



0331-2008-ED

Resolución de Secretaría General No.....

Lima, 10 ABR. 2008

CONSIDERANDO:

Que, es competencia del Ministerio de Educación establecer los procesos y mecanismos técnicos para el descuento de entidades terceras en la planilla única de pagos del Ministerio de Educación, mediante procedimientos administrativos simplificados, a fin de brindar un eficiente, oportuno y adecuado servicio a los usuarios del Sector;

Que, el Decreto Supremo N° 027-2007-PCM, define y establece a la Simplificación Administrativa como una de las Políticas Nacionales de obligatorio cumplimiento para las entidades del Gobierno Nacional;

Que, la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación en coordinación con la Oficina de Informática y Oficina General de Administración del Ministerio de Educación, ha formulado el Manual de Procedimientos denominado "Descuento de Entidades Terceras en la Planilla Única de Pagos", el mismo que es necesario formalizar, con el propósito de atender con celeridad y oportunidad la petición de los administrados;

Estando a lo opinado por la Oficina de Informática del Ministerio de Educación; y

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, modificada por la Ley N° 26510, el Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y demás normas modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el Manual de Procedimientos denominado "Descuento de Entidades Terceras en la Planilla Única de Pagos", que es de aplicación en la Oficina de Informática y que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar a la Oficina de Informática, adoptar las acciones necesarias para su debido cumplimiento y mejoramiento del mencionado procedimiento.

Regístrese y comuníquese



Eco. ASABEDO FERNANDEZ CARRETERO
Secretario General
Ministerio de Educación

PROCEDIMIENTO : DESCUENTO DE ENTIDADES TERCERAS EN LA PLANILLA UNICA DE PAGOS

OBJETIVO

Procesar en el Sistema Único de Planillas, los Descuentos de Entidades Terceras, remitidas en forma mensual al Ministerio de Educación

ALCANCE

Oficina General de Administración
Oficina de Informática

BASE LEGAL

- D.S. N° 004-2007-ED
- R.M N° 0005-2007-ED
- R.J. N° 0043-2007-ED
- Directiva N° 03-2007-ME/SG-OGA-UPER
- D.S. N° 016-2005-ED
- Ley N° 28197 – Artículo 7° (2004)
- R.M. N° 0977-2003-ED
- R.M. N° 124-2001-ED
- D.S. N° 011-2001-ED

REQUISITOS

- Oficio dirigido a la Oficina General de Administración
- Solicitud de Procesamiento de Descuentos de la Entidad Terceras, conteniendo la siguiente información:
 - Tipo de planilla (activos / cesantes)
 - Código de descuento, asignado
 - Mes de procesamiento
 - Número de Registros enviados
 - Monto total de descuento
- Copia del Convenio o del documento de autorización de descuento, la misma que debe contener:
 - Vigencia del convenio
 - Ámbito de ejecución
- Documentos sustentatorios sobre la autorización de descuento del servidor
- CD con información de los documentos según formato establecido por la Oficina de Informática
- Importe total



GENERALIDADES

- El procesamiento de la información estará regulado en función de las consideraciones señaladas en la Resolución Jefatural N° 0043-2007-ED.



TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO

Para formalizar el Descuento por planillas en el Ministerio de Educación, se debe seguir el siguiente procedimiento:

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
FASE 1 RECEPCIÓN DE OFICIOS			
01	- Recibe, registra y deriva la documentación, a la Oficina General de Administración	Técnico Administrativo de Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario – OTD	2 horas
FASE 2 PROCESAMIENTO			
01	- Recibe, verifica, registra y deriva la documentación de la Entidad Tercera, al Jefe de Oficina.	Secretaría Oficina General de Administración – OGA	1 hora
02	- Revisa y dispone a Secretaría derivar al Especialista Administrativo.	Jefe de Oficina Oficina General de Administración – OGA	1/2 hora
03	- Deriva información revisada por el Jefe de Oficina, al especialista Administrativo	Secretaría Oficina General de Administración – OGA	1/2 hora
04	- Recepciona y revisa la documentación de la Entidad Tercera - De estar conforme con la información recibida, procede a realizar la carga de descuentos en el Sistema Único de Planillas. Ir Fase 4 Paso 1 - De no estar conforme con la información recibida, prepara Informe con observaciones dirigido a su Jefatura.	Especialista Administrativo Oficina General de Administración – OGA	2 días
FASE 3 INFORMES DE OFICIOS NO PROCESADOS DE ENTIDADES TERCERAS			
01	- Recibe, verifica, registra y deriva Informe de observaciones del Especialista Administrativo al Jefe de Oficina.	Secretaría Oficina General de Administración – OGA	1 hora
02	- Revisa y dispone a Secretaría dar respuesta a la Entidad Tercera en base al Informe del Especialista Administrativo.	Jefe de Oficina Oficina General de Administración – OGA	1/2 hora
03	- Prepara Oficio de respuesta y deriva a OTD para el envío del Oficio a la Entidad Tercera.	Secretaría Oficina General de Administración – OGA	1 hora
04	- Recibe, registra y envía Oficio, a la Entidad Tercera	Técnico Administrativo de Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario – OTD	2 horas
FASE 4 GENERACION DE REPORTES DE EJECUCION DE DESCUENTOS DE ENTIDADES TERCERAS			
01	- Prepara los reportes de afectación de descuentos de Entidades Terceras, según información del cálculo de planillas del Sistema Único de Planillas.	Operador de Producción de Planillas Oficina de Informática – OFIN	(*)1 día
02	- Publica reportes digitales en la Intranet del Ministerio de Educación a los usuarios identificados como : Especialista Administrativo y Entidad Tercera.	Operador de Producción de Planillas Oficina de Informática – OFIN	1/2 hora

(*) Los reportes son entregados como máximo 48 horas antes de la fecha de pago según publicación realizada por el Ministerio de Economía - MEF

COSTO POR TRAMITE

La Entidad (Asociación o Empresa), deberá abonar según las consideraciones establecidas en las normas vigentes.

TIEMPO DE DURACION

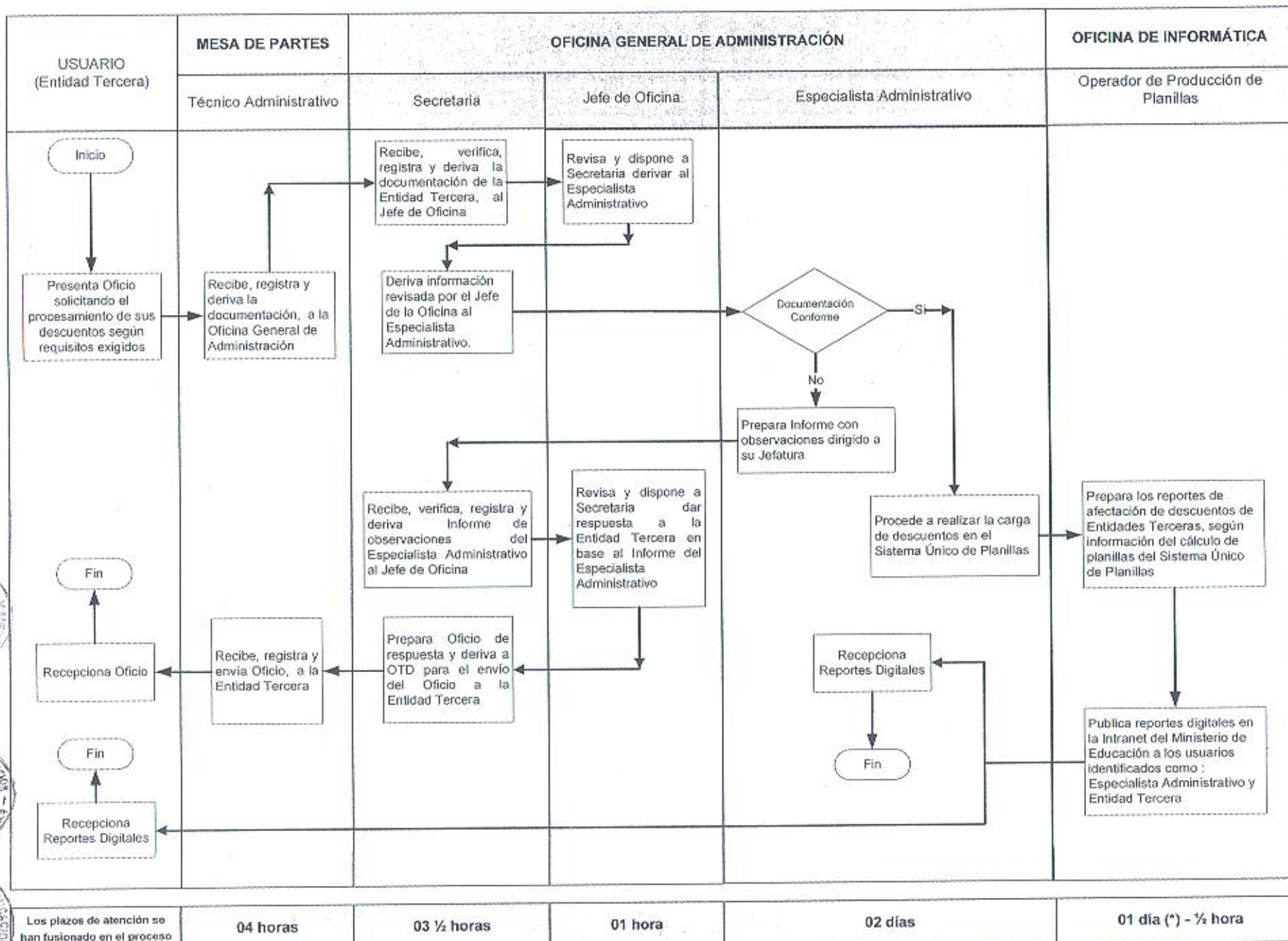
03 días 9 horas

FLUJOGRAMA DEL TRAMITE

Se adjunta el flujograma detallado de los pasos, responsables y tiempos estimados para el trámite



DESCUENTO DE ENTIDADES TERCERAS EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS



(*) Los reportes son entregados como máximo 48 horas antes de la fecha de pago según multiplicación establecida por el Ministerio de Economía - MEF

0331-2008-ED