



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

INFORME N° 03258-2018/D.UGEL N°06/ARH/EPP

A : **Mg. CECILIA M. LLANOS FARIAS**
Jefa del Área de Recursos Humanos

DE : **C.P.C. CARLOS CARREÑO ALCANTARA**
Coordinador del Equipo de Planillas y Pensiones

ASUNTO : **PROCEDIMIENTOS DE PAGO PLANILLAS Y PENSIONES**

REFERENCIA : **EXP. N° 0093960-2018**

FECHA : **Vitarte, 30 de Noviembre de 2018**



Es grato dirigirme a usted para saludarla cordialmente; así mismo informarle lo siguiente:

I. Antecedentes:

Con expediente de la referencia, se nos solicita se haga llegar de manera documentada los procedimientos de pago que se realizan dentro del Equipo de Planillas y Pensiones de la UGEL 06

II. Análisis:

- En el Equipo de Planillas y Pensiones, se ha considerado Proceso/Subproceso LOS COMPROMISOS DE PAGO, DE REMUNERACIONES, PENSIONES, BENEFICIOS y OTROS.
- Dentro del Proceso/Subproceso señalado, se consideran las Remuneraciones y Pensiones mensuales en sí, La Gratificación por Años de Servicio (25-30 años), La compensación Por Tiempo de Servicio, El Subsidio por Luto y Sepelio, Los Devengados, Las Devoluciones por Descuento Indebido.
- Dentro de los documentos adjuntos, se explica las actividades que se realizan y todo su flujo hasta llegar al Compromiso de Pago en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-SP, lo cual permitirá pasar a la Fase del Devengado bajo responsabilidad de Contabilidad del Área de Administración.

III. Conclusión:

- El Equipo de Planillas y Pensiones cumple con alcanzar información detallada y sustentada del Proceso/Subproceso de Pagos de Remuneraciones, Pensiones, Beneficios y Otros que mensualmente lleva a cabo como principal función.

IV. Recomendación:

Elevar el presente Informa a la Jefatura de Recursos Humanos, para conocimiento.

Es todo cuanto informo a Usted, para su conocimiento y demás fines que estime conveniente.



Atentamente,

CPC Carlos G. Carreño Alcántara
Coordinador del Equipo de Planillas y
Pensiones

Procedimiento de Procesos/Subproceso Del Equipo de Planillas y Pensiones UGEL 06 Vitarte:

COMPROMISO DE PAGO DE REMUNERACIONES, PENSIONES, BENEFICIOS Y OTROS.

I. OBJETIVO

Pago oportuno de personal CAP, CAS y Cesantes.

II. ALCANCE

Todo el Personal Docente, Administrativo y Cesante de la UGEL 06

III. BASE NORMATIVA

- Decreto Ley N° 20530
- Ley de la Reforma Magisterial N° 29944
- Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial D.S. N° 004-2013-ED
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Base de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo 1057, Contratación Administrativa de Servicios (CAS)
- Decreto Legislativo N° 1153, Que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado.

IV. REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

- Resolución Directoral, Jefatural y Resolución de Secretaría General–RSG-MINEDU e Información Procesada del Registro SUP por INTRANET-MINEDU
- Asignación Presupuestal, Certificación Presupuestal aprobada por el Equipo de Planificación y Presupuesto
- Reportes de asistencia del personal activo

V. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

- Se recepciona las Resoluciones Directorales - RD y Jefaturales - RJ, por parte del Equipo de Trámite Documentario.
- Las RD y RJ recepcionadas son distribuidas a los Técnicos de Planillas de acuerdo a su Unidad de Costeo, quienes digitan la información de dichas Resoluciones en el Sistema Único de Planillas – SUP.
- Se recepciona los reportes de asistencia por parte del Equipo de Administración de Personal para digitar en el SUP las inasistencias y tardanzas del mes



- Finalizado el proceso de digitación, el procesamiento de los datos ingresados por el Equipo de Planillas es realizado por OTIC del MINEDU, para posteriormente obtener la data procesada en INTRANET del MINEDU
- Se elabora las hojas de trabajo para solicitar la Ampliación de la Certificación Presupuestal al Equipo de Planificación y Presupuesto, para el Compromiso de Pago del mes
- Se procesa la carga de las remuneraciones y pensiones en el Módulo de Control de Pagos de Planillas -MCP
- Aprobada la Certificación Presupuestal por parte del Equipo de Planificación y Presupuesto se procede a realizar el Compromiso de Pago en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF-SP
- Aprobado el Compromiso de Pago en el SIAF-SP, se emite Informe que a través del Área de Recursos Humanos remitimos al Área de Administración – Equipo de Contabilidad para que procedan a Devengar el Compromiso realizado.



CPC. CARLOS CARREÑO ALCANTARA
Coordinador Equipo de Planillas y Pensiones

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO				
Nombre	Compromisos de Pago, de Remuneraciones, Pensiones, Beneficios y Otros		Dueño del proceso	Equipo de Planillas y Pensiones
Objetivo	Pago Oportuno de Personal CAP, CAS, y CESANTES		Requisitos	Resolución Directoral, Jefatural y Resolución de Secretaría General-RSG MINEDU, Información Intranet Asignación Presupuestal Reportes de Asistencia de Personal
Alcance	Todo el personal docente, administrativo y Cesante de la UGEL 06		Clasificación	Soporte
Proveedores	Entradas	Actividades	Salidas	Ciudadano o destinatario de bienes y servicios
Trámite Documentario	Resoluciones Directorales y Jefaturales.	Registro en el SUP	Procesamiento de Datos (Registros SUP) por Parte de OTIC- MINEDU, para Programación de Pago	Usuario (personal docente, administrativo, cesante) (cliente interno)
Administración de Personal	Reportes de Asistencia de Personal Remitidas por Directores de IIEE.	Registro en el SUP	Descuentos de Inasistencias y Tardanzas	
APP	Resoluciones de Secretaría General	Registro en el SUP	Procesamiento de Datos (Registros SUP) por Parte de OTIC- MINEDU, para Programación de Pago	
OTIC-MINEDU - Vía Intranet	Información Procesada de Registros SUP	Recopilación y Preparación de Información del Procesamiento de Registro SUP	Hojas de Trabajo para el Compromiso de Pago	
APP	Asignación Prersupuestal	Certificación Presupuestal, Carga de las Remuneraciones y Pensiones Procesadas.	Compromiso de Pago en el SIAF-SP, Para ser Devengado (Contabilidad)	
Indicadores:	Eficacia			
	Eficiencia			
	Calidad del servicio			
Riesgos	R1: Pago inoportuno de remuneración, pensión, beneficio y otros			
	R2: Incumplimiento de pago de remuneración, pensión, beneficio y otros			
	R3: Pago Indevido			



FORMATO Nº 01: MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS A NIVEL PROCESO

(1)ÒRGANO: Área de Recursos Humanos			(2)UNIDAD ORGÀNICA: Equipo de Planillas y Pensiones		
(3)MACROPROCESO/PROCESO: Compromisos de Pago, de Remuneraciones, Pensiones, Beneficios y Otros					
(4)PROCESO/ SUBPROCESO	(5)OBJETIVOS DEL PROCESO/ SUBPROCESO	(6)RIESGO	(7)TIPO DE RIESGO	(8)CAUSAS	(9)EFECTOS
Compromisos de Pago, de Remuneraciones, Pensiones, Beneficios y Otros	Pago Oportuno a Personal CAP, CAS y Cesante.	R1	Pago Inoportuno de Remuneración, Pensión, Beneficio y Otros.	Riesgo de cumplimiento.	- Llegada de R.D., RSG de contrato, Pensión, Beneficio y otros de manera tardía o fuera de fecha de cierre y corte de sistemas (Emitidas por EAP, Escalafón, MINEDU).
		R2	Incumplimiento de Pago de Remuneración, Pensión, Beneficio y Otros.	Riesgo de cumplimiento.	- Que el servidor, no cuente con su remuneración mensual, Pensión, Beneficio y otro.
		R3	Pago Indebido.	Riesgo financiero.	- Negligencia del personal. - Información inoportuna de la situación del servidor o pensionista (Oficio por presunto abandono. Acta de Fallecimiento, R.D. de LSG)



ANÁLISIS DEL RIESGO

FORMATO 02: MATRIZ DE VALORACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS

Sección 1: “Valoración de los Riesgos Identificados”

CÓDIGO DE RIESGO	(1)RIESGO IDENTIFICADO	VALORACIÓN DEL RIESGO					(4)RIESGO INHERENTE
		(2)PROBABILIDAD (P)	VALOR	(3)IMPACTO (I)	VALOR	PXI	
R1	Pago Inoportuno de Remuneración, Pensión, Beneficio y Otros.	BAJA	3	LEVE	2	6	RIESGO MODERADO
R2	Incumplimiento de Pago de Remuneración, Pensión, Beneficio y Otros.	ALTA	3	MAYOR	4	12	RIESGO IMPORTANTE
R3	Pago Indevido.	ALTA	3	MAYOR	4	12	RIESGO IMPORTANTE