



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 1 de julio de 2025

**OFICIO MÚLTIPLE N.º 00030-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ARH**

Sr(a).

**DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE UGEL06**

Presente. -

**Asunto:** REPORTE DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL06.

**Referencia:**

- RSG N°326-2017-MINEDU y su modificatoria, RSG N°121-2018-MINEDU
- Ley 29944 "Ley de la Reforma Magisterial"
- Decreto Legislativo N°1153 Decreto Legislativo N°1057 – CAS

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarles cordialmente en el marco del procedimiento y responsabilidades para el reporte y remisión del consolidado de la asistencia mensual de los profesores y auxiliares de educación aprobado con RSG N° 0326-2017-MINEDU y su modificatoria, RSG N°121-2018-MINEDU "Aprueba Norma Técnica para el Registro y Control de Asistencia y su Aplicación en la Planilla Única de Pagos de los Profesores y Auxiliares de Educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial" y su modificatoria; y del personal administrativo bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 establecido en el RM N° 0571-94-ED, Reglamento del Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación.

Según los numerales 6.1.3 y 6.1.5 el control de asistencia es el proceso mediante el cual se verifica la asistencia, puntualidad y permanencia del personal en la institución educativa de acuerdo con su jornada de trabajo y horario establecido.

**Una vez al mes y dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la omisión de registro de ingreso y salida del personal se puede justificar y comunicar de manera documentada ante el responsable de control de asistencia, salvo disposición diferente establecida en el Reglamento Interno de la institución educativa.**

EXPEDIENTE: EAP2025-INT-0648673

CLAVE: E4725C

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\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



[www.ugel06.gob.pe](http://www.ugel06.gob.pe)

Av. La Molina 905  
La Molina  
T: (511) 462-6844





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa  
Local N° 06

Área de Recursos  
Humanos

El director(a) de la IE es responsable de remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia del personal **dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo**, a fin de aplicar en la planilla única de pagos los descuentos correspondientes por las inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones.

Estas disposiciones aplican para todo el personal que labora en la institución educativa de todos los regímenes laborales (docentes, auxiliares de educación, personal administrativo del régimen del DL 276 y servidores del DL 1057 – CAS) para lo cual se utilizarán los formatos aprobados en la norma técnica materia del presente documento:

**Formato 01:** Reporte de Asistencia Detallado

**Formato 02:** Reporte Consolidado de Inasistencias, tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones

Para el reporte del personal contratado bajo el régimen del DL 1057 Contratación Administrativa de Servicios – **CAS** por estar sujetos al presupuesto de intervenciones y acciones pedagógicas del MINEDU **deberán remitirse en oficio aparte a fin de ser procesado conforme a este régimen laboral.**

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

EDGAR VICENTE RUIZ ALVAREZ  
JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS  
UGEL N°06

(DHURTADOC)

EXPEDIENTE: EAP2025-INT-0648673

CLAVE: E4725C

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\\_4/VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx)



[www.ugel06.gob.pe](http://www.ugel06.gob.pe)

Av. La Molina 905  
La Molina  
T: (511) 462-6844

