

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS Y PAGO DE REMUNERACIONES EN
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2024**

PRESENTADA POR:

FRANK LETSER MAMANI PEREZ

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PUBLICO

PUNO - PERÚ

2025



Repositorio Institucional ALCIRA by [Universidad Privada San Carlos](https://www.upsc.edu.pe/) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



4.98%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 24 APR 2025, 10:40 AM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
1.15%

● CHANGED TEXT
3.82%

Report #26008159

FRANK LETSER MAMANI PEREZ // SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS Y PAGO DE REMUNERACIONES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2024

RESUMEN La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024. Se trató de un estudio aplicado, con un enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo-correlacional y con un diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 32 trabajadores de la municipalidad, de acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos. Debido a su reducido tamaño, se aplicó un muestreo no probabilístico, considerando el 100% de la población como muestra.

3 4 Para

la recolección de datos, se utilizó la encuesta como técnica y un cuestionario como instrumento de medición. Los resultados evidenciaron que la evaluación del Sistema de Gestión de Planillas en la Municipalidad Provincial de Puno indicó que el 51% de los encuestados lo calificó como regular, un 27% como bueno y un 22% como malo, lo que refleja deficiencias en su operatividad. Asimismo, la evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones mostró que el 45% de los encuestados consideró el cumplimiento como aceptable, un 32% lo calificó como óptimo y un 23% lo percibió como deficiente, sugiriendo problemas como retrasos en los pagos y errores administrativos.

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
TESIS

**SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS Y PAGO DE REMUNERACIONES EN
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2024**

PRESENTADA POR:

FRANK LETSER MAMANI PEREZ

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

:


Dra. MARLENE CUSI MONTESINOS

PRIMER MIEMBRO

:


Mg. CELIA VERENISSE ORTIZ DE ORUE ROJAS

SEGUNDO MIEMBRO

:


Mtra. NATALY SILVIA GARCIA VILCA

ASESOR DE TESIS

:


M.Sc. KORINA ASQUI GOMEZ

Área: Ciencias Económicas, Negocios

Sub Área: Contabilidad y Finanzas

Líneas de Investigación: Negocios, Administración

Puno, 30 de abril del 2025.

DEDICATORIA

A Dios, por ser mi guía y fortaleza en cada paso de este camino, por sostenerme en los momentos de dificultad y por regalarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y bendiciones.

A mis amados padres, cuyo apoyo incondicional y confianza en mí han sido pilares fundamentales en mi crecimiento. Su ejemplo de trabajo, esfuerzo y amor ha inspirado cada uno de mis logros. Con estas palabras, les expreso mi más profunda admiración, gratitud y amor eterno.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Privada San Carlos - Puno, por brindarme la oportunidad de formarme académicamente y proporcionarme las herramientas necesarias para mi desarrollo profesional.

A la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, por su compromiso con la excelencia académica y su valiosa contribución en la formación de futuros profesionales.

A mis docentes, quienes con su dedicación, conocimiento y orientación han sido fundamentales en mi crecimiento intelectual y personal.

A los distinguidos miembros del jurado, M.Sc. Marlene Cusi Montesinos, Mg. Celia Verenisse Ortiz de Orue Rojas y Mg. Nataly Silvia García Vilca, por su tiempo, exigencia y valiosos aportes que enriquecieron este trabajo.

A mi asesora, M.Sc. Korina Asqui Gomez, por su paciencia, guía y apoyo incondicional a lo largo del desarrollo de esta investigación. Su experiencia y compromiso han sido clave para la culminación de este proyecto.

A los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, por su colaboración y disposición para brindarme la información necesaria, facilitando la realización de este estudio.

A todos ellos, mi más sincero agradecimiento por haber sido parte de este proceso y haber contribuido al logro de este importante objetivo.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	1
AGRADECIMIENTOS	2
ÍNDICE GENERAL	3
ÍNDICE DE TABLAS	6
ÍNDICE DE FIGURAS	7
INDICE DE ANEXOS	8
RESUMEN	9
ABSTRACT	10
INTRODUCCIÓN	11

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	13
1.1.1. PROBLEMA GENERAL	16
1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	16
1.2. ANTECEDENTES	16
1.2.1. A NIVEL INTERNACIONAL	16
1.2.2. A NIVEL NACIONAL	17
1.2.3. A NIVEL REGIONAL	21
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	22
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	22
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	22

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO	24
2.1.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS	24
2.1.2. PAGO DE REMUNERACIONES	31
2.1.3. REGÍMENES LABORALES Y DE REMUNERACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO	35
2.2. MARCO CONCEPTUAL	38
2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	40
2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL	40
2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	40

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO	41
3.2. TAMAÑO DE MUESTRA	42
3.2.1. POBLACIÓN	42
3.2.2. MUESTRA	42
3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS	43
3.3.1. TÉCNICAS	43
3.3.2. INSTRUMENTO	43
3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES	45
3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO	47

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. EXPOSICION Y ANALISIS DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE	49
4.1.1. RESULTADOS DE LA VARIABLE "SISTEMA DE GESTIÓN DE	

PLANILLAS”	49
4.1.2. RESULTADOS DE LAS DIMENSIONES “SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS”	51
4.2. EXPOSICION Y ANALISIS DE LA VARIABLE DEPENDIENTE	52
4.2.1. RESULTADOS DE LA VARIABLE “PAGO DE REMUNERACIONES”	52
4.2.2. RESULTADOS DE LAS DIMENSIONES “PAGO DE REMUNERACIONES”	54
4.3. RESULTADOS POR OBJETIVOS	55
4.3.1. RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL	55
4.3.2. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 01	59
4.3.3. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 02	62
4.3.4. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 03	66
CONCLUSIONES	70
RECOMENDACIONES	72
BIBLIOGRAFÍA	74
ANEXOS	82

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 01: Población de la investigación	42
Tabla 02: Operacionalización de las variables	45
Tabla 03: Evaluación del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	49
Tabla 04: Evaluación de las dimensiones del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	51
Tabla 05: Evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	52
Tabla 06: Evaluación de las dimensiones del pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	54
Tabla 07: Relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	56
Tabla 08: Relación entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	60
Tabla 09: Relación entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	63
Tabla 10: Relación entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	67

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 01: Ubicación de la Municipalidad Provincial de Puno	41
Figura 02: Evaluación del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	50
Figura 03: Evaluación de las dimensiones del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	51
Figura 04: Evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	53
Figura 05: Evaluación de las dimensiones del pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	54
Figura 06: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.	95
Figura 07: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.	95
Figura 08: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.	96
Figura 09: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.	96

INDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 01: Matriz de consistencia	83
Anexo 02: Sistema de gestión de planillas	84
Anexo 03: Pago de remuneraciones	87
Anexo 04: Base de datos	89
Anexo 05: Ficha de validación del instrumento	93
Anexo 06: Evidencias fotográficas	95

RESUMEN

La presente investigación tuvo como objetivo determinar la relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024. Se trató de un estudio aplicado, con un enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo-correlacional y con un diseño no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 32 trabajadores de la municipalidad, de acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos. Debido a su reducido tamaño, se aplicó un muestreo no probabilístico, considerando el 100% de la población como muestra. Para la recolección de datos, se utilizó la encuesta como técnica y un cuestionario como instrumento de medición. Los resultados evidenciaron que la evaluación del Sistema de Gestión de Planillas en la Municipalidad Provincial de Puno indicó que el 51% de los encuestados lo calificó como regular, un 27% como bueno y un 22% como malo, lo que refleja deficiencias en su operatividad. Asimismo, la evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones mostró que el 45% de los encuestados consideró el cumplimiento como aceptable, un 32% lo calificó como óptimo y un 23% lo percibió como deficiente, sugiriendo problemas como retrasos en los pagos y errores administrativos. Finalmente, el análisis estadístico confirmó una correlación positiva muy fuerte entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones, con un coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.860, lo que indica que una mejora en la gestión de planillas impacta directamente en la eficiencia y puntualidad del pago de remuneraciones.

Palabras clave: Gestión, Municipalidad, Pago, Planillas, Remuneraciones.

ABSTRACT

The present research aimed to determine the relationship between the payroll management system and salary payments in the Provincial Municipality of Puno, period 2024. This was an applied study, with a quantitative approach, descriptive-correlational level, and a non-experimental cross-sectional design. The population consisted of 32 municipal workers, according to information provided by the Human Resources Unit. Due to its small size, a non-probability sampling was applied, considering 100% of the population as a sample. A survey was used for data collection and a questionnaire was used as a measurement instrument. The results showed that the evaluation of the Payroll Management System in the Provincial Municipality of Puno indicated that 51% of respondents rated it as fair, 27% as good, and 22% as poor, reflecting deficiencies in its operation. Likewise, the evaluation of the level of compliance in payroll payments showed that 45% of respondents considered compliance acceptable, 32% rated it as optimal, and 23% perceived it as deficient, suggesting problems such as payment delays and administrative errors. Finally, the statistical analysis confirmed a very strong positive correlation between the payroll management system and payroll payments, with a Spearman's Rho correlation coefficient of 0.860, indicating that an improvement in payroll management directly impacts the efficiency and timeliness of payroll payments.

Keywords: Management, Municipality, Payment, Payroll, Remunerations.

INTRODUCCIÓN

La gestión eficiente de planillas y el pago oportuno de remuneraciones son aspectos fundamentales en la administración pública, pues garantizan la transparencia, la precisión y la satisfacción del personal. En la Municipalidad Provincial de Puno, optimizar estos procesos es clave para prevenir errores administrativos, retrasos e inconsistencias en la liquidación de salarios, lo que a su vez fortalece la confianza de los servidores públicos en la institución.

El estudio sobre la relación entre la gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la municipalidad reviste gran importancia, ya que aborda una problemática que incide directamente en la administración pública y en la percepción de los trabajadores sobre la eficiencia institucional. Los errores en la administración de planillas no solo afectan la puntualidad y exactitud de los pagos, sino que también pueden generar conflictos laborales, disminuir la eficiencia operativa y afectar la imagen institucional. Identificar y analizar estos factores permitirá comprender las deficiencias existentes y establecer estrategias de mejora basadas en una gestión más eficiente, transparente y actualizada.

Este estudio busca proporcionar evidencia y recomendaciones concretas que permitan optimizar el sistema de gestión de planillas, garantizando un pago de remuneraciones más preciso, oportuno y confiable. Al mejorar estos procesos, se beneficiará a los servidores públicos al asegurar el cumplimiento de sus derechos laborales y se fortalecerá la gestión institucional, promoviendo un uso más eficiente de los recursos públicos y un ambiente laboral más estable. En el ámbito académico, este estudio contribuirá al conocimiento sobre la administración de recursos humanos en entidades públicas, sirviendo como modelo de referencia para abordar problemáticas similares en otras instituciones.

El análisis se enfocará en diversas dimensiones del sistema de gestión de planillas, como la planificación y ejecución, el registro de servidores y la precisión en la información

salarial. Estos factores pueden estar estrechamente relacionados con los problemas en el pago de remuneraciones, los cuales impactan en la eficiencia administrativa, la percepción de los trabajadores y la gestión institucional. Comprender estas relaciones permitirá sentar las bases para propuestas de mejora orientadas a fortalecer la administración pública, garantizando procesos más efectivos y alineados con las necesidades del personal.

La investigación se estructuró en cuatro capítulos, desarrollando progresivamente los aspectos fundamentales del estudio. Primero, se abordó el planteamiento del problema, detallando el problema general, los problemas específicos, la justificación, los antecedentes a nivel internacional, nacional y local, así como los objetivos de la investigación. Luego, se profundizó en la revisión de literatura, donde se incluyó el marco teórico y conceptual, junto con las hipótesis, variables de estudio y su respectiva operacionalización. Posteriormente, se describió la metodología empleada, especificando el diseño, nivel y tipo de investigación, la población y muestra, además de las técnicas e instrumentos de recolección de datos y la matriz de consistencia. Finalmente, se expusieron los resultados y la discusión del estudio, seguidos de las conclusiones, recomendaciones basadas en los hallazgos obtenidos, referencias bibliográficas y anexos.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel mundial, la gestión de planillas y el cumplimiento del pago de las remuneraciones constituyen aspectos esenciales dentro de cualquier tipo de organización. Estos procesos son cruciales porque aseguran que todos los trabajadores perciban su compensación de forma puntual y correcta, lo que, a su vez, contribuye al bienestar del personal y a la buena marcha de la entidad. A escala global, la gestión de planillas y el proceso de remuneración para los trabajadores se encuentran con una serie de retos y oportunidades singulares. Esto se debe a la amplia variedad de legislaciones laborales, así como a las diferentes culturas y avances tecnológicos que prevalecen en distintas regiones del mundo (Mamani, 2024).

En este sentido, la contabilidad es vital en toda organización, puesto que asegura la exactitud y claridad en la administración de los recursos financieros. En este contexto, la gestión de planillas y el pago de salarios son procesos esenciales que necesitan atención especializada y precisión total (Quispe, 2024).

A nivel global, se proyecta que el sector de gestión de planillas y pagos llegará a 10.000 millones de dólares para 2025, con un crecimiento anual del 7,5%. Esto muestra la creciente necesidad de soluciones para la gestión de planillas y pagos que respondan a las demandas de las organizaciones en un entorno laboral global y complejo. Por lo tanto,

es crucial examinar las tendencias y retos recientes en la gestión de planillas y el pago de salarios globalmente, además de investigar las soluciones y tecnologías que pueden asistir a las organizaciones en mejorar la eficiencia, precisión y seguridad en estos procesos (Sánchez & Alvear, 2021).

A nivel nacional, el sistema de gestión de las planillas son operaciones esenciales en el funcionamiento de cualquier organización en Perú. Estas actividades no solo aseguran que los pagos a los trabajadores se realicen de manera precisa y oportuna, sino que también fomentan la transparencia en la gestión de los recursos financieros que maneja la entidad, lo cual es crucial para mantener la confianza y satisfacción entre los trabajadores (Qquellhua, 2023). En nuestro país, la gestión de las planillas, así como el proceso de pago de salarios a los trabajadores, está sujeta a un conjunto de normativas y disposiciones legales establecido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE). Entre estas normativas se encuentra la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, que es conocida formalmente como Ley N° 28008, y también el Reglamento de Planillas y Pago de Remuneraciones, que se establece a través del Decreto Supremo N° 001-98-TR. Estas leyes tienen como objetivo principal regular y asegurar una correcta gestión laboral (Cuya & Avendaño, 2021).

En muchos departamentos del Perú, la gestión de planillas y los pagos de remuneración se enfrentan una serie de desafíos y, al mismo tiempo, oportunidades que son verdaderamente singulares. Esto se debe a la amplia diversidad de empresas y organizaciones que operan en el país, así como a la complejidad y variabilidad de las normativas y leyes laborales que regulan estas actividades (Calixto, 2023).

Los problemas relacionados con la gestión de planillas y el pago de remuneraciones en Perú afectan tanto a instituciones públicas como privadas. En entidades como la Municipalidad de San Juan de Lurigancho, se han identificado dificultades para registrar y

actualizar correctamente la información laboral, lo que genera retrasos en el pago de sueldos y afecta la confianza de los empleados (Ferrer, 2021).

En este sentido, como señalan Ortiz (2021) los sistemas de pago de la planilla en el sector público se consideran favorables debido a su capacidad para mejorar la eficiencia, la seguridad y la transparencia en la gestión de recursos humanos y financieros en las entidades gubernamentales, puesto que, estas herramientas desempeñan un papel crucial en el funcionamiento efectivo de las instituciones gubernamentales y en el cumplimiento de sus responsabilidades hacia los empleados y la sociedad en general.

En la Municipalidad Provincial de Puno se ha observado problemas en el sistema gestión de planillas salariales; como cálculos erróneos de sueldos, descuentos indebidos, retrasos en los pagos y la omisión de beneficios laborales, lo que afecta el pago de remuneraciones y en consecuencia la estabilidad económica de los servidores públicos.

Estos problemas en el sistema de gestión de planillas podrían originarse principalmente en una deficiente planificación y ejecución de los procesos. Esto da lugar a cálculos erróneos, descuentos injustificados y una asignación presupuestaria ineficiente. Asimismo, se presume que la inadecuada gestión y registro de servidores provoca desactualización y falta de integración en los datos, generando duplicidades y errores administrativos. Además, la mala información salarial podría presentar inconsistencias debido al uso de sistemas tecnológicos obsoletos, lo que incrementa los errores y afecta negativamente la confianza de los trabajadores.

La problemática podría afectar directamente el pago de remuneraciones a los servidores públicos de la municipalidad provincial de Puno, ya que los errores en la planificación y ejecución de las planillas, sumados a registros desactualizados e inconsistentes, podrían generar cálculos incorrectos en el pago de remuneraciones. Además, el inadecuado sistema de gestión de planillas podría incrementar los errores y retrasos en la elaboración y emisión de pagos, lo que no sólo impactaría negativamente en la estabilidad económica

de los trabajadores, sino que también podría minar su confianza en la institución y puede dar lugar a conflictos laborales y administrativos.

1.1.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es la relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?

1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿Cuál es la relación entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?
- ¿Cuál es la relación entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?
- ¿Cuál es la relación entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. A NIVEL INTERNACIONAL

Cruz (2024), llevó a cabo un estudio denominado "Manual de procedimientos para la realización de Planillas, Sueldos y Salarios en La Paz - Bolivia - 2024", con la finalidad de diseñar un manual de procedimientos para la elaboración de planillas de sueldos y remuneraciones. La metodología adoptada es de naturaleza exploratoria, adoptando una perspectiva cualitativa fundamentada en el análisis documental. Los hallazgos subrayan la relevancia de un manual de procedimientos meticulosamente estructurado para optimizar la exactitud y uniformidad en la administración de remuneraciones y salarios, minimizar los errores y fomentar la equidad en el ámbito laboral. La estandarización también favorecerá la transparencia y la adecuada implementación de las regulaciones salariales, robusteciendo los controles internos y promoviendo la formación del personal administrativo. Para concluir, la elaboración del manual optimizará la administración en el sector sanitario, fomentará el bienestar laboral y mejorará la calidad del servicio

proporcionado a la población, constituyendo un modelo aplicable a otras entidades del sector.

Lara (2021), efectuó un estudio denominado "Diseño de un plan de remuneración variable basada en la gestión del desempeño en una empresa industrial en Quito - Ecuador". El propósito de este estudio fue elaborar un plan de compensaciones fundamentado en la administración del rendimiento. La investigación concluye que la administración del desempeño en consonancia con la administración de la compensación emerge como un componente distintivo y valioso en la administración de recursos humanos, permitiendo la agregación de valor y la gestión estratégica de los recursos humanos, contribuyendo a la obtención de resultados organizacionales y al desarrollo y bienestar de los empleados. Actualmente, las organizaciones operan en entornos competitivos y el capital humano es el único elemento capaz de proporcionar factores diferenciadores en los resultados de cada entidad. Por consiguiente, resulta crucial incorporar la administración de la compensación en la estrategia.

1.2.2. A NIVEL NACIONAL

Cuya & Avendaño (2021), desarrollaron una investigación denominada "Sistema de gestión de planillas y su influencia en la eficiencia del pago de remuneraciones en la Ugel Chanchamayo 2021", con el propósito de establecer el impacto de un sistema de gestión de planillas en la eficiencia del pago de remuneraciones. Se estableció que, de los hallazgos más destacados, se ha identificado una influencia significativa de un sistema de gestión de planillas en la eficiencia del pago de remuneraciones laborales. Esto se evidencia en el nivel de significancia calculado de $p < 0.05$ y en el coeficiente de Rho de Spearman de 0,800. En consecuencia, la organización debe otorgar una considerable relevancia al sistema de gestión de planillas para optimizar la eficiencia en el pago de remuneraciones. Se deduce de los hallazgos que un sistema de administración de planillas tiene un impacto considerable en la eficacia del pago de remuneraciones de los

empleados. En consecuencia, la entidad debe otorgar prioridad al sistema de administración de planillas para optimizar la eficiencia en la entrega de planillas del pago de remuneraciones.

Ortiz (2021), elaboró una investigación denominada "Influencia del Proceso de Gestión de Planillas en la Eficiencia del Pago de Beneficios en la Ugel Chanchamayo", con la finalidad de establecer la incidencia de un Sistema de Gestión de Planillas en la Eficiencia del Pago de Remuneraciones. Se adoptó un enfoque científico para establecer el impacto de esta tecnología en la eficacia de los pagos de compensaciones laborales. Se empleó el método analítico sintético, implementando un diseño preexperimental de carácter descriptivo. En última instancia, se deduce que la tecnología de administración de planillas ejerce una influencia significativa en la eficacia del pago de retribuciones laborales.

Calixto (2023), realizó una investigación denominada "El sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la alcaldía de San Juan de Lurigancho – 2023", con el objetivo de establecer la correlación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones. Este estudio se caracteriza por ser aplicada, adoptando un diseño no experimental, transversal y cuantitativo, llevada a cabo en una población constituida por los archivos de planillas. El muestreo se realizó de manera no probabilística por conveniencia, utilizando instrumentos de gestión como el MOF, ROF y planillas. Resultando que el sistema de administración de planillas de la entidad municipal exhibe un rendimiento satisfactorio en el registro y tratamiento de información empleo, concluyendo que existe una interdependencia clara y significativa entre el sistema de administración de planillas y el proceso de remuneración, en el que la eficiencia y exactitud de uno influyen íntimamente en la eficacia del otro.

Pacha (2021), desarrolló su investigación denominada "Aplicación informática para la creación de planillas de pago para los profesionales de la alcaldía de Canchis", con la

finalidad de establecer el impacto de una aplicación informática en la generación de planillas de pago. El estudio fue implementado con un objetivo claramente definido, pragmático e inmediato. Se deduce que el grado de funcionalidad en la presentación de planillas de pago para los empleados se incrementa con la implementación de la aplicación informática correspondiente al mencionado proceso. Considerando que el nivel anterior de funcionalidad en la presentación de planillas de pago era del 63.8%, el incremento se elevó al 92.58%, lo que representó un incremento del 29.50% en el nivel de funcionalidad en la presentación de planillas de pago.

Arias & Sarmiento (2021), elaboraron su disertación denominada "Análisis del proceso de la desarrollo de la planilla de salarios del trabajadores PNP en la comisaría de Ate 2021", con la finalidad de examinar el procedimiento de elaboración de la planilla de remuneraciones. La investigación se llevó a cabo de manera descriptiva, adoptando un diseño no experimental transversal. La población de estudio se constituyó a partir de la evidencia correspondiente al proceso de elaboración de la planilla de remuneraciones, empleando la metodología de análisis documental y utilizando como herramientas la ficha de análisis administrativo y la lista de cotejo. El objetivo era obtener resultados válidos en relación con la variable de estudio, que fue procesada mediante gráficos y flujogramas. Resultando que el departamento de planillas, a pesar de contar con un proceso preestablecido para la elaboración de la planilla de remuneraciones, no satisface de manera adecuada los criterios estipulados en la normativa. Concluyendo, se puede inferir que la violación de la normativa en el proceso de salarios tiene un impacto negativo en la confección de la planilla de pago.

Huillcapuma (2021), efectuó una investigación denominada "Gestión de planillas y su impacto en el proceso de la creación de salarios del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, periodo 2020", con el objetivo de identificar la influencia de la administración de planillas en el proceso de generación de

salarios del empleados. La investigación adopta un enfoque cuantitativo, contando con la población de 54 administrativos que actualmente desempeñan sus funciones en la UNAMAD. En última instancia, la hipótesis general del estudio se evidencia en la tabla 20, concluyendo que la administración de planillas ejerce una influencia moderada e importante en el proceso de generación de remuneraciones.

Culquipoma (2021), en la investigación denominada "La importancia de un sistema de planillas y su incidencia en procesos de gestión de nómina en el sector aduanero Callao, 2021", se propuso establecer la relevancia de un sistema de planillas y su impacto en los procesos de administración de salarios en el sector aduanero. El estudio se fundamenta en metodologías descriptivas y correlacionales. Adicionalmente, en esta investigación se adoptó un enfoque cuantitativo con un diseño no experimental y transversal. Concluyendo, se deduce que un sistema de planilla tiene un impacto significativo en el proceso de administración de nóminas, facilitando la determinación de beneficios sociales y remuneraciones, la mejora de procesos, la minimización de errores en el cálculo de salarios y proporcionando datos rápida y exacta.

Qquellhua (2023), llevó a cabo una investigación denominada "Gestión de planillas y eficacia del pago de sueldos en la UGEL Espinar, 2023", con el propósito de establecer la correlación entre la administración de planillas y el procedimiento de remuneración. El estudio se caracterizó por ser aplicado, adoptando un diseño no experimental, adoptando un enfoque cuantitativo y aplicando un nivel de correlación simple. En los hallazgos, el 46.7% percibe que el nivel de administración de planillas no es el óptimo, mientras que el 36.7% percibe que el nivel no es el óptimo del proceso de remuneración. La significancia fue de.000, inferior al 5%, y la correlación según Spearman fue de.718. Se deduce que existe una correlación directa significativa entre la administración de planillas y el tratamiento de remuneración de los empleados de la UGEL Espinar, con un 72%, un nivel

positivo elevado. La optimización de la administración de planillas propiciará una mejora en el proceso de remuneración en la UGEL Espinar.

Pezo (2021), llevó a cabo un exhaustivo estudio denominado "Análisis del control de planillas y su impacto en el cumplimiento de las obligaciones laborales en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ucayali - Contamana, durante el año 2021", con la finalidad de examinar la posible correlación entre el control de planillas y el cumplimiento de las obligaciones laborales. La investigación realizada se enmarcó en un diseño descriptivo no experimental de tipo transversal, lo que permitió obtener un panorama detallado de la situación estudiada en un momento específico. Agradecemos los resultados obtenidos, los cuales nos permitieron llegar a la conclusión de que el control exhaustivo de las planillas de pago se encuentra estrechamente vinculado con las responsabilidades laborales en la Unidad de Gestión Educativa Local de Contamana durante el año 2021. Esto se evidencia a través del coeficiente de correlación Rho de Spearman obtenido, el cual alcanza un valor significativo de 0.594**.

1.2.3. A NIVEL REGIONAL

Condori (2024), llevó a cabo su investigación denominada "Gestión de sueldos y efectividad laboral de los profesionales de la administración local del agua Juliaca - 2023", con la finalidad de establecer la correlación entre la gestión de salarios y el rendimiento laboral. Los hallazgos obtenidos evidencian una correlación significativamente positiva entre el programa de incentivos y la demanda de tareas de los empleados. De acuerdo con el valor de probabilidad de error de 0.025, que es inferior al parámetro de 0,05, se observa una correlación entre la prestación de servicios y los valores laborales. Se constata una relación positiva significativa de acuerdo con las cifras simétricas, que muestra un valor de 0.577. Este valor es inferior al parámetro de 0,05 en la dimensión alternativa. Asimismo, se sostiene que existe una relación favorable significativa, dado que muestra un valor de 0.600, cuyo valor es de 0.039, que es inferior

al parámetro de 0,05. Se deduce que, si existe una correlación significativamente favorable y fuerte entre la administración de remuneraciones y el rendimiento laboral, se observa un valor de 0.773 en la correlación de Spearman, debido a su valor de 0.003.

Luque (2024), efectuó una investigación denominada "Gestión de retribución laboral y desarrollo laboral de los profesionales de la empresa Unión Eco Real Sociedad Anónima Cerrada, 2023", con la finalidad de establecer la correlación entre la administración de la salario laboral y el rendimiento laboral. Los hallazgos obtenidos indican una vínculo significativamente alta (0,803**) entre la administración de la salario laboral y el rendimiento laboral de los profesionales, con una relevancia bilateral $p= 0.000$ inferior 0.05; la remuneración base exhibe una relación significativamente alta (0,781**) con el rendimiento laboral; se estableció una correlación elevada (0,769**) entre los incentivos salariales y el rendimiento laboral de los trabajadores; se determinó que los beneficios salariales mantienen una correlación positiva (0,770**) con el rendimiento laboral. Concluyendo, se estableció una correlación positiva (0,764**) entre las políticas de recompensa salarial y el rendimiento laboral de los empleados de la empresa Unión Eco Real S.A.C.

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar la relación entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- Identificar la relación entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

- Identificar la relación entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS

Un Sistema de Planilla es una herramienta concebida para optimizar la administración de nuestro capital humano. Esta modalidad de solución se emplea con el objetivo de automatizar y simplificar procesos, lo cual posibilita el incremento de la eficiencia, la disminución del tiempo y los costos, y la mejora de la calidad en la gestión del capital humano. La superioridad de estos sistemas reside en la totalidad de las áreas que cubren. Al proporcionar una plataforma holística, podemos simplificar numerosas tareas vinculadas a la administración de recursos humanos y enfocarnos en otros elementos cruciales del negocio (Girao, 2020).

La gestión de planillas representa un proceso estratégico y meticuloso mediante el cual las organizaciones administran, organizan y supervisan las remuneraciones, descuentos y aportes laborales de su personal, asegurando así el cumplimiento y exactitud de las mismas (Arias & Cano, 2021).

La administración de planillas engloba el procedimiento ejecutado para una adecuada formulación de remuneraciones, que abarca desde la planificación hasta su implementación. El proceso se define como un compendio de actividades laborales estructuradas temporalmente, ejecutadas por individuos y que generan una o más entradas con el objetivo de generar una salida o resultado. Un sistema de gestión se

define como una estructura o modelo de gestión eficaz y eficiente que tiene como objetivo optimizar el desempeño de una organización. Incorpora un proceso que abarca la ideación, planificación, implementación y supervisión (Gonzales, 2024).

2.1.1.1. Gestión de Planillas

Armijos et al. (2019) propone que "una planilla es aquel documento en el que se percibe toda la documentación individual de los trabajadores". Este formato especifica las estrategias de contratación, compensación, incentivos y retenciones aplicables a cada trabajador durante un periodo determinado. El procedimiento de generación y documentación de las planillas puede adoptar una forma manual o electrónica. Históricamente, las planillas han sufrido una transformación desde su condición de cursos a su naturaleza electrónica. No obstante, persiste en su participación en los cursos, a pesar de su limitado valor y en ocasiones debido a su desconocimiento de los sistemas electrónicos.

Adicionalmente, ciertas empresas muestran reticencia a invertir en estos sistemas debido a que generan costos y la estipulación de empleos de personal especializado en los nuevos sistemas. En el pasado, las planillas constituían un asunto específico del sector de Finanzas, debido a que eran los encargados de la gestión de los pagos; en la actualidad, la administración de las planillas de personal es responsabilidad del sector de Elementos Humanos. La cual ha experimentado una evolución a lo largo de los años previos; anteriormente se clasificaban como registros de pago de remuneraciones; posteriormente, en la década de 1980, se redefinieron como planillas de pagos debido a la "importación de técnicas modernas de Elementos Humanos".

2.1.1.2. Planilla

Se trata de un registro indispensable para todas las entidades corporativas que cuentan con empleados en relación de subordinación, en el que se especifican las remuneraciones de todos los empleados. Este permite documentar las actividades de los

empleados que desempeñan sus funciones en su entorno laboral. El contratante determina las remuneraciones en función de la eficiencia laboral, permitiendo así la realización de un recuento y el abono de sus retribuciones a los empleados y las contribuciones al estado. "Informe financiero, liquidación." Alteraciones en el gasto Modificaciones en los gastos Cambios en los gastos (Sánchez & Alvear, 2021).

Ejecuta la gestión holística del pago de retribuciones de toda la plantilla que mantiene una relación laboral con una determinada entidad empresarial: empleados, trabajadores, ejecutivos y practicantes. et al. Implementa los cálculos salariales, deducciones del personal y contribuciones de la organización. Los conocimientos presentados en la definición de términos son aquellos necesarios para la computación y elaboración de las planillas. La organización tiene la obligación de gestionar el software de planillas electrónicas, a través del cual toda la información registrada se transmite, tras validaciones efectuadas por las oficinas de Contabilidad y Finanzas, al sistema de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Gestión Tributaria (SUNAT). La configuración de la planilla electrónica debería comprender dos elementos fundamentales: el Registro de Datos Laborales (T-Registro) y la Planilla Por Meses de Pagos (PLAME). Estos registros más recientes son exclusivos del sector financiero y contable (Fernandez & Matute, 2024).

2.1.1.3. Planillas de Pago

Las planillas de pago constituyen una documentación contable. Proporcionan elementos que aceptan revelar, de manera transparente, la relación laboral del empleado con mi organización, su compensación y los demás beneficios que se le otorgan. Estos registros poseen la capacidad de ser almacenados en libros, hojas individuales o microformas (Díaz et al., 2019).

Es el documento donde se abonan los salarios a los trabajadores. Es un archivo custodiado por el ministerio de trabajo, por lo que es imperativo incluir información vital

tales como: Apellidos y Nombres del Empleado, Fecha de Nacimiento, Documento de Identificación (DNI), Régimen de Pensión, Cuantificación de Seguridad Social (CUPSPP), Fecha de Ingreso, Cargo y Actividad, Valor de los Capitales, Valor de los Descuentos, Información sobre los Descuentos Legales. Se lleva a cabo en dos ejemplares: el primero es para el trabajador, alberga su boleta de pago y un comprobante exclusivo que le brinda al empleado la posibilidad de presentar quejas sobre las remuneraciones y descuentos aplicados por el empleador; el segundo es el libro de planillas, revisado regularmente por el ministerio de trabajo y el seguro social. En la recta final del arte de confeccionar planillas, el empleado puede contemplar en su boleta de pago todos los desembolsos realizados, abarcando desde la remuneración, las horas extras, los descansos médicos y las vacaciones, hasta los descuentos como la comisión de las Administradoras de Fondos de Pensiones u ONP, hasta los préstamos, entre otros. Esta debe ser entregada para su firma, demostrando así su acuerdo con la transacción. Las planillas se registran en un plazo de 72 horas desde el inicio del servicio, para cualquier persona, sin importar su forma de contratación laboral (Huacchillo et al., 2020).

2.1.1.4. Dimensiones de Sistema de gestión de planillas

El sistema de administración de planillas constituye un elemento esencial en la gestión de recursos humanos dentro de las instituciones públicas, dado que facilita la salvaguarda de los derechos laborales, la eficacia en el desembolso de compensaciones y la transparencia en la administración presupuestaria. La operatividad óptima tiene un impacto directo en la percepción y satisfacción de los funcionarios públicos, así como en la optimización de los procesos administrativos. Dentro de este marco, la presente sección se centra en los fundamentos teóricos que respaldan el estudio, poniendo especial atención en las dimensiones esenciales del sistema de gestión de planillas: planificación y ejecución, registro de servidores e información salarial.

- a. Planificación y Ejecución del Sistema de Gestión de Planillas:** La planificación en la administración de planillas alude al compendio de estrategias, procedimientos y regulaciones establecidas para asegurar la adecuada organización y gestión de los pagos salariales dentro de una entidad. De acuerdo con Robbins y Coulter (2020), la planificación organizacional conlleva "la definición de metas y la identificación de los métodos más eficaces para su consecución". Dentro del contexto de la administración de planillas, esto implica la planificación de recursos financieros, la distribución de obligaciones administrativas y la aplicación de instrumentos tecnológicos que optimicen el proceso. La implementación del sistema de administración de planillas implica la ejecución de los procedimientos previamente establecidos, garantizando que las remuneraciones sean correctamente calculadas y pagadas. Según Chiavenato (2019), la implementación administrativa demanda la coordinación de múltiples funciones operativas para asegurar la eficiencia en la utilización de los recursos. En este contexto, la implementación del sistema de planillas engloba tareas tales como la comprobación de datos laborales, la implementación de retenciones y deducciones salariales, y la elaboración de informes para la supervisión de pagos.
- b. Registro de Servidores:** La inscripción de servidores constituye el procedimiento a través del cual se recolecta, actualiza y administra la información de los trabajadores de una entidad. El propósito primordial es asegurar la precisión, accesibilidad y utilización eficaz de los datos administrativos y laborales de los empleados para la administración de planillas. De acuerdo con García et al. (2021), "el registro de personal constituye un mecanismo de control que posibilita a las organizaciones conocer la situación laboral y contractual de sus empleados en tiempo real."
- c. Información del Salario:** La información salarial abarca toda la información vinculada con la estructura de retribuciones de los funcionarios públicos, abarcando

sueldos base, beneficios, deducciones y pagos adicionales. De acuerdo con Werther y Davis (2018), "la información remunerativa debe ser clara, accesible y comprensible para los empleados, ya que influye directamente en su motivación y rendimiento". En el ámbito de la administración pública, la exactitud en la información salarial es esencial para prevenir conflictos laborales y asegurar la observancia de las regulaciones legales. Un sistema eficaz de administración de datos salariales facilita a los trabajadores la comprensión de su esquema de remuneraciones y asegura la equidad en la distribución de las compensaciones dentro de la organización.

2.1.1.5. Objetivo del Sistema de Gestión de Planillas

El propósito primordial del sistema de administración de planillas es asegurar un proceso eficaz, exacto y transparente en la gestión de las remuneraciones dentro de una entidad, garantizando que las compensaciones sean calculadas y distribuidas de manera adecuada conforme a la normativa vigente. En consecuencia, es imperativo que el sistema integre funciones automatizadas que faciliten la recolección y actualización de la información laboral, que abarca datos personales, cargos, antigüedad, beneficios y deducciones laborales. Esto facilita una gestión más sistemática y eficiente, minimizando errores humanos y garantizando que los pagos se efectúen con precisión y en los plazos estipulados, reforzando de este modo la confianza y la estabilidad laboral dentro de la organización.

Adicionalmente, este sistema tiene como objetivo automatizar y optimizar la documentación de datos laborales, la determinación de ingresos y deducciones, la generación de informes y la integración con otros sistemas financieros y contables. La implementación adecuada facilita la minimización de errores administrativos, optimiza la planificación presupuestaria y garantiza la satisfacción del personal al recibir sus pagos de forma puntual y precisa. Así, el sistema de administración de planillas desempeña no solo una función operativa, sino también estratégica, proporcionando datos cruciales para

la toma de decisiones gerenciales, facilitando la predicción de gastos futuros, la gestión eficaz de recursos y asegurando la viabilidad económica de la organización.

2.1.1.6. Importancia del Sistema de Gestión de Planillas

El Sistema de Gestión de Planillas es esencial en cualquier entidad, ya sea de carácter público o privado, dado que tiene un impacto directo en la eficiencia administrativa, la transparencia financiera y la prosperidad del personal. Una adecuada administración de planillas facilita la prevención de errores en la liquidación de remuneraciones, asegura el cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales, y optimiza la toma de decisiones fundamentada en datos actualizados y confiables. En el contexto público, caracterizado por una regulación más rigurosa y una limitada disponibilidad de recursos, la implementación de un sistema eficaz de administración de planillas favorece la rendición de cuentas y la optimización del empleo del presupuesto asignado para compensaciones. Además, disminuye la carga operativa del departamento administrativo, posibilitando que los encargados se concentren en actividades estratégicas en lugar de tareas repetitivas. Adicionalmente, favorece la disminución de actos fraudulentos y la optimización del tiempo en la gestión de recursos humanos, fomentando un ambiente laboral más estable y una percepción más favorable de la organización por parte de sus empleados. Dentro del marco de las entidades públicas, como la Municipalidad Provincial de Puno, su implementación efectiva potencia la gobernanza institucional y la adhesión a las regulaciones presupuestarias. Un sistema de planillas eficaz no solo asegura una compensación adecuada para los trabajadores, sino que también fomenta la modernización administrativa a través de la implementación de herramientas tecnológicas de vanguardia, fomentando la digitalización de los procesos y garantizando una mayor accesibilidad y control sobre la información salarial.

2.1.2. PAGO DE REMUNERACIONES

La administración de remuneraciones puede ser conceptualizada como el proceso de gestión de personal que, a través de la jerarquización de los roles de la organización en términos de relevancia relativa (al cotejarlos entre sí), facilita la remuneración equitativa de sus empleados en el contexto interno. Además, mediante la correlación de dicha jerarquización con el análisis del mercado laboral, posibilita su competitividad en relación con el entorno externo. De acuerdo con la normativa actual, una remuneración ordinaria se describe como "el sueldo que recibe el trabajador por su labor, ya sea semanal, quincenal o mensual, recompensado con un dinero" (Flores et al., 2024). La compensación constituye el monto percibido por la prestación de un servicio, la remuneración acordada al inicio de la contratación se encuentra especificada en el contrato suscrito por el empleado (el periodo mensual de contratación es de treinta días). Un decreto dictado por el gobierno dispone que los empleadores podrán abonar las remuneraciones a través de transferencias bancarias a las entidades bancarias preferidas por los empleados, quienes podrán escoger libremente según lo siguiente: El trabajador tiene la responsabilidad de comunicar al empleador al inicio de su vínculo laboral el banco de su elección dentro de un lapso de 10 días laborables desde el inicio del vínculo laboral. Una vez transcurrido el período concedido por la organización, se puede realizar un depósito en otra institución financiera. Todas las remuneraciones efectuadas a los empleados son documentadas en las boletas de pago (Silva, 2024).

Quesquen (2024) alude al proceso holístico de compensación a los trabajadores que desempeñan funciones en entidades gubernamentales o entidades del sector público, en las que, de acuerdo con la normativa vigente, se otorga compensación a los empleados. Según Cordova (2024) este procedimiento abarca todas las tareas asociadas con la establecimiento, cálculo, distribución y documentación de los recursos y ventajas que los trabajadores del sector público obtienen como retribución por sus servicios. En el marco

de este escenario, la argumentación propuesta por el autor se alinea con lo expuesto por el mismo, lo argumentado por Govea (2021) el desembolso de compensaciones en el ámbito público engloba la administración de los salarios base, las gratificaciones, los beneficios adicionales y otros elementos de la compensación total de los trabajadores. Asimismo, requiere tener en cuenta elementos particulares de la legislación y las regulaciones gubernamentales que pueden influir en los cálculos y las responsabilidades tributarias y laborales..

Este proceso según Silva & Silva (2019) es imperativo asegurar que los trabajadores obtengan una remuneración equitativa y puntual por sus labores, un aspecto que no solo es fundamental para preservar la satisfacción laboral, sino también para preservar la integridad moral y la integridad laboral, sino que también como argumentó Pérez (2019) fomenta la observancia de las normativas laborales y fiscales, lo que previene sanciones y dificultades jurídicas para las entidades gubernamentales. Adicionalmente, este procedimiento ejerce una influencia directa sobre la transparencia y la responsabilidad en la gestión de fondos públicos, dado que la población en general, junto con las autoridades de supervisión, anticipan una gestión eficaz de los recursos y una compensación equitativa para los empleados públicos.

2.1.2.1. Remuneraciones

Las compensaciones se refieren a todos los pagos y retribuciones otorgados a un empleado en virtud de sus funciones y tareas ejecutadas en una organización. Independientemente de la metodología empleada para calcular dicha cantidad monetaria (basada en la jornada laboral, horas de trabajo en México o comisiones de ventas), puede ser otorgado en efectivo o en especie, y puede ser un pago ordinario o extraordinario. Las compensaciones incluyen también los pagos por aguinaldo, prima vacacional (puedes consultar nuestro cálculo de prima vacacional), beneficios sociales, entre otras razones (Mattos, 2023).

Se pueden ejecutar y abonar las compensaciones a los trabajadores, y en esencia, estas se clasifican en tres categorías principales:

- De acuerdo con la frecuencia de pago: Dentro de la categoría inicial, se agrupan tres categorías: el salario mensual, el salario quincenal y la remuneración diaria.
- De acuerdo con los elementos incorporados en la compensación: Además, de acuerdo con los elementos incorporados en la compensación, se distinguen el salario ordinario (en el salario ordinario se comprende únicamente la labor ejecutada durante la jornada laboral) y el salario integral (comprende la remuneración por las horas extras, la jornada nocturna, los beneficios, entre otros).
- De acuerdo con la modalidad de causación: Finalmente, y en función de la modalidad de causación, existen tres posibles métodos. A través de la remuneración por tiempo fijo, la remuneración variable o la remuneración por trabajo a destajo (Condezo, 2024).

2.1.1.2. Importancia de las remuneraciones

Las compensaciones constituyen un factor esencial en la administración de recursos humanos, influyendo en múltiples dimensiones organizacionales:

- Atracción y conservación de recursos humanos: Un sistema de compensación competitivo atrae talento humano calificado y fomenta la retención de empleados de valor.
- Impulsión y rendimiento: Las compensaciones apropiadas fomentan la motivación laboral y optimizan el desempeño laboral.
- Equivalencia: Es esencial preservar un equilibrio en las remuneraciones, tanto a nivel interno como externo, para la percepción de equidad y competitividad.
- Cumplimiento jurídico: Garantice que la organización se adhiera a las normativas laborales, previniendo así posibles conflictos jurídicos.

- Organización Cultural: La estructura de compensaciones representa y fortalece los valores y la cultura corporativa de la organización.
- Estrategia financiera: Las compensaciones desempeñan un papel fundamental en la administración presupuestaria y la estabilidad financiera de la entidad organizativa (Palomer, 2022).

Las compensaciones constituyen una inversión estratégica que, bajo una adecuada administración, fomenta el éxito organizacional en diversas dimensiones, desde la captación de talento hasta la construcción de una cultura corporativa robusta (Amaya, 2024).

2.1.1.3. Dimensiones del Pago de remuneraciones

- Elaboración de Planilla:** La confección de planilla constituye el procedimiento a través del cual se recolecta, organiza y procesa la información laboral de los trabajadores con el objetivo de determinar sus compensaciones económicas. Este procedimiento comprende el registro de información personal, la determinación de remuneraciones y gratificaciones, así como la implementación de deducciones conforme a la legislación vigente. Una administración eficaz de la planilla asegura la transparencia y exactitud en la gestión de pagos.
- Remisión al MEF:** El procedimiento administrativo de remisión al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) consiste en el envío de las planillas salariales para su verificación y autorización. Esta etapa es esencial en la administración pública, dado que facilita la supervisión del cumplimiento de las normativas y asegura la disponibilidad de recursos financieros para la implementación de los pagos. Una remisión apropiada garantiza que los fondos destinados a compensaciones sean empleados de manera eficaz y en conformidad con la legislación en vigor.
- Transferencia de Fondos:** La transferencia de fondos constituye el procedimiento final en la administración de retribuciones y implica la distribución efectiva de los

salarios a las cuentas bancarias de los empleados. Este proceso implica la comprobación de la disponibilidad presupuestaria, la autorización de transacciones y la colaboración con las instituciones bancarias para asegurar la ejecución puntual de las transacciones. Una transferencia de fondos apropiada contribuye a la minimización de errores en los pagos y a la optimización de la seguridad financiera en la gestión pública..

2.1.3. REGÍMENES LABORALES Y DE REMUNERACIONES EN EL SECTOR PÚBLICO

La Constitución Política del Perú de 1979 establecía un sistema singular que armonizaba las remuneraciones, gratificaciones y pensiones de los funcionarios estatales. A lo largo de su periodo de vigencia, se podría postular que, en teoría, existía un sistema único; no obstante, dicha normativa no fue concretamente establecida. Posteriormente, con la implementación de la Constitución de 1993, la norma homologatoria fue suprimida, generando dispersión no solo en el marco legal laboral, sino también en la estructuración de las remuneraciones (*Decreto Supremo N° 057-86-PCM*, 2018).

El Informe final de la Comisión Multisectorial responsable del análisis de la situación del personal de la Administración Pública Central indica que durante la década de 1980, todos los empleados de las organizaciones estatales fueron uniformados dentro del régimen de la función privada. Sin embargo, durante la década de 1990, en un proceso de reforma que quedó infructuoso, una serie de entidades e instituciones públicas comenzaron a migrar hacia el ámbito laboral privado. Este fenómeno resultó en una diversidad de organismos y sistemas de remuneración a empleados, una amplia gama de conceptos salariales y no remuneratorios, y una escalada en los montos, hasta el punto de que no existían dos ministros, vicepre ministros o secretarios generales que percibieran una remuneración equivalente (Lahura & Chavez, 2024).

El asunto de las compensaciones salariales en el sector público será abordado posteriormente, en una sección distinta del informe. En este punto, lo que es crucial sintetizar es que a partir de la década de 1990, los servidores públicos comenzaron a ser contratados bajo dos modalidades de sistemas laborales distintos: el regulado por el Decreto Legislativo N.º 276 o el Decreto Legislativo N.º 728 (SERVIR, 2012).

Posteriormente, en relación con el Informe final de la Comisión Multisectorial responsable del análisis de la situación del personal de la Administración Pública Central, se aprueba un nuevo sistema laboral, regulado por el Decreto Legislativo N.º 1057, conocido como Contratación Administrativa de Servicios (CAS). Este sistema buscaría rectificar un hecho que se inició a finales de la década de 1990 con la contratación de servidores bajo la modalidad de Servicios No Personales (SNP) (Cruzado, 2011).

2.1.3.1. Régimen laboral del Decreto Legislativo N.º 276

El Decreto Legislativo Número 276, también conocido como Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, define a la Carrera Administrativa como "el entramado de reglas, convenios y procedimientos que rigen el ingreso, los derechos y las obligaciones de los trabajadores públicos que, con carácter duradero, ofrecen servicios esenciales en la Política Pública." Uno de los elementos significativos de esta regulación es que, en su artículo 2.º, traza una línea imaginaria que distingue a los empleados que desempeñan funciones en el sector académico no pertenecientes a la Carrera Administrativa, los cuales son los siguientes: (Decreto Legislativo N.º 276, 2018):

- a. Contratados como servidores públicos.
- b. Funcionarios que ocupan posiciones de naturaleza política o de confianza.
- c. Los integrantes de las Fuerzas Armadas del Perú y de la Policía Nacional.
- d. Los empleados de las entidades estatales o de sociedades de economía mixta, independientemente de su forma jurídica (Decreto Legislativo N.º 276, 2018).

2.1.3.2. Decreto Legislativo N.° 728

Denominada Ley de Fomento del Empleo y Estímulo Económico, es en realidad la ley del régimen privado y de incentivos fiscales, que tiene como principales objetivos los siguientes: promover la creación de puestos de trabajo, impulsar el crecimiento económico sostenible y fortalecer la competitividad empresarial en el mercado nacional e internacional (Decreto Legislativo N.° 728, 2020):

- a. Fomentar la incorporación masiva al empleo productivo.
- b. Fomentar la utilización óptima de la capacidad instalada en las organizaciones empresariales.
- c. Promover la inversión productiva dentro del ámbito individual.
- d. Asegurar la seguridad laboral e ingresos de los empleados.
- e. La interconexión apropiada y eficiente entre oferta y demanda en el mercado laboral. Promover la formación y educación laboral de los empleados.
- f. Fomentar la transición de empleados hacia tareas de mayor productividad. Se propone la unificación de las regulaciones de contratación laboral y la consolidación de los beneficios sociales preexistentes (Decreto Legislativo N.° 728, 2020):.

El artículo 5° de la normativa estipula el alcance de su aplicación a todas las empresas y trabajadores que se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada. El Título I se enfoca en la Formación para el Trabajo, aunque estas son modalidades de formación técnica y profesional, también representan formas de empleo para la población juvenil, de las cuales se destaca particularmente la dimensión remunerativa (Decreto Legislativo N.° 728, 2020).

2.1.3.3. Decreto Legislativo N.° 1057

El informe de la Comisión argumentaba que la contratación de empleados para la asistencia de servicios al Estado se llevaba a cabo anteriormente mediante una modalidad laboral sui generis, conocida como contrato de servicios no personales.

Asimismo, se habían empleado otras formas contractuales que no cumplían con las exigencias legales, poniendo de manifiesto la inequidad en términos de derechos y beneficios (Decreto Legislativo N.° 1057, 2008).

Este contrato no pertenecía a ninguna categoría jurídica reconocida o específica, carecía de precedentes normativos y doctrinales y de una precisión legal adecuada. Hasta la fecha, a excepción de referencias aisladas en normativas dispersas, como la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, no se han especificado sus alcances mediante ninguna normativa específica. La Comisión también se ocupó del asunto con el objetivo de comprender las implicaciones, riesgos y contingencias que pudieran surgir, con el objetivo de sugerir soluciones jurídicas y económicas para facilitar su normalización, respetando los derechos de los trabajadores implicados y generando el mínimo costo posible al Estado (Decreto Legislativo N.° 1057, 2008).

2.2. MARCO CONCEPTUAL

- a. **Cuadro para Asignación de Personal (CAP):** Se trata de un documento técnico-normativo que define la estructura organizativa de una entidad pública, estableciendo la cantidad y la naturaleza de los puestos requeridos para su operatividad. Incorpora las funciones, requisitos y responsabilidades correspondientes a cada posición laboral (Pérez, 2019).
- b. **Ejecución:** Fase en la que se llevan a cabo y concretan las acciones previamente planificadas, tales como el oportuno desembolso de los salarios correspondientes al personal y la efectiva ejecución de las diversas actividades vinculadas con la administración de nóminas y recursos humanos (Silva & Silva, 2019).
- c. **Elaboración de Planilla:** Procedimiento a través del cual se recolecta, organiza y calcula la información de los empleados, que abarca sus remuneraciones, contribuciones sociales, retenciones e incentivos, con el objetivo de emitir el pago pertinente (Govea, 2021).

- d. **Gestión de Planillas:** Conjunto de procedimientos administrativos que abarcan la planificación, supervisión, verificación y liquidación de los haberes de los empleados en una entidad laboral (Cordova, 2024).
- e. **Información del Salario:** Información detallada acerca de la compensación económica de los empleados, la cual abarca el sueldo base, las gratificaciones, los descuentos, las retenciones impositivas y las contribuciones a la seguridad social (Trujillo, 2024).
- f. **Pago de Remuneraciones:** El procedimiento por el cual se efectúa la liquidación de los salarios de los empleados, ya sea a través de transferencias bancarias, cheques o efectivo, en conformidad con las regulaciones laborales y fiscales vigentes (Zapata & Hernández, 2020).
- g. **Planificación:** Fase estratégica en la que se establece la planificación y estructuración de los recursos humanos y financieros requeridos para satisfacer las obligaciones laborales, incluyendo el abono de remuneraciones (Pinto, 2024).
- h. **Planillas:** Documentos oficiales que proporcionan un registro detallado de la información personal y laboral de los empleados de una entidad, incluyendo datos sobre sus ingresos, deducciones, contribuciones y retenciones, los cuales son fundamentales para llevar a cabo de manera eficiente la administración de la nómina y la emisión de los pagos correspondientes (Trujillo, 2024).
- i. **Registro de Servidores:** La base de datos o sistema que alberga la información personal, laboral y contractual de los empleados de una entidad, empleada para la creación y administración de planillas de trabajo (Acosta & Cajas, 2018).
- j. **Remisión al MEF:** Envío de datos sobre las planillas y presupuestos de remuneraciones al Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) para su verificación, acreditación o supervisión en el ámbito del sector público (Huaylla & Zavaleta, 2024).

- k. **Remuneraciones:** Conjunto de retribuciones que un empleado recibe como retribución por sus labores, abarcando desde el sueldo base hasta las bonificaciones, las horas extras y otras ventajas (Amaya, 2024).
- l. **Sistema de Gestión de Planillas:** Facilita orquestar con maestría las planillas, simplificando tareas como el cálculo de salarios, la elaboración de informes y el cumplimiento de las responsabilidades legales (Fernández, 2020).
- m. **Transferencia de fondos:** Ruta que transporta los fondos desde las arcas de la empresa hacia las cuentas de los empleados o entidades pertinentes, garantizando así el pago de salarios y contribuciones sociales (Quispe, 2023).

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Existe relación significativa entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- Existe relación significativa entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- Existe relación significativa entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- Existe relación significativa entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO

El presente trabajo tuvo como zona de investigación a la Municipalidad Provincial de Puno, el distrito de Puno es uno de los quince que conforman la provincia homónima ubicada en el departamento de Puno en el Sur del Perú. Es el distrito más poblado de la provincia. Ubicado en el altiplano a una altitud de 3 848 m sobre el nivel del mar, a orillas del Lago Titicaca, uno de los lugares más altos del mundo.



Figura 01: Ubicación de la Municipalidad Provincial de Puno

Fuente: Google Earth

3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

En la presente investigación, la población estuvo conformada por los trabajadores de las áreas involucradas en la Sub Gerencia de Personal, así como aquellos que integran la Sub Gerencia de Tesorería, Contabilidad y la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Puno. En total, la población asciende a 32 integrantes, según la información proporcionada por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos de dicha municipalidad.

Tabla 01: Población de la investigación

Áreas	Trabajadores
Gerencia de administración	7
Sub Gerencia de Personal	9
Sub Gerencia de Tesorería	8
Sub Gerencia de Contabilidad	8
Total	32

3.2.2. MUESTRA

Para seleccionar a la muestra se utilizó el muestreo no probabilístico, según Arias (2006), el muestreo no probabilístico es una técnica de muestreo en la cual el investigador selecciona muestras basadas en un juicio subjetivo en lugar de hacer la selección al azar. Por lo tanto, la muestra será el 100% de la población por ser una cantidad mínima, la población y muestra que consta de 32 trabajadores integrantes de la áreas antes mencionadas.

Para determinar el tamaño adecuado de la muestra, se optó por el uso de un método de muestreo no probabilístico. En este caso, no se llevó a cabo ningún cálculo matemático

para establecer el tamaño de la muestra, ya que se consideró la totalidad de la población en el estudio.

3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS

3.3.1. TÉCNICAS

La técnica empleada en esta investigación fue la encuesta, que implica la ejecución de preguntas dirigidas a un conjunto de individuos. Asimismo, esta metodología facilita la exploración de las características, opiniones, costumbres, hábitos, gustos, conocimientos, modos y calidad de vida, situación ocupacional y cultural, entre otros aspectos.

3.3.2. INSTRUMENTO

Para la recolección de datos, se emplearon cuestionarios, dado que constituyen el instrumento que el investigador empleó para documentar información o datos relativos a las variables que tiene en mente. Además estos instrumentos fueron elaborados por Huillcapuma (2021) y adaptado por Calixto (2023).

Validez y confiabilidad: En su estudio los instrumentos fueron validados por juicio de 3 expertos con calificación “muy buena” y en su estudio la confiabilidad se obtuvo a través del coeficiente de Alfa de Cronbach obteniendo un resultado de 0,827 para la variable independiente y 0,783, para la variable dependiente, estos valores son mayores a 0,70, por lo tanto, concluye que los instrumentos de recolección de datos tienen una confiabilidad alta.

- **Cuestionario N° I “Sistema de gestión de planillas” (Anexo 02):** Este instrumento es de composición verbal impresa que estará constituida por 30 ítems de respuestas múltiples: “sí”, “no” y “no aplica”; que expone información acerca de las 3 dimensiones.
 - Dimensión 1. Registro de servidores
 - Dimensión 2. Información del salario
 - Dimensión 3. Planificación y ejecución

Escala de calificación:

- Bueno: 30 - 40 puntos
- Regular: 41 - 50 puntos
- Malo: 50 - 60 puntos
- **Cuestionario N° II “Pago de remuneraciones” (Anexo 03):** Para la variable dependiente, se empleará el cuestionario sobre el Pago de remuneraciones, el cual está conformado por 18 ítems y 3 dimensiones.
 - Dimensión 1. Elaboración de planilla
 - Dimensión 2. Remisión al MEF
 - Dimensión 3. Transferencia de fondos

Escala de calificación:

- Óptimo: 18 - 24 puntos
- Aceptable: 25 - 30 puntos
- Deficiente: 31 - 36 puntos

3.4. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES

Tabla 02: Operacionalización de las variables

Variables	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala de medición
Sistema de gestión de planillas	La variable a analizar se determinará a partir de los indicadores que se obtengan de las diferentes dimensiones relacionadas con el desempeño del funcionario, así como de la información detallada sobre su remuneración salarial.	Planificación y ejecución	<p>Cuadro para Asignación de personal (CAP).</p> <p>Presupuesto Analítico de Personal (PAP).</p> <p>Aplicativo informático para el registro centralizado de planillas y de Datos de los Recursos Humanos del sector público (AIRHSP).</p> <p>Fase de compromiso, devengado, girado y pagado de las planillas</p> <p>Declaración de los tributos y aportes a través del portal AFPNET y PDT PLAME</p> <p>Emisión de Boletas de Pago</p> <p>Régimen laboral</p>	Nominal
		Registro de servidores		

			Tipo y régimen de pensión	
			Beneficios y prestaciones	
			Días laborados	
			Días no laborados	
			Días subsidiados	
		Información del salario	Periodo vacacional	
			Ingresos	
			Aportes	
			Monto imponible	
			Detalle de datos personales y bancarios	
			Detalle de datos laborales	
	La variable se determinará mediante los indicadores correspondientes a las dimensiones relacionadas con la elaboración de la planilla, la remisión al (MEF) y la transferencia de fondos.	Elaboración de planilla	Conceptos remunerativos	
Pago de remuneraciones			Ingresos remunerativos	
			Registro compromiso SIAF	Nominal
		Remisión al MEF	Revisión de cumplimiento de normativa	
			Aprueba/rechazo de planilla	
		Transferencia de fondos	Transferencia de fondos al Banco de la Nación	

3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

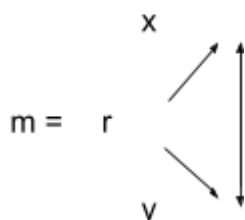
Tipo de investigación: El tipo de investigación para el presente estudio fue aplicada, según Hernández et al. (2014), la investigación aplicada se caracteriza por su enfoque pragmático, ya que busca resolver de manera efectiva y concreta las problemáticas identificadas en un determinado campo del saber.

Enfoque de investigación: El enfoque fue cuantitativo, para Bernal (2010) se utiliza comúnmente para examinar y evaluar la veracidad de las suposiciones planteadas en un entorno específico, o para proporcionar pruebas con respecto a los principios de investigación establecidos.

Nivel de Investigación: El presente proyecto de investigación fue de nivel descriptivo - correlacional. Fue de carácter descriptivo, dado que tiene la capacidad de seleccionar las características fundamentales y detallar meticulosamente las partes, categorías o clases del objeto en estudio. Además, fue correlacional, ya que tiene como objetivo desentrañar la relación o el grado de asociación entre las dos variables examinadas (Hernández et al., 2014).

Diseño de investigación: La presente investigación fue de diseño no experimental de corte transversal, dado que el estudio se realizó sin intervenir en las variables y únicamente se observaron los fenómenos en su entorno natural con el fin de llevar a cabo un análisis detallado en etapas posteriores (Hernández et al., 2014).

A continuación, se presenta el siguiente esquema del diseño:



m = Muestra de estudio

x = Observación de la variable 1: Sistema de gestión de planillas

y = Observación de la variable 2: Pago de remuneraciones

r = Relación entre las variables

Técnicas de análisis de datos: Para el análisis de los datos, se llevó a cabo el cálculo del coeficiente de confiabilidad Alfa de Cronbach con el fin de evaluar la consistencia interna del instrumento aplicado. Posteriormente, se realizó el procesamiento de los datos a través del software estadístico SPSS, lo cual permitió obtener un análisis detallado mediante estadísticas descriptivas. Estas técnicas facilitaron dar respuesta precisa a los objetivos planteados en el estudio. Asimismo, se aplicó la prueba de normalidad para determinar si los datos seguían una distribución normal, lo que fue fundamental para seleccionar las pruebas estadísticas más adecuadas.

En cuanto al análisis correlacional, se utilizó el coeficiente de correlación para identificar la relación entre las variables estudiadas. La interpretación de los resultados se realizó en función del siguiente criterio:

- Correlación perfecta: valores entre ± 0.91 a ± 1.00 .
- Correlación muy fuerte: valores entre ± 0.76 a ± 0.90 .
- Correlación considerable: valores entre ± 0.51 a ± 0.75 .
- Correlación media: valores entre ± 0.11 a ± 0.50 .
- Correlación débil: valores entre ± 0.01 a ± 0.10 .
- No existe correlación: valor igual a 0.00.

Esta clasificación permitió interpretar de manera precisa la magnitud y el sentido de las relaciones encontradas entre las variables del estudio.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. EXPOSICION Y ANALISIS DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

4.1.1. RESULTADOS DE LA VARIABLE “SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS”

Tabla 03: Evaluación del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Sistema de gestión de planillas	Fr.	%
Bueno	9	27%
Regular	16	51%
Malo	7	22%
Total	32	100%

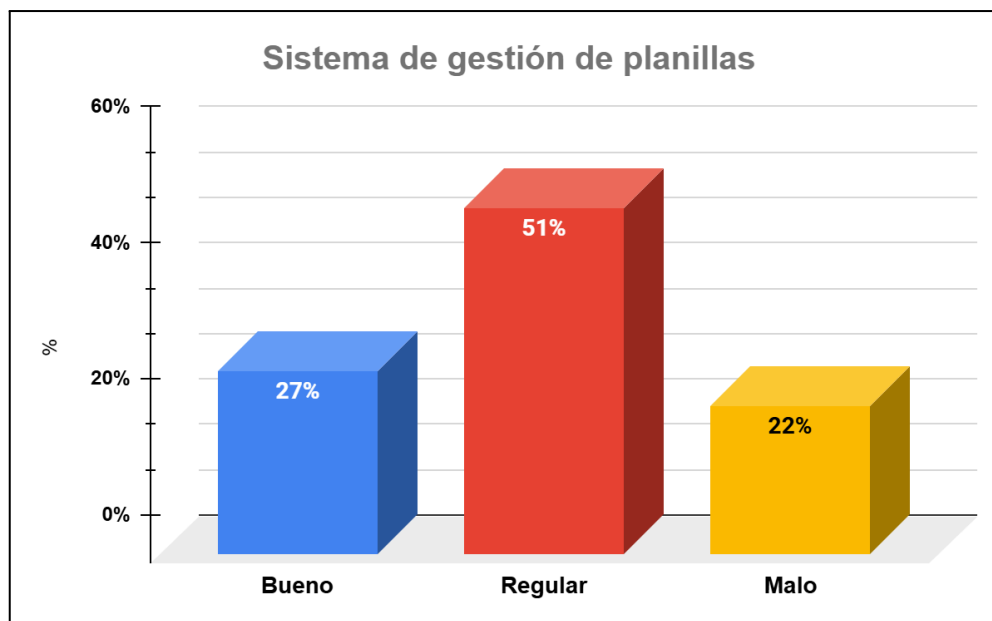


Figura 02: Evaluación del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Interpretación: La evaluación del Sistema de Gestión de Planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024, muestra que el 51% de los encuestados considera que el sistema es regular, lo que indica que si bien cumple con su función, presenta deficiencias o aspectos a mejorar. Por otro lado, un 27% lo califica como bueno, lo que sugiere que una parte de los usuarios percibe eficiencia y precisión en su funcionamiento. Sin embargo, un 22% lo valora como malo, evidenciando que existen problemas significativos en su gestión, posiblemente relacionados con errores en la elaboración de planillas, retrasos en los pagos o falta de actualización en los datos del personal.

4.1.2. RESULTADOS DE LAS DIMENSIONES “SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS”

Tabla 04: Evaluación de las dimensiones del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Dimensiones del Sistema de gestión de planillas	Bueno		Regular		Malo		Total	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Planificación y ejecución	8	25%	16	50%	8	25%	32	100%
Registro de servidores	10	31%	18	56%	4	13%	32	100%
Información del salario	8	25%	15	47%	9	28%	32	100%

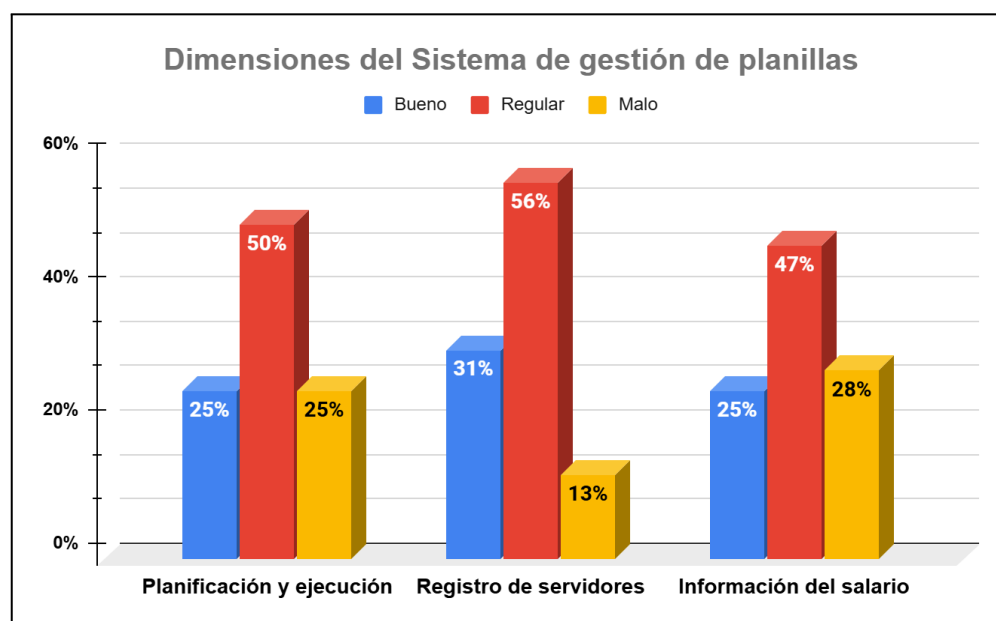


Figura 03: Evaluación de las dimensiones del sistema de gestión de planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Interpretación: La evaluación de las dimensiones del Sistema de Gestión de Planillas en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024, revela que la mayoría de los

encuestados califican las dimensiones como regulares, con valores del 50% en planificación y ejecución, 56% en registro de servidores y 47% en información del salario, lo que indica que, aunque el sistema funciona, presenta deficiencias que requieren atención. La dimensión con mejor evaluación es el registro de servidores, con un 31% de valoración buena, lo que sugiere que los datos del personal están relativamente bien gestionados. Sin embargo, la información del salario presenta el mayor porcentaje de evaluación mala (28%), lo que evidencia problemas en la precisión, actualización o comunicación de los datos salariales.

4.2. EXPOSICION Y ANALISIS DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

4.2.1. RESULTADOS DE LA VARIABLE “PAGO DE REMUNERACIONES”

Tabla 05: Evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Pago de remuneraciones	Fr.	%
Óptimo	10	32%
Aceptable	14	45%
Deficiente	7	23%
Total	32	100%

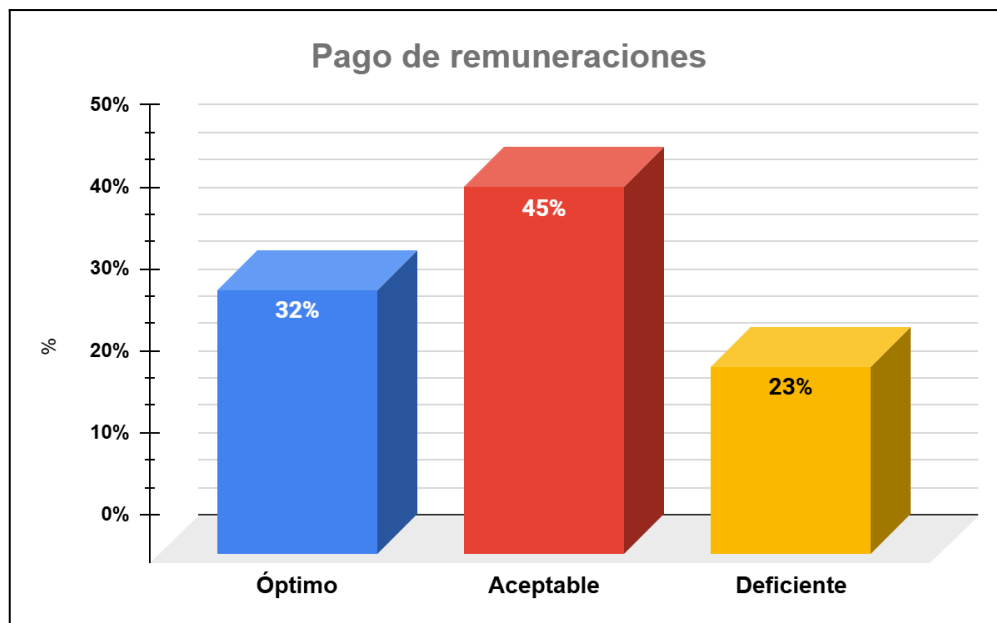


Figura 04: Evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Interpretación: La evaluación del nivel de cumplimiento en el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024, muestra que el 45% de los encuestados considera que el cumplimiento es aceptable, lo que indica que, si bien el proceso de pago se desarrolla de manera funcional, aún presenta aspectos por mejorar. Un 32% lo califica como óptimo, reflejando que una parte de los encuestados percibe que los pagos se realizan de manera eficiente y sin errores. No obstante, un 23% considera que el cumplimiento es deficiente, lo que sugiere la existencia de problemas como retrasos, errores en la liquidación de salarios o fallas en la transferencia de fondos.

4.2.2. RESULTADOS DE LAS DIMENSIONES “PAGO DE REMUNERACIONES”

Tabla 06: Evaluación de las dimensiones del pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Dimensiones del Pago de remuneraciones	Óptimo		Aceptable		Deficiente		Total	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Elaboración de planilla	12	38%	13	41%	7	22%	32	100%
Remisión al MEF	9	28%	15	47%	8	25%	32	100%
Transferencia de fondos	10	31%	15	47%	7	22%	32	100%

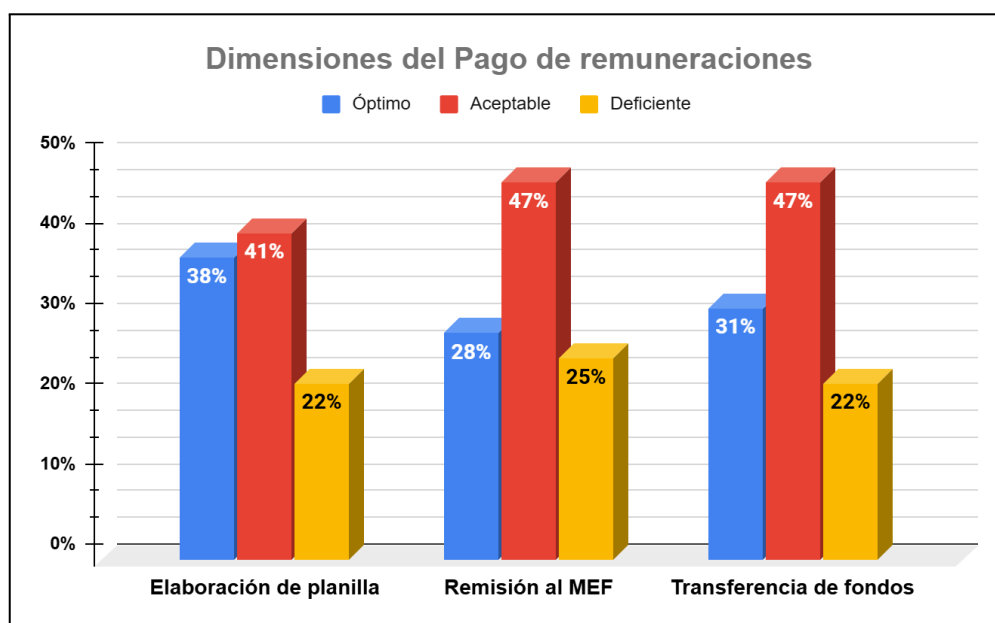


Figura 05: Evaluación de las dimensiones del pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Interpretación: La evaluación de las dimensiones del pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024, indica que la mayoría de los encuestados califican las dimensiones como aceptables, con valores del 41% en

elaboración de planilla, 47% en remisión al MEF y 47% en transferencia de fondos, lo que sugiere que el proceso de pago de remuneraciones se desarrolla de manera funcional, aunque con áreas de mejora. La dimensión mejor valorada es la elaboración de planilla, con un 38% de evaluación óptima, reflejando una gestión adecuada en la consolidación de datos salariales. Sin embargo, la remisión al MEF presenta el mayor porcentaje de evaluación deficiente (25%), lo que podría evidenciar dificultades en la validación y cumplimiento normativo en la aprobación de planillas.

4.3. RESULTADOS POR OBJETIVOS

4.3.1. RESULTADOS DEL OBJETIVO GENERAL

Ampliación de resultados: Los resultados obtenidos respecto al Sistema de Gestión de Planillas revelan que el 51% de los encuestados percibe un desempeño regular, señalando deficiencias en la eficiencia de los procesos, imprecisión en los datos y falta de actualización periódica de la información del personal. Un 27% califica positivamente al sistema, destacando la correcta ejecución de ciertos procedimientos específicos y una atención oportuna a solicitudes puntuales. En contraste, el 22% de los encuestados manifiesta una percepción negativa, reportando errores frecuentes en la elaboración de planillas, retrasos en los pagos y problemas en la actualización de datos personales, lo que pone en evidencia debilidades en la gestión interna. En relación al Pago de Remuneraciones, el 45% de los trabajadores lo considera aceptable, indicando que si bien el sistema funciona, existen aspectos que requieren mejora, principalmente en cuanto a la puntualidad y exactitud. Por su parte, el 32% lo califica como óptimo, valorando la eficiencia y precisión en las operaciones de pago. No obstante, un 23% señala deficiencias importantes, como retrasos constantes, errores en la liquidación salarial y dificultades operativas en la transferencia de fondos.

A partir de estos hallazgos, se evidencia que el Sistema de Gestión de Planillas influye significativamente en el proceso de Pago de Remuneraciones en la Municipalidad

Provincial de Puno, periodo 2024, ya que las falencias detectadas en su funcionamiento repercuten directamente en la calidad, precisión y oportunidad de los pagos realizados al personal. Esto resalta la necesidad de implementar mejoras sustanciales que optimicen ambos procesos y garanticen una gestión eficiente y transparente.

Tabla 07: Relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Correlaciones				
			Sistema de gestión de planillas	Pago de remuneraciones
Rho de	Sistema de	Coeficiente de correlación	1.000	.860**
Spearman	gestión de	Sig. (bilateral)		0
	planillas	N	32	32
	Pago de	Coeficiente de correlación	.860**	1.000
	remuneraciones	Sig. (bilateral)	0	
	s	N	32	32

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación: Los resultados presentados en la Tabla 07 muestran que el coeficiente de correlación de Spearman entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno es de 0.860, lo cual indica una correlación positiva muy fuerte entre ambas variables. Esto significa que a mayor eficiencia en el sistema de gestión de planillas, mayor es la efectividad en la administración y cumplimiento del pago de remuneraciones al personal.

El valor de significancia obtenido fue de 0.000, lo cual es menor al nivel crítico de 0.01, lo que indica que la relación es estadísticamente significativa al nivel del 1%. En términos prácticos, esta correlación sugiere que cualquier mejora o deficiencia en la gestión de planillas tiene un impacto directo en la ejecución del pago al personal. La presencia de una relación positiva muy fuerte reafirma la necesidad de contar con sistemas automatizados y actualizados que reduzcan errores y mejoren la precisión en los procesos de pago.

Contratación de Hipótesis General:

- **Hipótesis Nula:** No existe relación significativa entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- **Hipótesis Alterna:** Existe relación significativa entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Dado que el coeficiente de correlación es de 0.860 y el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor que 0.01, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, se concluye que existe una relación positiva muy fuerte y estadísticamente significativa entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la institución analizada.

Discusión: Estos hallazgos son análogos a los de Culquipoma (2021), quien demostró una correlación significativa entre el sistema de planillas y la administración de nóminas en el sector aduanero del Callao, a través del test de Chi-cuadrado de Pearson (Sig. = $0.001 < 0.05$). Similarmente a la presente investigación, se corrobora que un sistema de gestión eficaz tiene un impacto directo en la adecuada gestión y procesamiento de pagos al personal. Estos descubrimientos se alinean con los hallazgos de Ortiz (2020), quien estableció que un Sistema de Gestión de Planillas tiene un impacto considerable en la

eficacia del pago de compensaciones a los empleados de la UGEL Chanchamayo. A través de la prueba T-Student, se evidenció que la instauración de un sistema apropiado optimiza la oportunidad y exactitud de los pagos, un fenómeno que guarda una correlación directa con la relación positiva significativamente alta detectada en la Municipalidad Provincial de Puno. Además, los resultados de esta investigación guardan similitudes con los obtenidos por Huillcapuma (2021), quien determinó que la administración de planillas tiene un impacto significativo, moderado y directamente proporcional en el proceso de remuneraciones, con un coeficiente de Spearman de Rho de 0.555 ($p = 0.000 < 0.05$). A pesar de que el grado de correlación fue inferior al observado en la presente investigación, ambos estudios concuerdan en destacar que una administración estructurada y eficaz de planillas favorece directamente la gestión de pagos. Además, estos hallazgos se alinean con los descubrimientos de Qquellhua (2023), quien estableció una correlación directa y significativa del 72% entre la administración de planillas y el proceso de pago de remuneraciones en la UGEL Espinar. Adicionalmente, subrayó que la optimización del sistema de planillas tiene un impacto positivo en ámbitos como la planificación presupuestaria y la certificación laboral, lo cual también se manifiesta en el presente estudio al verificarse una correlación positiva significativamente alta entre ambas variables. Además, estos hallazgos se alinean con lo expuesto por Calixto (2023), quien subrayó que la eficiencia en la administración de planillas se evidencia en la actualización y exactitud de los datos del personal, así como en la adecuada gestión de los conceptos de remuneración. De igual manera, los hallazgos de este estudio coinciden con los de Pezo (2021), quien determinó que el control de planillas mantiene una correlación directa con el cumplimiento de las obligaciones laborales en la UGEL de Contamana, tal como se evidencia en un coeficiente de Rho de Spearman de 0.594**. Las dos investigaciones subrayan la importancia de una administración eficaz de las planillas para asegurar un cumplimiento adecuado de los pagos al personal. En última

instancia, estos descubrimientos se alinean parcialmente con los indicados por Arias & Sarmiento (2021), quienes indicaron que la administración de planillas en determinadas instituciones se encuentra restringida por la falta de sistemas de información apropiados y una supervisión insuficiente. Estas deficiencias propician errores en la gestión de datos, lo cual tiene un impacto adverso en la elaboración de las planillas de compensaciones.

4.3.2. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 01

Ampliación de resultados: De las encuestas aplicadas a los trabajadores de la municipalidad, se identificó que en la dimensión planificación y ejecución, el 50% de los encuestados la califica como regular, argumentando que el régimen laboral de los colaboradores no siempre ha sido correctamente registrado en el sistema. Un 25% considera que esta dimensión es buena, ya que se observa una actualización oportuna respecto a los cambios en el régimen laboral. Sin embargo, el 25% restante la califica como deficiente, debido a que el sistema de gestión de planillas presenta diversas falencias: no clasifica adecuadamente el tipo de pensión correspondiente a cada empleado, no brinda información completa sobre el régimen de pensión, y aunque mantiene un registro de beneficios y prestaciones, este no siempre resulta ser claro o actualizado.

Estos resultados evidencian que la dimensión de planificación y ejecución tiene una influencia significativa en el proceso de pago de remuneraciones, ya que los errores u omisiones en el sistema afectan directamente la precisión y oportunidad en la gestión del personal y sus derechos laborales.

Tabla 08: Relación entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Correlaciones				
			Planificación y ejecución	Pago de remuneraciones
Rho de Spearman	Planificación y ejecución	Coefficiente de correlación	1.000	.791**
		Sig. (bilateral)		0
		N	32	32
	Pago de remuneraciones	Coefficiente de correlación	.791**	1.000
		Sig. (bilateral)	0	
		N	32	32

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación: Según la Tabla 08, el coeficiente de correlación de Spearman entre la planificación y ejecución administrativa y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno es de 0.791, lo que representa una correlación positiva muy fuerte. Esto indica que una mejor planificación y ejecución de los procesos administrativos está estrechamente asociada con una mayor eficiencia y puntualidad en el pago de remuneraciones al personal.

El valor de significancia es de 0.000, menor al nivel de 0.01, lo que confirma que esta relación es estadísticamente significativa al nivel del 1%. Este hallazgo resalta que fallas en la planificación pueden ocasionar retrasos, errores o irregularidades en el pago de sueldos, mientras que una planificación bien estructurada permite agilizar el flujo administrativo, reducir riesgos y asegurar un proceso de pago más efectivo.

Contratación de Hipótesis Específica 01:

- **Hipótesis Nula:** No existe relación significativa entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- **Hipótesis Alterna:** Existe relación significativa entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Dado que el coeficiente de correlación es de 0.791 y el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor que 0.01, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, se concluye que existe una relación positiva muy fuerte y estadísticamente significativa entre la planificación y ejecución de los procesos administrativos y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno.

Discusión: Estos hallazgos son análogos a los obtenidos por Pacha (2021), quien concluyó que la incorporación de herramientas informáticas en la administración de planillas optimizó de manera significativa los procedimientos administrativos para la generación de pagos en el Municipio de Canchis. Asimismo, estos descubrimientos se alinean con lo postulado por Ortiz (2021), quien postuló que la planificación en la administración de planillas tiene un impacto directo en el proceso de pagos en la UGEL Chanchamayo. La incorporación de un software particular posibilitó la optimización del proceso, la resolución de problemas administrativos y la mejora en el control de remuneraciones. Además, estos hallazgos se alinean con los obtenidos por Huillcapuma (2021), que estableció una influencia significativa, moderada y directamente proporcional del presupuesto en la planificación de la gestión de planillas y el pago de remuneraciones, con un coeficiente de Spearman Rho de 0.539 ($p = 0.000 < 0.05$). A pesar de que la fuerza de la correlación fue moderada, se corrobora el impacto directo de una planificación presupuestal y administrativa efectiva en el cumplimiento puntual de las obligaciones salariales. Estos descubrimientos también se alinean con la investigación realizada por Qquellhua (2023), la cual identificó una correlación directa y significativa del 74% entre la planificación de planillas y el presupuesto asignado a las remuneraciones en

la UGEL Espinar. La investigación subraya que una planificación eficaz, combinada con una gestión óptima de las contrataciones, promueve la ejecución del presupuesto, lo cual tiene un impacto positivo en la realización de los pagos al personal. En última instancia, los hallazgos de este estudio se alinean con las afirmaciones de Calixto (2023), quien subrayó que la eficacia en la planificación de planillas y el pago de compensaciones se fundamenta en la exactitud en la transferencia de fondos y en el acatamiento de las regulaciones laborales y fiscales. A pesar de que también reconoció la necesidad de optimizar la coordinación interdepartamental, sus hallazgos consolidan la premisa de que una planificación y ejecución administrativa efectivas son componentes fundamentales. Las investigaciones comparativas ponen de manifiesto un consenso en torno a la relevancia de una planificación y ejecución efectivas en los procesos administrativos vinculados al pago de compensaciones.

4.3.3. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 02

Ampliación de resultados: De las encuestas aplicadas a los trabajadores, en relación con la dimensión registro de servidores, se identificó que el 56% califica este aspecto como regular, argumentando que el sistema de gestión de planillas solo en algunas ocasiones calcula de forma precisa los días laborados por cada empleado, y rara vez se verifica la consistencia entre los registros de asistencia y los días registrados efectivamente en el sistema. Un 31% de los encuestados considera que esta dimensión es buena, destacando que el sistema calcula correctamente los días laborados y permite verificar la documentación de respaldo y la autorización correspondiente en los casos de días no laborados. Por otro lado, el 13% califica esta dimensión como deficiente, señalando que el sistema de gestión de planillas no lleva un registro exacto de los días subsidiados por licencias médicas o ausencias justificadas. Además, indican que no se confirma adecuadamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el registro y pago de dichos días, y que el sistema no administra correctamente el período

vacacional de los trabajadores, omitiendo el control sobre los días disponibles y utilizados.

En consecuencia, estos resultados evidencian que la dimensión de registro de servidores influye significativamente en el pago de remuneraciones, ya que las imprecisiones y omisiones en el control de días laborados, subsidios y vacaciones afectan directamente la exactitud y equidad en la liquidación de los pagos al personal.

Tabla 09: Relación entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Correlaciones				
			Registro de servidores	Pago de remuneraciones
Rho de	Registro de	Coeficiente de correlación	1.000	.822**
Spearman	servidores	Sig. (bilateral)		0
		N	32	32
	Pago de	Coeficiente de correlación	.822**	1.000
	remuneraciones	Sig. (bilateral)	0	
	s	N	32	32

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación: De acuerdo con los resultados presentados en la Tabla 09, el coeficiente de correlación de Spearman entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones es de 0.822, lo que indica una correlación positiva muy fuerte entre ambas variables. Este resultado sugiere que a medida que el registro de servidores es más actualizado, preciso y bien gestionado, el proceso de pago de remuneraciones se vuelve más eficiente, oportuno y confiable.

El valor de significancia fue de 0.000, inferior al nivel de 0.01, lo que demuestra que la relación es estadísticamente significativa al 1%. Este hallazgo evidencia que el mantenimiento de un registro confiable de servidores públicos es un componente clave para asegurar que los pagos de remuneraciones se ejecuten correctamente. Una gestión deficiente de este registro puede originar errores, retrasos o asignaciones indebidas de recursos.

Contratación de Hipótesis Específica 02:

- **Hipótesis Nula:** No existe relación significativa entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- **Hipótesis Alterna:** Existe relación significativa entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Dado que el coeficiente de correlación obtenido fue de 0.822 y el valor de significancia bilateral fue de 0.000, menor que 0.01, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna. Por lo tanto, se concluye que existe una relación positiva muy fuerte y estadísticamente significativa entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno.

Discusión: Estos hallazgos son análogos a los de Huillcapuma (2021), quien estableció que la formulación de remuneraciones ejerce una influencia significativa, moderada y directamente proporcional en el registro de servidores en el ámbito de la administración de planillas, con un coeficiente de Spearman Rho de 0.421 ($p = 0.030 < 0.05$). Adicionalmente, se detectó que la categoría con mayor correlación fue "regular", con una asociación del 77.3%. Además, estos hallazgos se alinean con lo postulado por Qquellhua (2023), quien determinó que el registro de servidores mantiene una correlación directa y significativa con la administración de planillas y el pago de remuneraciones en la UGEL Espinar, con una correlación del 68%. El autor enfatiza que disponer de un registro meticuloso optimiza de manera considerable la planificación del personal y la generación

de planillas. Estos descubrimientos también se alinean con lo postulado por Calixto (2023), quien argumentó que el registro de servidores tiene un impacto considerable en el proceso de remuneración, asegurando una transferencia efectiva y un reembolso oportuno de recursos financieros. Adicionalmente, enfatizó la relevancia del acatamiento normativo y la transparencia. Sin embargo, detectó deficiencias en la comunicación y coordinación interdepartamental, factores que podrían ser objeto de estudio en el presente estudio para continuar optimizando la administración municipal. De manera similar, los resultados obtenidos se alinean con los descubrimientos de Pezo (2021), quien puso de manifiesto una correlación significativa entre la documentación de servidores en planillas y el cumplimiento de las obligaciones remunerativas en la UGEL de Contamana, con un coeficiente de Rho de Spearman de 0.605* y un nivel de significancia bilateral de 0.00. En consonancia con lo expuesto por Arias & Sarmiento (2021), quienes, a pesar de constatar que el registro de servidores satisfacía en su mayoría las regulaciones establecidas por el DIRREHUM PNP (2021), también destacaron la ausencia de controles eficaces para asegurar una gestión eficaz. Además, estos hallazgos se alinean con las observaciones de Pacha (2021), quien constató que la implementación de una aplicación informática mejoró significativamente el registro de servidores en las planillas de pago de la Municipalidad de Canchis. El sistema experimentó un incremento desde el 63.08% hasta el 92.58%, lo que implica un incremento del 29.50% en eficiencia. La evidencia comparativa corrobora la relevancia del registro de servidores como un componente esencial en el proceso de administración de planillas y en la eficacia del pago de compensaciones. Un sistema de registro contemporáneo, automatizado y en interacción con otras áreas administrativas facilita la optimización de la planificación, la minimización de errores y la garantía del cumplimiento de las obligaciones laborales.

4.3.4. RESULTADOS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 03

Ampliación de resultados: De las encuestas realizadas a los trabajadores de la municipalidad, en cuanto a la dimensión información del salario, se identificó que el 47% de los encuestados la califica como regular, debido a que consideran que la institución solo en algunas ocasiones cuenta con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) debidamente actualizados, lo que genera limitaciones en la gestión precisa de las remuneraciones. Por su parte, el 28% califica esta dimensión como deficiente, señalando que el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público no se encuentra actualizado y que la municipalidad no cuenta con directivas internas claras para la elaboración de la planilla de remuneraciones, lo cual afecta negativamente la transparencia y regularidad del proceso. En contraste, el 25% califica esta dimensión como buena, ya que consideran que el aplicativo informático se encuentra actualizado y que la municipalidad dispone de directivas internas que orientan adecuadamente la elaboración de las planillas salariales.

Estos resultados evidencian que la calidad de la información del salario influye significativamente en el pago de remuneraciones, ya que una gestión deficiente de los instrumentos y sistemas relacionados puede generar errores, retrasos e inequidades en la compensación del personal. Por tanto, es fundamental fortalecer la actualización de la información y el cumplimiento de directivas institucionales para garantizar un proceso más eficiente y confiable.

Tabla 10: Relación entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Correlaciones				
			Información del salario	Pago de remuneraciones
Rho de	Información	Coefficiente de correlación	1.000	.761**
Spearman	del salario	Sig. (bilateral)		0
		N	32	32
	Pago de	Coefficiente de correlación	.761**	1.000
	remuneracione	Sig. (bilateral)	0	
	s	N	32	32

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Interpretación: De acuerdo con los resultados de la Tabla 10, el coeficiente de correlación de Spearman entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno es de 0.761, lo que indica una correlación positiva muy fuerte entre ambas variables. Esto significa que una mayor disponibilidad, precisión y claridad en la información salarial está estrechamente relacionada con una gestión más eficiente y oportuna del pago de remuneraciones.

El valor de significancia es de 0.000, inferior al nivel de 0.01, lo que confirma que la relación es estadísticamente significativa al 1%, y por tanto, altamente confiable. Esto respalda la afirmación de que el acceso a una información salarial completa y bien organizada contribuye directamente a la correcta ejecución del proceso de pagos al personal.

Contratación de Hipótesis Específica 03

- **Hipótesis Nula:** No existe relación significativa entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.
- **Hipótesis Alternativa:** Existe relación significativa entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.

Considerando que el coeficiente de correlación es de 0.761 y que el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor a 0.01, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa. En consecuencia, se concluye que existe una relación positiva muy fuerte y estadísticamente significativa entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno.

Discusión: Estas conclusiones se corresponden con la investigación de Pezo (2021), que determinó que la información salarial en las planillas guarda una correlación significativa con las obligaciones no remunerativas en la UGEL de Contamana, con un coeficiente de correlación Rho de Spearman de 0.381* y un nivel de significancia bilateral de 0.00. Asimismo, estos descubrimientos se alinean con lo postulado por Calixto (2023), quien identificó una correlación clara y significativa entre la información salarial en las planillas y el proceso de remuneración. Subrayó que la exactitud en la actualización de datos y el adecuado manejo de los conceptos compensatorios son elementos cruciales que influyen de manera directa en la eficacia del pago. Estos hallazgos coinciden con los obtenidos por Quellhua (2023), quien evidenció una correlación del 58% entre la información salarial y el pago oportuno de compensaciones en la UGEL Espinar. Además, estos descubrimientos guardan similitudes con los documentados por Huillcapuma (2021), quien estableció que la información salarial ejerce una influencia significativa, moderada y directamente proporcional en la administración de planillas, con un coeficiente de Spearman Rho de 0.356 ($p = 0.014 < 0.05$). Adicionalmente, detectó un vínculo del 87.5% con la categoría "regular", lo que corrobora la tercera hipótesis específica de su investigación. Además, estos descubrimientos presentan un contraste

parcial con lo señalado por Arias & Sarmiento (2021), quienes reconocieron la relevancia de la información salarial, pero detectaron restricciones en los procesos administrativos, tales como la insuficiencia de recursos para la verificación y actualización precisa de los datos en las planillas de pago. En su totalidad, las investigaciones examinadas subrayan la importancia de disponer de información salarial precisa, actualizada y adecuadamente administrada en las planillas institucionales. Concuero con la presente investigación, la mayoría de las investigaciones subrayan que una gestión eficiente de dicha información favorece la transparencia, la puntualidad en el pago de compensaciones y la minimización de errores administrativos. La evidencia empírica indica que la implementación de sistemas de información contemporáneos y el fortalecimiento de los mecanismos de control interno constituyen estrategias fundamentales para la optimización de la gestión de recursos humanos y financieros, particularmente en entidades públicas como la Municipalidad Provincial de Puno.

CONCLUSIONES

Primera: El estudio evidencia una relación positiva muy fuerte entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, con un coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.860. Esto indica que un sistema eficiente de gestión de planillas está altamente asociado con la correcta administración de los pagos al personal. Además, el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor que 0.01, lo que confirma que la relación es estadísticamente significativa al nivel del 1%, por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Segunda: Los resultados obtenidos confirman que la planificación y ejecución tienen una relación positiva muy fuerte con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, con un coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.791. Además, el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor que 0.01, lo que confirma que la relación es estadísticamente significativa al nivel del 1%. Esto indica que una correcta planificación y ejecución de procesos administrativos puede mejorar significativamente la puntualidad y eficiencia en el pago del personal. En consecuencia, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Tercera: Los resultados obtenidos confirman que el registro de servidores tiene una relación positiva muy fuerte con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, con un coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.822. Además, el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor que 0.01, lo que confirma que la relación es estadísticamente significativa al nivel del 1%. Esto implica que una gestión eficiente y

actualizada del registro de servidores permite optimizar el proceso de pago de remuneraciones, reduciendo errores y mejorando la transparencia en la administración municipal. En consecuencia, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

Cuarta: Los resultados obtenidos demuestran que la disponibilidad y precisión de la información del salario tienen una relación positiva muy fuerte con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, con un coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.761. Además, el valor de significancia (Sig. = 0.000) es menor que 0.01, lo que confirma que la relación es estadísticamente significativa al nivel del 1%. Esto indica que una correcta gestión y comunicación de la información salarial contribuye a un proceso más eficiente y transparente en la administración de pagos. En consecuencia, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna.

RECOMENDACIONES

Primera: A la Municipalidad Provincial de Puno, fortalecer e implementar mejoras sustanciales en el Sistema de Gestión de Planillas, priorizando la digitalización y automatización de los procesos administrativos. Es fundamental capacitar de forma continua al personal encargado, a fin de reducir errores en la elaboración de planillas y mejorar la precisión en la actualización de datos. La alta correlación evidenciada en el estudio sugiere que una mejora en este sistema no solo optimizará el proceso de pago de remuneraciones, sino que también contribuirá a una mayor transparencia en la administración del recurso humano. Asimismo, se sugiere realizar auditorías internas periódicas y adoptar tecnologías modernas que permitan un seguimiento ágil, preciso y seguro de las operaciones relacionadas con el pago de haberes.

Segunda: Al jefe de la Oficina de Recursos Humanos, mejorar la planificación y ejecución de los procesos administrativos vinculados al pago de remuneraciones, mediante la implementación de herramientas digitales y sistemas automatizados. Esto permitirá un mejor control del régimen laboral, la correcta clasificación del tipo de pensión y el manejo preciso de beneficios y prestaciones. Del mismo modo, se debe establecer un programa de capacitación continua dirigido al personal responsable de estos procesos y diseñar mecanismos de monitoreo y control que prevengan errores y retrasos, asegurando el cumplimiento oportuno de las obligaciones salariales hacia los trabajadores.

Tercera: Al jefe de la Oficina de Recursos Humanos, implementar un sistema digital de registro de servidores, que garantice la precisión y actualización permanente de los datos

del personal. Este sistema debe permitir un registro confiable de los días laborados, subsidios por licencias médicas, ausencias justificadas y períodos vacacionales, a fin de mejorar la eficiencia en el cálculo de remuneraciones. Se sugiere, además, establecer controles periódicos y protocolos claros para la verificación de la información y capacitar continuamente al personal encargado para minimizar errores y asegurar una gestión eficiente, transparente y alineada a las normativas vigentes.

Cuarta: Al director de la Oficina de Finanzas, establecer un sistema de información salarial accesible, actualizado y digitalizado, que permita a los trabajadores consultar en tiempo real los datos relacionados a su remuneración. Para ello, se deben mantener actualizados el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y Datos del Sector Público. Igualmente, se debe reforzar la existencia de directivas internas claras para la elaboración de planillas y desarrollar capacidades técnicas del personal administrativo, asegurando que el proceso de pago se realice con exactitud, puntualidad y bajo estándares de calidad y transparencia.

BIBLIOGRAFÍA

- Acosta, A., & Cajas, J. (2018). Entre bonos y salarios mínimos de tumbo en tumbo, ¿una política sin rumbo? *Revista de Investigaciones Altoandinas*, 20(1), 05-08.
<https://doi.org/10.18271/ria.2018.325>
- Amaya, C. D. (2024). *Caracterización del proceso sobre indemnización por daños y perjuicios derivados de accidente de trabajo, expediente N° 00310-2017-0-3102-JR-LA-02; Segundo Juzgado de Trabajo Transitorio, distrito judicial de Sullana. 2021.*
<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/35788>
- Arias, J. D., & Cano, V. (2021). Contabilidad de gestión y regímenes de poder: Revisión de la literatura y reflexión crítica sobre los eufemismos de los sistemas de costos en las organizaciones. *Innovar*. <https://doi.org/10.15446/innovar.v31n82.98427>
- Arias, J. L. (2006). *Diseño y metodología de la investigación*. Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú.
https://gc.scalahed.com/recursos/files/r161r/w26022w/Arias_S2.pdf
- Arias, S. M., & Sarmiento, N. D. (2021). Análisis del proceso de la elaboración de la planilla de remuneraciones del personal PNP en la comisaría de Ate 2021. *Universidad César Vallejo*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/108313>
- Armijos, F. B., Bermúdez, A. I., & Mora, N. V. (2019). Gestión de administración de los Recursos Humanos. *Revista Universidad y Sociedad*.
http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2218-36202019000400163&lng=es&nrm=iso&tlng=es
- Bernal, C. A. (2010). Metodología de la investigación—Administración, economía, humanidades y ciencias sociales. *Universidad de La Sabana, Colombia*.
<http://librodigital.sangregorio.edu.ec/librosusgp/B0061.pdf>

- Calixto, N. P. (2023). El sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la municipalidad de San Juan de Lurigancho – 2023. *Universidad César Vallejo*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/138056>
- Condezo, F. P. (2024). *Aplicación de la metodología DMAIC para mejorar el proceso de elaboración de planilla de pago de haberes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión de Pasco*.
<https://repositorio.usil.edu.pe/entities/publication/0fce8c9b-50fc-4d40-a74c-1054f488cbcb>
- Condori, G. R. (2024). Gestión de remuneraciones y desempeño laboral de los trabajadores de la administración local del agua Juliaca—2023. *Universidad Privada San Carlos*. <http://repositorio.upsc.edu.pe:8080/handle/UPSC/740>
- Cordova, C. J. (2024). Sistema de control interno y gestión de planillas en la empresa Unimarkovic S.A.C., San Isidro, 2023. *Repositorio Institucional - UCV*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/143614>
- Cruz, B. D. (2024). *Manual de procedimientos para la realización de Planillas, Sueldos y Salarios para el área de salud en la gestión 2024* [Thesis].
<http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/39882>
- Cruzado, E. (2011). Regímenes laborales y de remuneraciones en el sector público y sus propuestas de reforma. *INFORME TEMÁTICO N.º 35/2010-2011*.
- Culquipoma, J. E. (2021). La importancia de un sistema de planillas y su incidencia en procesos de gestión de nómina sector aduanero Callao, 2021. *Universidad Privada del Norte*.
https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/37537/TESIS_JOSE%20ELAR%20CULQUIPOMA%20MERA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cuya, C. R., & Avendaño, M. (2021). Sistema de gestión de planillas y su influencia en la eficiencia del pago de remuneraciones en la Ugel Chanchamayo 2021.

Universidad Peruana Los Andes.

<http://repositorio.upla.edu.pe/handle/20.500.12848/5219>

Decreto Legislativo N.º 276. (2018). *Promulgan la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público*. Ministerio de Relaciones Exteriores. <https://www.gob.pe/institucion/rree/normas-legales/1393-276>

Decreto Legislativo N.º 728. (2020). *Ley de productividad y competitividad laboral*. Congreso de la República. <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/703476-728>

Decreto Legislativo N.º 1057. (2008). *Decreto Legislativo que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios*. Congreso de la República. <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/703479-1057>

Decreto Supremo N° 057-86-PCM. (2018). Constitución Política del Perú. <https://infopublic.bpaprocorp.com/banco-de-leyes/decreto-supremo-057-86-pcm>

Díaz, L., Oliveira, M. de, Pucharelli, P., & Pinzón, J. (2019). Integración entre el sistema last planner y el sistema de gestión de calidad aplicados en el sector de la construcción civil. *Revista ingeniería de construcción*. <https://doi.org/10.4067/S0718-50732019000200146>

Fernández, E. (2020). Perú: De la Ley General del Trabajo al Régimen Laboral «Pulpín». *Cuadernos del Cendes*. http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1012-25082015000200007&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Fernandez, N. A. D., & Matute, L. A. (2024). *Implementación de un sistema web de remuneraciones para optimizar la elaboración de planillas de la empresa BIP BIP, 2023*. <https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/20.500.12737/10671>

- Ferrer, R. M. (2021). Análisis de las necesidades administrativas de gerentes de microempresas en Paraguay. *Academo (Asunción)*, 8(1), 1-14. <https://doi.org/10.30545/academo.2021.ene-jun.1>
- Flores, M. A., Leon, V. D. P., Viera, J. E., Pimentel, S. D. P., & Velarde, M. A. (2024). *Producción y comercialización de gomitas orgánicas fortificadas con vitamina B12*. <https://repositorio.usil.edu.pe/entities/publication/08fae147-78a7-4306-9d60-f9d7c10f50cd>
- Girao, A. G. (2020). Capacidad de Gestión Administrativa de los Municipios Peruanos: Estudio Comparado de Seis Municipios de la Región Ica. *Política Observer - Revista Portuguesa de Ciência Política*. <https://doi.org/10.33167/2184-2078.rpcp2020.13/pp.107-120>
- Gonzales, R. I. (2024). Desnaturalización contractual por primacía de la realidad, en la gestión administrativa, Gobierno Regional de Ancash periodo 2018 al 2022. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/135697>
- Govea, J. A. (2021). Sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) y su influencia en los procesos de negocio de empresas distribuidoras de productos de consumo masivo en Lima Metropolitana en el 2019. *Industrial Data*. <https://doi.org/10.15381/idata.v24i1.19831>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. McGraw Hill España. <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=775008>
- Huacchillo, L. A., Ramos, E. V., & Pulache, J. L. (2020). La gestión financiera y su incidencia en la toma de decisiones financieras. *Revista Universidad y Sociedad*, 12(2), 356-362.
- Huaylla, V. del R., & Zavaleta, M. T. (2024). Gestión de planillas y sus obligaciones laborales, en una empresa constructora, Lima 2023. *Repositorio Institucional -*

- UCV. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/147888>
- Huillcapuma, C. R. (2021). *Gestión de planillas y su incidencia en el proceso de la elaboración de remuneraciones del personal administrativo de la Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios, periodo 2020. Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios.* <https://repositorio.unamad.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14070/758/004-3-11-053.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Lahura, A. A., & Chavez, M. F. (2024). *Inaplicación de los efectos suspensivos en los procedimientos administrativos disciplinarios en perjuicio de los trabajadores. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas (UPC).* <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/handle/10757/675098>
- Lara, Z. P. (2021). *Diseño de un plan de remuneración variable basada en la gestión del desempeño en una empresa industrial de lácteos (Pasteurizadora Quito). Universidad Andina Simón Bolívar.* <https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/8045/1/T3483-MDTH-Lara-Dise%C3%B1o.pdf>
- Luque, J. R. (2024). *Gestión de remuneración laboral y desempeño laboral de los trabajadores de la empresa Unión Eco Real Sociedad Anónima Cerrada, 2023. Universidad Privada San Carlos.* <http://repositorio.upsc.edu.pe:8080/handle/UPSC/901>
- Mamani, J. R. (2024). *Análisis de la eficiencia y transparencia en la gestión de planillas y la evaluación de los procesos de nómina y cumplimiento de obligaciones laborales de la Municipalidad Provincial de Azángaro 2022. Universidad José Carlos Mariátegui.* <https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/2902>
- Mattos, S. V. (2023). *Afectación al principio de igualdad laboral con la coexistencia de distintos regímenes laborales en la administración pública. Universidad*

- Continental*. <https://repositorio.continental.edu.pe/handle/20.500.12394/12936>
- Ortiz, E. R. (2021). *Influencia del Sistema de Gestion de Planillas en la Eficiencia del Pago de Remuneraciones en la Ugel Chanchamayo*. Universidad Peruana Los andes.
https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/3977/T037_42134521_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Pacha, F. (2021). Aplicación informática para la elaboración de planillas de pago para los trabajadores de la municipalidad de Canchis. *Universidad César Vallejo*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/79022>
- Palomer, L. (2022). Aspectos éticos relacionados con las remuneraciones en odontología. *Acta bioethica*. <https://doi.org/10.4067/S1726-569X2012000200015>
- Pérez, J. (2019). Tendencias del empleo formal privado de Perú: Un análisis con planilla electrónica (2008-2018). *Revista Latinoamericana de Desarrollo Económico*.
http://www.scielo.org.bo/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S2074-47062019000200003&lng=es&nrm=iso&tlng=es
- Pezo, J. L. (2021). *Control de planillas y su relación con las obligaciones laborales en la UGEL de Ucayali—Contamana, 2021*.
<https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/20.500.12737/7698>
- Pinto, L. T. (2024). Sistema de gestión de planillas del personal en el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, Moquegua, 2021. *Universidad José Carlos Mariátegui*.
<https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/2934>
- Qquellhua, M. (2023). Gestión de planillas y eficiencia del pago de remuneraciones en la UGEL Espinar, 2023. *Universidad César Vallejo*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/147047>
- Quesquen, J. M. (2024). Sistema de adiciones y deducciones de gastos y su impacto en la capacidad contributiva de Zarpan Construcciones S.A.C., Lambayeque.

de servicio en la Municipalidad de Yarinacocha, 2023.

<https://repositorio.uladech.edu.pe/handle/20.500.13032/38281>

Zapata, G. J., & Hernández, A. (2020). Sistema de incentivos y tipos básicos de trabajo en la organización bajo la perspectiva de la teoría de agencia. *Pensamiento & Gestión*.

http://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S1657-62762010000200004&lng=en&nrm=iso&tlng=es

ANEXOS

Anexo 01: Matriz de consistencia

Título	Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables		Metodología
				Independiente	Dependiente	
Sistema de gestión de planillas y pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Problema General ¿Cuál es la relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?	Objetivo General Determinar la relación entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Hipótesis General Existe relación significativa entre el sistema de gestión de planillas y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Independiente Sistema de gestión de planillas	Dependiente Planificación y ejecución Registro de servidores Información del salario	Tipo: Aplicada. Enfoque: Cuantitativo. Nivel: Descriptivo - correlacional. Diseño: No experimental de corte transversal. Población 32 trabajadores Muestra: No probabilístico (32 trabajadores) Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionarios
	Problemas Específicos ¿Cuál es la relación entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?	Objetivos Específicos Identificar la relación entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Hipótesis Específicos Existe relación significativa entre la planificación y ejecución con el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Independiente Dependiente	Dependiente Elaboración de planilla	
	Problemas Específicos ¿Cuál es la relación entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?	Objetivos Específicos Identificar la relación entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Hipótesis Específicos Existe relación significativa entre el registro de servidores y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Independiente Dependiente	Dependiente Remisión al MEF Transferencia de fondos	
	Problemas Específicos ¿Cuál es la relación entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024?	Objetivos Específicos Identificar la relación entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Hipótesis Específicos Existe relación significativa entre la información del salario y el pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024.	Independiente Dependiente	Dependiente Pagos de remuneraciones	

Anexo 02: Sistema de gestión de planillas

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“SISTEMA DE GESTIÓN DE PLANILLAS”

El presente cuestionario tiene como finalidad recabar toda la información en el sector para desarrollar el trabajo de investigación denominado “Sistema de gestión de planillas y pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024”. La información que nos proporcione será utilizada sólo para fines académicos.

INSTRUCCIONES: A continuación, encontrará afirmaciones sobre el cuestionario a realizar en la Municipalidad Provincial de Puno. Lea cada una con mucha atención; luego, marque la respuesta que mejor lo describa con una X según corresponda. Recuerde, no hay respuestas buenas, ni malas. Conteste todas las preguntas con la verdad.

N°	Detalle	Si	No
Variable 1: Sistema de gestión de planillas			
Dimensión 1. Registro de servidores			
1	El régimen laboral de cada colaborador ha sido correctamente registrado en el sistema.		
2	Se realiza actualización oportuna de cambios en el régimen laboral		
3	El sistema de gestión de planillas clasifica correctamente el tipo de pensión de cada empleado.		
4	El sistema de gestión de planillas proporciona la información completa respecto al régimen de pensión de cada empleado.		
5	El sistema de gestión de planillas mantiene un registro preciso de los beneficios y prestaciones otorgados a los empleados.		
6	El sistema de gestión de planillas refleja los beneficios y prestaciones adecuadamente por cada empleado		
Dimensión 2. Información del salario			

7	El sistema de gestión de planillas calcula de manera precisa los días laborados por cada empleado.		
8	Se verifica la consistencia entre los registros de asistencia y los días laborados registrados en el sistema.		
9	El sistema de gestión de planillas calcula de manera precisa los días laborados por cada empleado.		
10	A través del sistema se verifica la documentación de respaldo y la autorización correspondiente para los días no laborados.		
11	El sistema de gestión de planillas lleva un registro exacto de los días subsidiados por motivos de licencia médica o ausencias justificadas.		
12	Mediante el sistema se confirma que se han seguido los procedimientos adecuados para el registro y el pago de días subsidiados.		
13	El sistema de gestión de planillas administra correctamente el período vacacional de los empleados, incluyendo los días disponibles y utilizados		
14	Mediante el sistema se puede hacer seguimiento preciso de los periodos vacacionales de los empleados		
15	El sistema de gestión de planillas calcula los ingresos de los empleados de acuerdo a sus condiciones laborales de manera precisa.		
16	Mediante el sistema se puede verificar que se han incluido todos los componentes de ingresos, como salarios, bonificaciones, incentivos, etc.		
17	El sistema de gestión de planillas registra los aportes correspondientes a cada empleado incluyendo descuentos		
18	El sistema de gestión de planillas registra los aportes correspondientes a cada empleado incluyendo contribuciones.		
19	El sistema de gestión de planillas calcula el monto imponible de cada empleado de acuerdo a las regulaciones fiscales vigentes.		
20	Mediante el sistema se puede verificar que se han aplicado correctamente las tasas impositivas y deducciones legales		
Dimensión 3. Planificación y ejecución			
21	¿Cree usted que la municipalidad tiene un documento actualizado que organiza y asigna los puestos de trabajo (Cuadro para Asignación de Personal)?		
22	¿Considera que la municipalidad tiene actualizado el presupuesto destinado para el personal?		

23	¿Piensa que el sistema usado para registrar los datos de los trabajadores está funcionando y actualizado?		
24	¿Cree usted que existen reglas claras dentro de la municipalidad para elaborar las planillas de pago del personal?		
25	¿Está de acuerdo en que los pagos de las planillas se hacen de manera correcta y según los documentos que respaldan estos pagos?		
26	¿Cree que el registro de ingresos y salidas de trabajadores en el sistema (TRegistro) se hace dentro del tiempo establecido?		
27	¿Considera que los impuestos y aportes de los trabajadores se declaran correctamente ya tiempo?		
28	¿Piensa que los aportes al sistema de pensiones privado (AFP) se realizan correctamente y en los plazos indicados?		
29	¿Cree que los trabajadores informan a tiempo cualquier cambio en su sistema de pensiones (ONP o AFP)?		
30	¿Recibe usted su boleta de pago cada mes, y esto permite verificar correctamente sus ingresos y descuentos?		

Anexo 03: Pago de remuneraciones

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
“PAGO DE REMUNERACIONES”

El presente cuestionario tiene como finalidad recabar toda la información en el sector para desarrollar el trabajo de investigación denominado “Sistema de gestión de planillas y pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024”. La información que nos proporcione será utilizada sólo para fines académicos.

INSTRUCCIONES: A continuación, encontrará afirmaciones sobre el cuestionario a realizar en la Municipalidad Provincial de Puno. Lea cada una con mucha atención; luego, marque la respuesta que mejor lo describa con una X según corresponda. Recuerde, no hay respuestas buenas, ni malas. Conteste todas las preguntas con la verdad.

N°	Detalle	Si	No
Variable 2: Pago de remuneraciones			
Dimensión 1. Elaboración de planilla			
1	Se verifica que los datos personales de los empleados estén completos y actualizados		
2	Se confirma que la información bancaria de los empleados sea precisa y esté registrada correctamente.		
3	Se registra de forma completa y precisa de los datos laborales de los empleados, incluyendo cargo, fecha de inicio, y otros detalles relevantes.		
4	Se verifica que cualquier cambio en los datos laborales de los empleados se haya registrado y actualizado oportunamente		
5	Se dispone de un listado detallado de los conceptos remunerativos aplicados a cada empleado.		
6	Se confirma que los conceptos remunerativos estén alineados con las políticas y normativas laborales vigentes.		
7	Se cálculo correctamente los ingresos remunerativos de cada		

	empleado		
8	Se verifica que se hayan considerado todas las variables, como salarios, bonificaciones, horas extras, entre otros, en el cálculo de ingresos.		
9	Se tiene una documentación completa y precisa relacionada con el compromiso presupuestario en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).		
10	Se verifica que se hayan seguido los procedimientos adecuados para el registro y seguimiento de compromisos presupuestarios.		
Dimensión 2. Remisión al MEF			
11	Se evalúa el cumplimiento de las normativas laborales y tributarias aplicables en el proceso de pago de remuneraciones.		
12	Se han realizado los cálculos y deducciones necesarios de acuerdo con las leyes vigentes.		
13	Se dispone de un proceso de aprobación de la planilla por parte de las autoridades designadas.		
14	Se verifica que se haya documentado cualquier rechazo y las razones correspondientes, si aplica.		
Dimensión 3. Transferencia de fondos			
15	Se confirma que los fondos destinados al pago de remuneraciones se han transferido al Banco de la Nación de manera oportuna.		
16	Se siguen los procedimientos adecuados para la transferencia de fondos.		
17	Se comprueba que los abonos a las cuentas bancarias individuales de los empleados se han realizado de acuerdo con lo programado		
18	Se verifica que los comprobantes y registros de los abonos estén completos y precisos		

Anexo 04: Base de datos

Sistema de gestión de planillas																														
Registro de servidores						Información del salario														Planificación y ejecución										
	P. 1	P. 2	P. 3	P. 4	P. 5	P. 6	P. 7	P. 8	P. 9	P. 10	P. 11	P. 12	P. 13	P. 14	P. 15	P. 16	P. 17	P. 18	P. 19	P. 20	P. 21	P. 22	P. 23	P. 24	P. 25	P. 26	P. 27	P. 28	P. 29	P. 30
1	1	2	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2
2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	1	2
3	2	2	1	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1
4	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	2	1	2	1	1
5	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	1	2
6	2	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2
7	1	1	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2
8	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2
9	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	2
10	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	2
11	1	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1
12	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1	2
13	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	1	2	2	1
14	1	2	1	2	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1
15	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2
16	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1
17	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1
18	1	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	2	2	1


19	1	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	1	
20	2	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1
21	2	2	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	2	2	2
22	2	1	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	
23	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1
24	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	
25	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	
26	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	2	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	
27	2	2	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2	2	1	2	2	1	2	1	2	
28	2	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	
29	1	2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	2	2	1	2	1	2	1	
30	1	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	1	1	1	
31	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	2	1	
32	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	

Pago de remuneraciones																		
Elaboración de planilla											Remisión al MEF				Transferencia de fondos			
	P.1	P.2	P.3	P.4	P.5	P.6	P.7	P.8	P.9	P.10	P.11	P.12	P.13	P.14	P.15	P.16	P.17	P.18
1	2	1	1	1	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	2	2	2	2
2	1	1	2	2	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	1	1
3	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	2	1	1	1
4	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1

5	2	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	2
6	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2
7	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	2	2	1	2	1	2	2
8	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1
9	1	2	2	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	1	1	1	1	1
10	2	1	2	2	1	2	2	2	1	2	2	2	1	1	1	1	2	2
11	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1
12	1	1	1	1	1	2	1	1	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2
13	2	2	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2
14	1	2	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	2	1	1	2	2	2
15	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1
16	2	2	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	1
17	1	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1	2	1
18	1	1	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2
19	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2
20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	1
21	1	2	1	1	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1	1	1
22	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1
23	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	1	2
24	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1
25	1	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1
26	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2

27	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	
28	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2	2	1	1
29	2	1	2	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	1
30	1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	1	2
31	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1
32	2	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	1	1	2	1	2	1

Anexo 05: Ficha de validación del instrumento

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD DE DOC MAN. COD OF DI	VERSIÓN 2.0	PÁGINA 52
---	---	---------------------------	-------------	-----------

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES


1.1 Apellidos y nombres del experto: FREDDY YTO MAMANI

1.2 Grado académico: C.P.O

1.3 Título de la Investigación: Sistema de gestión de Planillas y pago de remuneraciones en la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2024

1.4 Denominación del instrumento: Cuestionario de sistema de gestión de planillas y pago de remuneraciones


INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/ CUANTITATIVOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0	1	2	3	4
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables medibles.				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.				X	
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables				X	
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del estudio.				X	
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.				X	
SUB TOTAL					24	8
TOTAL						32

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD. DE DOC. MAN. COD .OF. DI	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 53
---	---	-------------------------------	--------------	-----------

VALORACIÓN

Deficiente ()	Regular ()	Bueno ()	Muy Bueno ()	Excelente ()
0 - 8	9 - 16	17 - 24	25 - 32	33 - 40

Lugar y fecha: Puno 18-02-25

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
SUA GERENCIA DE TESORERIA
CPC. Fredy Yld Mamaní
TÉCNICO EN TESORERIA

Firma del experto

Nombre: FREDY YLD MAMANÍ
DNI: 75725477

Anexo 06: Evidencias fotográficas



Figura 06: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.



Figura 07: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.



Figura 08: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.



Figura 09: Aplicación de encuestas a trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, en el marco del estudio sobre gestión de planillas y remuneraciones.