



MANUALES NORMATIVOS DE PERSONAL

MANUAL NORMATIVO NO

36

CONSTANCIA
CERTIFICADA DE
PAGO DE HABERES
Y DESCUENTOS

Dirección Nacional de Personal

La publicación de este manual ha sido financiada por la

FUNDACION FRIEDRICH NAUMANN

de la

REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA

como parte de su Cooperación con el Instituto Nacional

de Administración Pública (INAP)

MANUALES NORMATIVOS DE PERSONAL

MANUAL NORMATIVO NO

36

**CONSTANCIA
CERTIFICADA DE
PAGO DE HABERES
Y DESCUENTOS**

Dirección Nacional de Personal

RESOLUCION DIRECTORAL

Nº 017-77-INAP-DNP-UN

Lima, 25 de Abril de 1977.

Que, por Resolución Directoral Nº 004-77-INAP-DNP-UN, del 18 de Febrero de 1977, se aprobó el Manual Normativo Nº 036-77-DNP: "CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS":

Que, la expedición de nuevos dispositivos legales ha incidido en el contenido del Manual Normativo ya referido, por lo que es conveniente su modificación;

Estado a lo propuesto por la Unidad de Normas de la Dirección Nacional de Personal; y,

De acuerdo con la facultad conferida por el Artículo 22º del Decreto Ley 20316., Ley Orgánica del INAP;

SE RESUELVE:

Artículo 1º— Aprobar el adjunto Manual Normativo Nº 036-77-DNP: "CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS", el cual consta de las secciones siguientes: Concepto, Disposiciones Normativas, Procedimiento, Control, Distribución y Archivo, Disposiciones Legales y Jurisprudencia, y Anexos; en sustitución del Manual Normativo Nº 036-77-DNP.

Artículo 2º— Derogar la Resolución Directoral Nº 004-77-INAP-DNP-UN, del 18 de Febrero de 1977.

Regístrese y comuníquese,

(Fdo.) Dr. EDUARDO ZAPATA SALAZAR
Director General
Dirección Nacional de Personal

P R E S E N T A C I O N

El Sistema de Personal, como Sistema Administrativo, tiene por finalidad regular los procesos y acciones generales de personal que son comunes en toda la Administración Pública para dar unidad, coherencia, racionalidad y eficiencia a la gestión administrativa a nivel institucional, como de conjunto.

La Dirección Nacional de Personal del Instituto Nacional de Administración Pública es la Oficina Central del Sistema de Personal, y en cumplimiento de sus responsabilidades, ha considerado necesario compilar y sistematizar las disposiciones vigentes en el ámbito de su competencia funcional, en base a las experiencias obtenidas en su aplicación y con el fin de propender a la unificación de criterios y procedimientos, en un esfuerzo conjunto de las Oficinas de Personal integrantes del Sistema. Tal esfuerzo se concretará en una primera fase, en la preparación de una serie de Manuales Normativos de Personal que se elaborarán y mantendrán actualizados con la participación de las Indicadas Oficinas de Personal.

El presente Manual Normativo, Vigésimo Sexto de la serie, norma las acciones y procedimientos sobre "CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS".

La aplicación del presente Manual Normativo alcanza a todos los trabajadores sujetos a la Ley 11377. Los trabajadores de la Administración Pública comprendidos en otros regímenes laborales así como los comprendidos en la Ley 11377 pero normados en estos aspectos por otras disposiciones legales específicas, se acogerán a lo dispuesto en el presente Manual en lo que sea aplicable, salvo disposición expresa en contrario.

Este Manual Normativo permitirá uniformar y generalizar, según corresponda, las normas, procedimientos y acciones de personal que se cumplan en la Administración Pública por las Oficinas de Personal y por los trabajadores encargados de la aplicación de dichos procesos. Servirá, asimismo, como base para elaborar cuando se requiera, normas y procedimientos complementarios de carácter institucional, regional y local.

Las modificaciones del presente Manual Normativo, sean ellas debido a su perfeccionamiento y originadas por variación de dispositivos legales o normatividad complementaria, serán comunicadas en su oportunidad, a las Oficinas conformantes del Sistema de Personal, para su permanente actualización.

El correcto uso y el constante desarrollo de estos Manuales Normativos de Personal, permitirá al Sistema de Personal hacer una efectiva contribución al proceso de Reforma de la Administración Pública.

El contenido de este Manual Normativo es el siguiente:

- 1.—Concepto.
2. Disposiciones Normativas.
3. Procedimiento.
4. Control.
5. Distribución y Archivo.
6. Disposiciones Legales y Jurisprudencia.
7. Anexos.

CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS

1. CONCEPTO

Es el documento mediante el cual sintéticamente se expresan los pagos efectuados a un trabajador de la Administración Pública, por un período determinado de servicios prestados en una Institución, así como los descuentos oficiales que se le han hecho, de acuerdo a disposiciones legales vigentes.

2. DISPOSICIONES NORMATIVAS

2.1 Condición

- 2.1.1 Que el trabajador interesado preste o haya prestado servicios como nombrado o como contratado en una dependencia de la Administración Pública de la que solicite constancia.

2.2 Contenido de las Constancias

- 2.2.1 Las constancias de pago de haberes y descuentos que se expidan, deben certificar en orden cronológico el (los) cargo (s) desempeñado (s), con especificación de la (s) fecha (s) en la (s) que se ha (n) prestado los servicios en la dependencia correspondiente, por el período que compranda la petición pertinente.
- 2.2.2 En la constancia debe también especificarse el régimen de pensiones en el que está comprendido el trabajador, sea el regido por el D. L. 20530 o por el D. L. N° 19990.
- 2.2.3 Para los trabajadores comprendidos en el Régimen de Pensiones y Compensaciones (D. L. 20530), en la constancia se consignará: Cargo, Grado y Sub-Grado, condición, fecha y tiempo de los servicios, remuneraciones: Básica, Personal y Transitorias Pensionables; considerando además hasta 1969: Nivelación de Haberes, Bonificación por Especialidad y Dedicación Exclusiva, Primas por Recaudación, Primas Magisteriales, y otras que contemplaban disposiciones específicas vigentes hasta esa fecha; descuento para el Fondo de Pensiones y gravámen a los nombramientos.

2.2.4 Para los trabajadores bajo el régimen del Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social (D. L. 19990), en la Constancia se consignará: el Cargo, Grado y SubGrado; y condición, fecha y tiempo de servicios.; Remuneraciones: Básica Personal, y otras remuneraciones asegurables; descuentos para la Caja de Pensiones y gravamen a los nombramientos.

2.3 Descuentos a efectuarse

2.3.1 Por concepto de Fondo de Pensiones (Cesantía, Jubilación y Montepío).

4 % hasta el 31.10.1928 (Ley N° 4233).

5 % desde el 1°.11.1928 al 28.02.1947 (Ley N° 6278).

6 % desde el 1°.03.1947 al 31.03.1964 (Ley N° 10801).

8 % desde el 1°.04.1964 al 27.02.1974, incluyendo otras remuneraciones pensionables, tales como Nivelación de Haberes y Especialidad (Ley N° 14999).

8 % desde el 1°.05.1965 al 31.12.1969, se refiere a la Bonificación por Dedicación Exclusiva (Ley N° 15540). Inicialmente las bonificaciones por Especialidad, Dedicación Exclusiva, fueron pensionables solamente al cumplir 25 años de servicios, pero a partir del 6.03.1969, se requirió únicamente de 7 años de servicios prestados (Ley N° 17479).

2.3.2 Otros descuentos adicionales para el Fondo de Pensiones, sobre las Remuneraciones Pensionables:

Sólo por el mes de diciembre de 1965, Ley N° 15775:

Exceso de S/. 10,000.00 a S/. 15,000.00, 4 %;

Exceso de S/. 15,000.00 a S/. 20,000.00, 7 %;

Exceso de S/. 20,000.00, a más, 15 %.

A partir del 1.01.1966, se modifica el descuento adicional como sigue:

de S/. 10,000.00 a S/. 20,000.00, 4 %;

de S/. 20,000.00 y más, 7 % (Ley N° 15850).

A partir del 28 de febrero de 1974, el descuento para el Fondo de Pensiones se efectúa en la forma siguiente:

de S/. 0,001.00, e 1 %;

de S/. 10,001.00 a S/. 20,000.00, 12 %;

de S/. 20,001.00 a más, 15 % (Ley N° 20530).

2.3.3 Los descuentos para el Sistema Nacional de Pensiones de la Seguridad Social (D. L. 19990), o Caja de Pensiones, se hace en base al siguiente porcentaje:

El 3 % desde el 12.07.1962 hasta el 31.12.1965.

El 1 % desde el 1.01.1966 hasta el 30.04.1973.

El 2 % desde el 1.05.1973 hasta el 31.12.1974.

El 2.5 % vigente desde el 01.01.1975 hasta un monto de S/. 56,250.00.

2.3.4 Gravamen a los nombramientos, aplicados tanto en oportunidad del nombramiento como de posteriores incrementos de haberes, promociones y ascensos, de acuerdo a Ley N° 6650 y concordantes.

2.4 Utilidad de las Constancias.

2.4.1 La Constancia de Pago de Haberes, es uno de los requisitos indispensables para solicitar Remuneración Personal, gratificación por 25 años de servicios (y por 30 años en el magisterio), Reconocimiento de Tiempo de Servicios, y las Pensiones reguladas por el D. L. 20530, o que en el futuro al contar con ellas, los beneficios señalados puedan otorgarse de oficio.

2.5 Documentación

2.5.1 Solicitud del Interesado, en papel sellado de Cuatro Soles Oro (S/. 4.00) el pliego, dirigida al Jefe de la dependencia en la que debe expedirse la constancia.

2.5.2 Se adjuntará a la petición, papel sellado de Cuatro Soles Oro el pliego en el que el interesado consignará su nombre al margen, en cantidad suficiente para expedirse las constancias que solicita teniendo en cuenta el período que abarca la misma. En caso de no alcanzar el número de pliegos adjuntados, las constancias se expedirán en papel membretado de

la Institución, con cargo al reintegro del papel sellado correspondiente al momento de ser entregadas éstas al interesado.

3. PROCEDIMIENTO

- 3.1 El interesado presentará solicitud (Anexo A) al Jefe de la dependencia donde labora o laboró, y de la cual requiere Constancia de Pago de Haberes, proporcionando los datos necesarios, relativos al cargo o cargos desempeñados y la (s) fecha (s) de inicio y de término de los servicios prestados.
- 3.2 La Oficina de Personal atenderá la petición si fuere el caso o la tramitará, remitiéndola a la Oficina que debe expedir la Constancia solicitada, en caso de no contar con dicha información.
- 3.3 La Oficina de Personal o la que elabore la Constancia solicitada, llenará la Hoja de Verificación de Datos (Anexo B) antes de transmitir la Constancia de Pago de Haberes; y el Jefe de la Oficina de Personal o el funcionario con autoridad delegada, antes de disponer su devolución al interesado, debe constatar en la Hoja de Verificación de Datos que se hayan cumplido con las exigencias requeridas para la expedición de la Constancia solicitada.
- 3.4 La dependencia correspondiente expedirá la Constancia de Pago de Haberes y Descuentos solicitada (Anexo C) y la devolverá a la Oficina de Personal, la que dispondrá su entrega al interesado (*).
- 3.5 Para la formulación de la Constancia de Pago de Haberes y Descuentos se tendrá en cuenta las Instrucciones establecidas para el caso (Anexo D).

4. CONTROL

- 4.1 Los Jefes de las Oficinas de Personal, los Jefes y trabajadores en general, según corresponda, se encargarán de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Manual Normativo.
- 4.2 En caso de incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual Normativo y/o de las disposiciones vigentes sobre el particular, la

* Estando en impresión el presente Manual se encuentra vigente el Decreto Ley N° 27843 de 19.05.1977 que autoriza la supresión de fracciones de un sol c/c en documento material de contabilización.

Oficina de Personal respectiva, dispondrá o propondrá, según el caso, las acciones correctivas que sean necesarias y/o las sanciones disciplinarias correspondientes a los trabajadores incurso en faltas, de acuerdo a lo prescrito en la Ley 11377, su Reglamento y demás normas concordantes.

- 4.3 Las Oficinas de Personal serán responsables de evaluar permanentemente la aplicación y ejecución del presente Manual Normativo, debiendo presentar oportunamente y siguiendo el canal respectivo, sus sugerencias o proposiciones de modo que la Dirección Nacional de Personal del INAP pueda asegurar el oportuno reajuste y mejoramiento del presente Manual Normativo.

5. DISTRIBUCION Y ARCHIVO

- 5.1 Las Oficinas de Personal en los diferentes niveles de la estructura de cada repartición son responsables de conocer y de hacer conocer el presente Manual Normativo a todas y cada una de las diversas Jefaturas de las dependencias de la organización, para su cumplimiento, y los Jefes de dependencia, a su vez, se encargarán de divulgarlo entre los trabajadores a su cargo.
- 5.2 El presente Manual Normativo, así como las modificaciones o los sustitutorios que se expidan, deberán ser archivados correlativamente por las respectivas Oficinas de Personal de la Administración Pública, disponiendo las medidas que correspondan con el fin de facilitar su aprendizaje y utilización.

6. DISPOSICIONES LEGALES Y JURISPRUDENCIA

6.1 Base Legal. (Anexo E)

- Ley 4233, de 14.3.1921. Artículo 1.
Descuento para el Fondo de Pensiones.
- Ley N° 6278, de 3.11.1928. Artículo 3°.
Regulación del Monto de Montepío y del Descuento para Pensiones.
- Ley N° 6658, de 31.12.1929. Artículos 1°, 2° y 3°.
Impuesto a los Nombramientos.
- Ley N° 8637, de 17.3.1938.
Gravamen a los Nombramientos de Funcionarios de Compañías Fiscalizadas.

- Ley N° 10801, de 28.02.1947.
Aumento al 6 % al Descuento para el Fondo de Montepío
- Ley 13025, de 17.10.1958.
Se considera la Bonificación por Tiempo de Servicios para los efectos de la Cesantía.
- Ley 14991, de 1°.04.1964. Artículo 1°
Eleva al 8 % el descuento para el montepío.
- Ley 15540, de 30.04.1965.
La Bonificación por Dedicación Exclusiva se computará para las pensiones de jubilación o cesantía.
- Ley 15775, de 6.12.1965.
Porcentaje adicional para el Fondo de Pensiones.
- Ley 15850, de 31.12.1965. Descuento adicional para el Fondo de Pensiones.
- Decreto Ley N° 19990, de 34.4.1973. Sistema Nacional de Pensiones, Artículos 5° y 7°.
- Decreto Ley N° 20530, de 26.2.1974. Artículo 7°.
Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Prestados al Estado, no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990.
- Decreto Ley N° 21658, de 19.10.1976.
Dispone aumento del valor del Papel Sellado. Art°culo 1°.
- Decreto Ley N° 21779, de 25.01.1977.
Modificatorio del Decreto Ley N° 19847. Artículos 5° y 9°.
- Decreto Ley N° 21780, de 25.01.1977.
Ley de Remuneraciones para 1977. Artículos 2°, 9°, 10°, 15° y 21.
- Decreto Supremo de 11.7.1962. Artículos 84°, 85°, 86° y 87° y Artículo 11° de las Disposiciones Generales y Transitorias.
Aprueba Caja de Pensiones del Seguro Social del Empleado.
- Decreto Supremo N° 31-H, de 24.4.1964, sobre expedición y verificación de Constancias de Pago de Haberes para Reconocimiento de Servicios.
- Decreto Supremo N° 502-AL, de 11.11.1965.
Queda prohibida la expedición de oficio, de copias certificadas para los expedientes administrativos.

Decreto Supremo de 27.04.1940 Reglamenta la Ley N° 5618

- Decreto Supremo de 7.03.1942.
Amplía Reglamentación del Impuesto a los Nombramientos.
- Decreto Supremo de 11.12.1933.
Documentos Indispensables para el Reconocimiento de Servicios.
- Resolución Suprema de 21.3.1942.
Norma Complementaria sobre Gravámen al Nombramiento.

6.2 Normas Conexas (Anexo F)

- Decreto Supremo N° 006-SC, de 11.11.67: Arts. 30, 34, 49 y 74.
Reglamento de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

7. ANEXOS

- A. Solicitud de Constancia de Pago de Haberes y Descuentos.
- B. Hoja de Verificación de Datos.
- C. Formato de Constancia de Pago de Haberes y Descuentos.
- D. Instrucción para Formulación de la Constancia de Pago de Haberes y Descuentos.
- E. Base Legal.
- F. Normas Conexas.

SOLICITA CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS

Señor (Cargo y designación del Destinatario)

..... (Nombres y apellidos del interesado)

Domiciliado en con L. E. N° desempeñando el cargo de Grado Sub-Grado del Programa Sub-Programa

a usted con atención expongo:

Que deseando obtener Constancia Certificada de Pago de Haberes y Descuentos, por los servicios prestados en las dependencias que a continuación detallo:

Table with 4 columns: Dependencia, Cargo Desempeñado, Desde, Hasta. The table contains several rows of dotted lines for data entry.

solicito a usted se sirva disponer, a quien corresponda, se me expida la certificación correspondiente.

Atentamente,

(Lugar y Fecha)

(Firma del Interesado)

Se acompaña:

un pliego(s) de papel sellado.

ORGANISMO
DEPENDENCIA

ANEXO "B"
036-77-DNP

**HOJA DE VERIFICACION DE DATOS
CONSTANCIA CERTIFICADA DE PAGO DE
HABERES Y DESCUENTOS**

INSTRUCCIONES:

Se debe marcar con un aspa (x) en el casillero pertinente; en caso contrario o cuando corresponda, justificar en observaciones.

1. Condiciones para la Constancia Certificada de Pago de Haberes y Descuentos.

FIGURA	SI	NO	OBSERVACIONES
— Solicitud del interesado	()	()

2. Datos del interesado, de los cargos desempeñados, y de las remuneraciones y descuentos.

FIGURA	SI	NO	OBSERVACIONES
— Nombres y apellidos completos	()	()
— El régimen al que pertenece	()	()
— Cargo (s) desempeñados (s)			
— Fecha de inicio y término de los servicios prestados	()	()
— Tiempo de servicios	()	()
— Remuneraciones percibidas	()	()
— Descuentos	()	()

.....
(Lugar y Fecha)

.....
(Sello y Firma del Jefe de Personal)

ORGANISMO

ANEXO C

DEPENDENCIA

036-77-DHJP

CONSTANCIA DE PAGO DE HABERES Y DESCUENTOS

DEPARTAMENTO

PROGRAMA

DEPENDENCIA

De acuerdo con las Planillas de Pago de Haberes, constan los servicios prestados por Don [Nombre] con los haberes percibidos y los descuentos de Ley, en la forma siguiente:

(1) HABERES Y PENSIONES	(2) TIPO DE SERVICIO		(3) REMUNERACIONES PERCIBIDAS MENSUALMENTE				(4) T.O.T.A.L.	(5) DESCUENTO FORMA DE DESCUENTO CAJ.		(6) PENSIONES ()	
	A	M	Básica	Percepción	Transitorios	Ferretales u otras		Accesible	Excedido	Acceptor (+)	Deudor (-)
(1) Asesor			3.1	3.7	3.3	3.4	3.3	3.1	5.2	5.3	
(1) Director											
(1) Asesor											
(1) Director											
(1) Asesor											
(1) Director											
(1) Asesor											
(1) Director											
(1) Asesor											
(1) Director											

6 GRAVAMENES

7 REMUNERACION PERSONAL:

a) Asesor

b) Director

c) Saldo

8 ADEUDOS (Sistemas Administrativos y Otros)

10 SERVICIOS:

(Lugar y Fecha)

(Jefe de la Oficina Pagadora)

(Nombre y Cargo)

(Firma)

**INSTRUCCIONES PARA LA EXPEDICION DE CONSTANCIA DE PAGO
DE HABERES Y DESCUENTOS EN EL FORMATO ANEXO "C"**

El formato (Anexo C) será utilizado para la expedición de Constancias de Pago de Haberes y Descuentos en la Administración Pública, teniéndose como fuente de información la Planilla Única de Pago.

REPARTICION.— Se consignará el nombre de la Institución a la que pertenece la Oficina en la que presta servicios el trabajador.

PROGRAMA.— Se consignará el nombre y número del Programa al que pertenece la Oficina en la que prestó o presta servicios el trabajador.

DEPENDENCIA.— Se consignará el nombre de la Oficina en la que laboró o labora el trabajador.

COLUMNA N° 1:

Anotar el cargo del trabajador Grado y Subgrado, condición de nombrado (n) o contratado (c) y período que lo ha desempeñado.

COLUMNA N° 2:

Consignar en número los años, meses y días de servicios que comprende el período indicado en la Columna 1.

COLUMNA N° 3:

Colocar las remuneraciones mensuales percibidas por el trabajador.

3.1 Anotar la Remuneración Básica o el Haber mensual.

3.2 Anotar la Remuneración Personal.

3.3, 3.4 y 3.5: Se anotará las Remuneraciones Transitorias Pensionables: Ejemplo: Dedicación Exclusiva, Especialidad, Nivelación D.L. 21201, 21531 y 21779 u otras sujetas al D.L. 19990, según sea el caso.

COLUMNA N° 4:

Anotar el resultado de multiplicar el total de remuneraciones consignadas en la Columna N° 3 por el tiempo de servicios que figura en la Columna N° 2, en cada caso.

COLUMNA N° 5:

Indicar con un signo (+) en el recuadro correspondiente el régimen de pensiones, en el cual está comprendido el trabajador:

- 5.1 Consignar la suma aborable que debe corresponder abonar al trabajador por el período consignado en la Columna N° 2.
- 5.2 Anotar la suma que se descontó al trabajador de acuerdo con la Planilla Única de Pago, por el mismo concepto.
- 5.3 Anotar la cantidad que como acreedor (+) o deudor (—) resulta de restar la cantidad consignada en la Columna 5-2 de la que figura en la Columna 5-1, si fuera el caso.

NUMERAL 6.— Se anotará en la forma siguiente:

- a. Se consignará el monto que correspondería abonar al trabajador conforme a Ley.
 - Se aplicará el 10% sobre la Remuneración Básica, señalada en la Resolución de Nombramiento.
 - En caso de nuevo nombramiento antes de transcurrido un año del anterior o perciban mayor sueldo en el mismo cargo, el gravamen se aplicará únicamente por la diferencia.
 - Cuando haya transcurrido, más de un año entre el cese y el nuevo nombramiento, el gravamen se aplicará sobre el íntegro de la nueva Remuneración Básica.
- b. Consignada el monto total que se haya descontado en la planilla Única de Pago por este concepto.
- c. Consignar el saldo acreedor o deudor, que resulte de lo anotado en los incisos a) y b).

NUMERAL 7.— Se anotará el porcentaje abonado por concepto de Remuneración Personal, así como el número de la (s) Resolución (es) y la fecha de inicio del pago correspondiente.

NUMERAL 8.— Se anotará las licencias y permisos sin goce de haber concedidos al trabajador indicado: el número y fecha del documento autorizador y duración de las mismas.

NUMERAL 9.— Se utilizará este numeral, únicamente cuando se explique la constancia de Pago de Haberes y Descuentos de Trabajadores que hubiesen estado.

NUMERAL 10.— Observaciones: Se anotará cualquier observación o aclaración que estimen pertinente los funcionarios responsables de la veracidad de la Constancia de Pago de Haberes y Descuentos de Trabajadores.

B A S E L E G A L

LEY Nº 4233, DE 14.03.1921

Artículo 1º— El Poder Ejecutivo no podrá expedir cédula de cesantía ni de jubilación de ningún funcionario o empleado público titular si no acredita haber sufrido en sus haberes el descuento del 4%, establecido en la Ley de la materia por razón de montepío o abonando la suma a que asciende dicho descuento, por el número de años de servicios que se le hubiera declarado de abono en su libreta.

LEY Nº 6278, DE 3.11.1928

Artículo 3º— Esta Ley regirá únicamente para los montepíos que se declaren en favor de los deudos de los empleados públicos que fallecieron después de su promulgación.

LEY Nº 10801, DE 28.02.1947

Artículo 1º— A partir de la promulgación de la presente Ley, se elevará al 6% el descuento de los sueldos que por razón de Jubilación, Cesantía y Montepío se hace a los servidores del Estado con derecho a estos goces según las Leyes vigentes.

Artículo 2º— Quedan exceptuadas de la disposición anterior, las pensiones de Cesantía y Jubilación en lo Civil, otorgadas hasta la fecha de la promulgación de esta Ley.

Artículo 3º— Quedan derogadas las leyes y disposiciones que se opongan a la presente.

LEY Nº 13025, DE 17.10.1958

Artículo 1º— La bonificación por tiempo de servicios que el Estado concede a sus servidores, formará parte integrante del sueldo básico de todos los funcionarios y empleados públicos, para los efectos de las pensiones de Cesantía, Jubilación y Montepío.

LEY N° 6658 DE 31.12.1929

Impuesto a los Nombramientos

Artículo 1°— Grávase, por una sola vez, con el 10% (diez por ciento) del haber mensual asignado al cargo, la expedición de todo nombramiento que emane de cualesquiera de los Poderes Públicos los despachos militares y navales; las presentaciones para las dignidades y beneficios eclesiásticos; así como los nombramientos que emanen de las Municipalidades y Beneficencias de la República.

Artículo 2°— El pago de esta contribución se efectuará en la Caja de Depósitos y Consignaciones, y el certificado de esta Institución se acompañará a la aceptación expresa del nombramiento o presentación, sin cuyo requisito no se les dará curso.

Artículo 3°— Los funcionarios y empleados que por razón de su cargo sean removidos con frecuencia, abonarán el impuesto por uno sólo de los nombramientos de igual renta expedidos en el transcurso de un año. Si la renta fuese mayor, pagarán sólo por la diferencia.

DECRETO LEY N° 8637, DE 17.03.1938

Gravamen a los Nombramientos de Funcionarios de Compañías Fiscalizadas

Artículo Único.— Compréndase dentro de los efectos de la Ley N° 6658, todos los nombramientos de funcionarios y empleados de las Compañías Fiscalizadas y Terminal Marítimo, a partir de la promulgación de la presente Ley.

Este gravamen se hará efectivo mediante timbres especiales de la Ley N° 6658.

Artículo 2°— A partir de la promulgación de la presente Ley, la bonificación por tiempo de servicios de todos los funcionarios y empleados públicos está afectada al descuento del seis por ciento, para el Fondo de Pensiones.

Artículo 3°— Derógase las disposiciones de la Ley 10273 y demás que se opongan a la presente Ley.

LEY N° 14991, DE 1.04.1964

Artículo 1°— Elévase al 8% el descuento para el Fondo de Montepío que afecta los sueldos y pensiones de cesantía y jubilación correspondientes a los servidores del Estado con derecho a goces.

LEY Nº 15510, DE 30.12.1965

Artículo Único.— Compréndase dentro de la Ley N° 14991, a los funcionarios y empleados públicos que perciben bonificación por Dedicación Exclusiva, y a los jubilados y cesantes que, en el servicio activo, estuvieron percibiendo dicha bonificación, quedando por lo tanto afectos al descuento del ocho por ciento (8%) que establece el Artículo 1° de la misma Ley.

LEY Nº 15775, DE 06.12.1965

Artículo Único.— En los casos en que los sueldos y las remuneraciones pensionables de los servidores del Estado con derecho a goces, exceda al mes de diez mil soles (S/. 10,000.00), además del descuento establecido por la Ley N° 14991 estarán afectos al siguiente descuento adicional para el Fondo de Montepío:

- a) De S/. 10,000.00 a S/. 15,000.00 cuatro por ciento (4%)
- b) De S/. 15,000.00 a S/. 20,000.00 siete por ciento (7%)
- c) Más de S/. 20,000.00 quince por ciento (15%).

Al igual régimen quedan sujetas las pensiones de cesantía y jubilación.

LEY Nº 15850, DE 21.12.1965

Artículo 118.— Las tasas del descuento adicional para el Fondo de Pensiones que establece la Ley N° 15775, quedan modificadas en la siguiente forma:

- a) Por el exceso de S/. 10,000.00 a S/. 20,000.00, cuatro por ciento (4%)
- b) Por el exceso de S/. 20,000.00 siete por ciento (7%)

Este descuento adicional no afecta las pensiones de cesantía y jubilación.

DECRETO LEY Nº 19990, DE 24.04.1973

Artículo 7.— Las aportaciones a que se refiere el inciso a) del Artículo anterior, equivalen a un porcentaje del monto de la remuneración asegurable que percibe el trabajador, porcentaje que se fijará, en cada caso, por Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, a propuesta del Consejo Directivo del Seguro Social del Perú y previo estudio actuarial.

Dicho porcentaje será abonado en la forma siguiente:

- e) Dos terceras partes por el empleado o la empresa de propiedad social, cooperativa o similar, según el caso; y

ALBUQUERQUE, N.M., 20/8

b) Una tercera parte por el asegurado.

QUINTA.— Se fija los siguientes porcentajes iniciales para las aportaciones a que se refiere el Artículo 7º:

- a) Desde el 1º de Mayo de 1973, hasta el 31 de Diciembre de 1974, el 6%; y,
- b) Desde el 1º de Enero de 1975, el siete y medio por ciento.

DECRETO LEY Nº 20530, DE 26.02.1974

Artículo 7º.— Las remuneraciones pensionables y las pensiones, están afectas al descuento para pensiones de acuerdo a la escala siguiente:

Hasta S/. 10,000.00, 8 %.

Por el exceso de S/. 10,000.00 hasta S/. 20,000.00, 12 %.

Por el exceso de S/. 20,000.00, 15 %.

Las pensiones no renovables suspendidas y las no renovables de sobrevivientes, no están afectas al descuentos para pensiones.

Los adeudos serán reintegrados con cargo a la pensión.

DECRETO LEY Nº 21658, DE 19.10.1976

Dispone aumento del valor del papel sellado

Artículo 1º.— En todos los casos en que el Decreto Supremo Nº 261-68-HC, modificatorio del Artículo 1º de Ley Nº 13985, establece el uso de Papel Sellado de S/. 1.00, S/. 2.00 y S/. 5.00 la hoja, se usará Papel Sellado de S/. 2.00, S/. 4.00 y S/. 8.00 la hoja, respectivamente, quedando modificado en este sentido el referido dispositivo.

DECRETO LEY Nº 21779, DE 25.01.1977

Modificatoria del Decreto Ley Nº 19847

"Artículo 5º.— La Remuneración Personal es aquella que se otorga al personal nombrado, por quinquenos de servicios y se calcula sobre su Remuneración Básica. Se regulará a razón del 5 % por cada quinqueno de servicios, sin exceder de 8 quinquenos. Para efectos de su cálculo, serán computados los servicios prestados al Estado a jornada legal, como empleado nombrado o contratado, exceptuándose el tiempo en que hubiere estado sujeto al régimen de la actividad privada"

Artículo 5º-- La Remuneración por Servicio Contratado es la que se otorga al empleado eventual contratado para realizar funciones que no pueden ser cumplidas por el personal nombrado, y de acuerdo con los términos del contrato respectivo en el que se especificará la duración de la jornada.

La remuneración del contratado que cumple jornada completa no será menor que la equivalente a la del último Sub-Grado de la Escala de Remuneraciones Básicas vigentes.

El plazo de contratación no será menor de un mes ni mayor de doce meses y en ningún caso excederá el período presupuestal.

Esta remuneración no es pensionable por el Estado aún cuando el empleado pase posteriormente a la situación de personal nombrado.

DECRETO LEY Nº 21790, DE 25.01.1977

Ley de Remuneraciones para 1977

Artículo 2º--De acuerdo con lo dispuesto por el Artículo 4º, inciso b) del Decreto Ley 19847, las Remuneraciones Básicas de los empleados del Sector Público se regirán por la siguiente escala:

GRADO I	SUB - GRADO	1	S/	30,000.00
"	"	2	"	29,400.00
"	"	3	"	28,800.00
"	"	4	"	28,200.00
"	"	5	"	27,600.00
"	"	6	"	27,000.00
"	"	7	"	26,400.00
GRADO II	SUB - GRADO	1	S/	25,800.00
"	"	2	"	25,200.00
"	"	3	"	24,600.00
"	"	4	"	24,000.00
"	"	5	"	23,400.00
"	"	6	"	22,800.00
"	"	7	"	22,200.00
GRADO III	SUB - GRADO	1	S/.	21,600.00
"	"	2	"	21,000.00
"	"	3	"	20,400.00
"	"	4	"	19,800.00
"	"	5	"	19,200.00
"	"	6	"	18,600.00
"	"	7	"	18,000.00

GRADO IV	SUB - GRADO	1	S/.	17,800.00
"	"	2	"	17,200.00
"	"	3	"	16,600.00
"	"	4	"	16,000.00
"	"	5	"	15,400.00
"	"	6	"	14,800.00
"	"	7	"	14,200.00
GRADO V	SUB - GRADO	1	S/.	13,600.00
"	"	2	"	13,000.00
"	"	3	"	12,400.00
"	"	4	"	11,800.00
"	"	5	"	11,200.00
"	"	6	"	10,600.00
"	"	7	"	10,000.00
GRADO VI	SUB - GRADO	1	S/.	9,400.00
"	"	2	"	8,800.00
"	"	3	"	8,200.00
"	"	4	"	7,600.00
"	"	5	"	7,000.00
"	"	6	"	6,400.00
"	"	7	"	5,900.00
GRADO VII	SUB - GRADO	1	S/.	5,400.00
"	"	2	"	4,900.00
"	"	3	"	4,400.00
"	"	4	"	4,000.00

Las plazas que al término del período presupuestal 1975 - 1976 correspondían al Grado VII Sub-Grado 5, serán homologadas al Grado VII Sub-Grado 4.

Artículo 9º:— Toda contratación que exceda de S/. 60,000.00 mensuales o promoción a remuneración superior a este monto, cualquiera que sea su régimen legal o modalidad, requerirá de Resolución Suprema referendada por el Titular del Sector. Las contrataciones por S/. 60,000.00 mensuales o menos las promociones con remuneración inferior a dicho monto serán aprobadas por Resolución Titular del Sector o del funcionario con autoridad delegada, en aplicación de los Decretos Leyes 21292 y 21512.

Artículo 10º:— La remuneración mensual a que se refiere el Artículo 13º del Decreto Ley 19847, es la siguiente:

Presidente de la Republica	S/	50,000.00
Presidentes de otros Poderes del Estado		42,000.00
Ministros de Estado		42,000.00
Jefes de Organismos con Rango de Ministro		40,000.00
Funcionarios con Rango de Ministro		40,000.00

Percibirán asimismo las Remuneraciones Personales al Cargo y los Subsidios Familiar y Aguinaldo.

Las autoridades mencionadas que fuesen miembros de la Fuerza Armada o Fuerzas Policiales, percibirán en las reparticiones gubernamentales donde desempeñan los cargos antes señalados, las remuneraciones indicadas descontándoseles para sus respectivas pensiones, la suma que corresponda a las remuneraciones de su grado militar o jerarquía policial.

Artículo 15:— Todas las remuneraciones que por cualquier concepto perciban los empleados nombrados y contratados, están sujetas a la Planilla Unica de Pagos, con la sola excepción de las Remuneraciones por Directorio y Enseñanza. La transgresión de esta disposición obligará a la devolución de los montos percibidos fuera de dicha Planilla Unica. Las normas y formatos de la Planilla Unica de Pagos serán establecidos por Resolución del Primer Ministro a propuesta del Instituto Nacional de Administración Pública.

Artículo 21:— El presente Decreto Ley tiene vigencia desde la fecha de su promulgación, con excepción de los Artículos 1º, 2º, 7º, 10º y 11º que regirán desde el 1º de Marzo de 1977.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticinco días del mes de Enero de mil novecientos setentisiete.

LEY Nº 6658, DE 31.12.1929

Gravamen a los Nombramiento

Artículo 1º— Gravase, por una sola vez, con el 10% (diez por ciento) del haber mensual asignado al cargo, la expedición de todo nombramiento que emane de cualesquiera de los Poderes Públicos, los despachos militares y navales; las presentaciones para las dignidades y beneficios eclesiásticos; así como los nombramientos que emanen de las Municipalidades y Beneficencia de la República.

Artículo 2°— El pago de esta contribución se efectuará en la Caja de Depósitos y Consignaciones; y el certificado de esta Institución se acompañará a la aceptación expresa del nombramiento o presentación, sin cuyo requisito no se les dará curso.

Artículo 3°— Los funcionarios y empleados que por razón de su cargo sean removidos con frecuencia, abonarán el impuesto por uno sólo de los nombramientos de igual renta expedidos en el transcurso de un año. Si la renta fuere mayor, pagarán sólo por la diferencia.

DECRETO SUPREMO DE 11.7.1962

Artículo 84°— El patrimonio de la Caja de Pensiones está constituido por:

- a) Las contribuciones de los asegurados y de los empleadores;
- b) Las inversiones que efectúa conforme a Ley;
- c) Los rendimientos de sus bienes; y,
- d) Las aportaciones que recibe por cualquier concepto.

Artículo 85°— El régimen de contribuciones para la Caja de Pensiones es el siguiente:

- a) El 3% de los sueldos asegurables desde el 1° de enero de 1952 hasta el 31 de diciembre de 1964;
- b) A partir del 31 de diciembre de 1964, el Consejo Directivo decidirá de mayor tiempo seguirá cobrando la cuenta indicada en el inciso anterior. Sin embargo, a más tardar el 1° de enero de 1964, el Consejo Directivo fijará la nueva cotización en base a los estudios actuariales, el que la Gerencia deberá presentar a más tardar el 31 de setiembre de 1965.

Artículo 86°— Si el total de los egresos de la Caja de Pensiones en el curso de un año calendario sobrepasa a los ingresos respectivos, la contribución total se aumentará en 1.5% de los sueldos asegurables a partir del 1° de enero del segundo año calendario siguiente.

Los aumentos de contribución serán publicados en los diarios de mayor circulación del país, con la debida anticipación, y una vez que hayan sido aprobados por el Consejo Superior.

Artículo 87°— La contribución al Seguro de Pensiones se distribuirá en la siguiente forma:

- 1) A cargo del empleador: 2/3 de la contribución; y
2) A cargo del asegurado: 1/3 de la contribución.

Artículo 11º.— Las cotizaciones a que se refieren el Artículo 85º, inciso a) y el Artículo 87º, para los empleados públicos que se incorporen al Régimen de Pensiones establecido por esta Ley serán exclusivamente de su cargo hasta el 31 de diciembre de 1965, fecha en la que se aplicarán para todos sus efectos las disposiciones de los citados artículos.

DECRETO SUPREMO Nº 31-H, DE 24.04.1964

Artículo 1º.— Las liquidaciones de pago de haberes y de descuentos previos al reconocimiento de servicios serán formulados a partir de la fecha del presente Decreto por los Contadores, Tesoreros o Administradores de las Unidades de Ejecución y por quienes cumplan sus funciones y serán verificados por los Contadores Generales de cada Ministerio o en su caso, por los Jefes de las Oficinas de Contabilidad de las dependencias encargadas de sus funciones en cada Pliego Presupuestal del Sector Público Nacional.

Artículo 2º.— Para los fines expresados en el Artículo anterior, la Contraloría General de la República, devolverá a las dependencias de origen, las Planillas de Sueldos y Jornales y Listas de Revista de los Institutos Armados y Fuerzas Auxiliares que acreditem prestación de servicios, que se conservan en el Archivo del citado Tribunal.

Artículo 3º.— Los Contadores, Tesoreros o Administradores de las Unidades de Ejecución o quienes cumplan sus funciones que formulen liquidaciones de Pago de Haberes y Descuentos, y los Contadores Generales de cada Ministerio y los Jefes de las Oficinas de Contabilidad referidos en el Artículo 1º del presente Decreto, que lo certifiquen, serán solidariamente responsables de la autenticidad del documento y estarán sujetos a las sanciones administrativas máximas que determinen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en caso de infracción, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que de dicho hecho pudiera derivarse.

Artículo 4º.— La Contraloría General de la República en ejecución de las funciones a que se contrae el inciso 1º del Artículo 58º de la Ley Nº 14816, para el caso de haber cumplido el deber impuesto por el presente Decreto para lo cual en las Oficinas de las entidades que intervengan en la formulación de la liquidación y en la de su comprobación, se deberán conservar copia autorizada de las mismas por el plazo señalado por el Artículo 73º de la Ley citada.

Artículo 5º.— El presente Decreto será refrendado por los señores Ministros de Hacienda y Comercio y de Justicia y Culto.

Quedan derogadas las disposiciones administrativas que se opongan a este Decreto.

DECRETO SUPREMO Nº 502-AL, DE 11.11.1965

DECRETA:

Queda prohibida la expedición de oficio de copias certificadas o autenticadas, de nombramientos y ceses o separaciones, debiendo aparejarse los expedientes de reconocimiento de servicios y de pensiones con los nombramientos originales o con copias certificadas expedidas en la forma reglamentaria, en un papel sellado correspondiente y con los timbres de Ley.

DECRETO SUPREMO DE 27.04.1940

Reglamenta la Ley Nº 6658, sobre Gravámen de los Nombramientos

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA:

CONSIDERANDO:

Que es necesario reglamentar la aplicación del Artículo 8º de la Ley Nº 6658, relativa al gravámen del 10% a los nombramientos, en razón de los sucesivos cambios de nombres de los cargos que ocupan los empleados públicos, de Municipalidades, Beneficencias y de las Compañías Fiscalizadas, en los cuales debería incidir nuevamente al referido impuesto a tenor literal de la ley;

De acuerdo con lo opinado por la Dirección General de Contribuciones:

DECRETA:

1º.— Los funcionarios y empleados que habiendo abonado el impuesto de Ley Nº 6658 en el cargo que desempeñan y sin percibir aumento alguno por cambio en la denominación de sus respectivos cargos, no abonarán el impuesto por dicho cambio.

2º.— En el caso de que perciban mayor sueldo por razón de aumento en su cargo o por cambio de nombre del cargo abonarán el referido impuesto sobre la diferencia, siempre que no haya transcurrido un año del referido nombramiento.

3°— Sólo abonará nuevamente el importe sobre la totalidad del sueldo en caso de ascenso o promoción a un cargo superior o cuando en el caso del Artículo 2° haya transcurrido más de un año del anterior nombramiento.

DECRETO SUPREMO DE 7.03.1942

Amplía la Reglamentación del Impuesto a los Nombramientos

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO

Que, la Ley 6658 grava con un diez por ciento del haber asignado al cargo, en la expedición de todo nombramiento;

Que, en esa virtud, sólo cuando hay nombramiento, hay gravamen;

De acuerdo con lo opinado por la Dirección General de Contribuciones; y

Aclarando y modificando el Decreto Supremo de 27 de Abril de 1940

DECRETA:

1°— Los funcionarios y empleados que habiendo abonado el impuesto al obtener un nombramiento sean mejorados en su haber en el mismo, abonarán el impuesto sobre la diferencia entre lo abonado y la dotación del cargo, cualquiera que sea el tiempo transcurrido entre el nombramiento y la mejora.

2°— En el caso de cambio de denominación del cargo sin aumento de haber o de permuta, o de traslado del funcionario o empleado sin alterarse el haber, no procede el pago de impuesto.

3°— Los nombramientos interiores devengarán el impuesto, pero los definitivos, del mismo cargo que se expidan después, cualquiera que sea el tiempo transcurrido, no están afectos al impuesto.

Queda en lo demás subsistente el Decreto Supremo de 27 de Abril de 1940.

DECRETO SUPREMO DE 11.12.1933

Documentos indispensables para el Reconocimiento de Servicios

SE RESUELVE:

1°— Todo pedido de reconocimiento de servicios deberá ser aparejado en su caso con el título, transcripción de la Resolución de nombramiento o copia

certificada de la misma y el certificado expedido por la Tesorería, Contaduría Ministerial respectiva y Oficina Pagadora de los haberes percibidos por el interesado.

2º— Ninguna oficina practicará liquidación, de servicios que no esté basada en los documentos indicados en el artículo anterior.

3º— Cuando las Oficinas Pagadoras estén en la imposibilidad de expedir certificados de pago por falta de documentos o libros, y éstos existieran en el Tribunal Mayor de Cuentas, dicha Institución, en vista del comprobante respectivo, procederá a expedir al servidor o interesado la constancia del caso, por medio de su archivo, con los requisitos reglamentarios.

4º— Queda terminantemente prohibido para comprobar el tiempo de servicios, cualesquiera que sea la época a que ellos se refieran, la presentación de sumarias Informaciones.

Téngase esta Resolución como regla de carácter general.

RESOLUCION SUPREMA DEL 21.03.1942.

Amplía la Reglamentación sobre Impuesto al Nombramiento

El impuesto de la Ley N° 6658, se hará efectivo sobre el aumento de haber, sea que el nombramiento se hubiera causado antes o después de la dotación de la Ley.

NORMAS CONEXAS

Decreto Supremo Nº 006-SC, de 11.11.1967: Reglamento de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

Artículo 30:— El funcionario o empleado que:

- a) Demore la remisión de datos, actuados o expedientes solicitados para resolver en la vía administrativa o como prueba en la vía judicial.
- b) Obstaculizare en forma maliciosa y notoria la expedición de una resolución.
- c) Comitiere deliberadamente emitir Informes en los plazos previstos en este Reglamento.
- d) Se abstuviese de intervenir o resolver en un proceso, salvo en los casos previstos en el Artículo 18.
- e) Deberá ser sancionado conforme a lo dispuesto en los incisos b), c) y e) del Artículo 86 de la Ley 11377 y de la Ley de responsabilidad de los funcionarios públicos a los que se refiere el Artículo 29.

Artículo 34:— El proceso administrativo se regirá por los principios de simplicidad, celeridad y eficacia.

Estos principios servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las normas de procedimiento.

Artículo 49:— Los términos y plazos establecidos obligan, sin necesidad de apremio, a las autoridades y funcionarios competentes, para el despacho de los asuntos, así como a los interesados.

Artículo 74:— Los Jefes o funcionarios que tuvieran a su cargo el despacho de los asuntos, serán responsables de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para que no sufran retraso, disponiendo lo conveniente para eliminar toda anomalía en la tramitación de expedientes y en el despacho con el público.