



Resolución Gerencial

Nº 028/2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

VISTOS; la Carta N°04/2024-GRP-PECHP-406007-VVCH, H.R. y C. N° 04081, de fecha 18 de diciembre de 2024, el Informe N°367/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 23 de diciembre de 2024, el Informe N°377/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 27 de diciembre de 2024, y el Informe Legal N.º 021/2025-GRP-PECHP-406003, de fecha de 09 de enero de 2025; y;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Chira Piura, constituye Unidad Ejecutora y Órgano Desconcentrado del Gobierno Regional Piura, en mérito de lo dispuesto con Decreto Supremo N° 029-2003-VIVIENDA. Así mismo, ostenta entre sus funciones y responsabilidades, las siguientes: La operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica mayor del Sistema Hidráulico Chira Piura, las cuales están constituidas por las estructuras de embalse, canales de Derivación, Principales y estructuras conexas; el manejo de la oferta de agua del Sistema Chira Piura, la operación y mantenimiento de la Presa Poechos y realizar el control hidrométrico en los Canales Principales;

Que, con Carta N°04/2024-GRP-PECHP-406007-VVCH, H.R. y C. N° 04081, de fecha 18 de diciembre de 2024, la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez solicita a la Gerencia General la emisión de Resolución Gerencial y cancelación de la diferencia de remuneraciones por encargo de puesto de la secretaria de la Dirección de Operación y Mantenimiento;

Que, mediante Informe N°367/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 23 de diciembre de 2024, el Especialista Administrativo III Recursos Humanos, informa que: "(...) es menester indicar que la servidora viene realizando a la fecha las labores de la secretaria de la Dirección de Operación y Mantenimiento en virtud de instrucciones verbales dadas por el Director de dicha dependencia, Ing. Benjamín Padilla Rivera, ya que su titular Sra. María Esther Távara Atoche cesó en el cargo por límite de edad, según se puede apreciar de la revisión d su documento, no habiéndose emitido documento formal de encargatura de puesto. (...) corresponde en vías de regularización, emitir el documento que formalice el encargo del puesto que viene desempeñando la indicada servidora (...)";

Que, con Informe N°377/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 27 de diciembre de 2024, el Especialista Administrativo III – Recursos Humanos manifiesta que: "(...) la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, quien ha solicitado el pago de diferencial por encargatura materia del presente análisis, ostenta el siguiente perfil académico;



Resolución Gerencial

Nº 028 /2025-GRP-PECHP-406000

30 ENE. 2025

Piura,

Evaluación del Perfil Técnico VIOLETA YNÉS VALENCIA CHÁVEZ

REQUISITOS MÍNIMOS	CUMPLE		OBSERVACIONES
	SI	NO	
Formación académica a. Nivel educativo Título de Secretariado Ejecutivo o afines, otorgado por institutos de formación debidamente autorizados.	X		Posee Título de SECRETARIA EJECUTIVA EN CASTELLANO, emitida por el INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR PARTICULAR "COSMOS".
Experiencia a. Experiencia general: dos (02) años desempeñando funciones secretariales, en el sector público o privado. b. Experiencia Específica: un (01) año en el desempeño de la función o materia en el sector público.	X		Acredita con copia fotostática de certificados y constancias de servicios prestados en la especialidad y afines.
Experiencia en labores administrativas de oficina.	X		Acredita con copia fotostática de certificados y constancias de servicios prestados en la especialidad y afines.
Dominio de MS office (Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico e Internet).	X		Acredita con copia fotostática de cursos y eventos relacionados a la materia.

Que, con proveído de fecha 30 de diciembre de 2024, contenido en el Informe N°377/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 27 de diciembre de 2024, la Unidad de Personal señala que: "La servidora Violeta Valencia se hizo cargo de la secretaria DOM a partir del 01.08.2024, fecha en que la titular Távara sale de vacaciones" según memorando N°049/2024-406004, de fecha 19 de julio de 2024;

Que, el Reglamento Interno de Trabajo del Proyecto Especial Chira Piura, regula la figura legal del encargo en su art. 96°, el cual señala:

"El encargo es la acción administrativa de desplazamiento de personal, con las características de **excepcional, temporal y debidamente fundamentado**. Requiere autorización previa de la Gerencia General, en calidad de Titular de la Entidad. **Procede solo en ausencia del titular para el desempeño de funciones con responsabilidad compatibles con el perfil exigido para el puesto del trabajador reemplazante y en ningún caso superará el periodo presupuestal vigente.**
El Encargo se otorga a quienes muestren idoneidad, experiencia y solvencia moral reconocida".

Asimismo, el Art. 100° del mencionado Reglamento señala:



Resolución Gerencial

N° 028/2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

"Los encargos de puesto o de funciones autorizados mediante resolución de Gerencia General que excedan de treinta (30) días, **dan derecho a percibir la diferencia entre la remuneración total del servidor encargado y el monto único de remuneración total de la plaza materia del encargado, efectivizándose su pago a partir del segundo mes de encargatura, pero considerándose el mismo desde el primer día de haber asumido las funciones: es condición existencia de plaza presupuestada**";

Que, es necesario traer a colación lo señalado por SERVIR a través del **INFORME TÉCNICO N° 2024-2019-SERVIR/GPGSC**, sobre los encargos en el Régimen del Decreto legislativo N.º 728, mediante por la cual indica que:

- "La figura del encargo en el régimen del Decreto Legislativo N° 728, no cuenta con una regulación especial. No obstante, el desplazamiento de personal, que deriva del poder de dirección del empleador, a cargos que implique **responsabilidad directiva, en razón a las necesidades institucionales, tiene efectos remunerativos que no han sido normados.**
- El desplazamiento de un trabajador hacia un puesto de mayor jerarquía, en estricto, debe dar lugar al pago de la diferencia generada entre la remuneración original de dicho servidor y la correspondiente al puesto materia del encargo, ya que resulta razonable retribuir con una remuneración equivalente a una mayor responsabilidad. - Ello tiene sustento en que el contrato de trabajo es de prestaciones recíprocas, por lo que, debe tenderse a que dichas prestaciones mantengan su equilibrio, lo que se alcanza cuando el desempeño (temporal) de funciones correspondientes a un mayor nivel jerárquico, tienen como correlato la percepción (temporal) de un monto mayor por concepto de compensación económica.
- El pago diferencial por concepto de encargo debe sujetarse de manera estricta al presupuesto autorizado por la entidad.
- La entidad debe regular a través de directivas internas (**reglamento interno de trabajo o lineamientos similares**) la manera y condiciones en que se hacen efectivos los pagos por encargo a fin de ordenar la gestión administrativa y evitar cualquier arbitrariedad que se pudiera alegar en la ejecución de dichas acciones";

Que, las entidades públicas deberán observar el Informe Legal N.º 286-2010-SERVIR/GGOAJ, el cual señala respecto al tratamiento de la figura del encargo en el régimen de la actividad privada lo siguiente: "(...) El desplazamiento de un trabajador hacia un puesto de mayor jerarquía, en estricto, debe dar lugar al pago de la diferencia generada entre la remuneración original de dicho servidor y la correspondiente al puesto materia del encargo, ya que resulta razonable retribuir con una remuneración equivalente a una mayor responsabilidad. - Ello tiene sustento en que el contrato de trabajo es de prestaciones recíprocas, por lo que, debe tenderse



Resolución Gerencial

N° 028/2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

a que dichas prestaciones mantengan su equilibrio, lo que se alcanza cuando el desempeño (temporal) de funciones correspondientes a un mayor nivel jerárquico, tienen como correlato la percepción (temporal) de un monto mayor por concepto de compensación económica. (...);

Que, las entidades públicas que cuenten con Cuadro de Puesto de la Entidad aprobado y se encuentre en proceso de implementación de los puestos del régimen del servicio civil, pueden efectuar el encargo de puestos o de funciones de responsabilidad directiva o de confianza, según sea el caso, siempre que la plaza vacante no hubiese sido convertida al régimen del servicio civil. Para tal efecto, el régimen del servidor y el régimen de la plaza destino deben de pertenecer al Decreto Legislativo N°728. Para tal efecto deberá de tener en consideración lo señalado en el Informe Legal N.º 286-2010-SERVIR/GGOAJ;

Que, cabe señalar que a efectos de analizar la plaza por la que se solicita el pago diferencial por encargo de funciones, deberá tomarse como referencia el Manual Clasificador de Cargos del Proyecto Especial Chira Piura, aprobado mediante Resolución Gerencial N°121/2016-GRP-PECHP-406000, de fecha 04 de noviembre de 2016, ello en atención a las conclusiones A y C del Memorando N°25/2024-GRP-PECHP-406000, las mismas que se detallan a continuación:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- A. El Manual de Organización y Funciones (MOF) no resulta aplicable para el análisis de los requisitos de puestos, puesto que sus normas para su formulación fueron dejadas sin efecto por la R. P. E. N° 161-2013-SERVIR/PE. Asimismo no se puede modificar, ni actualizar.
- C. El Manual de Clasificador de Cargos del PECHP, aprobado mediante la Resolución Gerencial N.º 121/2016-GRP-PECHP-406000, se constituye en el único documento de gestión aplicable a la verificación de requisitos de los puestos de la Entidad, en tanto se apruebe el Manual de Perfiles de Puestos. Sin embargo, a la brevedad posible, dicho Manual debe adecuarse a la Directiva N.º 006-2021-SERVIR/PE y la Ley N.º 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción y su Reglamento establecido mediante el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM.

Que, en ese sentido, estando vigente el Manual Clasificador de Cargos del Proyecto Especial Chira Piura, aprobado por Resolución Gerencial N°121/2016-GRP-



Resolución Gerencial

N° 028 /2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

PECHP-406000, de fecha 04 de noviembre de 2016, corresponde analizar los requisitos mínimos para el Cargo: Secretaria III:



Piura

Manual - Clasificador de Cargos del PECHP

PECHP

Secretaria III

ACTIVIDADES:

- Apoyar en la elaboración de documentos de competencia del área y/o entidad.
- Recibir, registrar, archivar y derivar documentación que ingrese al área, llevando un registro ordenado en medio físico e informático y preservando su integridad y confidencialidad.
- Registrar información en archivos, sistemas y/o bases de datos, pudiendo absolver consultas sobre el estado de los mismos.
- Distribuir documentación recibida y generada en el área, al interior de la misma y de la entidad.
- Fotocopiar, escanear, foliar y compaginar la documentación que se le encargue.
- Apoyar con la logística y la atención para reuniones de trabajo del área y/o de la entidad.

REQUISITOS MINIMOS:

- Egresado de estudios técnicos o con certificado de formación en las especialidades descritas.
- Experiencia mínima de 03 años desempeñando funciones secretariales.
- Experiencia en labores administrativas de oficina.
- Dominio de MS Office (Word, Excel, Power Point, Correo Electrónico e Internet)

Que, de acuerdo al Manual Clasificador de Cargos del PECHP, la plaza de Secretaria III, no se encuentra considerada como empleado de confianza, aunado a ello en el Informe N°377/2024-GRP-PECHP-406004.PER, el Especialista Administrativo III Recursos Humanos, ha señalado que: la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, cumple con la formación académica, ya que posee título de secretaria ejecutiva en castellano, emitida por el Instituto Técnico Superior Particular "Cosmos"; asimismo cuenta con la experiencia requerida en el sector público por el periodo de 02 años, desempeñando labores de secretaria público o privado, así como el de 01 año en labores específicas, lo cual ha sido acreditado con copias fotostáticas de certificados y constancias de servicios prestados en la especialidad y afines, acreditando además labores administrativas de oficina, y dominio de MS Office, ello conforme a las fotostáticas de cursos y eventos relacionados a la materia;

Que, Asimismo, de acuerdo al cuadro anexo al Informe N°367/2024-GRP-PECHP-406004.PER, se ha realizado el cálculo de diferencial remunerativo desde el 01 de agosto (30 días) por hasta el 31 de diciembre por un monto total de S/. 3,925.51 soles;



Resolución Gerencial

N° 028 /2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

Que, de lo esbozado se puede colegir, que, el encargo de funciones, procede para encargos que ejerzan responsabilidad o funcionalidad directiva, y siendo que de acuerdo a lo señalado por la Unidad de Personal en el Informe N° 367/2024-GRP-PECHP-406004.PER que *"la servidora viene realizando a la fecha las labores de la secretaria de la Dirección de Operación y Mantenimiento en virtud de instrucciones verbales dadas por el Director de dicha dependencia, Ing. Benjamín Padilla Rivera, ya que su titular Sra. María Esther Távara Atoche cesó en el cargo por límite de edad, (...)"* asimismo, de acuerdo al proveído de fecha 30 de diciembre de 2024, contenido en el referido informe, ha precisado que: *"la señora Violeta Valencia se hizo cargo de la secretaria DOM a partir de 01.08.2024, fecha en que la titular Távara, sale de vacaciones (Memorando N°049/2024-GRP-PECHP-406004)"*, por lo que, el pedido se encontraría fundamentado, asimismo, cumpliría con los características establecidos en el artículo 96° y 100° del Reglamento Interno del Trabajo del PECHP, en ese sentido, correspondería declarar procedente la solicitud, debiéndose emitir la Resolución Gerencial por encargo de funciones de Secretaria III, el mismo que será de **forma temporal**, de igual manera, correspondería declarar procedente la cancelación de la diferencia de remuneraciones, **previa certificación presupuestal** la que debe ser otorgada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, por el monto equivalente de S/. 3,925.51 soles (Tres Mil Novecientos Veinticinco con 51/100 Soles), correspondiente al periodo 01 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024, toda vez que, no puede excederse el periodo presupuestal, monto que deberá ser cancelado a favor de la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, de acuerdo a los fundamentos antes expuestos.

Que, por otro lado, es menester señalar que el presente acto administrativo deberá otorgarse con eficacia anticipada, en virtud a lo dispuesto en el literal 17°.1 del artículo 17° del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, el cual señala que: *"La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción"*; lo cual resulta oportuno aplicar en el presente caso;

Que, mediante Informe Legal N.º 021/2025-GRP-PECHP-406003, de fecha 09 de enero de 2025, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica **concluye y recomienda:**

"3.1. Que, luego de haber analizado la solicitud de Diferencial de Remuneración por Encargo de Funciones contenido en la Carta N° 04/2024-GRP-PECHP-406007-VVCH, de fecha 18 de diciembre de 2024, presentado por la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, sobre emisión de Remuneración de Asignación de Nuevas Funciones, se concluye que correspondería Declararla PROCEDENTE, por cuanto cumple con las exigencias legales antes descritas.



Resolución Gerencial

N° 028 /2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

3.2. Se recomienda emitir acto resolutivo para **AUTORIZAR con eficacia anticipada desde el 01 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, el encargo de funciones como Secretaria III encomendadas a la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, conforme a lo informado por la Unidad de Personal en Informe N° 367/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 23 de diciembre de 2024.

3.3. **DISPONER** que la Oficina de Administración a través de sus unidades realice el pago por concepto de diferencial remunerativo por el monto ascendente a S/. 3,925.51 soles (Tres Mil Novecientos Veinticinco con 51/100 Soles), correspondiente al periodo 01 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024 en virtud del encargo de funciones como Secretaria III, a favor de la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, **previa certificación presupuestal** otorgada por la Oficina de Planificación y Presupuesto, teniendo en consideración los fundamentos antes expuestos.

3.4. **Exhortar** a la Alta Dirección el estricto cumplimiento del artículo 96° del Reglamento Interno de Trabajo, debiendo expedirse el acto resolutivo correspondiente en caso de resultar necesario en el encargo de puesto o funciones en el presente ejercicio presupuestal 2025”;

Con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración, y;

Estando a lo expuesto y en ejercicio de las funciones conferidas al Gerente General en el literal m) del artículo 15°, párrafo III.II.1.2., Capítulo II, Título III del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Chira Piura, aprobado con Ordenanza Regional N°353-2016/GRP-CR de fecha 26 de abril de 2016, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el día 06 de mayo de 2016, y en la Resolución Ejecutiva Regional N.º 541-2024/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 25 de octubre de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **AUTORIZAR con eficacia anticipada desde el 01 de agosto de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024**, el encargo de funciones como Secretaria III de la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura encomendadas a la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, de conformidad con las consideraciones expuestas en el presente acto resolutivo;

ARTÍCULO SEGUNDO: **ENCARGAR** a la Oficina de Administración y Oficina de Planificación y Presupuesto, el cumplimiento de la presente encargatura de funciones.

ARTÍCULO TERCERO: **DISPONER** que la Oficina de Administración a través de sus unidades, realice el pago por concepto de diferencial remunerativo cuyo monto asciende a S/. 3,925.51 soles (Tres Mil Novecientos Veinticinco con 51/100 Soles),



Resolución Gerencial

Nº 028 /2025-GRP-PECHP-406000

Piura, 30 ENE. 2025

correspondiente al periodo 01 de agosto de 2024 al 31 de diciembre de 2024, en virtud del encargo de funciones como Secretaria III de la Dirección de Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Chira Piura, de acuerdo al cálculo efectuado por la Unidad de Recursos Humanos de esta Entidad, alcanzando a la Oficina de Administración, mediante Informe N°367/2024-GRP-PECHP-406004.PER, de fecha 23 de diciembre de 2024, a favor de la servidora Violeta Ynés Valencia Chávez, **previa certificación presupuestal** otorgada por la Oficina de Planificación y Presupuesto

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente resolución a la Gerencia General Regional, a la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración, Oficina de Planificación y Presupuesto, a la servidora **Sra. Violeta Ynés Valencia Chávez** y demás estamentos administrativos competentes del Proyecto Especial Chira Piura.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
PROYECTO ESPECIAL CHIRA PIURA

.....
Ing. Luis Enrique Pretell Romero
GERENTE GENERAL



GOBIERNO REGIONAL PIURA
PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA

LIQUIDACIÓN DE BENEFICIOS SOCIALES

El Proyecto Especial Chira Piura, con RUC N° 20154477536, domiciliado en Carretera Piura Sullana Km 3.5, representada por su Administradora CPC. ELIZABETH SARAÍ GUTIÉRREZ CARRILLO DNI N° 03689760, en aplicación Artículo 24 del TUO del D. Leg. 650, Ley de Compensación por Tiempo de Servicios aprobado mediante el D.S. N° 001-97-TR, otorga la presente constancia de Compensación por Tiempo de Servicios realizado al 31 de Octubre de 2024

CALCULO DEL CTS EJERCICIO PRESUPUESTAL 2024			
APELLIDOS Y NOMBRES	VALENCIA CHÁVEZ, VIOLETA YNES		
CONDICION LABORAL	EMPLEADO		
REGIMEN LABORAL	SECTOR PUBLICO - ACTIVIDAD PRIVADA		
CARGO DESEMPEÑADO	SECRETARIA II		
NIVEL REMUNERATIVO	T-A		
MOTIVO DE LIQUIDACION	PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES		
UNIDAD OPERATIVA DONDE LABORO	DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO		
TOTAL REMUNERACIÓN		590.30	
REMUNERACION BASICA		475.00	
AFP 10.23		0.00	
AFP 3%		0.00	
Imcremento Rem. Laudo 2012. 7.5%		29.07	
Bonificación Alimentac. Laudo 2012		0.00	
Bonificación Alimentac. Laudo 2013		0.00	
Imcremento Rem. Laudo 2013. 7.5%		35.61	
Bonificacion de Quinquenio		50.62	
SUB TOTAL REMUNERACION PARA CTS		590.30	
VACACIONES	0.00	0.00	
GRATIFICACION JULIO	590.30	98.38	
GRATIFICACIÓN DICIEMBRE	0.00	0.00	
OTROS	0.00	0.00	
DIAS NO LABORADOS	0.00	0.00	
TOTAL REMUNERACIÓN COMPUTABLE PARA CTS		688.69	
<u>PERIODO DE LIQUIDACIÓN</u>	DIAS	TOTAL DIAS	
del 01 Agosto AL 31 Octubre 2025	90		
		90	688.69
		360	1.91
INTERESES			
TOTAL CTS BRUTO			172.17
DEDUCCIONES			
TOTAL CTS NETO RECIBIDO			172.17

Piura,

.....
Firma del Trabajador
DNI N°

.....
Firma del Representante del Empleador

747



GOBIERNO REGIONAL PIURA
PROYECTO ESPECIAL CHIRA - PIURA

DIFERENCIAL REMUNERATIVO POR ENCARGATURA
INFORMA N° 367-2024/GRP-PECHP-406004 PER
SERVIDOR: VIOLETA YNES VALENCIA CHAVEZ

APellidos y Nombres	CARGO	REMUN. BASICA	ASIG. FAMILIAR	INCREMENTO REMUN. LAUDO 2012 7.50%	INCREMENTO REMUN. LAUDO 2012 7.50%	INCREMENTO ALIM. LAUDO 2012 5/7.50	INCREMENTO REMUN. LAUDO 2012 7.50%	INCREMENTO ALIM. LAUDO 2013 5/7.50	INCREMENTO REMUN. LAUDO 2013 7.50%	INCREMENTO ALIM. LAUDO 2013 5/7.50	BONIF. QUING.	DECRETO SUPREMO N° 311-2022-EF	DECRETO SUPREMO N° 313-2023-EF	REMUN.	ESSALUD 9%	MOVILIDAD Y REFRIG.	REMUN. TOTAL	GRATIF. DIC	REMUN. DEL PERIODO	ESSALUD 9%	C.I.S.	REINTEGRO TRABAJADOR
VIOLETA YNES VALENCIA CHAVEZ	A-A	1,025.00	0.00	94.76	165.00	112.51	165.00	165.00	112.51	165.00	284.67	51.11	50.00	1,928.05	173.52	330.00	2,431.57					
VIOLETA YNES VALENCIA CHAVEZ	T-A	1,500.00	0.00	123.83	165.00	148.12	165.00	165.00	148.12	165.00	315.29	51.11	50.00	2,518.35	226.65	330.00	3,075.00					
Diferencial Remunerativo																						
BENEFICIO DESDE 01 DE AGOSTO DEL 2024		475.00	0.00	29.07	0.00	35.61		0.00	35.61	0.00	50.82	0.00	0.00	590.30	53.13	0.00	643.43	536.19	2,951.51	265.64	172.17	3,925.51
DEUDA TOTAL	SI.																	536.19	2,951.51	265.64	172.17	3,925.51

Nota: Se asumen las funciones a partir del 01 de agosto del 2024 al 31 de diciembre 2024.



Handwritten signature or initials.