de la planilla de remuneraciones, se debe realizar la ejecución de haberes, es por ello, que el Peruano (2018) expuso que en la ejecución de haberes, se debe asegurar el abono de las remuneraciones, de tal modo, que el trabajador disponga del efectivo depositado en su cuenta bancaria individual, esto realizado en las fechas establecidas en los cronogramas anuales mensuales para el abono de las planillas y subvenciones en la administración pública, aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas según la resolución directoral vigente.

En ese sentido, se comprendió que, respecto a la ejecución del gasto en el personal y las obligaciones sociales tienen como base, principalmente a la planilla única de pago aprobada, puesto que teniendo en cuenta esta información se puede proceder al registro y cancelación de los haberes de cada empleado.

El resultado del proceso de las elaboraciones de la planilla de remuneraciones es la planilla de pago, es por ello que, de acuerdo a SUNAT (2020) la planilla de pago es un documento electrónico en el que se registran los ingresos mensuales, pagos, impuestos, descuentos legales de empleados, jubilados, proveedores de servicios y personal en capacitación o terceros. En ese contexto, el Decreto Supremo N° 246-2012, menciona que la planilla de pago es el conjunto de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones y otros ingresos, los cuales son percibidos mes a mes por los efectivos de la PNP.

En ese sentido, la directiva N. °03-2016-DGA-CR (2016), manifestó que el registro de planillas de pago, radica en realizar y ejecutar las normativas vigentes, llevando a la práctica la determinación de las distribuciones con información sobre la identidad de cada colaborador, las afirmaciones respecto a las solicitudes de documentos y descuentos realizados durante el desarrollo de la planilla en relación al periodo que pertenece, además, de examinar los

registros sobre los procesos errados de la preparación del proceso de pago y las evaluaciones sobre las remuneraciones consolidadas.

Los componentes que integran la planilla de pago son las remuneraciones consolidadas, las bonificaciones y los descuentos.

El Decreto Supremo N° 013-2013-EF, manifestó que la remuneración consolidada está compuesta por el hecho de que el trabajador perciba un pago por sus servicios en función a la unidad del cálculo pactado, de acuerdo con el rango o puesto que pertenezca, el monto va de acuerdo con la experiencia, habilidades y tiempo de servicios que cuenta cada colaborador.

Debe precisarse, que al efectivo policial de acuerdo con la Ley N° 31084, debe percibir aguinaldo por concepto de fiestas patrias y navidad, correspondientes en los meses de julio y diciembre, además, de la bonificación por escolaridad en el mes de enero.

La planilla de pago también lo integra las bonificaciones por desempeño, Guihard (2014), de acuerdo con el Decreto de Ley N.º 19846, detalló que el término bonificación es una iniciativa que fue creada con el objetivo de enriquecer la formación y contribuir con el crecimiento profesional de los empleados, conseguir una mayor promoción en las relaciones sociales de los empleados, así como un crecimiento de la competitividad de las organizaciones.

Su objetivo principal es combinar programas de beneficios laborales que incentiven y mejoren el desarrollo de las actividades de cada empleado, mediante el uso de recompensas definidas para lograr los objetivos cuantitativos, y así promover el compromiso organizacional. Asimismo, es importante recalcar que este beneficio no se otorga en base a lo que el colaborador está haciendo, sino a lo que él o ella puede hacer para lograr las metas trazadas por la entidad, lo que al mismo tiempo promueve el sentido de colaboración, unidad y solidaridad entre el personal de la entidad.

Es por ello, que de acuerdo con el Decreto de Ley N° 19846, se subdivide en distintos tipos de bonificaciones que reciben los efectivos policiales dependiendo de varios factores y áreas en el que se encuentran cada uno de ellos:

En cuanto a la bonificación por función administrativa y de apoyo operativo efectivo, el Congreso de la República (2017) indicó existen tres tipos de bonificación por desempeño, los cuales se le otorga a todo efectivo policial, siempre y cuando este cumpla con los procedimientos requeridos y realice de manera efectiva las tareas por las cuales es asignado, reasignado o destacado, esto en base al grado que pertenezca.

La Bonificación por alto riesgo a la vida se entrega de manera complementaria a la remuneración consolidada, con la finalidad de aumentar el riesgo al que se les expone a los integrantes policiales que realizan sus servicios dentro de unidades especiales Meza (2020).

La Bonificación por desempeño efectivo de cargos de responsabilidad, se trata del caso del personal policial o militar, que realicen actividades que alcancen el grado de General de División o equivalente, abarcando también a los efectivos que constituyen los altos mandos de las fuerzas policiales La Contraloría General de la República (2021).

Otro componente que integra la planilla de pago son los descuentos que se les realiza a cada efectivo policial, para algunos trabajadores estar en planilla, significa recibir una remuneración menor a la que les corresponde, debido a las diversas deducciones que se le realiza durante el cálculo de su remuneración.

Es por ello, que la Ley N.º 28411, detalló respecto a la planilla de pago que únicamente logra ser perjudicada por los descuentos determinados de acuerdo con la ley, por mandato judicial, por valoración aceptada por el servidor o cesante y con la respectiva verificación del director general de administración.

A continuación, se detalla cuáles son los descuentos generales correspondientes que se les realiza a los efectivos policiales del estado peruano.

El Fondo de vivienda – FOVIPOL, es un descuento obligatorio que se le realiza a todo los efectivos policiales, la Ley N° 24866, indica que la FOVIPOL es una institución que determina que todo personal policial que careciera de una vivienda propia aportaría de manera obligatoria a dicha institución con el objetivo de dotar de viviendas a todos los efectivos policiales, dicho descuento es del 5%

de la remuneración consolidada, mientras que el estado aporta el 2% remuneración consolidada a favor del efectivo policial.

La Caja de Pensiones Militar – Policial, es una entidad especial que maneja los fondos del régimen provisional de los trabajadores que pertenecen a las fuerzas armadas y policiales. De acuerdo, al Decreto Legislativo N° 1133, en el artículo 6, precisa que el porcentaje del descuento que se les realiza a los efectivos policiales por el fondo de pensiones es el 6%, cabe recalcar que de acuerdo con ley solo consiguen aportar los colaboradores públicos que pertenezcan a las fuerzas armadas y policiales.

El Fondo de apoyo funerario - FONAFUN, de acuerdo, a la Resolución N.º 003-2020, manifestó que es una institución que está constituida por el aporte de sus afiliados, con el objetivo de ofrecer el servicio funerario integral básico por fallecimiento a los integrantes de la PNP y a los miembros de su familia por derecho, cuyo aporte es obligatorio por parte de efectivo policial el monto es de 15.25 soles.

El Fondo de Aseguramiento en Salud de la Policía Nacional del Perú - FOSPOLI, es el fondo de aseguramiento de la PNP, que se originó con el Decreto Legislativo N° 1174, cuya entidad se encarga de asegurar la salud y bienestar de toda la familia policial, cuyo aporte que se realiza es por parte del estado el cual es el 6% de la remuneración consolidada de cada efectivo policial de acuerdo con el grado en que se encuentra.

El Impuesto de quinta categoría, es un impuesto que se le retiene a cada efectivo policial que supere más de cinco unidades impositivas tributarias anualmente, teniendo en cuenta el valor de la UIT para dicho año.

De acuerdo con el artículo 34 de la Ley del impuesto a la Renta, el impuesto de renta de quinta categoría se obtiene a través de las actividades prestadas dependientemente, dentro de ello también se consideran los cargos públicos, las gratificaciones, salarios, asignaciones, etc.

III. METODOLOGÍA

3.1. Tipo y diseño de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

La presente investigación fue de tipo aplicada. En ese sentido, Vargas (2009), sustentó que la investigación aplicada tiene como finalidad, centrarse en la recopilación y el fortalecimiento del conocimiento para su aplicación y, para el florecimiento del desarrollo cultural y científico.

Y así mismo se propone la manera correcta de como deberían realizarse las planillas en base a lo que dicta el manual de la DIRREHUM y tomando en cuenta a las normas y leyes vigentes.

3.1.2. Diseño de investigación

El diseño que se utilizó fue no experimental. En ese sentido, Vásquez (2020), comentó que es el diseño que no posee determinación aleatoria, tratamiento de las variables o grupos de paralelismo. Ya que, el investigador visualiza lo que sucede de manera natural, sin necesidad de realizar un proceso experimental.

El presente estudio se desarrolló de forma transversal-descriptivo, en base a esto Cárdenas (2021). Expresó que el estudio transversal se da cuando se analiza la situación de una o de diversas variables en un instante específico, los cuales son delimitados por cortes de periodos de tiempo.

Del mismo modo, Hernández, et al. (2017) interpretaron que el estudio descriptivo se mide de manera independiente. Puesto que, se recolectan los datos de cada una de las variables y se reporta la información que se adquiere.

3.2. Variables y operacionalización

Para la ejecución del estudio se trabajó con la variable: Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones.

3.2.1. Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones

Respecto a la definición conceptual, el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se encarga de recopilar, compartir, verificar y proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado de la planilla de pago, el cual es un documento contable, que ofrece información que evidencia los pagos de las remuneraciones, tanto como beneficios y descuentos que posee cada empleado. (Miñano, 2013)

Y como definición operacional, acerca del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se subdivide en la realización de dicho procedimiento, el cual está conformado por la recepción, procesamiento y remisión de documentos; el reporte de planilla de pago; y por último se entrega el resumen de planilla general, y así mismo también se cuenta con el la planilla de pago el cual se compone por la remuneración consolidada, las bonificaciones y descuentos establecidos de acuerdo con ley, que le corresponde a un efectivo policial.

Dicha variable cuenta con los siguientes indicadores: cálculos y descuentos, análisis de información y ejecución de haberes.

Es por ello, que para la medición de los indicadores se determinó emplear, la escala nominal, la cual es un mecanismo de medición en el que la respuesta a una incógnita y clasificar las variables de estudio.

Para el desarrollo de la investigación, también se consideró los siguientes indicadores: remuneración consolidada, bonificaciones y descuentos de acuerdo con ley.

Para los indicadores presentados se optó por utilizar la escala de razón, cuya escala permitirá conocer y determinar la diferencia correcta entre los valores de la variable.

3.3. Población y muestra

3.3.1. Población

Paredes (2017) expuso que la población es el conjunto de las personas y objetos de los cuales se busca conocer algo en un estudio. Los cuales pueden estar comprendidos por personas, animales, registros, documentos, muestras o accidentes.

De acuerdo con lo mencionado por el autor anteriormente, se determinó que para la presente investigación se tuvo como población documentos, que estaba conformado por la documentación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP.

3.3.2. Muestra

López y Fachelli (2015), sustentaron que la muestra está conformada por un sector de la población, elegida en forma aleatoria, y que se expone a través de la observación científica, con la finalidad de conseguir resultados válidos para el total del universo investigado.

En ese sentido, en el caso del presente estudio, se consideró como muestra la documentación de la PNP, conformado por el Manual de organización y funciones de la DIRREHUM PNP y leyes relacionadas a las variables del estudio del periodo 2021.

3.4. Técnicas e instrumento de recolección de datos

Espinoza (2018), mencionó que el instrumento de recolección de datos es una herramienta con la que cuentan los investigadores, con la finalidad de poder documentar la información recolectada, debido a que funciona como registro de las variables del estudio.

Es por ello, que para la presente investigación se emplea como técnica el análisis documental.

Dónde, González y Sadier (2019) mencionaron que el análisis documental es una operación que radica en la selección de ideas de manera informativa relevante de documentos con el fin de expresar el contenido de este sin confusiones para recuperar la información contenida en él.

Teniendo como instrumento la lista de cotejo:

En ese sentido, SINEACE (2020), expresó que se trata de un instrumento estructurado que está conformado por una lista de criterios, en el que se clasifica la presencia o ausencia de dichos criterios, por lo que, incluye solo dos alternativas: si o no, se logra o no se logra. La cual sirve para evaluar acciones, procesos, tareas, entre otros.

Adicionalmente, la documentación fue recolectada a través de la guía de análisis documental.

Mejía (2005), expuso que el instrumento correspondiente a la técnica de análisis documental es la ficha de investigación que consiste en la identificación recolectada y el análisis de documentos vinculados con el estudio.

Tabla 1

Jueces validadores

Nombre del experto	Grado
Eduardo Alfredo Bernales Aranda	Magister
Marco Antonio Velasco Taipe	Magister
Dagmar Giannina Giles Saavedra	Magister

Nota. Esta tabla se muestra los nombres de los expertos que validaron la matriz instrumental que se usó para la presente investigación.

3.5. Procedimientos

Para el desarrollo de la aplicación de la técnica e instrumento de investigación en la variable proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones, se llegó a un acuerdo, con los colaboradores del área de planillas de la PNP para que puedan proporcionar el Manual de organización y funciones de la DIRREHUM PNP del año 2021, de esa manera, se logró realizar de forma adecuada la lista de cotejo que se utilizó en la investigación.

Se ejecutó de manera interna, evaluando el cumplimiento de las normas en los procesos dependiendo de cada pregunta realizada, en ese sentido, se consiguió realizar el análisis de la variable evaluada, a través del instrumento que se va a utilizar.

Asimismo, se realizó el análisis y comprobación de la documentación encontrada perteneciente al período estudiado. Para ello se solicitó al área de planillas de la PNP obtener acceso a la información que se utilizó para el análisis correspondiente. De esa manera, se logró analizar la información brindada por el área de remuneraciones y obtener resultados según los objetivos planteados.

3.6. Método de análisis de datos

En cuanto al análisis de la información obtenida, se utilizó gráficos y tablas que fueron elaboradas en el programa Excel, es decir, se llevó a cabo a través de un estudio descriptivo con el apoyo de una lista de cotejo, el cual ayuda a analizar la variable de proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones, así mismo, se utilizó como instrumento la ficha de análisis documental, el cual permitió seleccionar información a través de la documentación perteneciente al periodo al que se va a analizar, de manera que fortalezca los resultados esperados según los objetivos planteados.

3.7. Aspectos éticos

En este estudio se tomó en cuenta ciertos aspectos éticos que se encuentran incluidos en el Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo (2022).

El que se ve representado a continuación:

- Respeto de la propiedad intelectual: Puesto que el estudio se desarrolló con el apoyo del personal policial, el que posee acceso a la información y a su vez el procedimiento que se realizó para la entrega de los datos, lo cual se realizará con total confidencialidad.
- Veracidad, justicia y responsabilidad: La información se presentó verídicamente y con originalidad en la información de los datos.
- Equidad: Considerando que se procuró proporcionar conocimientos a los integrantes.

Respeto a los participantes: Se tratará cortésmente y con respeto a los involucrados.

- Autonomía: Se accedió a los datos de la PNP con la autorización del jefe del área.
- Integridad: El estudio es sometido severamente a los procesos de metodología científica y a su vez creará conocimiento con su aporte.

Para la investigación, se solicitó el consentimiento de la Policía Nacional del Perú, para la obtención necesaria de información, teniendo en cuenta los valores, aparte siendo responsable con la información confiada. Por consiguiente, el estudio se ejecutará considerando las pautas y lineamientos presentados en el Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo, así como, las alteraciones que se planteó por la Resolución de

Consejo Universitario N°0470-2022/UCV, puesto que, se demostró que el trabajo se realizó siguiendo las normas señaladas; cómo el respeto por las personas, búsqueda del confort, compromiso, rigor científico, justicia, honradez, contienda profesional y científica, con respeto por las fuentes de información, citando de manera debida con el estilo APA.

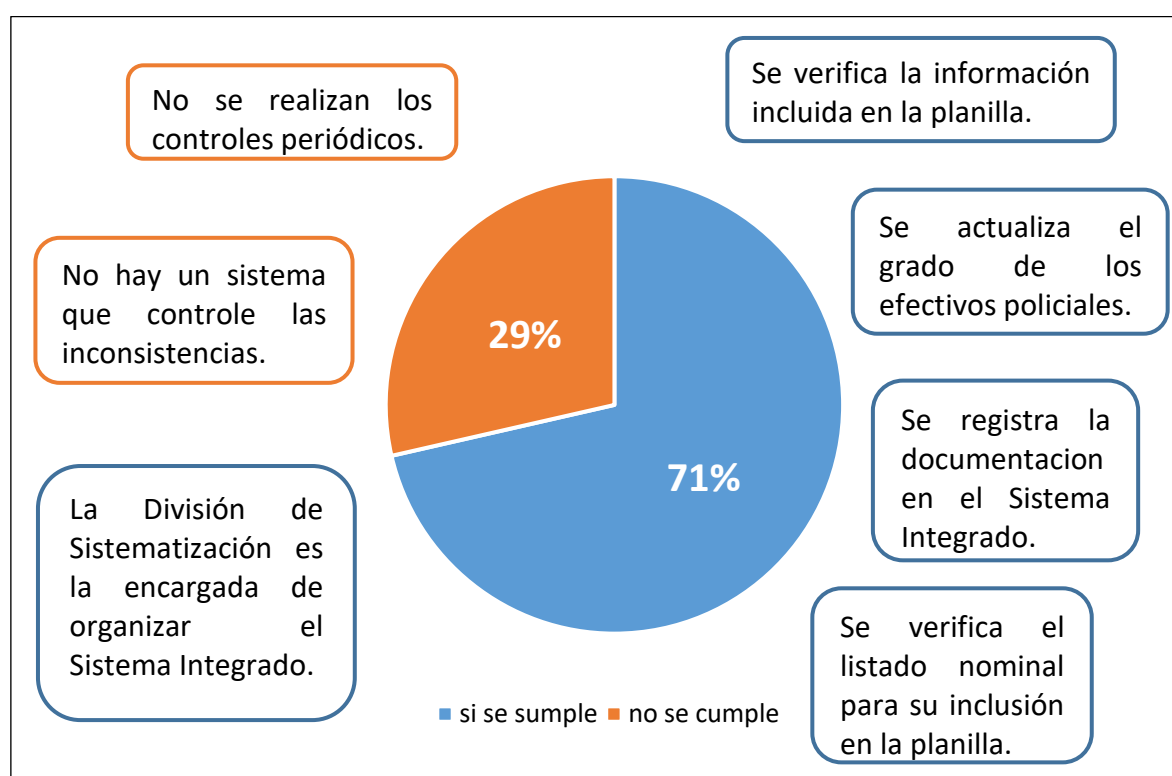
IV. RESULTADOS

Se aplicó el análisis documental al proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la Policía Nacional de Perú, lo cual conlleva a demostrar que el área de planillas si cuenta con un proceso de elaboración de planilla de remuneraciones establecido, pero no cumple correctamente con lo detallado en la norma. Para llegar a este análisis se tuvo como base la Resolución Directoral. N° 001662-2021, que aprueba el Manual de organización y funciones – MOF, que según indica la resolución, el área de planillas debe seguir cada punto que señala el manual aprobado, sin embargo, a través de la revisión e interpretación adecuada se pudo constatar que la información que la norma indica no concuerda con lo que realmente ocurre en el área de planillas de la Policía Nacional del Perú.

4.1. Determinar cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021

Figura 1

Porcentaje de cumplimiento de recepción, procesamiento y remisión de documentos



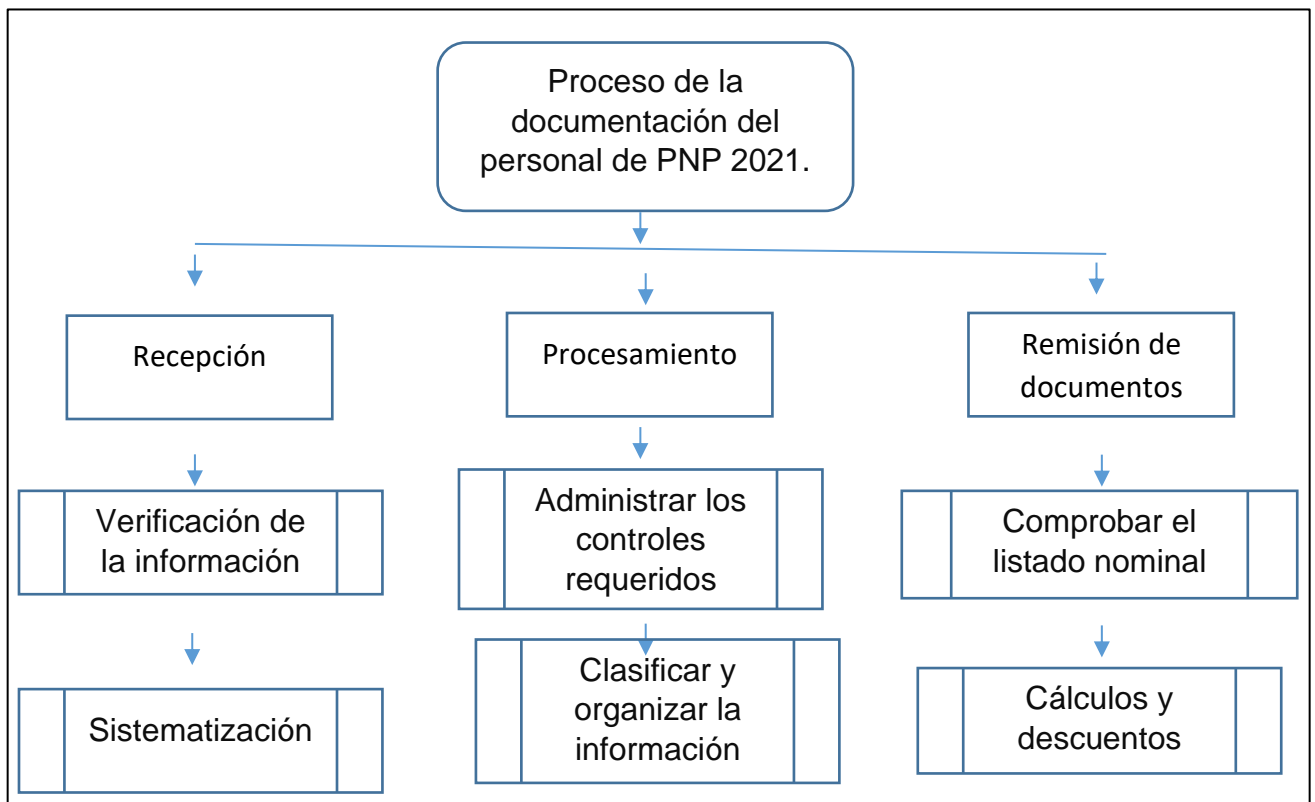
Nota. En la presente figura se muestra la distribución porcentual de cumplimiento e incumplimiento en relación con la dimensión de recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP.

Como se observa en el figura 1 se presenta que en cuanto al cumplimiento de los aspectos importantes registrados en el manual de organización y funciones del DIRREHUM PNP del 2021, en el cual, se puede visualizar que se cumple en la mayoría de estos con un 71% respecto a la dimensión de recepción, procesamiento y remisión de documentos, sin embargo, entre ellos se resaltan aspectos negativos, ya que no se aplican ciertos controles periódicos para la recepción de la información en plazos determinados, como también, se puede contemplar la falta de un sistema informático que permita controlar las inconsistencias que surgen a lo largo de los períodos mensuales para la realización de los respectivos cálculos y descuentos de acuerdo a ley.

Es por ello por lo que a continuación se va a presentar cuál es el proceso de acuerdo con el Manual de organización y funciones del año 2021.

Figura 2

Proceso de documentación del personal de PNP 2021



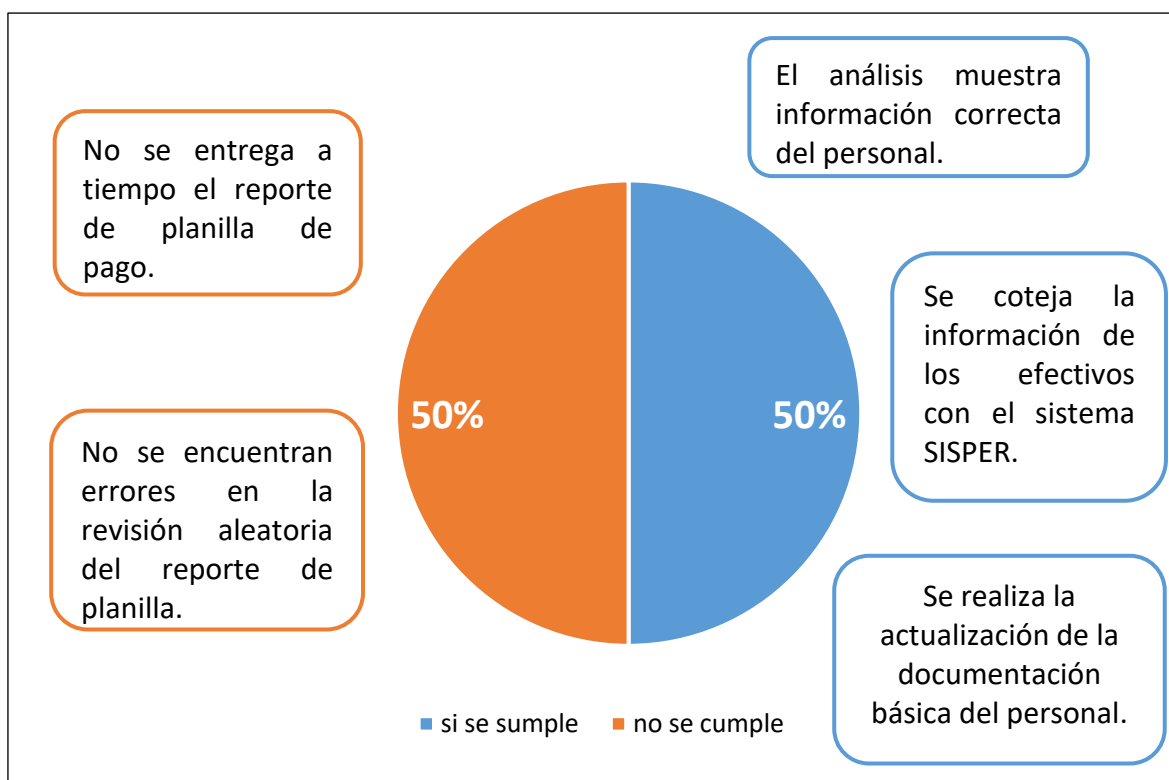
Nota. En la figura se da a conocer el procedimiento que se lleva a cabo para realizar el proceso de la documentación del personal de PNP.

El proceso de documentación del personal de la PNP 2021 se realiza por medio de la recepción, el procesamiento y la remisión de documentos, en la cual la recepción está compuesta por la sistematización, la cual es la centralización de los datos de las unidades policiales a nivel nacional, el procesamiento, se enfoca en administrar y llevar a cabo los controles periódicos y aleatorios, organizando y registrando la información al sistema del personal SIGE, para culminar con la remisión de documentos, que finaliza con la ejecución de los respectivos cálculos y descuentos de acuerdo a ley que correspondan para cada efectivo policial dependiendo de su rango establecido.

4.2. Determinar cómo se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.

Figura 3

Porcentaje de cumplimiento del reporte de planilla de pago



Nota. En la presente figura se muestra la distribución porcentual de cumplimiento e incumplimiento en relación con la dimensión de reporte de planilla de pago del personal de la PNP.

En ese sentido, de acuerdo con la figura 3, se evidenció que para el reporte de planilla de pago existe un 50% de cumplimiento y un 50% de incumplimiento con relación al reporte de planilla de pago, lo cual es muy distinto a la que señala la norma. Según el Manual de organización y funciones emitido por la Resolución Directoral. N° 001662-2021, menciona que dicha área debe estar integrada por lo menos tres personas, sin embargo, dicha área está conformada por solo una persona encargada para este proceso, la cual no se abastece con las funciones que involucra dicho procedimiento, es por ello, que según detalla la norma se tendría que asignar a dos personas las cuales se encargaran de verificar la información recibida, que dicha información esté según la norma, ya que esta área se encarga de revisar que cada componente que integra la planilla de pago esté correctamente calculado y los porcentajes correspondientes, de acuerdo a ley y a través de ello, se puede evidenciar que dicho reporte pueda estar sin errores o en el caso de encontrar inconsistencias se devuelva al área de sistematización para que puedan levantar las observaciones y posteriormente pasar a la siguiente área.

Tabla 2

Base legal

Documentos	Análisis de documentos
Decreto Supremo N° 246-2012-EF "Escala remunerativa para el personal de oficiales y suboficiales PNP".	Si se aplica
Decreto Supremo N° 293-2016-EF, Bonificaciones por desempeño son de acuerdo con la lista de revista que se pasa mensualmente en su unidad policial de origen.	Si se aplica
Ley N.º 31084. Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, artículo 7 "Aguinaldos, gratificaciones y escolaridad"	Si se aplica
Decreto Supremo N° 054-99. Ley del impuesto a la renta, artículo 34 "Renta de quinta categoría".	Si se aplica

Resolución N° 003-2020-CG PNP/EMG. "Reglamento del fondo de apoyo funerario de la PNP".	Si se aplica
Decreto Legislativo N° 1133. El ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial.	Si se aplica
LEY N° 24686 "Fondo de vivienda militar y policial".	Si se aplica

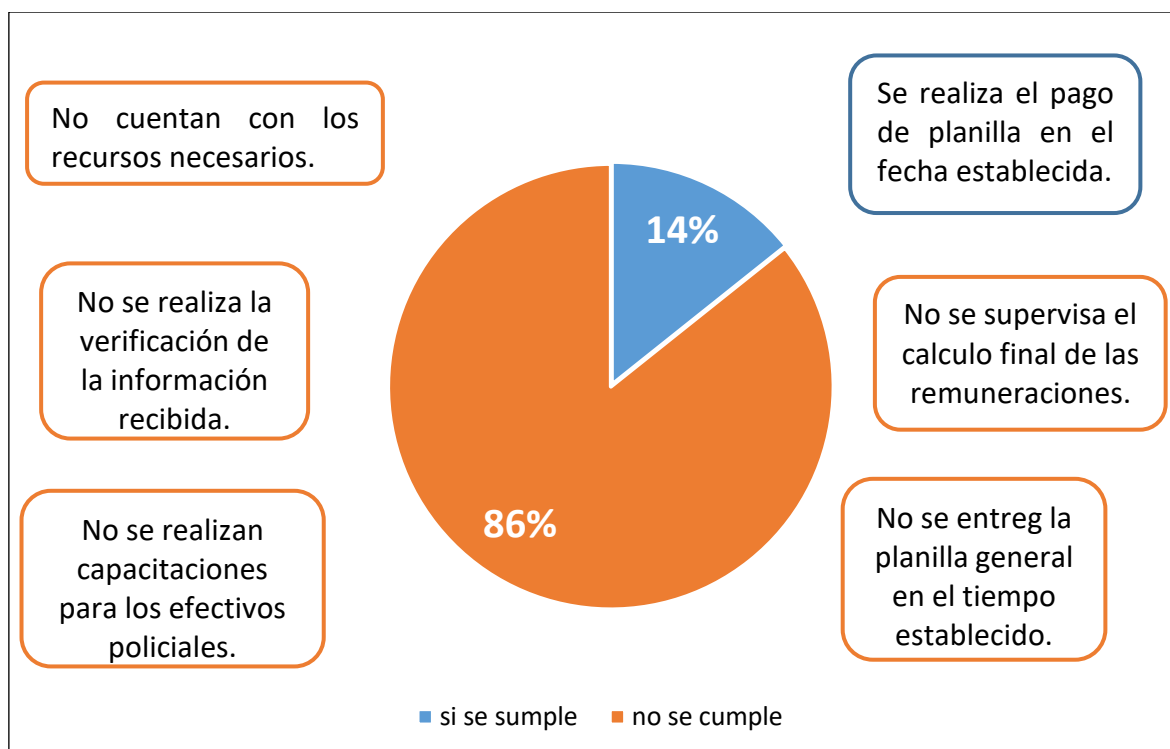
Nota. En la tabla se muestra las leyes y decretos que se deberían de aplicar a la planilla de remuneraciones de los efectivos policiales de la PNP.

De acuerdo con las leyes y reglamentos presentados en la tabla 2, se evidenció que el desarrollo del reporte de planilla de pago consiste en el análisis de dicho documento, el cual es emitido por el área de sistematización de la PNP, donde cuya información enviada es referente a los 150,000 efectivos policiales a nivel nacional. La información que integra dicho reporte da a conocer los montos otorgados o descuentos que se le realiza a cada miembro perteneciente a dicha institución de acuerdo con la ley que dicho descuento requiera. El área encargada de dicho procedimiento es el área de control de calidad, donde se ha evidenciado que en el desarrollo de la investigación que solo labora un efectivo policial, cabe resaltar, que en el reporte de la planilla de pago se refleja la información enviada por el área de sistematización, cuya información que refleja no es una información detallada de cada efectivo policial en cuanto a su cálculo o descuento, sino que la información enviada es de manera general, montos y cálculos de todas las remuneraciones de los efectivos policiales a nivel nacional.

4.3. Determinar cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.

Figura 4

Porcentaje de cumplimiento de la entrega de resumen de la planilla general

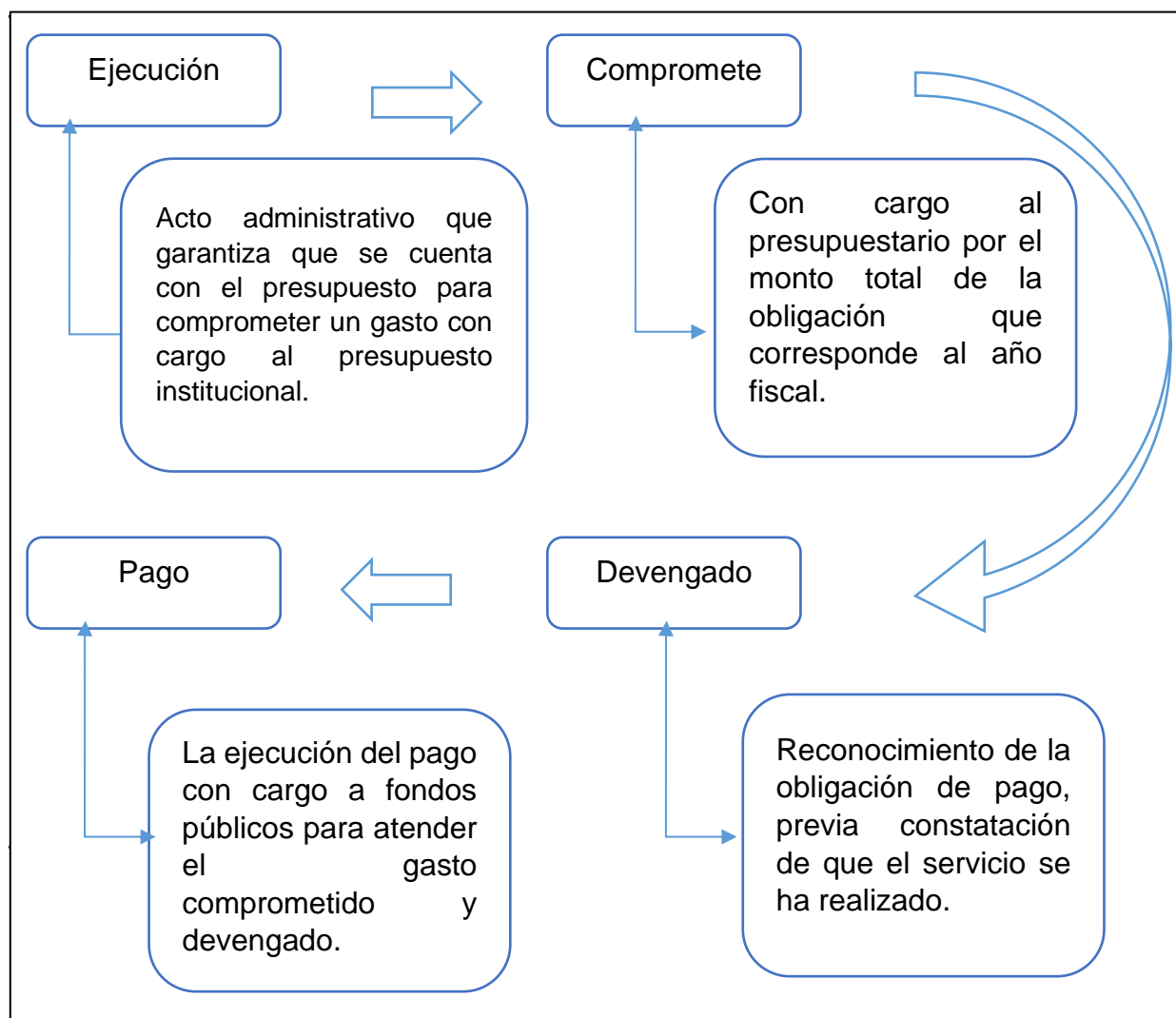


Nota. En la presente figura se muestra la distribución porcentual de cumplimiento e incumplimiento en relación con la dimensión de la entrega del resumen de la planilla general de pago del personal de la PNP.

Se observa en el figura 3, que hay un 14% de cumplimiento en relación al resumen de planilla general de pago y un 86% de incumplimiento en dicho proceso, lo cual da a conocer que no se cuenta con recursos necesarios para la recepción de información y verificación de las planillas de pago, ya que, con el sistema con el que actualmente cuentan es un sistema antiguo que carece de una actualización continua, es por ello, que se presentan errores, además que no hay control estricto y minucioso, por lo tanto, la información recibida no es contrastada con la base de datos del área, a fin de evitar posible duplicidad o inconsistencias, pese a ello, el personal encargado de realizar el pago a los efectivos policiales no realiza una verificación final de la información brindada.

Figura 5

Fases para el pago de la planilla



Nota. En la presente figura se muestra las fases del procedimiento que se realiza para el pago de la planilla de las remuneraciones a los efectivos policiales de la PNP.

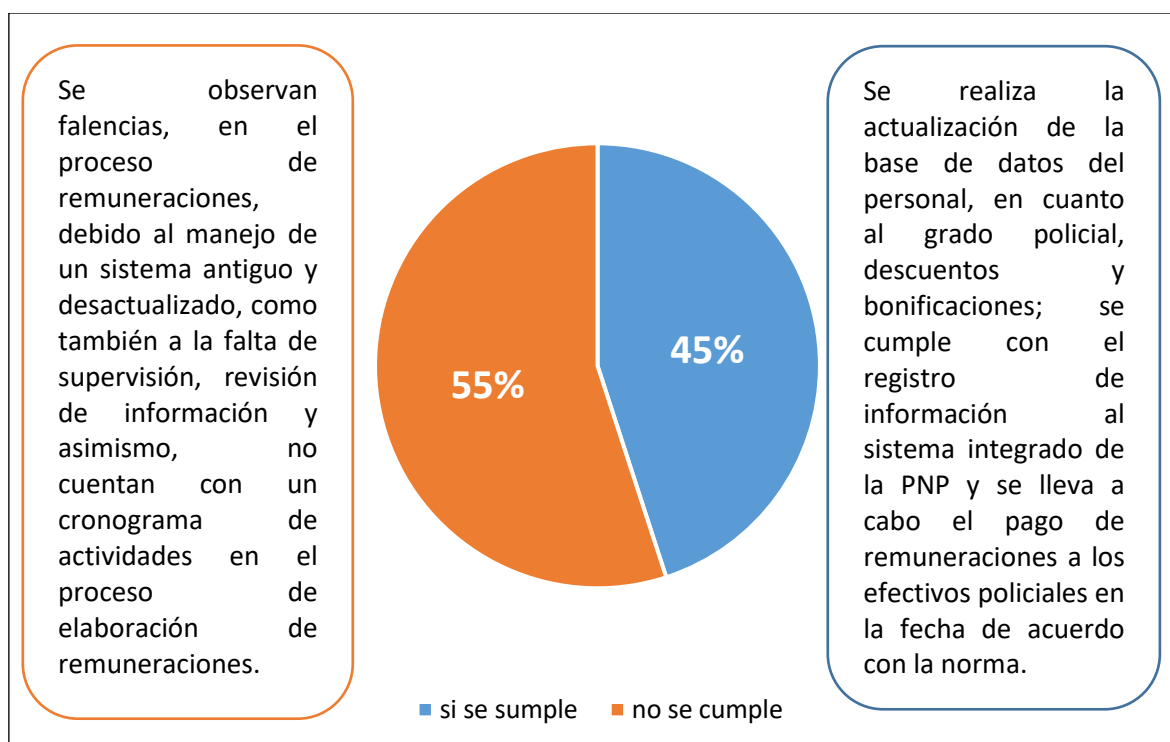
De acuerdo con el proceso a seguir para el pago de las remuneraciones, después de pasar el reporte por control de calidad, ahora pasa al área de presupuesto, donde esta área otorga el monto general de la planilla para que pueda realizar el pago a los efectivos policiales, dicho proceso continúa y pasa al área de economía, esta área se encarga de seguir los procesos mostrados en el gráfico anterior, donde se muestra que se tiene que pasar por cuatro etapas, de tal manera, que se pueda

pagar las remuneraciones correspondientes a los efectivos policiales. La norma señala que para que se pueda realizar el pago de la planilla a los efectivos policiales estas deben revisarse de manera continua en cada etapa del proceso de planilla, con el fin de que se pueda evitar duplicidad en cuanto a la información o cálculos que incluyan dentro de la planilla de pago.

4.4. Analizar el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021.

Figura 6

Porcentaje de cumplimiento del proceso de remuneraciones en la planilla de pago



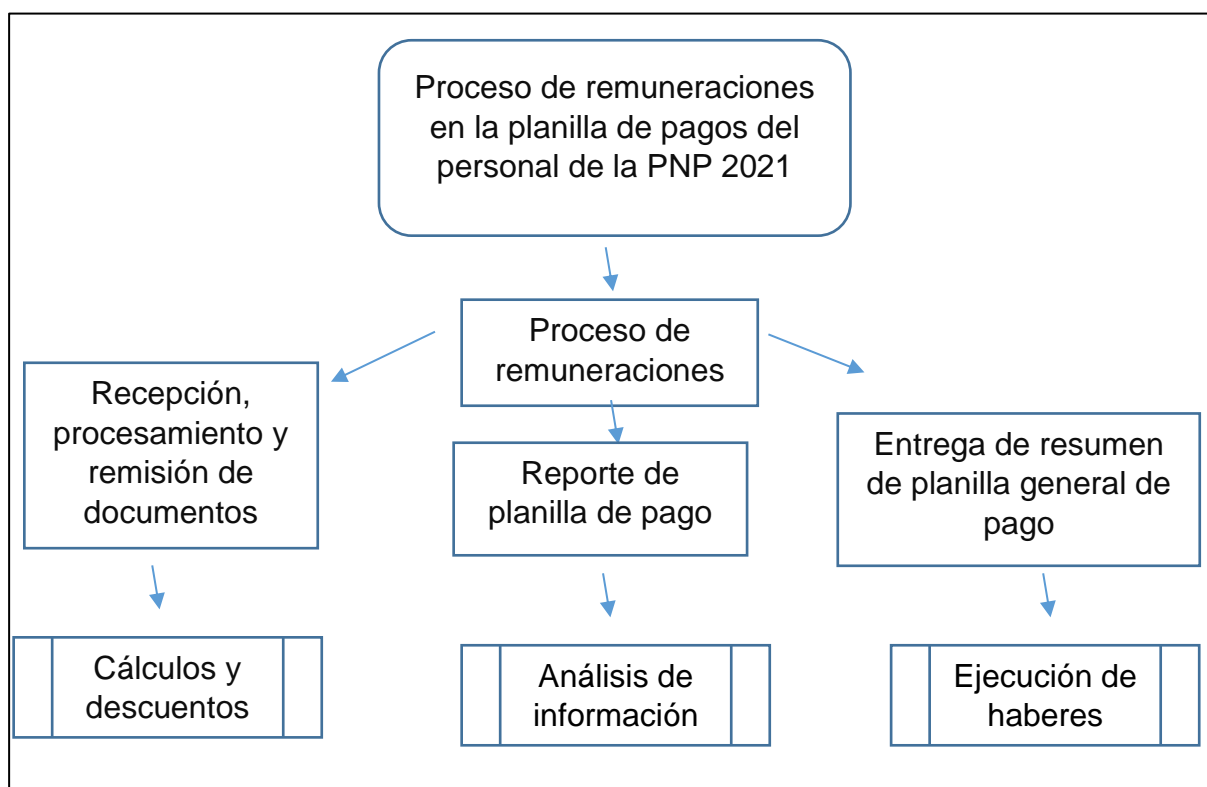
Nota. En la presente figura se muestra la distribución porcentual de cumplimiento e incumplimiento en relación con el proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones del personal de la PNP.

En la figura 6 se observa que el 55% de los puntos clave presentados en el manual de organizaciones y funciones del DIRREHUM PNP del 2021 y resaltados en la lista de cotejo de la presente investigación no se cumplen de manera adecuada, ya que se observan falencias, sobre todo en el área destinada para la ejecución de los

haber de cada efectivo policial, esto debido al manejo de un sistema antiguo y desactualizado, como también a la falta de supervisión y revisión de la información que se presenta, y entre otros a un mal control de calidad, los cuales son puntos fundamentales al momento de realizar un correcto proceso de las remuneraciones y por ende, el resultado da a conocer que existe un mal proceso al desarrollar y ejecutar la planilla de pagos del personal policial.

Figura 7

Proceso de elaboración de las remuneraciones en la planilla de pago



Nota. En la presente figura se expone el procedimiento que se lleva a cabo para realizar el proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones del personal de PNP.

En la figura 7, en cuanto al análisis del proceso de elaboración de remuneraciones en la planilla de pagos, trata de un procedimiento que permite recoger, distribuir, supervisar y hacer uso de la información que se obtiene de los trabajadores para poder conseguir una mejora en el rendimiento de estos, el cual se centra en la realización de los adecuados cálculos y descuentos según ley y el desempeño

obtenido durante el periodo, asimismo, al analizar la información brindada con el fin de corregir los errores o equivocaciones, al momento de realizar los cálculos respectivos para culminar con la ejecución de haberes, el cual se basa en el pago por los servicios brindados por parte de cada efectivo policial.

A través de un exhaustivo análisis que se realizó de la planilla de pago de 50 efectivos policiales, se ha evidenciado que efectivamente existen casos en los que se encuentran errores e inconsistencias en los cálculos y los porcentajes aplicados para los descuentos.

Caso 1: El error encontrado que se ha podido evidenciar en la planilla de pago, es que no se le ha aplicado el monto correcto en el descuento de FONAFUN, cabe recalcar que de acuerdo con la Resolución N.º 003-2020 el descuento debe ser de 15.25 soles.

Figura 8


Caso 1: Aplicación de monto incorrecto en el descuento

DATOS PERSONALES										
Codofin	DNI	CIP	Grado	Titular	Sit.	Unidad	Sobreviviente	Grado Sup.	Grado Rem.	
			TNTE.	(

DETALLE DE LA PLANILLA							
PERCIBOS				DESCUENTOS			
Tipo	Cod.	Concepto	Monto	Tipo	Cod.	Concepto	Monto
PERC.HAB.	00980	REMUNERACION CONSOLIDADA	2,258.00	DESC.HAB.OFIC.	08513	CAJAMILITAR FONDO 2	135.48
PERC.HAB.	08507	BONIFICACION ALTO RIESGO VIDA	1,650.00	DESC.HAB.OFIC.	00332	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	112.90
				DESC.HAB.OFIC.	00588	FONDO DE APOYO FUNERARIO	10.30
				DESC.HAB.PERS.	00444	SCOTIABANK	1,434.31
				DESC.HAB.PERS.	00486	RIMAC INTERNACIONAL SEGUROS	15.99

RESUMEN			
Tipo	N° Conceptos	Monto	
PERCIBOS HABERES (PERC.HAB.)	2	3,908.00	
DESCUENTOS HABERES OFICIALES (DESC.HAB.OFIC.)	3	258.68	
DESCUENTOS HABERES PERSONALES (DESC.HAB.PERS.)	2	1,450.30	

Año	Mes	Bruto	Dcto.	Líquido
2021	OCTUBRE	3,908.00	1,708.98	2,199.02



Fondo Funerario debió ser (FONAFUN S/15.25)

APORTES DEL ESTADO (*)			
DETALLE DEL APORTE			
Tipo	Cod.	Concepto	Monto
APORT.ESTADO	08522	APORTE ESTADO CAJAMILITAR F2	135.48
APORT.ESTADO	09904	APORTE ESTADO FOVIPOL	45.16
APORT.ESTADO	09906	APORTE ESTADO FOSPOLI	135.48

RESUMEN DE APORTE			
Tipo	N° Conceptos	Monto	
APORTES DEL ESTADO(APORT.ESTADO)	3	316.12	

Nota. En la figura se presenta el incorrecto cálculo en la planilla de remuneraciones en cuanto al monto del fondo funerario que se debió descontar.

A continuación, se va a determinar el monto correcto en cuanto al pago que se le debió hacer al efectivo policial, aplicando correctamente el descuento de acuerdo con la norma.

Tabla 3

Solución de la determinación del caso 1

PERCIBOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
PERC. HAB	REMUNERACIÓN CONSOLIDADA	2,258.00
PERC. HAB	BONIFICACIÓN ALTO RIESGO VIDA	1,650.00
Total Percibidos		3,908.00
DESCUENTOS		
DESC. HAB. OFIC.	CAJA MILITAR FONDO 2	135.48
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	112.90
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE APOYO FUNERARIO	15.25
DESC. HAB. OFIC.	SCOTIABANK	1,434.31
DESC. HAB. OFIC.	RIMAC INTERNACIONAL SEGUROS	15.99
Total Descuentos		1,713.93
RESUMEN		
BRUTO	DESCUENTO	LIQUIDO
3,908.00	1,713.93	2,194.07

Nota. En la tabla se muestra que se incluyó correctamente el monto del FONAFUN el cual muestra un resultado más preciso de la remuneración percibida por el efectivo policial.

Caso 2: El error encontrado en la siguiente planilla de pago fue que se aplicó el 6% de la remuneración consolidada en cuanto al descuento de Fondo de Vivienda, cabe recalcar que de acuerdo con la Ley N° 24866 el porcentaje correcto que se le debe de aplicar es del 5% de la remuneración consolidada.

Figura 9

Caso 2: Cálculo incorrecto del descuento de Fondo de Vivienda

DATOS PERSONALES									
Codofin	DNI	CIP	Grado	Titular	Sit.	Unidad	Sobreviviente	Grado Sup.	Grado Rem.
			MAY.S.						


DETALLE DE LA PLANILLA									
PERCIBOS				DESCUENTOS					
Tipo	Cod.	Concepto	Monto	Tipo	Cod.	Concepto	Monto		
PERC.HAB.	00980	REMUNERACION CONSOLIDADA	3,254.00	DESC.HAB.OFIC.	08513	CAJAMILITAR FONDO 2	195.24		
PERC.HAB.	08507	BONIFICACION ALTO RIESGO VIDA	2,150.00	DESC.HAB.OFIC.	00332	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	195.24		
				DESC.HAB.OFIC.	00588	FONDO DE APOYO FUNERARIO	15.25		
				DESC.HAB.OFIC.	00976	RENTA 5TA. CATEGORIA	58.99		

RESUMEN		
Tipo	N° Conceptos	Monto
PERCIBOS HABERES (PERC.HAB.)	2	5,404.00
DESCUENTOS HABERES OFICIALES (DESC.HAB.OFIC.)	4	464.72

Año	Mes	Bruto	Dcto.	Liquido
2021	OCTUBRE	5,404.00	464.72	4,939.28

APORTES DEL ESTADO (*)			
DETALLE DEL APORTE			
Tipo	Cod.	Concepto	Monto
APORT.ESTADO	08522	APORTE ESTADO CAJAMILITAR F2	195.24
APORT.ESTADO	09904	APORTE ESTADO FOVIPOL	65.08
APORT.ESTADO	09906	APORTE ESTADO FOSPOLI	195.24

RESUMEN DE APORTE		
Tipo	N° Conceptos	Monto
APORTES DEL ESTADO(APORT.ESTADO)	3	455.56



**Fondo de Vivienda el 5%
(FOVIPOL S/. 162.70)**

Nota. En la figura se presenta el mal cálculo del descuento, en cuanto al monto del fondo de vivienda.

A continuación, se va a determinar el monto correcto en cuanto al pago que se le debió hacer al efectivo policial, aplicando correctamente el descuento de acuerdo con la norma.

Tabla 4

Solución de la determinación del caso 2

PERCIBOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
PERC. HAB	REMUNERACIÓN CONSOLIDADA	3,254.00
PERC. HAB	BONIFICACIÓN ALTO RIESGO VIDA	2,150.00
Total Percibidos		5,404.00
DESCUENTOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
DESC. HAB. OFIC.	CAJA MILITAR FONDO 2	195.24
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	162.70
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE APOYO FUNERARIO	15.25
DESC. HAB. OFIC.	RENTA 5TA CATEGORIA	58.99
Total Descuentos		432.18
RESUMEN		
BRUTO	DSCT	LIQUIDO
5,404.00	432.18	4,971.82

Nota. En la tabla se muestra que se incluyó correctamente el monto del Fondo de Vivienda, el cual muestra un resultado más preciso de la remuneración percibida por el efectivo policial.

Caso 3: En este caso no se le realizó el descuento de FONAFUN, cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N.º 003-2020, se le debe descontar cada mes a todo efectivo policial el monto de 15.25 soles por el concepto del fondo funerario.

Figura 10


Caso 3: Omisión del descuento de Fondo Funerario

DATOS PERSONALES											
Codofin	DNI	CIP	Grado	Titular			Sit.	Unidad	Sobreviviente	Grado Sup.	Grado Rem.
			CMDTE.								

DETALLE DE LA PLANILLA							
PERCIBOS				DESCUENTOS			
Tipo	Cod.	Concepto	Monto	Tipo	Cod.	Concepto	Monto
PERC.HAB.	00980	REMUNERACION CONSOLIDADA	4,279.00	DESC.HAB.OFIC.	00307	CAJAMILITAR FONDO 1	256.74
PERC.HAB.	08507	BONIFICACION ALTO RIESGO VIDA	2,000.00	DESC.HAB.OFIC.	00332	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	213.95
				DESC.HAB.OFIC.	00976	RENTA 5TA. CATEGORIA	140.99
				DESC.HAB.PERS.	00372	FOVIPOL PRESTAMO	1,168.16

RESUMEN			
Tipo	N° Conceptos	Monto	
PERCIBOS HABERES (PERC.HAB.)	2	6,279.00	
DESCUENTOS HABERES OFICIALES (DESC.HAB.OFIC.)	3	611.68	
DESCUENTOS HABERES PERSONALES (DESC.HAB.PERS.)	1	1,168.16	

Año	Mes	Bruto	Dscto.	Liquido
2021	OCTUBRE	6,279.00	1,779.84	4,499.16



**Fondo Funerario omitido
(FONAFUN S/. 15.25)**

APORTES DEL ESTADO (*)			
DETALLE DEL APORTE			
Tipo	Cod.	Concepto	Monto
APORT.ESTADO	09902	APORTE ESTADO CAJAMILITAR F1	256.74
APORT.ESTADO	09904	APORTE ESTADO FOVIPOL	85.58
APORT.ESTADO	09906	APORTE ESTADO FOSPOLI	256.74

RESUMEN DE APORTE			
Tipo	N° Conceptos	Monto	
APORTES DEL ESTADO(APORT.ESTADO)	3	599.06	

Nota. En la figura se presenta el monto del descuento que se le ha omitido al efectivo policial.

A continuación, se va a aplicar el monto correcto en cuanto al pago que se le debió hacer al efectivo policial, aplicando correctamente el descuento de acuerdo con la norma.

Tabla 5

Solución de la determinación del caso 3

PERCIBOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
PERC. HAB	REMUNERACIÓN CONSOLIDADA	4,279.00
PERC. HAB	BONIFICACIÓN ALTO RIESGO VIDA	2,000.00
Total Percibidos		6,279.00
DESCUENTOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
DESC. HAB. OFIC.	CAJA MILITAR FONDO 1	256.74
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	213.95
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE APOYO FUNERARIO	15.25
DESC. HAB. OFIC.	RENTA 5TA CATEORIA	140.99
DESC. HAB. OFIC.	FOVIPOL PRESTAMO	1,168.16
Total Descuentos		1,795.09
RESUMEN		
BRUTO	DSCT	LIQUIDO
6,279.00		4,483.91
	1,795.09	

Nota. En la tabla se muestra que se incluyó correctamente el monto del FONAFUN donde se había omitido y el cual muestra un resultado más preciso de la remuneración percibida por el efectivo policial.

Caso 4: En este caso se puede evidenciar que hubo un error en el monto de la bonificación asignada del efectivo policial, de acuerdo con el Decreto Ley N.º 19846, al efectivo que tiene como rango policial de coronel y le corresponde la bonificación de desempeño se le otorga como monto percibido 3,000 soles, sin embargo, en la planilla se le ha considerado un monto menor al que le corresponde.

Figura 11

Caso 4: Aplicación incorrecta del monto de bonificación

DATOS PERSONALES									
Codofin	DNI	CIP	Grado	Titular	Sit.	Unidad	Sobreviviente	Grado Sup.	Grado Rem.
			CRNL.						

DETALLE DE LA PLANILLA									
PERCIBOS				DESCUENTOS					
Tipo	Cod.	Concepto	Monto	Tipo	Cod.	Concepto	Monto		
PERC.HAB.	00980	REMUNERACION CONSOLIDADA	6,910.00	DESC.HAB.OFIC.	00307	CAJAMILITAR FONDO 1	414.60		
PERC.HAB.	00981	BONIFICACION DE DESEMPEÑO	2,200.00	DESC.HAB.OFIC.	00588	FONDO DE APOYO FUNERARIO	15.25		
				DESC.HAB.OFIC.	00976	RENTA 5TA. CATEGORIA	483.73		
				DESC.HAB.PERS.	00310	CUOTA CASINO POLICIA	35.00		
				DESC.HAB.PERS.	00534	ASOC.MUT.OFICIALES	71.63		

RESUMEN			
Tipo	N° Conceptos	Monto	
PERCIBOS HABERES (PERC.HAB.)	2	9,110.00	
DESCUENTOS HABERES OFICIALES (DESC.HAB.OFIC.)	3	913.58	
DESCUENTOS HABERES PERSONALES (DESC.HAB.PERS.)	3	106.63	

Año	Mes	Bruto	Dscto.	Líquido
2021	OCTUBRE	9,110.00	1,020.21	8,089.79

APORTES DEL ESTADO (*)			
DETALLE DEL APORTE			
Tipo	Cod.	Concepto	Monto
APORT.ESTADO	09902	APORTE ESTADO CAJAMILITAR F1	414.6
APORT.ESTADO	09906	APORTE ESTADO FOSPOLI	414.6

RESUMEN DE APORTE			
Tipo	N° Conceptos	Monto	
APORTES DEL ESTADO(APORT.ESTADO)	2	829.2	



Bonificación de Desempeño de acuerdo a su rango debió ser (S/.3000)

Nota. En la figura se presenta la aplicación incorrecta del monto de bonificación de desempeño de acuerdo con el rango.

A continuación, se va a determinar el monto correcto en cuanto al pago que se le debió hacer al efectivo policial, aplicando correctamente el descuento de acuerdo con la norma.

Tabla 6

Solución de la determinación del caso 4

PERCIBOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
PERC. HAB	REMUNERACIÓN CONSOLIDADA	6,910.00
PERC. HAB	BONIFICACIÓN ALTO RIESGO VIDA	3,000.00
	Total Percibido	9,910.00
DESCUENTOS		
TIPO	CONCEPTO	MONTO
DESC. HAB. OFIC.	CAJA MILITAR FONDO 1	414.60
DESC. HAB. OFIC.	FONDO DE APOYO FUNERARIO	15.25
DESC. HAB. OFIC.	RENTA 5TA CATEGORIA	483.73
DESC. HAB. OFIC.	CUOTA CASINO POLICIAL	35.00
DESC. HAB. OFIC.	ASOC. MUT. OFICIALES	71.63
	Total Descuentos	1,020.21
RESUMEN		
BRUTO	DSCT	LIQUIDO
9,910.00	1,020.21	8,889.79

Nota. En la tabla se muestra que se incluyó correctamente el monto de la bonificación por desempeño, el cual muestra un resultado más preciso de la remuneración percibida por el efectivo policial.

V. DISCUSIÓN

Para el desarrollo de la presente investigación, se utilizó como instrumentos de recolección de datos, la ficha de análisis documental y la lista de cotejo, con la finalidad de conseguir resultados para cada dimensión propuesta.

El objetivo general de la presente investigación fue analizar la situación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021. De acuerdo a los resultados se observa que el 55% de los puntos clave presentados en el manual de organizaciones y funciones del DIRREHUM PNP del 2021 no se cumple de manera adecuada, debido a que se observan falencias, sobre todo en el área destinada para la ejecución de los haberes de cada efectivo policial, esto debido a que cuentan con un manejo de un sistema antiguo y desactualizado, como también a la falta de supervisión y revisión de la información que se presenta, y una mala verificación y análisis en control de calidad, los cuales son puntos fundamentales al momento de realizar el correcto proceso en la elaboración de la planilla de remuneraciones. Por otro lado, se cuenta con un 45% de cumplimiento donde se puede constatar que se realiza la actualización de la base de datos del personal, en cuanto al grado policial, descuentos y bonificaciones; se cumple con el registro de información al sistema integrado de la PNP y se lleva a cabo el pago de remuneraciones a los efectivos policiales en la fecha de acuerdo con la norma.

Según el objetivo específico, acerca de determinar como se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021. Se visualiza un 29% de incumplimiento en cuanto a la dimensión de recepción, procesamiento y remisión de documentos, ya que no se aplican ciertos controles periódicos para la recepción de la información en plazos determinados, como también se puede contemplar la falta de un sistema informático que permita controlar las inconsistencias que surgen a lo largo de los períodos mensuales para la realización de los respectivos cálculos y descuentos de acuerdo con ley. Mientras que se evidenció que existe un 71% de cumplimiento en la elaboración de la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal, puesto que observamos que al recibirse toda la documentación administrativa se procede a

clasificarse y registrarse al sistema integrado , cómo también se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos y se verifica la información incluida en la planilla del mes en cuanto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones y los descuentos respectivos.

Estos resultados guardan relación con lo que sostiene el autor Bernuy (2021), quien concluye que al implementar el sistema web disminuye el porcentaje de errores en el procesamiento de la documentación y a la vez permite optimizar las actividades de los trabajadores, consiguiendo resultados más rápidos en los controles de cada planilla de pago. Además, Jiménez (2021) indica que la modernización de la gestión de remuneraciones en el área de planillas de la Dirección de la Policía Nacional del Perú del año 2019 se relaciona de forma significativa con la recepción, procesamiento y remisión de documentos lo que conlleva a tener como resultado una administración eficiente, eficaz y oportuna.

Por consiguiente, en el objetivo específico acerca de determinar como se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021, a través del análisis se evidencio que existe un 50% de incumplimiento con relación al reporte de planilla de pago, ya que al no contar con personal suficiente ocurren diversas problemáticas en cuanto a la revisión del reporte de planilla de pago, lo cual trae consigo, inconsistencias en los cálculos y molestias por parte de los efectivos policiales, debido a que no se les realiza un correcto cálculo de sus remuneraciones, además no se realiza la entrega a tiempo de la información para este proceso, es por ello que, no se verifica ni constata correctamente la información. Mientras que para el 50% de cumplimiento se pudo constatar que para el reporte de planilla de pago si se muestra la información correcta y actualizada acerca de los efectivos policiales, de tal manera que se obtenga la información de manera ordenada, clasificada y actualizada cada mes, además que dicha información es cotejada con el sistema SISPER, donde dicho sistema se encarga de verificar los datos generales del efectivo policial con los considerados en la Planilla virtual PNP.

El Manual de organización y funciones emitido por la Resolución Directoral. N° 001662-2021, indica que el área encargada del reporte de la planilla de pago debe estar integrada por lo menos tres personas, las cuales se encargan de verificar la

información recibida, debido a que una de las funciones de esta área es revisar que cada componente que integra la planilla de pago esté correctamente calculado y con los porcentajes debidamente aplicados como señala la norma. En relación con lo que sustenta Sáenz (2018), quien determina que, al no realizar un buen proceso de elaboración de planilla de remuneraciones en una entidad, trae consigo diversas consecuencias como los cálculos indebidos en las remuneraciones, descuentos y bonificaciones, lo que implica rechazo por parte de los colaboradores, generando el aumento del abandono laboral, lo cual resulta más costoso para la entidad, es por ello que, el autor recomienda que las entidades deben aplicar correctamente el Manual de organización y funciones, para así evitar inconvenientes en los cálculos de las remuneraciones sin afectar el desarrollo de actividades en la entidad. De acuerdo a la directiva N. °03-2016-DGA-CR (2016), la cual detalla que el reporte de las planillas de pago, radica en realizar y ejecutar las normativas vigentes, llevando a la práctica la aplicación de información sobre la identidad de cada colaborador, respecto a las solicitudes de documentos y descuentos realizados durante el desarrollo de la planilla, además, de examinar los registros sobre los procesos errados de la preparación de la gestión de pago y las evaluaciones sobre las remuneraciones consolidadas. Cabe precisar que Pardo, et al. (2019), quienes precisaron que al otorgar una adecuada remuneración y un buen cálculo de descuentos e incentivos de las planillas de pago en los colaboradores genera un óptimo desarrollo laboral y por ende el logro de metas en la organización.

Por último, en el objetivo específico acerca de determinar como se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021, se demuestra que existe un 86% de incumplimiento en dicho proceso, lo cual da a conocer que no se cuenta con recursos necesarios para la recepción de información y verificación de las planillas de pago, debido a que el sistema que tienen es un sistema antiguo que no cuenta con una actualización continua, además que no hay control estricto y minucioso, por ende, la información recibida no es constatada con la base de datos del área, a fin de que se pueda evitar duplicidad o inconsistencias en el resumen de las planillas de pago, además el personal encargado de realizar el pago a los efectivos policiales no realiza una verificación final de la información recibida, es por ello que existe un alto porcentaje incumplimiento ya que el personal policial conoce cuál es la correcto procedimiento;

sin embargo, no lo aplican de manera adecuada debido a que también carecen de sistemas web actualizados que contribuyan con el proceso en cuanto al resumen de las planillas. Así mismo, también se resaltan aspectos positivos en un 14% cumplimiento, entre los cuales sobresalen la realización de los pagos de las planillas de los efectivos policiales en las fechas establecidas según la norma ya que está indica que se deben cancelar cómo mínimo en un periodo de 24 a 48 horas de la fecha límite para el envío posterior de dichas planillas.

Los resultados del presente estudio concuerdan con la investigación de Claudett (2018), quien precisa que al no contar con un sistema web que permita obtener toda la información existente del personal en cuanto al detalle de la planilla de pago, genere que el proceso de remuneraciones se vea afectada en el tiempo de pago de las planillas de los trabajadores. Por lo tanto, el autor manifiesta que al contar con un sistema óptimo y actualizado se evita el pago doble a los trabajadores y disminuye el porcentaje de errores. Puesto que el autor propone la implementación de un sistema para agilizar los procesos en el área de remuneraciones y planillas, mientras que en el nuestro se propone actualizar el que ya se posee para minimizar el trabajo que produce las faltas que dicho sistema. En ese sentido, se determina que los sistemas se desarrollan con la finalidad de poder mejorar los procedimientos que se llevan a cabo para realizar el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de los trabajadores, a lo que los autores anteriormente citados consideran que así se permitirá realizar un mejor control y seguimiento para el proceso de elaboración de planillas; sin embargo, la entidad que está siendo objeto de estudio de la presente investigación, hace uso de un sistema de información antiguo, que constantemente presenta debilidades al momento de entregar el resumen de la información. Mora, et al. (2019) los que detallan que la integración de un sistema web actualizado y eficiente incrementa el rendimiento del personal e impulsa la eficacia dentro de la organización, reflejando información detallada y consistente para el uso en la entidad.

Con estos resultados se afirma que con una buena aplicación y control del proceso de elaboración de planilla de remuneraciones en las entidades, se optimizan los procesos que se llevan a cabo al momento de la recepción de datos, procesamiento de información y remisión de documentos, a la vez se obtendría el reporte de

planilla de pago completo, para así poder hacer un correcto análisis de información y finalmente se pueda entregar el resumen general de la planilla y proceder con el pago de remuneraciones, mientras que el desconocimiento y la mala aplicación de las normas establecidas de acuerdo con leyes y resoluciones, afectan directamente a la planilla de pago de todos los efectivos policiales de la Policía Nacional del Perú, generando diversas problemáticas en el sector económico y organizacional.

VI. CONCLUSIONES

1. Con el avance constante de la tecnología de hoy en día, el proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones se vio limitada por la falta de un buen sistema de información, sumado a esto, la ausencia de una apropiada supervisión que permita detectar los errores a la hora de hacer uso de la información, lo cual trajo consigo deficiencias en la preparación de las planillas.
2. Se concluyó que, al momento de realizar los respectivos cálculos y descuentos de cada efectivo policial, en su mayoría se cumplió con las normas establecidas en el manual de organización y funciones del DIRREHUM PNP del 2021, sin embargo, no se llevaron a cabo los controles necesarios que posibiliten administrar y registrar la información al sistema del personal SISPER.
3. Se concluyó, que en cuanto al reporte de planilla emitido por el área de sistematización de la PNP no se cumplió correctamente con la aplicación de los descuentos mensuales establecidos por la norma, por lo que carece de confiabilidad debido a que la base de datos carecía de información actualizada, a la vez que dicha área no contaba con un personal suficiente y capacitado.
4. Respecto al pago de remuneraciones, se llegó a la conclusión que dicho proceso no cuenta con recursos necesarios para la recepción y verificación de información de las planillas de pago, debido a que la información no fue verificada con la base de datos correspondiente, por lo que se pudo encontrar duplicidad en los montos percibidos o descuentos, a la vez que contaban con un sistema antiguo y deficiente.

VII. RECOMENDACIONES

1. Se recomendó al jefe del área de planillas que se pueda actualizar el sistema informático que utiliza la PNP, con la finalidad de poder agilizar los procesos y minimizar las complicaciones, como también el brindar una capacitación continua al personal que va a hacer uso de este para evitar los errores.
2. Se recomendó al jefe del área de planillas que se ejecuten los controles correspondientes periódicos para la recepción de la información, como también para la actualización mensual de la documentación básica, para que así, dicha información permita realizar los respectivos cálculos y descuentos de cada personal policial.
3. Se recomendó al jefe del área de planillas que se dé cumplimiento a la norma de manera que se pueda asignar la cantidad de personas indicada en dicha área para la verificación del reporte de planilla, a la vez realizar capacitaciones al personal policial del área para fortalecer los conocimientos y así minimizar el porcentaje de error e inconsistencias en los cálculos de las remuneraciones, bonificaciones y descuentos.
4. Se recomendó al jefe del área de planillas implementar la actualización constante de los sistemas web utilizados para los procesos de la elaboración de las planillas de pago, para que la información recibida no carezca de confiabilidad y sea de utilidad para cada área en el proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones y así se evite inconsistencias en la información de base de datos y en los cálculos establecidos para cada efectivo policial.

REFERENCIAS

- Bernuy, J. (2021). *Sistema Web para el control de planillas de pago de la PNP en el distrito de Rímac*. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Archivo digital.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/77254/Bernuy_LJL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cárdenas, R. (2021). *Metodología de la investigación*. Universidad Naval.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/133491/METODOLOGIA_DE_INVESTIGACION.pdf
- Chiavenato, I. (2011). *Administración de Recursos Humanos. Best Seller International*.
5(8).https://www.academia.edu/36423268/Chiavenato_Administracion_de_Recursos_Humanos_2011_pdf
- Claudett, H. (2018). *Aplicación web para mejorar los procesos de remuneración en el área de remuneraciones y liquidaciones de la Ugel santa, Áncash*. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Archivo digital.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32276/Claudett_MHJ.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Correa, E. (2021). *Propuesta para mejorar la emisión de planillas en la Ugel de la ciudad de Jaén, provincia de Jaén, región Cajamarca - 2021*. [Tesis de pregrado, Universidad Señor de Sipán]. Archivo digital.
<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/8084/Correa%20Camacho%20Elin%20Danner.pdf?sequence=1>
- Decreto Legislativo N° 1133. Ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial. (09 de diciembre de 2012).
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-para-el-ordenamiento-definitivo-del-regi-decreto-legislativo-n-1133-876205-2/>
- Decreto Ley N° 19846. Se unifica el Régimen de pensiones del personal militar y policial de la Fuerza Armada y Fuerzas Policiales, por servicios al Estado. (27

de diciembre de 1972). https://www.mef.gob.pe/contenidos/archivos-descarga/Anexo_Disposiciones_DS317_2013EF.pdf

Decreto Supremo N° 246-2012. Decreto Supremo que establece el Procedimiento de implementación progresiva de la Estructura de Ingresos aplicable al Personal Militar de las Fuerzas Armadas y Policiales de la Policía Nacional del Perú. (10 de diciembre del 2012). https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/252299/227435_file2018121816260-rnctix.pdf

Decreto Supremo N° 013. Ley que aprueba la nueva estructura remunerativa aplicable al personal de las fuerzas armadas y policía nacional del Perú. (10 de julio de 2013). <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/decretos>

Decreto Supremo N° 381-2020-EF. Dictan disposiciones reglamentarias para el otorgamiento del Aguinaldo por Navidad y otra disposición. (5 de diciembre de 2020). https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1474204/DS381_2020EF.pdf.pdf

El Congreso de la República. (2017). Dictamen de la condición de presupuesto y cuenta general de la república. https://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/2016_2021/Dictamenes/Proyectos_de_Ley/01015DC17MAY20171114.pdf

El peruano. (2018, 8 de junio). Normas legales. *Editora Perú*, 8(18). <https://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/pdf-ley-reforma-magisterial/rsg-121-2018-minedu-instructivo-de-la-planilla-unica-de-pagos-de-profyauxiliares.pdf>

Espillco, B. (2019). *Gestión de la remuneración y finanzas personales de los docentes de la UGEL lucanas ayacucho-2017*. [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú]. Archivo digital. <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/652/ESPILLCO%20FLORES%20BAGGERLY%20ESTHEFANYA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

- Espinoza, E. (2018). *Métodos y Técnicas de recolección de la información*. Universidad Internacional de Cataluña. <https://docplayer.es/70115262-Metodos-y-tecnicas-de-recoleccion-de-la-informacion-dra-eleonora-espinoza-uic-fcm-unah.html>
- González, J. y Sadier, P. (2019, 20 de febrero). Guía para el análisis documental. *CLACSO*, 4(9). http://www.biblioteca.clacso.edu.ar/ar/bibliointra/documentacion/analisis_documental.pdf
- Hernández, R, et al. (2017). *Metodología de la investigación*. 6ta Edición. Universidad Centroamericana José Simeón Cañas. <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- IPLACEX Tecnológico Nacional. (2017). *Gestión de remuneraciones y beneficios*. https://cursos.iplacex.cl/CED/RHA4302/S1/ME_1.pdf
- Jiménez, C. (2019). *Impacto del sistema de información integrado en el procesamiento de las planillas en la unidad de personal del instituto peruano del deporte*. [Tesis de pregrado, Universidad Ricardo Palma]. Archivo digital. https://repositorio.urp.edu.pe/bitstream/handle/URP/2339/ADM_T030_44846180_T%20Jimenez%20Huamani%2C%20Cynthia%20Cristina.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Jiménez, E. (2021). "Modernización de la gestión pública y la administración de recursos humanos en la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional del Perú años 2018 - 2019". [Tesis de Maestría, Centro de Altos Estudios Nacionales]. Archivo digital. <http://repositorio.caen.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13097/201/Tesis%20CAEN%20Crnl%20PNP%20JIMENEZ.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- La Contraloría General de la República. (2021). *Recálculo de la bonificación especial por desempeño de cargo en base a la remuneración total del trabajador administrativo del decreto legislativo N° 276*. https://apps8.contraloria.gob.pe/SPIC/srvDownload/ViewPDF?CRES_CODIGO=2021CPO445500013&TIPOARCHIVO=ADJUNTO

- Ley N° 24686. Fondo de vivienda militar y policial. (20 de junio de 1987).
<https://www.fovimfap.org.pe/wp-content/uploads/2015/11/LEY24686.pdf>
- Ley N° 28411. Ley general del sistema nacional de presupuesto. (26 de abril de 2005).
http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf
- Ley N° 31084. Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021. (6 de diciembre de 2020). <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-9867/por-instrumento/leyes/24383-ley-n-31084-1/file>
- López, P. y Fachelli, S. (2015, 15 de febrero). Metodología de la investigación social cuantitativa. *Dipòsit Digital de Documents Universitat Autònoma de Barcelona*, 1(3).
https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2017/185163/metinvsocua_cap2-4a2017.pdf
- Mejía, E. (2005, 4 de noviembre). Técnicas e instrumentos de investigación. *Centro de Producción Editorial e Imprenta de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos*, 81(42).
<http://online.aliat.edu.mx/adistancia/InvCuantitativa/LecturasU6/tecnicas.pdf>
- Malegarie, J., & Fernández, P. (2016). El rol de las hipótesis en la investigación: entretelones en la experiencia de enseñanza-aprendizaje. V Encuentro Latinoamericano de Metodología de las Ciencias Sociales, Mendoza, Argentina. Archivo digital.
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1990-86442019000500354#B4
- Meza, J. (2020). *La problemática de los derechos pensionarios en la Policía Nacional y Fuerzas Armadas*. [Tesis de maestría, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. Archivodigital.
https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/15792/Meza_aj.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Miñano, P. (2013). *Gestión de planillas de una empresa constructora*. [Tesis de pregrado, Universidad Norbert Wiener]. Archivo digital.

<http://repositorio.uwiener.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1247/TITULO%20-%20Anaya%20Gomero%20Ignacia.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Mora, et al. (2019). Gestión de administración de los Recursos Humanos. *Revista Universidad y Sociedad*. 11(4).

Oficina de programación, presupuesto y seguimiento. (2018). *Normas para el proceso de elaboración y pago de planillas de remuneraciones de personal*.
<http://pelt.gob.pe/pelt/wp-content/uploads/2018/12/Normas-para-el-proceso-de-elaboracion-y-pago-de-planillas-de-remuneraciones-de-personal.pdf>

Paredes, J. (2017). *Aplicación del estudio del trabajo para mejorar la productividad en la línea de envasado de cosméticos de la empresa YOBELSCM s.a. los Olivos, 2017*. [Tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. Archivo digital.
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/9915/Paredes_FJC.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Resolución de consejo universitario N° 0470-2022. Código de ética en investigación de la Universidad César Vallejo. (2022, 17 de julio).

Resolución N° 205-2022-VI-UCV. Guía de elaboración de productos de investigación formativa. (11 de abril de 2022).
<https://www.studocu.com/pe/document/universidad-cesar-vallejo/catedra-vallejo/rvi-n0205-2022-vi-ucv-aprueba-guia-de-elaboracion-de-productos-de-investigacion-formativa/27363111>

Resolución N° 003-2020-CG PNP/EMG. "Reglamento del fondo de apoyo funerario de la PNP". (30 de enero de 2020).
<https://fonafunpnp.com/documentos/REGLAMENTO2020.pdf>

Resolución Directoral. N° 001662-2021-DIRREHUM-PNP/SEC-UNIPLEDU. Aprobación del Manual de organización y funciones 2022. (22 de febrero).
<file:///C:/Users/Daniela/Downloads/MOF%20DIRREHUM%202021.pdf>

Resolución Directoral. N° 03-2016-DGA-CR. Procedimientos para la elaboración de las planillas de pago de remuneraciones, bonificaciones, racionamiento, pensiones y otros. (04 de abril del 2016).

<https://www.congreso.gob.pe/Docs/Directivas/files/rrhh/2016-directiva03-elaboracion-planillas.pdf>

Resolución de Consejo Universitario N°0126-2017/UCV. Universidad César Vallejo. (2017, 23 de mayo). <https://www.ucv.edu.pe/wp-content/uploads/2020/09/C%C3%93DIGO-DE-%C3%89TICA-1.pdf>

Ríos, A. (2019). "Desarrollo de una mejora para subsanar la deficiente gestión de los recursos provenientes del 6 % de la remuneración consolidada asignados para la salud del personal PNP por parte de la Institución Administradora de los Fondos de Salud de la Policía Nacional del Perú (IAFA SALUDPOL)". [Tesis de Maestría, Pontificia Universidad Católica del Perú]. Archivo digital. https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/bitstream/handle/20.500.12404/15849/RIOS_TIRAVANTI_AUGUSTO_JAVIER_DESARROLLO_MEJORA_GESTION.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rodríguez, M. (2017). *Análisis de la percepción de la equidad interna del sistema de remuneraciones de los conductores de la empresa buses Hualpén*. [Tesis de maestría, Universidad de Chile]. Archivo digital. <https://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/148290/Rodriguez%20Paredes%20Mauricio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Rodríguez, Y. y Pinto, M. (2008). Modelo de uso de información para la toma de decisiones estratégicas en organizaciones de información. *Revista Scielo*. 30(1). 51-64. <https://www.scielo.br/j/tinf/a/LHnv8vL7bN5GFcsmrb98qqM/?lang=es&format=pdf>

Schreiner, L. (2018). *The Effects of Remuneration and Reward Systems on Employee Motivation in Luxembourg*. [Thesis de prograde, European Institute for Knowledge and Value-Management A.s.a.p.]. Archivo digital. <https://www.econstor.eu/bitstream/10419/179515/1/1024155234.pdf>

Sáenz, W. (2018). *Influencia de la gestión de las remuneraciones en la retención de los colaboradores, de la empresa de seguridad Zagaz protección S.A.C., Lima, 2018*. [Tesis de pregrado, Universidad Garcilaso de la Vega]. Archivo digital.

http://repositorio.uigv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.11818/4337/TESIS_%20SAENZ_WILLIAM.pdf?sequence=5&isAllowed=y

Salcedo, B. (2017). *La influencia de la política de compensaciones y beneficios como clave en la captación y fidelización del talento de acuerdo con la diversidad generacional*. [Tesis de posgrado, Universidad de Buenos Aires]. Archivo digital. http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tpos/1502-2037_SalcedoB.pdf

Sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa. [SINEACE]. (2020). *Guía de técnicas e instrumentos de recojo de información para evaluadores externos*. <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1395978/Gu%C3%ADa%20de%20T%C3%A9cnicas%20e%20Instrumentos%20de%20recojo%20de%20informaci%C3%B3n%20para%20Evaluadores%20Externos.pdf.pdf>.

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. [SUNAT]. (2020). *Planilla Electrónica*. <https://orientacion.sunat.gob.pe/informacion-general-planilla-electronica>

Vargas, Z. (2009, 18 de diciembre). La investigación aplicada: una forma de conocer las realidades con evidencia científica. *Revista Educación*. 33(1). <https://www.redalyc.org/pdf/440/44015082010.pdf>

Vásquez, W. (2020). Metodología de la Investigación: Manual del estudiante. *Revista USMP*. 15/1. <https://www.usmp.edu.pe/estudiosgenerales/pdf/2020-I/MANUALES/II%20CICLO/METODOLOGIA%20DE%20INVESTIGACION.pdf>

Zapata, L. (2018). *Implementación de sistema para el pago de planillas en el Consorcio Arquidiocesano de Colegios Parroquiales de Piura*. [Tesis de pregrado, Universidad de Piura]. Archivo digital. https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3976/TSP_AE_052.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de operacionalización de variables

“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”					
VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Es un procedimiento que se encarga de recopilar, compartir, verificar y proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado de la planilla de pago, el cual es un documento contable, que ofrece información que evidencia los pagos de las remuneraciones, tanto como beneficios y descuentos que posee cada empleado. (Miñano, 2013)	El proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se subdivide en la realización de dicho procedimiento, el cual está conformado por la recepción, procesamiento y remisión de documentos; el reporte de planilla de pago; y por último se entrega el resumen de planilla general, y así mismo también se cuenta con el la planilla de pago el cual se compone por la remuneración consolidada, las bonificaciones y descuentos establecidos de acuerdo con ley, que le corresponde a un efectivo policial.	Recepción, procesamiento y remisión de documentos	Cálculos y descuentos	Nominal
			Reporte de planilla de pago	Análisis de información	
			Entrega de resumen de planilla general de pago	Ejecución de haberes	
			Remuneración consolidada	-Aguinaldo -Sueldo mensual	De razón
			Bonificación por desempeño	-Administrativo -Alto riesgo a la vida -Alta responsabilidad	
			Descuentos de acuerdo ley	-Descuento judicial -Fondo de vivienda -Fondo militar -Fondo funerario	

Anexo 2: Matriz de consistencia

Problema	Objetivo	Variable	Metodología
General	General		
¿Cuál es el análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Analizar el proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Tipo de investigación: Aplicada Diseño: No experimental – descriptivo - transversal Técnica: Análisis documental
Específicos	Específicos		Instrumento: Ficha de análisis documental
¿Cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción, procesamiento y remisión de documentos • Reporte de planilla de pago • Entrega de resumen de planilla general de pago 	Población: Documentación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP
¿Cómo se realiza el reporte de planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Remuneración consolidada • Bonificación por desempeño 	Muestra: Manual de organización y funciones de la DIRREHUM PNP y leyes relacionadas a las variables del estudio del periodo 2021.
¿Cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> • Descuentos de acuerdo ley 	Validez: Juicio de expertos Confiablez: Aprobación por expertos

Anexo 3: Tabla de remuneración consolidada

REMUNERACIÓN EQUIPARADA-DECRETO SUPREMO N°246-2012-EF	
GRADO	REMUNERACIÓN CONSOLIDADA
GENERAL	S/. 8,362.00
CORONEL	S/. 6,910.00
COMANDANTE	S/. 4,279.00
MAYOR	S/. 3,254.00
CAPITAN	S/. 2,705.00
TENIENTE	S/. 2,258.00
ALFEREZ	S/. 2,204.00
SO. SUPERIOR	S/. 2,668.00
SO. BRIGADIER	S/. 2,561.00
SO. TCO.PRIMERA	S/. 2,382.00
SO. TCO. SEGUNDA	S/. 2,228.00
SO. TCO. TERCERA	S/. 2,104.00
SO. PRIMERA	S/. 2,043.00
SO. SEGUNDA	S/. 2,005.00
SO. TERCERA	S/. 1,976.00

Mediante decreto supremo N°246-2012-ef, establece el procedimiento de implementación progresiva de la estructura de ingresos aplicable al personal militar de las fuerzas armadas y policial de la policía nacional del Perú, en situación de actividad de la remuneración equiparada e incremento que se aprueba mediante el decreto legislativo N° 1132.

Anexo 4: Tabla de bonificaciones por desempeño

GRADO	REMUNERACIÓN CONSOLIDADA	BONO ALTA RESPONSABILIDAD	BONO FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	BONO POR ALTO RIESGO A LA VIDA
<u>OFICIALES</u>				
GENERAL	S/. 8,362.00	S/ 3,700.00	S/ 2,550.00	S/ 2,700.00
CORONEL	S/. 6,910.00	S/ 3,000.00	S/ 2,200.00	S/ 2,150.00
COMANDANTE	S/. 4,279.00	S/ 2,700.00	S/ 2,200.00	S/ 2,000.00
MAYOR	S/. 3,254.00	S/ 2,350.00	S/ 1,800.00	S/ 1,750.00
CAPITAN	S/. 2,705.00	S/ 2,150.00	S/ 1,650.00	S/ 1,750.00
TENIENTE	S/. 2,258.00	S/ 2,150.00	S/ 1,650.00	S/ 1,650.00
ALFEREZ	S/. 2,204.00	S/ 1,900.00	S/ 1,450.00	S/ 1,500.00
<u>SUBOFICIALES</u>				
SO. SUPERIOR	S/. 2,668.00	S/ 2,150.00	S/ 1,650.00	S/ 1,750.00
SO. BRIGADIER	S/. 2,561.00	S/ 2,150.00	S/ 1,650.00	S/ 1,650.00
SO. TCO.PRIMERA	S/. 2,382.00	S/ 1,900.00	S/ 1,450.00	S/ 1,500.00
SO. TCO. SEGUNDA	S/. 2,228.00	S/ 1,500.00	S/ 1,300.00	S/ 1,200.00
SO. TCO. TERCERA	S/. 2,104.00	S/ 1,500.00	S/ 1,300.00	S/ 1,200.00
SO. PRIMERA	S/. 2,043.00	S/ 1,500.00	S/ 1,300.00	S/ 1,200.00
SO. SEGUNDA	S/. 2,005.00	S/ 1,450.00	S/ 1,300.00	S/ 1,200.00
SO. TERCERA	S/. 1,976.00	S/ 1,450.00	S/ 1,250.00	S/ 1,200.00

Anexo 5: Autorización para la realización y difusión de resultado



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN PARA PUBLICAR SU IDENTIDAD EN LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES

Datos Generales

Nombre de la Organización:	RUC:
POLICIA NACIONAL DEL PERÚ	20165465009
Nombre del Titular o Representante legal	DNI:
Mayor PNP Quintanilla Camargo Elmer	10660744

Consentimiento:

De conformidad con lo establecido en el artículo 7º, literal "f" del Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo (*), autorizo [X], no autorizo [] publicar LA IDENTIDAD DE LA ORGANIZACIÓN, en la cual se lleva a cabo la investigación:

Nombre del Trabajo de Investigación	
"Análisis de la gestión de remuneraciones y planillas de pago del personal de la PNP 2021"	
Nombre del Programa Académico:	
Escuela Profesional de Contabilidad	
Autores:	DNI:
A) Arias Valladares, Sebastian Mauricio	76239536
B) Sarmiento Fernández, Nicol Daniela	73182305

En caso de autorizarse, soy consciente que la investigación será alojada en el Repositorio Institucional de la UCV, la misma que será de acceso abierto para los usuarios y podrá ser referenciada en futuras investigaciones, dejando en claro que los derechos de propiedad intelectual corresponden exclusivamente al autor (a) del estudio.

Lima, 02 de Junio 2022



0A 00125461
ELMER QUINTANILLA CAMARGO
MAYOR PNP
JEFE DE LA SECCION DE PERCEBOS Y DESCUENTOS DEL
DEPARTAMENTO DE PRODUCCION DE PLANILLAS
DIRECCION GENERAL PNP

(*) Código de Ética en Investigación de la Universidad César Vallejo-Artículo 7º, literal " f " Para difundir o publicar los resultados de un trabajo de investigación es necesario mantener bajo anonimato el nombre de la institución donde se llevó a cabo el estudio, salvo el caso en que haya un acuerdo formal con el gerente o director de la organización, para que se difunda la identidad de la institución. Por ello, tanto en los proyectos de investigación como en los informes o tesis, no se deberá incluir la denominación de la organización, pero sí será necesario describir sus características.

Anexo 6: Ficha de análisis documental

Documentos	Análisis de documentos	Observaciones
Resolución Directoral N.º 001662 "Manual de Organización y funciones PNP 2021"	Si existe	Existe el Manual de Organización y funciones, pero la mayoría de los efectivos policiales no lo aplican en sus actividades asignadas.
Decreto Supremo N.º 246-2012-EF "Escala remunerativa para el personal de oficiales y suboficiales PNP".	Si existe	Se aplica de forma estricta debido a que el decreto determina el monto de la remuneración que le pertenece a cada efectivo policial.
Decreto Supremo N.º 293-2016-EF, Bonificaciones por desempeño son de acuerdo con la lista de revista que se pasa mensualmente en su unidad policial de origen.	Si se aplica	El decreto supremo N.º 293-2016-EF, se usa correctamente mes a mes para el cálculo de bonificaciones según desempeño a cada efectivo policial.
Ley N.º 31084. Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, artículo 7 "Aguinaldos, gratificaciones y escolaridad"	Si existe	La Ley N.º 31084, indica el monto de los aguinaldos, gratificaciones y escolaridad que se le brinda a cada efectivo policial en el periodo que corresponde lo cual el área de planillas aplica correctamente dicha ley.
Decreto Supremo N.º 054-99. Ley del impuesto a la renta, artículo 34 "Renta de quinta categoría".	Si existe	El Decreto Supremo N.º 054-99 se aplica correctamente por los efectivos policiales.
Resolución N.º 003-2020-CG PNP/EMG. "Reglamento del fondo de apoyo funerario de la PNP".	Si existe	Todo el sector policial tiene en cuenta acerca de los descuentos que se les realiza por aporte funerario.
Decreto Legislativo N.º 1133. El ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial.	Si existe	Se hace uso correcto del decreto legislativo N.º 1133, en el área de planillas.
LEY N.º 24686 "Fondo de vivienda militar y policial".	Si existe	Los efectivos del área de planilla conocen la ley y la aplican en la planilla de pago.

Anexo 7: Lista de cotejo

Nº	DETALLE	SI	NO	OBSERVACIÓN	De acuerdo con el MOF 2021
Recepción, procesamiento y remisión de documentos					
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.	X		Se aplica de manera adecuada en el proceso de revisión de la información.	Constatar la información general de los efectivos policiales con los considerados en la Planilla virtual PNP.
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los procesos y funciones para el área de remuneraciones.	X		Si porque es la unidad donde centraliza la información a nivel nacional	La División de Sistematización es la encargada de organizar el Sistema Integrado de Gestión de la Carrera del Personal Policial y Civil de la PNP.
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.		X	No, porque no hay un plazo determinado. En la norma está el organigrama, pero no se cumple.	Se consideran los descuentos judiciales de la Planilla de Pensionistas-Montepío, Remuneraciones y de las Otras Planillas.
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, ésta se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.	X		Sistema integrado de gestión de expedientes	Clasificar, registrar y hacer de conocimiento al jefe del Departamento, de toda la documentación administrativa que ingresa y proceder al registro de ingreso al aplicativo SIGE.
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso.		X	No hay un sistema que pueda controlar eficazmente las inconsistencias encontradas durante el mes.	Disponer la actualización mensual de la documentación básica para ser considerados en el proceso de descuento en la Planilla del mes.

6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.	X		Hay personal no capacitado que pueda solucionar las inconsistencias, reciben la información, pero no hay una buena revisión.	Recibir el listado nominal Judicial y verificar para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.
7	Se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos de la PNP.	X		Se mantiene actualizado a través del sistema SISPER sistema del personal.	Registrar y mantener actualizado los sistemas de información en el ámbito de su responsabilidad.
% de cumplimiento		71%	29%		
Reporte de planilla de pago					
8	El análisis del reporte de planillas de pago muestra información veraz acerca de los descuentos establecidos de acuerdo con ley.	X		Si refleja la información	Recibir de la Sección Sistemas, el Reporte de descuentos judiciales realizados en la planilla del mes.
9	Se realiza la verificación de la información recibida contrastándola con la base de datos de la sección de aportes policiales.		X	No porque hay un sistema deficiente	Realizar la verificación de la información recibida y realizar los cálculos para la determinación del Importe de Aportes y el que corresponde al Sistema Pensionario.
10	Se verifican los datos generales del efectivo policial con los considerados en la Planilla virtual PNP.	X		La información cargada en la planilla refleja la información cargada en el sistema SISPER	Verificar los datos generales del efectivo policial con los considerados en la Planilla virtual PNP.
11	Se realiza la actualización mensual de la documentación básica del personal policial.	X		Se realiza de manera aleatoria.	El departamento de planillas debe mantener actualizada la documentación básica mensual de cada efectivo policial de las PNP, de tal manera que se obtenga la información de manera ordenada, clasificada y actualizada cada mes.

12	Se cuenta con la información necesaria a tiempo para el análisis de la planilla general de la Unidad de Recepción documental.		X	No aplica debido a que la información puede cambiar de acuerdo con cada caso.	La unidad de recepción documental no cuenta con un cronograma establecido para el envío de la información al área de control de calidad.
13	Se encuentran errores de manera continua durante el procesamiento de revisión del reporte de planillas.		X	Si con los aportes policiales y la remuneración. 1/10	Se debe realizar la verificación de la información recibida contrastándola con la base de datos de la sección, a fin de evitar posibles errores o inconsistencias.
% de cumplimiento		50%	50%		
Entrega de resumen de planilla general de pago					
14	El área de planilla de la PNP cuenta con los recursos necesarios para elaborar correctamente la planilla de pago de los efectivos policiales.		X	No porque el sistema no está actualizado en muy antiguo. VISUAL FOX PRO.	El área de planillas de la Policía Nacional del Perú no cuenta con los recursos necesarios para la recepción de información y el cálculo de las planillas de pago
15	Se realiza la verificación de la información y codificación remitida, contrastando con la base de datos, a fin de evitar posible duplicidad o inconsistencias.		X	No aplica debido a que el control de calidad no emite información de base de datos sino revisa aleatoriamente la información otorgada por el área de sistemas.	Realizar la verificación de la información recibida contrastándola con la base de datos de la Sección, a fin de evitar posible duplicidad o inconsistencias, posteriormente elaborar el listado nominal para descuentos de terceros en la Planilla del Mes.
16	El personal del área de planillas está debidamente capacitado para llevar a cabo la gestión de remuneraciones		X	No existe una capacitación continua	Se debe formar profesional y técnicamente a los efectivos policiales; a través de cursos de especialización, capacitación, perfeccionamiento y actualización, realizados en la Institución Policial, Organismos Educativos Estatales o Particulares en el Perú o en el extranjero.

17	Se entrega la planilla general dentro de los plazos establecidos al área de tesorería, para su proceso correspondiente.		X	No aplica debido a que durante la entrega se encuentran casos excepcionales.	No existe un cronograma establecido dentro del área de planillas de la PNP, es por ello por lo que este no aplica debido a que durante la entrega de la planilla general existen casos excepcionales los cuales originan que no haya fechas establecidas.
18	El cálculo final de las remuneraciones es supervisado continuamente antes de realizar el desembolso de dinero con la finalidad de evitar la omisión o duplicidad de la información		X	El área de economía no revisa la información brindada, solo ejecuta el pago de remuneraciones	se deben realizar controles aleatorios de la información presentada respecto a DNI, Apellidos y Nombres, Importe, Número de Cuenta y documentos, que sustenten el pago, sin embargo, el área de tesorería no sigue el cumplimiento de dicho manual, debido a que cuando control de calidad emite la planilla para el pago.
19	Se analiza el reporte de planilla de pago emitida por el área de remuneraciones, con el objetivo de que exista duplicidad o errores en la información.		X	Solo pagan lo que se les envía.	La norma indica que se debe verificar la documentación e información del reporte de planilla, a fin evitar la duplicidad en el pago de remuneraciones.
20	Se realiza la emisión de las planillas de pago en las fechas establecidas de hacia los efectivos policiales.	X		Si cumplen con la fecha de pago a los efectivos policiales, según las fechas emitidas por el MEF.	Se debe realizar el control de las planillas como mínimo de 24 a 48 horas antes de la fecha límite para él envío posterior de dichas Planillas, fecha de envío: cuatro días antes de la fecha de programación de Pagos de los Haberes del Sector Público.
% de cumplimiento		14%	86%		
TOTAL % DE CUMPLIMIENTO		45%	55%		

Anexo 08: Planilla de remuneraciones

Nº	MES	SITUACIÓN	GRADO	Apellidos y Nombres	PERCIBIDOS				Total Percibidos	DESCUENTOS HABERES OFICIALES					DESCUENTOS HABERES PERSONALES					TOTAL DESCUENTOS HABERES PERSONALES	NETO PAGAR			
					REMUNERACIÓN CONSOLIDADA	BONIFICACION ALTO RIESGO VIDA	BONIFICACION TRABAJO EFECTIVO	BONIFICACION DE DESEMPEÑO		CAJA MILITAR FONDO 1	CAJA MILITAR FONDO 2	CAJA MILITAR FONDO 3	FONDO DE APOYO FUNERARIO	FONDO DE VIVIENDA POLICIAL	FOVIPOL PRESTAMO	IMPUESTO DE 5ª CATEGORÍA	SEGURO PRIVADO	CUOTA CASINO POLICIA	BANCOS			ASOC.MUT. OFICIALES		
1	octubre-21	Actividad	ALFEREZ	Efectivo Policial 1	2,204.00	2,150.00			4,354.00	132.24			15.25	110.20			81.00	-	-	-	81.00	4,015.31		
2	octubre-21	Actividad	TENIENTE	Efectivo Policial 43	2,258.00	1,650.00			3,908.00		135.48		10.30	112.90			15.99	-	1,434.31	-	1,450.30	2,199.02		
3	octubre-21	Actividad	GENERAL	Efectivo Policial 3	8,362.00			3,700.00	12,062.00	501.72			15.25	418.10			708.35	-	35.00	25.00	71.63	131.63	10,266.95	
4	octubre-21	Actividad	CORONEL	Efectivo Policial 4	6,910.00			3,000.00	9,910.00	414.60			15.25			505.07	-	35.00	25.00			60.00	9,910.00	
5	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 5	2,868.00		1,650.00		4,318.00	160.08			15.25			12.11	75.30	-	-	-		75.30	4,318.00	
6	octubre-21	Actividad	TECNICO 1	Efectivo Policial 6	2,104.00		1,300.00		3,404.00		128.24		15.25	105.20			-	-	-	-		-	3,404.00	
7	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 1	Efectivo Policial 7	2,043.00	1,200.00			3,243.00		122.58		15.25	102.15			-	-	-	-		-	3,243.00	
8	octubre-21	Actividad	COMANDANTE	Efectivo Policial 8	4,279.00			2,700.00	6,979.00	256.74			15.25	213.95			140.99	-	-	-		-	6,979.00	
9	octubre-21	Actividad	MAYOR	Efectivo Policial 9	3,254.00		1,800.00		5,054.00	195.24			15.25	162.70			58.99	81.00	-	-		-	81.00	5,054.00
10	octubre-21	Actividad	CAPITAN	Efectivo Policial 10	2,705.00		1,650.00		4,355.00	162.30			15.25	135.25			15.07	-	-	-		-	4,355.00	
11	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 11	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40			12.11	-	-	-		-	4,418.00	
12	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 12	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25			12.11	16.90	-	-	-		16.90	4,418.00	
13	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 13	2,868.00		1,650.00		4,318.00	160.08			15.25			12.11	-	-	-	-		-	4,318.00	
14	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 14	2,868.00		1,650.00		4,318.00	160.08			15.25	133.40	800.00		12.11	-	-	-	71.63	71.63	4,246.37	
15	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 15	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40			12.11	15.50	-	-		15.50	4,418.00	
16	octubre-21	Actividad	MAYOR	Efectivo Policial 16	3,254.00	2,150.00			5,404.00		195.24		15.25	195.24			58.99	-	-	-		-	4,939.28	
17	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 17	2,868.00		1,650.00		4,318.00	160.08			15.25	133.40			12.11	-	-	-		-	4,318.00	
18	octubre-21	Actividad	S.BRIGADIER	Efectivo Policial 18	2,581.00	1,650.00			4,211.00	153.66			15.25			3.55	-	-	-		-	4,211.00		
19	octubre-21	Actividad	S.BRIGADIER	Efectivo Policial 19	2,581.00	1,650.00			4,211.00	153.66			15.25	128.05			3.55	15.89	-	-		15.89	4,211.00	
20	octubre-21	Actividad	COMANDANTE	Efectivo Policial 33	4,279.00	2,000.00			6,279.00	256.74			15.25	213.95	1,168.16		140.99	-	-	-		-	4,499.16	
21	octubre-21	Actividad	S.BRIGADIER	Efectivo Policial 20	2,581.00	1,650.00			4,211.00	153.66			15.25	128.05			3.55	-	-	-		-	4,211.00	
22	octubre-21	Actividad	S.BRIGADIER	Efectivo Policial 21	2,581.00	1,650.00			4,211.00	153.66			15.25			3.55	81.00	-	-	-		81.00	4,211.00	
23	octubre-21	Actividad	TECNICO 1	Efectivo Policial 22	2,382.00	1,450.00			3,832.00		142.92		15.25	119.10			-	-	-	-		-	3,832.00	
24	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 2	Efectivo Policial 23	2,005.00	1,300.00			3,305.00			260.65	15.25	100.25	741.50		-	26.90	-	-	71.63	98.53	3,233.37	
25	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 2	Efectivo Policial 25	2,005.00	1,300.00			3,305.00			260.65	15.25				-	-	-	-		-	3,305.00	
26	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 26	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40			12.11	-	-	-		-	4,418.00	
27	octubre-21	Actividad	BRIGADIER	Efectivo Policial 27	2,561.00	1,650.00			4,211.00		153.66		15.25	128.05			3.55	-	-	-		-	4,211.00	
28	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 2	Efectivo Policial 28	2,005.00		1,300.00		3,305.00			260.65	15.25	100.25			-	15.90	-	-		15.90	3,305.00	
29	octubre-21	Actividad	MAYOR	Efectivo Policial 29	3,254.00	1,750.00			5,004.00	195.24			15.25			58.99	-	-	-		-	5,004.00		
30	octubre-21	Actividad	CAPITAN	Efectivo Policial 2	2,705.00		1,650.00		4,355.00	162.30			15.25	135.25			15.07	-	-	-		-	4,027.13	
31	octubre-21	Actividad	MAYOR	Efectivo Policial 30	3,254.00	1,750.00			5,004.00	195.24			15.25	162.70	1,350.20		58.99	-	-	-	71.63	71.63	4,932.37	
32	octubre-21	Actividad	CAPITAN	Efectivo Policial 31	2,705.00	1,750.00			4,455.00	162.30			15.25	135.25	1,200.00		15.07	17.89	-	-	71.63	89.52	4,363.37	
33	octubre-21	Actividad	CAPITAN	Efectivo Policial 32	2,705.00	1,750.00			4,455.00	162.30			15.25	135.25			15.07	-	-	-		-	4,455.00	
34	octubre-21	Actividad	CAPITAN	Efectivo Policial 34	2,705.00	1,750.00			4,455.00	162.30			15.25	135.25			15.07	-	-	-		-	4,455.00	
35	octubre-21	Actividad	CAPITAN	Efectivo Policial 35	2,705.00	1,750.00			4,455.00	162.30			15.25	135.25			15.07	81.00	-	-		81.00	4,455.00	
36	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 36	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40	1128.00		12.11	-	-	-		-	4,418.00	
37	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 37	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40			12.11	-	-	-		-	4,418.00	
38	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 1	Efectivo Policial 38	2,043.00	1,200.00			3,243.00		122.58		15.25	102.15			-	-	-	-		-	3,243.00	
39	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 2	Efectivo Policial 39	2,005.00	1,200.00			3,205.00			260.65	15.25	100.25			-	-	-	-		-	3,205.00	
40	octubre-21	Actividad	CORONEL	Efectivo Policial 24	6,910.00		2,200.00		9,110.00	414.60			15.25			483.73	-	35.00	-	71.63	106.63	8,089.79		
41	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 40	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25			12.11	-	-	-	-		-	4,418.00	
42	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 41	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40			12.11	-	-	-		-	4,418.00	
43	octubre-21	Actividad	SUPERIOR	Efectivo Policial 42	2,868.00	1,750.00			4,418.00	160.08			15.25	133.40			12.11	81.00	-	-		81.00	4,418.00	
44	octubre-21	Actividad	BRIGADIER	Efectivo Policial 44	2,561.00	1,650.00			4,211.00	153.66			15.25	128.05	423.80		3.55	-	-	-		-	4,211.00	
45	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 3	Efectivo Policial 45	1,976.00	1,200.00			3,176.00			256.88	15.25	98.80			-	-	-	-		-	3,176.00	
46	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 3	Efectivo Policial 46	1,976.00	1,200.00			3,176.00			256.88	15.25	98.80			-	-	-	-		-	3,176.00	
47	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 3	Efectivo Policial 47	1,976.00	1,200.00			3,176.00			256.88	15.25	98.80			-	-	-	-		-	3,176.00	
48	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 3	Efectivo Policial 48	1,976.00	1,200.00			3,176.00			256.88	15.25	98.80			-	-	-	-		-	3,176.00	
49	octubre-21	Actividad	CORONEL	Efectivo Policial 49	6,910.00			3,000.00	9,910.00	414.60			15.25			505.07	116.00	35.00	-	71.63	222.63	9,638.37		
50	octubre-21	Actividad	SUB OFICIAL 3	Efectivo Policial 50	1,976.00	1,200.00			3,176.00			256.88	15.25	98.80			-	-	-	-		-	3,176.00	

Anexo 9: Verificación de registro nacional de grados y títulos y validación del instrumento

En el presente anexo se va a detallar el nombre de los expertos que validan la matriz instrumental de la presente investigación, a la vez se presenta los documentos que dan fueron validados por los expertos.

A continuación, se presentan los nombres de los expertos y el grado académico que tienen:

Nombre del experto	Grado
Eduardo Alfredo Bernales Aranda	Magister
Marco Antonio Velasco Taipe	Magister
Dagmar Giannina Giles Saavedra	Magister



CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a): Bernales Aranda, Eduardo Alfredo

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTOS.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mis saludos y, asimismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la escuela contabilidad de la UCV, en la sede de Ate, Proyecto de investigación, 2022-1, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el título profesional de Contador.

El título del proyecto de investigación es: **“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en tema Finanzas y/o investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación.
- Matriz instrumental
- El Instrumento
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Protocolo de evaluación del instrumento

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

Sarmiento Fernández,
Nicol Daniela

DNI N° 73182305

Arias Valladares,
Sebastian Mauricio

DNI N° 76239536

MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”					
VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Es un procedimiento que se encarga de recopilar, compartir, verificar y proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado de la planilla de pago, el cual es un documento contable, que nos ofrece información que evidencia los pagos de las remuneraciones, tanto como beneficios y descuentos que posee cada empleado. (Miñano, 2013)	El proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se subdivide en la realización de dicho procedimiento, el cual está conformado por la recepción, procesamiento y remisión de documentos; el reporte de planilla de pago; y por último se entrega el resumen de planilla general, y así mismo también se cuenta con el la planilla de pago el cual se compone por la remuneración consolidada, las bonificaciones y descuentos establecidos de acuerdo con ley, que le corresponde a un efectivo policial.	Recepción, procesamiento y remisión de documentos	Cálculos y descuentos	Nominal
			Reporte de planilla de pago	Análisis de información	
			Entrega de resumen de planilla general de pago	Ejecución de haberes	
			Remuneración consolidada	-Aguinaldo -Sueldo mensual	De razón
			Bonificación por desempeño	-Administrativo -Alto riesgo a la vida -Alta responsabilidad	
			Descuentos de acuerdo ley	-Descuento judicial -Fondo de vivienda -Fondo militar -Fondo funerario	



MATRIZ DE CONSISTENCIA

“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”			
Problema	Objetivo	Variable	Metodología
General	General		
¿Cuál es la situación del proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021?	Analizar la situación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021.	Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Tipo de investigación: Aplicada Diseño: No experimental – descriptivo - transversal Técnica: Análisis documental Instrumento: Ficha de análisis documental
Específicos	Específicos		
¿Cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Recepción, procesamiento y remisión de documentos	Población: Documentación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP
¿Cómo se realiza el reporte de planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Reporte de planilla de pago	Muestra: Manual de organización y funciones de la DIRREHUM PNP y leyes relacionadas a las variables del estudio del periodo 2021.
¿Cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none">• Entrega de resumen de planilla general de pago• Remuneración consolidada• Bonificación por desempeño• Descuentos de acuerdo ley	Validez: Juicio de expertos Confiability: Aprobación por expertos



LISTA DE COTEJO EN LA GESTIÓN REMUNERACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ENTIDAD: Policía Nacional del Perú

ÁREA: Contabilidad

La siguiente lista de cotejo es un instrumento de uso académico que permite analizar el objeto de la investigación titulada "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021", teniendo pleno conocimiento que este trabajo forma parte de una investigación el cual será publicado en la web.

Nº	DETALLE	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIÓN
Recepción, procesamiento y remisión de documentos					
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.				
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los intereses y funciones para el área de remuneraciones.				
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos y aleatorios, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.				
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, esta se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.				
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso				
6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.				
7	Se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos de la PNP.				
Reporte de planilla de pago					
8	El análisis del reporte de planillas de pago muestra información veraz acerca de los descuentos establecidos de acuerdo con ley				



9	Se realiza la verificación de la información recibida contrastándola con la base de datos de la sección de aportes policiales.				
10	Se verifica los datos generales del efectivo policial con los considerados en la Planilla virtual PNP.				
11	Se realiza la actualización mensual de la documentación básica de la Sección a su cargo.				
12	Se cuenta con la información necesaria a tiempo para el análisis de la planilla general de la Unidad de recepción documental.				
13	Se encuentra errores de manera continua durante el procesamiento de revisión del reporte de planillas.				
Entrega de resumen de planilla general de pago					
14	El área de planilla de la PNP cuenta con los recursos necesarios para elaborar correctamente la planilla de pago de los efectivos policiales.				
15	Se realiza la verificación de la información y codificación remitida, contrastando con la base de datos de la Sección, a fin de evitar posible duplicidad o inconsistencias.				
16	El personal del área de planillas está debidamente capacitado para llevar a cabo la gestión de remuneraciones				
17	Se entrega la planilla general dentro de los plazos establecidos al área de tesorería, para su proceso correspondiente.				
18	El cálculo final de las remuneraciones es supervisado continuamente antes de realizar el desembolso de dinero con la finalidad de evitar la omisión o duplicidad de la información				
19	Se analiza el reporte de planilla de pago emitida por el área de remuneraciones, con el objetivo de que exista duplicidad o errores en la información.				
20	Se realiza la emisión de las planillas de pago en las fechas establecidas de hacia los efectivos policiales.				



“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”

MD= Muy en desacuerdo D= Desacuerdo A= Acuerdo MA= Muy de acuerdo

N o	Dimensiones / ítems	Pertinencia 1				Relevancia 2				Claridad3				Sugerencias
		M D	D	A M A	M A	M D	D	A M A	M A	M D	D	A M A		
	Recepción, procesamiento y remisión de documentos													
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.				x				x				x	
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los intereses y funciones para el área de remuneraciones.				x				x				x	
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos y aleatorios, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.				x				x				x	
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, está se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.				x				x				x	
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso				x				x				x	
6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.				x				x				x	
7	Se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos de la PNP.				x				x				x	
	Reporte de planilla de pago													
8	El análisis del reporte de planillas de pago muestra información veraz acerca de los descuentos establecidos de acuerdo con ley				x				x				x	



FICHA DE INVESTIFACION

La presente ficha de investigación es un instrumento de uso académico para la investigación titulada "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021". Para conocer la situación de gestión de remuneraciones en la planilla de pagos del personal de la PNP en el año 2021.

ÍTEM	Documento	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIO / HALLAZGO
1	Resolución Directoral N° 001662 "Manual de Organización y funciones PNP 2021"				
2	Decreto Supremo N°246-2012-EF "Escala remunerativa el personal de oficiales y suboficiales PNP".				
3	Decreto Supremo N° 293-2016-EF, Bonificaciones por desempeño son de acuerdo con la lista de revista que se pasa mensualmente en su unidad policial de origen.				
5	Ley N° 31084. Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, artículo 7 "Aguinaldos, gratificaciones y escolaridad"				
6	Decreto Supremo N° 054-99. Ley del impuesto a la renta, artículo 34 "Renta de quinta categoría".				
7	Resolución N° 003-2020-CG PNP/EMG. "Reglamento del fondo de apoyo funerario de la PNP".				
8	Decreto Legislativo N° 1133. El ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial.				
9	Ley N° 24686 "Fondo de vivienda militar y policial".				

Observaciones:

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [x] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador Mg, Dr. Bernales Aranda, Eduardo Alfredo

DNI: 09523405

Especialidad del validador: Auditoria

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado. ²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma del Experto Informante.

Especialidad

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de diploma: 23/07/2010 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 29/10/2010 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	ABOGADO Fecha de diploma: 16/04/2008 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 09309316	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIA POLITICA Fecha de diploma: 14/03/2008 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	MAESTRO EN TRIBUTACIÓN Fecha de diploma: 05/04/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 11/09/2009 Fecha egreso: 06/01/2010	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS Fecha de diploma: 19/09/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 15/03/1988 Fecha egreso: 31/03/2010	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL <i>PERU</i>

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a): Velasco Taipe, Marco Antonio

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO
DE EXPERTOS.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mis saludos y, asimismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la escuela contabilidad de la UCV, en la sede de Ate, Proyecto de investigación, 2022-1, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el título profesional de Contador.

El título del proyecto de investigación es: **“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en tema Finanzas y/o investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación.
- Matriz instrumental
- El Instrumento
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Protocolo de evaluación del instrumento

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.



Sarmiento Fernández,
Nicol Daniela

DNI N° 73182305



Arias Valladares,
Sebastian Mauricio

DNI N° 76239536



MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

"Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021"					
VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Es un procedimiento que se encarga de recopilar, compartir, verificar y proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado de la planilla de pago, el cual es un documento contable, que nos ofrece información que evidencia los pagos de las remuneraciones, tanto como beneficios y descuentos que posee cada empleado. (Miñano, 2013)	El proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se subdivide en la realización de dicho procedimiento, el cual está conformado por la recepción, procesamiento y remisión de documentos; el reporte de planilla de pago; y por último se entrega el resumen de planilla general, y así mismo también se cuenta con el la planilla de pago el cual se compone por la remuneración consolidada, las bonificaciones y descuentos establecidos de acuerdo con ley, que le corresponde a un efectivo policial.	Recepción, procesamiento y remisión de documentos	Cálculos y descuentos	Nominal
			Reporte de planilla de pago	Análisis de información	
			Entrega de resumen de planilla general de pago	Ejecución de haberes	
			Remuneración consolidada	-Aguinaldo -Sueldo mensual	De razón
			Bonificación por desempeño	-Administrativo -Alto riesgo a la vida -Alta responsabilidad	
			Descuentos de acuerdo ley	-Descuento judicial -Fondo de vivienda -Fondo militar -Fondo funerario	

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”			
Problema	Objetivo	Variable	Metodología
General	General		
¿Cuál es la situación del proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021?	Analizar la situación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021.	Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Tipo de investigación: Aplicada Diseño: No experimental – descriptivo - transversal Técnica: Análisis documental Instrumento: Ficha de análisis documental
Específicos	Específicos		
¿Cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Recepción, procesamiento y remisión de documentos 	Población: Documentación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP
¿Cómo se realiza el reporte de planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de planilla de pago Entrega de resumen de planilla general de pago 	Muestra: Manual de organización y funciones de la DIRREHUM PNP y leyes relacionadas a las variables del estudio del periodo 2021.
¿Cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Remuneración consolidada Bonificación por desempeño Descuentos de acuerdo ley 	Validez: Juicio de expertos Confiability: Aprobación por expertos



LISTA DE COTEJO EN LA GESTIÓN REMUNERACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ENTIDAD: Policía Nacional del Perú

ÁREA: Contabilidad

La siguiente lista de cotejo es un instrumento de uso académico que permite analizar el objeto de la investigación titulada "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021", teniendo pleno conocimiento que este trabajo forma parte de una investigación el cual será publicado en la web.

N ^o	DETALLE	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIÓN
Recepción, procesamiento y remisión de documentos					
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.				
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los intereses y funciones para el área de remuneraciones.				
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos y aleatorios, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.				
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, esta se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.				
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso				
6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.				
7	Se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos de la PNP.				
Reporte de planilla de pago					
8	El análisis del reporte de planillas de pago muestra información veraz acerca de los descuentos establecidos de acuerdo con ley				



9	Se realiza la verificación de la información recibida contrastándola con la base de datos de la sección de aportes policiales.				
10	Se verifica los datos generales del efectivo policial con los considerados en la Planilla virtual PNP.				
11	Se realiza la actualización mensual de la documentación básica de la Sección a su cargo.				
12	Se cuenta con la información necesaria a tiempo para el análisis de la planilla general de la Unidad de recepción documental.				
13	Se encuentra errores de manera continua durante el procesamiento de revisión del reporte de planillas.				
Entrega de resumen de planilla general de pago					
14	El área de planilla de la PNP cuenta con los recursos necesarios para elaborar correctamente la planilla de pago de los efectivos policiales.				
15	Se realiza la verificación de la información y codificación remitida, contrastando con la base de datos de la Sección, a fin de evitar posible duplicidad o inconsistencias.				
16	El personal del área de planillas está debidamente capacitado para llevar a cabo la gestión de remuneraciones				
17	Se entrega la planilla general dentro de los plazos establecidos al área de tesorería, para su proceso correspondiente.				
18	El cálculo final de las remuneraciones es supervisado continuamente antes de realizar el desembolso de dinero con la finalidad de evitar la omisión o duplicidad de la información				
19	Se analiza el reporte de planilla de pago emitida por el área de remuneraciones, con el objetivo de que exista duplicidad o errores en la información.				
20	Se realiza la emisión de las planillas de pago en las fechas establecidas de hacia los efectivos policiales.				



“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”

MD= Muy en desacuerdo D= Desacuerdo A= Acuerdo MA= Muy de acuerdo

Nº	Dimensiones / ítems	Pertinencia1				Relevancia2				Claridad3				Sugerencias
		M	D	A	M	M	D	A	M	M	D	A	M	
	Recepción, procesamiento y remisión de documentos	D	D	A	M	M	D	A	M	M	D	A	M	
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.				x				x				x	
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los intereses y funciones para el área de remuneraciones.				x				x				x	
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos y aleatorios, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.				x				x				x	
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, está se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.				x				x				x	
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso				x				x				x	
6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.				x				x				x	
7	Se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos de la PNP.				x				x				x	



FICHA DE INVESTIFACION

La presente ficha de investigación es un instrumento de uso académico para la investigación titulada "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021".

ÍTEM	Documento	SI	NO	NO APLICA	COMENTARIO / HALLAZGO
1	Resolución Directoral N° 001662 "Manual de Organización y funciones PNP 2021"				
2	Decreto Supremo N°246-2012-EF "Escala remunerativa el personal de oficiales y suboficiales PNP".				
3	Decreto Supremo N° 293-2016-EF, Bonificaciones por desempeño son de acuerdo con la lista de revista que se pasa mensualmente en su unidad policial de origen.				
5	Ley N° 31084. Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, artículo 7 "Aguinaldos, gratificaciones y escolaridad"				
6	Decreto Supremo N° 054-99. Ley del impuesto a la renta, artículo 34 "Renta de quinta categoría".				
7	Resolución N° 003-2020-CG PNP/EMG. "Reglamento del fondo de apoyo funerario de la PNP".				
8	Decreto Legislativo N° 1133. El ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial.				
9	Ley N° 24686 "Fondo de vivienda militar y policial".				

Observaciones:

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador Mg, Dr. Velasco Taípe, Marco Antonio

DNI: 08309316

Especialidad del validador: Auditoria & Tributación

N° de años de Experiencia profesional: 20 años

02 de diciembre del 2022

¹Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Firma del Experto Informante.

Especialidad

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de diploma: 23/07/2010 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	CONTADOR PUBLICO Fecha de diploma: 29/10/2010 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	ABOGADO Fecha de diploma: 16/04/2008 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 09309316	BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIA POLITICA Fecha de diploma: 14/03/2008 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	MAESTRO EN TRIBUTACIÓN Fecha de diploma: 05/04/16 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 11/09/2009 Fecha egreso: 06/01/2010	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL <i>PERU</i>
VELASCO TAIPE, MARCO ANTONIO DNI 08309316	BACHILLER EN CIENCIAS ECONÓMICAS Fecha de diploma: 19/09/19 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: 15/03/1988 Fecha egreso: 31/03/2010	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL <i>PERU</i>



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor(a): Giles Saavedra, Dagmar Giannina

Presente

Asunto: VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS A TRAVÉS DE JUICIO DE EXPERTOS.

Me es muy grato comunicarme con usted para expresarle mis saludos y, asimismo, hacer de su conocimiento que siendo estudiante de la escuela contabilidad de la UCV, en la sede de Ate, Proyecto de investigación, 2022-1, requiero validar los instrumentos con los cuales recogeré la información necesaria para poder desarrollar la investigación para optar el título profesional de Contador.

El título del proyecto de investigación es: **“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”** y siendo imprescindible contar con la aprobación de docentes especializados para poder aplicar los instrumentos en mención, he considerado conveniente recurrir a usted, ante su connotada experiencia en tema Finanzas y/o investigación.

El expediente de validación, que le hago llegar contiene lo siguiente:

- Carta de presentación.
- Matriz instrumental
- El Instrumento
- Certificado de validez de contenido de los instrumentos.
- Protocolo de evaluación del instrumento

Expresándole mis sentimientos de respeto y consideración, me despido de usted, no sin antes agradecerle por la atención que dispense a la presente.

Atentamente.

Sarmiento Fernández,
Nicol Daniela

DNI N° 73182305

Arias Valladares,
Sebastian Mauricio

DNI N° 7623953



LISTA DE COTEJO EN LA GESTIÓN REMUNERACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

ENTIDAD: Policía Nacional del Perú

ÁREA: Contabilidad

La siguiente lista de cotejo es un instrumento de uso académico que permite analizar el objeto de la investigación titulada "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021", teniendo pleno conocimiento que este trabajo forma parte de una investigación el cual será publicado en la web.

N ^o	DETALLE	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIÓN
Recepción, procesamiento y remisión de documentos					
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.				
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los intereses y funciones para el área de remuneraciones.				
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos y aleatorios, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.				
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, esta se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.				
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso				
6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.				
7	Se mantiene actualizado el grado de los efectivos policiales en los expedientes administrativos de la PNP.				
Reporte de planilla de pago					
8	El análisis del reporte de planillas de pago muestra información veraz acerca de los descuentos establecidos de acuerdo con ley				



9	Se realiza la verificación de la información recibida contrastándola con la base de datos de la sección de aportes policiales.				
10	Se verifica los datos generales del efectivo policial con los considerados en la Planilla virtual PNP.				
11	Se realiza la actualización mensual de la documentación básica de la Sección a su cargo.				
12	Se cuenta con la información necesaria a tiempo para el análisis de la planilla general de la Unidad de recepción documental.				
13	Se encuentra errores de manera continua durante el procesamiento de revisión del reporte de planillas.				
Entrega de resumen de planilla general de pago					
14	El área de planilla de la PNP cuenta con los recursos necesarios para elaborar correctamente la planilla de pago de los efectivos policiales.				
15	Se realiza la verificación de la información y codificación remitida, contrastando con la base de datos de la Sección, a fin de evitar posible duplicidad o inconsistencias.				
16	El personal del área de planillas está debidamente capacitado para llevar a cabo la gestión de remuneraciones				
17	Se entrega la planilla general dentro de los plazos establecidos al área de tesorería, para su proceso correspondiente.				
18	El cálculo final de las remuneraciones es supervisado continuamente antes de realizar el desembolso de dinero con la finalidad de evitar la omisión o duplicidad de la información				
19	Se analiza el reporte de planilla de pago emitida por el área de remuneraciones, con el objetivo de que exista duplicidad o errores en la información.				
20	Se realiza la emisión de las planillas de pago en las fechas establecidas de hacia los efectivos policiales.				



MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

"Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021"					
VARIABLE DE ESTUDIO	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Es un procedimiento que se encarga de recopilar, compartir, verificar y proporcionar la información necesaria para el desarrollo adecuado de la planilla de pago, el cual es un documento contable, que nos ofrece información que evidencia los pagos de las remuneraciones, tanto como beneficios y descuentos que posee cada empleado. (Miñano, 2013)	El proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones se subdivide en la realización de dicho procedimiento, el cual está conformado por la recepción, procesamiento y remisión de documentos; el reporte de planilla de pago; y por último se entrega el resumen de planilla general, y así mismo también se cuenta con el la planilla de pago el cual se compone por la remuneración consolidada, las bonificaciones y descuentos establecidos de acuerdo con ley, que le corresponde a un efectivo policial.	Recepción, procesamiento y remisión de documentos	Cálculos y descuentos	Nominal
			Reporte de planilla de pago	Análisis de información	
			Entrega de resumen de planilla general de pago	Ejecución de haberes	
			Remuneración consolidada	-Aguinaldo -Sueldo mensual	De razón
			Bonificación por desempeño	-Administrativo -Alto riesgo a la vida -Alta responsabilidad	
			Descuentos de acuerdo ley	-Descuento judicial -Fondo de vivienda -Fondo militar -Fondo funerario	

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”			
Problema	Objetivo	Variable	Metodología
General	General		
¿Cuál es la situación del proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021?	Analizar la situación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021.	Proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones	Tipo de investigación: Aplicada Diseño: No experimental – descriptivo - transversal Técnica: Análisis documental Instrumento: Ficha de análisis documental
Específicos	Específicos		
¿Cómo se realiza la recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el recepción, procesamiento y remisión de documentos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Recepción, procesamiento y remisión de documentos 	Población: Documentación del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones de la PNP
¿Cómo se realiza el reporte de planilla de remuneraciones del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza el reporte de planilla de pagos del personal de PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de planilla de pago Entrega de resumen de planilla general de pago 	Muestra: Manual de organización y funciones de la DIRREHUM PNP y leyes relacionadas a las variables del estudio del periodo 2021.
¿Cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021?	Determinar cómo se realiza la entrega de resumen de planilla general de pago del personal de la PNP en la comisaría de Ate 2021.	<ul style="list-style-type: none"> Remuneración consolidada Bonificación por desempeño Descuentos de acuerdo ley 	Validez: Juicio de expertos Confiabilidad: Aprobación por expertos



“Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021”

MD= Muy en desacuerdo D= Desacuerdo A= Acuerdo MA= Muy de acuerdo

N°	Dimensiones / ítems	Pertinencia1				Relevancia2				Claridad3				Sugerencias
		M D	D	A	M A	M D	D	A	M A	M D	D	A	M A	
	Recepción, procesamiento y remisión de documentos													
1	Se verifica la información incluida en la planilla del mes respecto a DNI, apellidos y nombres, las bonificaciones, descuentos, etc.				x				x				x	
2	La información proporcionada por la unidad de sistematización es de utilidad para los intereses y funciones para el área de remuneraciones.				x				x				x	
3	Se organiza, administra y realiza controles periódicos y aleatorios, relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos en la recepción de información.				x				x				x	
4	Al recibirse toda la documentación administrativa, está se clasifica y registra en el Sistema Integrado correspondiente.				x				x				x	
5	Se realiza la actualización mensual de los mandatos judiciales para el descuento que le corresponde a los efectivos policiales que lleven un proceso.				x				x				x	
6	Se recibe y verifica el listado nominal Judicial para su posterior inclusión en la generación de la Planilla del Mes.				x				x				x	

FICHA DE INVESTIFACION

La presente ficha de investigación es un instrumento de uso académico para la investigación titulada "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021".

ÍTEM	Documento	SI	NO	NO APLIC A	COMENTARIO / HALLAZGO
1	Resolución Directoral N° 001662 "Manual de Organización y funciones PNP 2021"				
2	Decreto Supremo N°246-2012-EF "Escala remunerativa el personal de oficiales y suboficiales PNP".				
3	Decreto Supremo N° 293-2016-EF, Bonificaciones por desempeño son de acuerdo con la lista de revista que se pasa mensualmente en su unidad policial de origen.				
5	Ley N° 31084. Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021, artículo 7 "Aguinaldos, gratificaciones y escolaridad"				
6	Decreto Supremo N° 054-99. Ley del impuesto a la renta, artículo 34 "Renta de quinta categoría".				
7	Resolución N° 003-2020-CG PNP/EMG. "Reglamento del fondo de apoyo funerario de la PNP".				
8	Decreto Legislativo N° 1133. El ordenamiento definitivo del régimen de pensiones del personal militar y policial.				
9	Ley N° 24686 "Fondo de vivienda militar y policial".				

Observaciones: Sin observaciones

Opinión de aplicabilidad: Aplicable [X] Aplicable después de corregir [] No aplicable []

Apellidos y nombres del juez validador Mg, Giles Saavedra, Dagmar Giannina

DNI: 43899380

Especialidad del validador: Contabilidad y finanzas

N° de años de Experiencia profesional: 09 años

03 de diciembre del 2022

¹**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

²**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

³**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión



G.P.C. Dagmar Giles Saavedra
CONTADORIA PUBLICA
MAT. 04-2962

Firma del Experto Informante.

Especialidad

**PERÚ**

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de
Educación Superior UniversitariaDirección de Documentación e
Información Universitaria y
Registro de Grados y Títulos**REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

Graduado	Grado o Título	Institución
GILES SAAVEDRA, DAGMAR GIANNINA DNI 43899380	BACHILLER EN CONTABILIDAD Fecha de diploma: 07/12/2010 Modalidad de estudios: - Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO PERU
GILES SAAVEDRA, DAGMAR GIANNINA DNI 43899380	CONTADORA PUBLICA Fecha de diploma: 30/05/2011 Modalidad de estudios: -	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO PERU
GILES SAAVEDRA, DAGMAR GIANNINA DNI 43899380	MAESTRA EN ADMINISTRACION CON MENCION EN GERENCIA EMPRESARIAL Fecha de diploma: 11/11/15 Modalidad de estudios: PRESENCIAL Fecha matrícula: Sin información (***) Fecha egreso: Sin información (***)	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUÍZ GALLO PERU



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

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

Declaratoria de Autenticidad del Asesor

Yo, SALAZAR QUISPE VICTOR ABEL, docente de la FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES de la escuela profesional de CONTABILIDAD de la UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO SAC - LIMA ATE, asesor de Tesis titulada: "Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021", cuyos autores son SARMIENTO FERNANDEZ NICOL DANIELA, ARIAS VALLADARES SEBASTIAN MAURICIO, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 11.00%, verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin, el cual ha sido realizado sin filtros, ni exclusiones.

He revisado dicho reporte y concluyo que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

En tal sentido, asumo la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada, por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas vigentes de la Universidad César Vallejo.

LIMA, 23 de Noviembre del 2022

Apellidos y Nombres del Asesor:	Firma
SALAZAR QUISPE VICTOR ABEL DNI: 18039498 ORCID: 0000-0003-0142-6604	Firmado electrónicamente por: VSALAZARQ el 12- 12-2022 19:38:37

Código documento Trilce: TRI - 0452289