



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 04-Comas

Área de
Recursos
Humanos

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Comas, 28 de marzo de 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 008 - 2023-MINEDU/VMGI/DRELM-UGEL.04-ARH-ECA

Sr.:

Director (a) de Institución Educativa de la jurisdicción de UGEL N° 04-Comas

Presente. -

Asunto : SUMINISTRO DE INFORMACION DE VACACIONES Y LICENCIA CON GOCE DE PERSONAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Referencia: a) Exp. N°027560-2023
b) Oficio Multiple N°00038-2022-MINEDU/SG-OGA
c) LEY GENERAL DE EDUCACION LEY N°28044
d) INFORME N° 0045-2023-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04-DIR-

Es grato dirigirme a usted, en relación con el asunto de la referencia a), para poner en conocimiento que el Ministerio de Educación, solicita a la UGEL04 reportar de manera detallada las estimaciones de vacaciones y las licencias con Goce compensable de todo el personal que labora en la Sede Administrativa como en las Instituciones Educativas.

En ese sentido se hace el traslado del INFORME N° 0045-2023- UGEL 04/DIR-ARH-EAP-CONAS, en la cual se solicita a los directivos de cada Institución Educativa entregar oportunamente la información con relación a Vacaciones y Licencia con Goce de su personal, esta información debe ser remitido el último día de cada mes mediante cuestionario que se visualiza en los siguientes links: Reporte de Vacaciones <https://forms.gle/euh3X7i2ZpmE6jNY7> y Reporte de Licencia con Goce <https://forms.gle/x4LpQEfMR392rPQMA>.

El reporte de los meses de enero, febrero y marzo será reportado hasta el 31 de marzo del 2023 en una sola entrega, y en lo sucesivo la entrega será de manera mensual al último día hábil de cada mes.

La información adquirida será trasladada al equipo de planillas y pensiones para su trámite correspondiente; queda bajo responsabilidad administrativa del director de la Instituciones Educativas la veracidad de la información proporcionada.

En caso de presentar alguna duda o consulta relacionado a lo solicitado, por favor escribir al correo control.asistencia@ugel04.gob.pe

Se suscribe el documento en mérito a las facultades delegadas por la directora Nelly Rufina Cunza Príncipe, mediante la Resolución Directoral N° 7852-2022-UGEL.04 - Comas.

Cordialmente;



Lic. ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA

Director de Sistema Administrativo I del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas



RJMA/DSALARH
AMPO/ ECA

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N°
04****Área de
Recursos
Humanos**

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INFORME N° 0045-2023- UGEL 04/DIR-ARH-EAP-CONAS

PARA : LIC. ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA
DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I DEL ÁREA DERECURSOS HUMANOS

DE : ANA MARIA PONTE OLORTIGUE
ENCARGADO DE CONTROL DE ASISTENCIA

ASUNTO : SUMINISTRO DE INFORMACION CON RELACION A VACACIONES Y LICENCIA CON GOCE DE PERSONAL EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

REF : a) EXP: 0027560-2023
b) Ley N° 28044 - Ley General de Educación
c) Oficio Múltiple N° 0038-2022-MINEDU/SG-OGA

FECHA : COMAS, 27 DE MARZO DE 2023

Por medio del presente me dirijo a usted, a fin de saludarla cordialmente y emitir el siguiente informe:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 EXP: 27560-2023
- 1.2 OFICIO MULTIPLE N°0038-2022-MINEDU/SG-OGA
- 1.3 LEY GENERAL DE EDUCACION LEY N°28044

II. ANALISIS

- 2.1 Que con OFICIO MÚLTIPLE N°00038-2022-MINEDU/SG-OGA, el MINEDU, solicita información sobre Licencias con Goce Compensaciones y Estimaciones de Vacaciones y CTS del personal de la UE Pliego 010 Ministerio de Educación. Así mismo nos proporcionaron los formatos para la elaboración de información relacionado al gasto de personal, que se detalla a continuación:
 - a) Licencias con Goce Compensable del Personal Activo y Ex Trabajadores.
 - b) Estimaciones de Vacaciones(...)
- 2.2 Es de competencia de los directores de cada Institución Educativa custodiar toda información relacionada a su personal, conforme expresa el artículo 55° de la Ley General de Educación: *El Director la máxima autoridad y el representante legal de la institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo (...).*
- 2.3 El Ministerio de Educación solicita reportar las estimaciones de vacaciones, así como el reporte de las licencias con Goce Compensable del Personal Activo y Ex trabajadores, de todo el personal que labora en la UGEL04 y en su jurisdicción, por lo que a fin dar cumplimiento a lo requerido se comunicara mediante OFICIO MÚLTIPLE a los Directores de las Instituciones Educativas para que mediante el link REPORTEN LAS VACACIONES <https://forms.gle/euh3X7i2ZpmE6jNY7> y las LICENCIAS CON GOCE <https://forms.gle/x4LpQEfMR392rPQMA> de todo su personal.
- 2.4 Los directivos de cada Institución Educativa deberán entregar la información mediante link el último día hábil de cada mes, así mismo la Oficina de Control de Asistencia realizará las coordinaciones para recabar toda la información y sea entregada de manera oportuna al Equipo de Planillas y Pensiones para su trámite correspondiente.
- 2.5 En caso de existir, el director formulara las preguntas y/o consultas al correo electrónico: control.asistencia@ugel04.gob.pe



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N°
04

Área de
Recursos
Humanos

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

III. CONCLUSIONES:

- 3.1 Se colige que se proporcionara dos cuestionarios mediante link virtual para los directores de cada Institución Educativas con el objetivo de recopilar información sobre vacaciones vigentes y licencias con goce de cada servidor que labora en las Instituciones Educativas.
- 3.2 La información adquirida será recogida de forma mensual y será trasladada al equipo de planillas y pensiones para su trámite correspondiente; queda bajo responsabilidad administrativa del director de la Institución Educativa la veracidad de la información proporcionada.
- 3.3 Se debe actualizar oportunamente la información respecto a vacaciones y compensación de Licencias con Goce Compensable del personal, de los meses de enero, febrero y marzo del presente año.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Se recomienda trasladar el presente informe a los directores, para que oportunamente y como plazo máximo remitan la información de vacaciones y compensaciones de los servidores a su cargo hasta el 31 de marzo de 2023.

Es todo en cuanto informo para conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

ANA MARIA PONTE OLORTIGUE
ENCARGADO DE CONTROL DE ASISTENCIA
Unidad de Gestión Educativa Local N°04-Comas

AMPO/TA



PERÚ

Ministerio
de Educación

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Lima, 05 de octubre de 2022

OFICIO MÚLTIPLE N° 00038-2022-MINEDU/SG-OGA

Señores:

UNIDAD EJECUTORA DEL PLIEGO 010 MINISTERIO DE EDUCACION

Presente.-

- Asunto** : Información sobre Licencias con Goce Compensable y Estimaciones de Vacaciones y CTS del personal de las UE del Pliego 010 Ministerio de Educación
- Referencia** : Directiva N° 003-2022-EF/51.01 *"Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público y Otras Formas Organizativas No Financieras que Administren Recursos Públicos para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios"*

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención al documento de la referencia, mediante el cual, establecen acciones preliminares y normas para la preparación y presentación de la información financiera y presupuestaria de las Entidades del Sector Público y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, para el cierre del ejercicio fiscal y los periodos intermedios, con fines de la rendición de cuentas, que permitan la elaboración de la Cuenta General de la República y las estadísticas de finanzas públicas, siendo entre ellas, relacionado al gasto de personal, que señala lo siguiente:

5. ACCIONES PRELIMINARES A LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN

(...)

- d) **Calcular las estimaciones mensuales** requeridas para la elaboración de la información financiera y que, por la naturaleza y las transacciones de la entidad, correspondan. Las estimaciones que usualmente aplican a la información financiera son la depreciación, amortización, deterioro de cuentas por cobrar, deterioro de propiedades, planta y equipo, deterioro de existencias y deterioro de otras cuentas del activo, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, entre otras. (Resaltado y subrayados son nuestros).

7. NORMAS PARA LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

(...)

o) **Beneficios a los empleados**

- i. **Las Entidades reconocen el gasto por vacaciones** y su correspondiente pasivo en el período respectivo, conforme a la estimación realizada por las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces, a razón de un doceavo (1/12) de la remuneración mensual, independientemente del régimen laboral. El pasivo por vacaciones, disminuye cuando el trabajador hace uso del goce físico de sus vacaciones o de corresponder, con los pagos efectuados cuando concluye el vínculo laboral, de acuerdo con la información proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos. La estimación de otros

EXPEDIENTE: CF2022-INT-0213168

CLAVE: 6F247D

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu



Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 58000

beneficios de corto o de largo plazo, se sujeta a los dispositivos legales vigentes. (Resaltado y subrayados son nuestras).

t) **Tratamiento contable de los impactos de la emergencia sanitaria del COVID-19**

(...)

iii. **Tratamiento de horas de trabajo pendientes de compensación:** Las Entidades determinan la cantidad de horas de trabajo no laboradas por el personal, que estén sujetas a compensación conforme al marco legal aplicable, las cuales son contabilizadas en cuentas por cobrar. Las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en las Entidades, deben proporcionar la información necesaria para el adecuado registro. (Subrayado es nuestro).

Al respecto, con el fin de uniformizar nuestros reportes y teniendo en cuenta las observaciones de auditoría, se ha establecido los formatos para la elaboración de información relacionado al gasto de personal, que se detalle a continuación:

- a) Licencias con Goce Compensable del Personal Activo y Ex Trabajadores
- b) Estimaciones de Vacaciones
- c) Estimaciones de Compensación por Tiempos de Servicios

En ese sentido, se solicita a usted, disponer al área de Recursos Humanos, para que remita mensualmente al área de Contabilidad de su Unidad Ejecutora, la referida información de gastos de personal de su entidad, para su validación y registro contable, debiendo elaborar en los formatos que se adjunta en el presente documento con sus respectivos instructivos de llenado.

Descargar los formatos en Excel en el siguiente enlace: [Formatos para RRHH](#)

Este requerimiento se efectúa en virtud a las obligaciones establecidas en el Decreto Supremo N° 057-2022-EF, artículo 8, numeral 8.3, que señala: “La máxima autoridad administrativa de la entidad, dispone y supervisa que los funcionarios y los servidores, proporcionen a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, toda información sobre transacciones y otros hechos económicos con fines de la preparación de la información financiera e información presupuestaria”.

Asimismo, el artículo 9, numeral 9.2, inciso 4., señala como falta grave: “No entregar u ocultar, a las Oficinas de Contabilidad o las que hagan sus veces, la información de hechos de naturaleza económica que incida o pueda incidir a futuro en la situación financiera y en los resultados de las operaciones de la entidad”.

Las consultas y coordinaciones que consideren convenientes sobre el llenado de los mencionados formatos, deberán efectuarse con el señor Carlín Moisés Adriano Flores, al correo cadriano@minedu.gob.pe o celular 969125762, personal de la Coordinación Financiera de la Oficina de Contabilidad y Control Previo del Ministerio de Educación.

Sin otro particular, quedo de ustedes.



Atentamente,

Enrique FAU 20131370998
hard

JEFE DE LA OGA

En señal de conformidad

2022/10/05 16:32:26

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



Firmado digitalmente por:
TARAZONA TUCTO Yonson FAU
20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05/10/2022 14:42:08-0500

JECG/YTT/EBIZ/CMAF

EXPEDIENTE: CF2022-INT-0213168 CLAVE: 6F247D

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.gob.pe/minedu



Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 58000