"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, **10 de marzo de 2021**

OFICIO MÚLTIPLE N° *0014* -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ARH-EPP

Señor(a):
Director(a) de la Institución Educativa de la Jurisdicción UGEL 02
Presente.

Asunto : PRECISIONES PARA EL PAGO OPORTUNO DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL ACTIVO, QUE REALIZA LABOR EFECTIVA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02, DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2021.

Referencia
Ley N° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
Decreto Supremo N° 009-2021-SA
Ley 28044 "Ley General de Educación"
Ley 29944 "Ley de la Reforma Magisterial"
Ley 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa"
Decreto Legislativo N°1153
Decreto Legislativo N°1057 – CAS
RSG N°121-2018-MINEDU
RSG N°326-2017-MINEDU
EPP2021-INT-0024230

De mi consideración:

Es grato de dirigirme a su despacho, para hacerle llegar mis saludos cordiales, al mismo tiempo manifestarle lo siguiente: Al respecto, como director[1] de Institución Educativa, es la máxima autoridad, representante legal y responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de su plantel, debiendo dar cuenta de ellos ante la comunidad educativa y a sus autoridades superiores; en este caso por corresponder la Unidad de Gestión Educativa Local N°02.

Que, en la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se toma en cuenta el inciso d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N°28411, que indica: ***"(…) El pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios. (…)";***

Que, debido a la revisión de los diversos procesos inmersos en la programación del pago de remuneraciones del personal activo y a las diversas casuísticas que se presentan al momento de procesar las planillas del personal de la jurisdicción de la UGEL 02, se han identificado ciertos criterios que deberán ser tomados en cuenta, **de manera obligatoria**, a fin de realizar el pago oportuno y mensual de remuneraciones a todo personal que cumpla con su labor efectiva;

Por lo que, deberá realizar, entre otros, el control y supervisión del cumplimiento de la labor efectiva del personal a su cargo; informando a partir de la fecha y con carácter de **MUY URGENTE,** dentro de los primeros (15) días calendario de cada mes como máximo, sobre **la relación del personal activo que no asiste por motivos de licencias (con goce y sin goce de remuneraciones), por presuntos abandonos de cargo y/o sanciones, los cuales son sujetos a suspender su programación de pago, de acuerdo a la normatividad vigente.**

Asimismo, **deberá de Informar en un plazo no mayor de un (01) día, la reincorporación del personal a su cargo**, **para ser habilitado en el Sistema Único de Planillas y por ende procesar el pago del mes correspondiente**; debiendo indicar el Número de Resolución y el periodo que se otorgó la licencia, **de no hacerlo "NO se habilitará la programación de pago"**.

En tanto, la omisión en la información de la Institución Educativa a su cargo, será de su entera responsabilidad, sin perjuicio de que pueda acarrear responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda al directivo y/o al trabajador.

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

En tal sentido; se le REITERA dar cumplimiento de las disposiciones, para el pago oportuno de remuneraciones del personal activo que realiza labor efectiva en la institución educativa a su cargo; a fin de, asegurar las condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente; sin afectar el presupuesto del Estado.

Se exhorta, que usted remita la información correspondiente con **CARÁCTER DE MUY URGENTE** al Equipo de Planillas y Pensiones – Área de Recursos Humanos, comunicando sobre el personal activo que no asiste por alguna de las causales expuesta en los párrafos precedentes y sobre el personal que se reincorpora a sus labores ordinarias, a través del correo buzondecomunicacciones@ugel02.gob.pe o a planillas@ugel02.gob.pe .

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM UGEL N° 02

LIC. SESSY BETSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO
Jefa del Área de Recursos Humanos ([2])
UGEL N° 02

SBASDE/JGPL/dto

[2] Se subscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Directora de la entidad Anabel Alicia Poma Porras, mediante RD.UGEL02 N° 08070-2020.