



Actividad / Tema

00078-DWeb_GestionPlanillas: Aplicativo Web de Gestión de Planillas

Datos de la reunión

Fecha 17-01-2023 **Desde:** 15:00 am **Hasta:** 16:50 am

Lugar Virtual a través de MS-Teams

Dirección -----

Asistentes

Nombres y Apellidos	Rol	Email	Dependencia / Entidad
Néstor Leonardo Martín Guerrero Cama	Jefe de la Unidad de Compensación	lguerrero@unfv.edu.pe	ORH - Unidad de Compensación (UC)
Warry Abraham Gamarra Alvarez	Personal de la Of. de Desarrollo De la OCGTI	wgamarra@unfv.edu.pe	OCGTI - Oficina de Desarrollo
Humberto Jacinto Manyari Meléndez	Personal de la Of. de Desarrollo De la OCGTI	hmanyari@unfv.edu.pe	OCGTI - Oficina de Desarrollo
Walter Eugenio Narrea Palacios	Personal de la Of. de Desarrollo De la OCGTI	wnarrea@unfv.edu.pe	OCGTI - Oficina de Desarrollo

Agenda

1.- Realizar el primer levantamiento de información correspondiente a la planilla de haberes (Administrativo) de la Unidad de Compensación.

2.- Otros.

Desarrollo de la reunión

- Sobre los **descuentos** (externo) se mencionó:
En el caso de las entidades financieras (bancos, cooperativas, etc.) (por convenio) dichas instituciones remiten la nómina del personal con el Código o DNI nombre del trabajador que se ha acogido a un préstamo por convenio u otros en la cual se indica el monto a descontar en el mes, archivo remitido en formato excel. Así mismo para otro tipo de descuentos por diferentes motivos que sean autorizados a aplicar por la dirección general. En la tabla de descuentos se le asigna un código que identifica a la entidad financiera u otro similar, el cual para efectos del proceso de la planilla se relaciona con el identificador del trabajador (Código o DNI) y el monto a descontar (la nómina en Excel se transforma a formato dbf).

- Sobre los descuentos por ocurrencia internas indicó:
La Unidad de Administración Laboral y Escalafón remite la asistencia mensual, donde se especifica la cantidad de inasistencias o incumplimiento de horas. Para el caso del personal administrativo se aplicara en relación a los días de inasistencias y tolerancias en cuanto a los minutos que excedan posterior a un límite de días y para el personal docente son cantidad de horas (carga lectiva y no lectiva)- (información remitida en reporte en pdf y un archivo Excel).

Los descuentos para el **personal administrativo** se basan en el cálculo siguiente:

Costo del día=Remuneración que percibe / 30

Descuento para aplicar=Costo del día * Número de días de falta

Descuento para aplicar por Minutos tolerancia si es mayor a 4 tolerancias

(Remuneración /13950) x minutos de tolerancias

Los descuentos para el **personal docente** se basan en el cálculo siguiente:

Total de horas mensuales= Horas asignadas por semana x 4

Costo por hora=Remuneración que percibe / Total de horas mensuales

Descuento para aplicar=Costo por hora * Número de horas faltante por incumplimiento de horas

El docente a tiempo completo y Dedicación Exclusiva es 40 horas semanales.

Dicho descuento tiene un código de identificación en la tabla descuento a fin de poder identificarlos.

- Sobre los aportes obligatorios, para el caso de descuento de AFP, actualmente, se procesa la planilla, se halla la base calculo (remuneración del trabajador), luego se carga a la AFP Net y este retorna el monto a descontar en un archivo de tipo excel. Igualmente, también se codifica el descuento.

La Unidad de Compensación tiene información codificada de todos los descuentos que se aplicada.



AFPnet es un servicio que la Asociación de AFP ofrece a todos los empleadores en forma completamente gratuita para preparar, declarar y pagar sus planillas de aportes a todas las AFP en forma muy simple (<https://www.afpnet.com.pe/>).

- En el caso de planilla, cada mes se actualiza los trabajadores por estado de las personas altas y Bajas (fallecimiento, pensionista, etc). Condiciones de no pago por Licencias y suspensiones. Actualmente la Unidad de Compensación realiza la actualización manual del estado directo a la BD, con una codificación y carece del control de auditoría.
Existen retenciones judiciales (es el descuento en la remuneración al empleado o funcionario por concepto de pensión alimenticia, a través del descuento por rol de pagos). Los beneficiarios se registran en una tabla de retención judicial con información propia de una planilla (DNI- N° cuenta, Monto de retención y porcentaje) se relaciona con le planilla del personal mediante el CODIGO del trabajador
- Una vez procesado la planilla se reporta un resumen de gasto que se eleva a la Of. De Contabilidad para el devengado en el SIAF (el compromiso en el SIAF actualmente es hecha por la UC).
Se presenta un resumen por administrativo, docente, CAS , pensionistas y practicantes
Igualmente se requiere el reporte por gasto por dependencia, sobre cuanto tiene de gasto cada unidad orgánica o centro de costo.
- Modalidad de pago resume el resultante del pago neto al personal en el que se registra el número de Correlativo asignado en el software implementado, donde se tiene que cargar los archivos de planilla para poder generar archivo de tipo txt para la carga en el SIAF. Se sugiere que esto sea directo.
- Luego de la planilla ejecutada se requiere el registro en la Planilla mensual de pagos (Plame), carga masiva de información retenciones y aportes del trabajador del cual no se cuenta con interfaz. Actualmente la UC lo genera de forma separada.

El **Plame**, es el documento electrónico donde debes registrar los ingresos mensuales, pagos, impuestos o descuentos de ley de tus trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación o de terceros. Entre los detalles que es necesario ingresar en la Planilla Mensual de Pagos (Plame) se incluyen pagos por prestaciones de servicios, descuentos, días laborados y no laborados, y horas extra. También debes indicar retenciones del impuesto de cuarta o quinta categoría, aportaciones a EsSalud, +Vida, entre otros que correspondan legalmente.

- En referencia a la remuneración, existen conceptos que suman al monto remunerativo del **personal administrativo y docente** representado por varios decretos. A la fecha la UC está consolidando en: Monto Único Consolidado (MUC), Beneficio Extraordinario Transitorio (BET) (fijo o variable) y el pago.

Consideraciones:

El MUC es base de cálculo para los descuentos de ley.

El BET variable está determinado por persona.

La aplicación de la 5ta categoría es sobre la acumulación del monto bruto en el año.

- Otros:
 - Para los descuentos y deducciones, la Unidad de Administración Laboral y Escalafón remite al mes el archivo de tipo Excel considerando las faltas del mes en cantidad de días: DNI, código, clase, nivel remunerativo, Apellidos y nombres, **falta(días)** / Licencia sin goce (LSG), Días susp, días subsidiado y inasistencia productividad.
Importe Bruto= Remuneración– Deducción + Reintegro
Importe Neto=Importe Bruto – Descuentos

La planilla es afectada por: **faltas(días) y deducciones** (Licencia sin goce (LSG), Días susp, días subsidiado)

Las deducciones involucran las licencias sin goce o licencias por maternidad.

- Considerar el reporte para SIAF Planillas de haberes mensualizado para Contabilidad.
Campos: Grupo, Actividad, Meta, total haber, reintegro, deducción, total bruto, retención judicial, a favor de..., Faltas y tardanzas, a favor de...
- Para el Plame se carga solo texto en base a una estructura definida que contiene datos extraídos de la planilla en txt



2.- Otros

Siendo las 16:50 horas se dio por terminada la reunión.

Néstor Leonardo Martín Guerrero
Jefe de la Unidad de Desarrollo de la ORH

Walter Eugenio Narrea Palacios
Coordinador de la Of. De Desarrollo de la
OCGTI

Warry Abrahan Gamarra Alvarez
Personal de la Of. De Desarrollo de la
OCGTI

Humberto Jacinto Manyari Meléndez
Personal de la Of. De Desarrollo de la
OCGTI

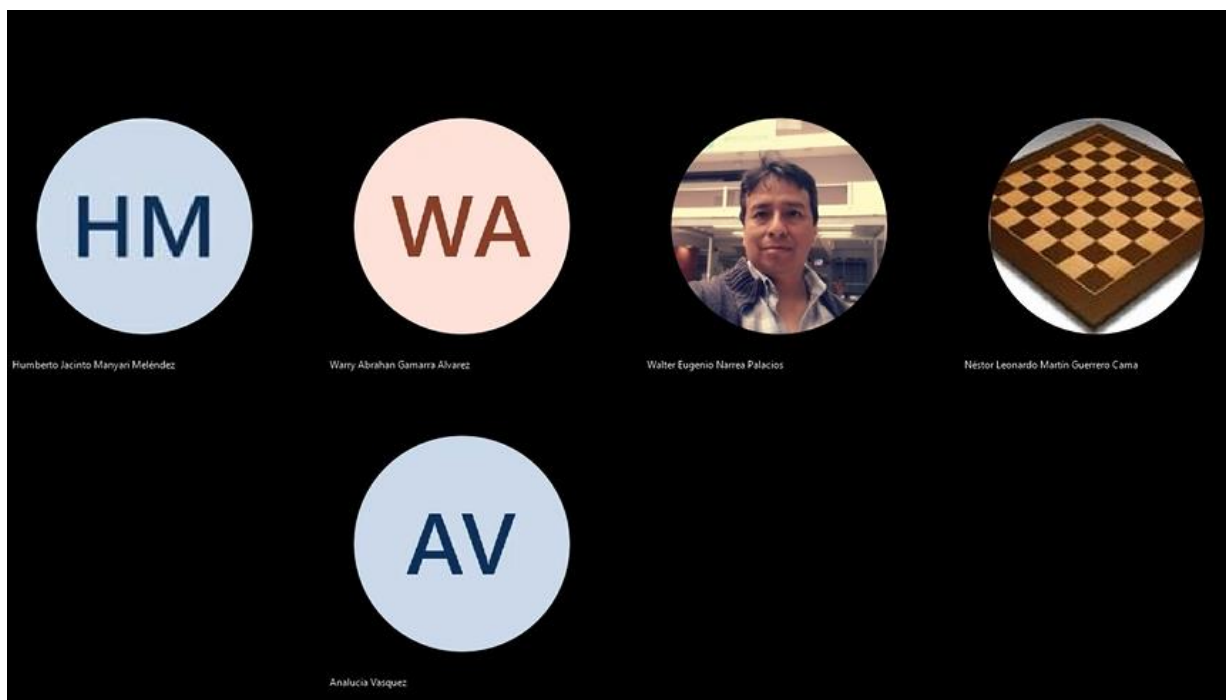


Imagen 1. Imagen del evento desarrollado via MS Teams