



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 Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 17 de setiembre de 2026

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00039-2026-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ARH

Sr(a).

**DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS Y CON
CONVENIO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°06**

Presente.-

Asunto: EXHORTACIÓN PARA EL CORRECTO REGISTRO, REVISIÓN Y
REMISIÓN DEL CONSOLIDADO MENSUAL DE ASISTENCIA.

Referencia: a) Resolución de Secretaría General N.º 326-2017-MINEDU.
b) Resolución de Secretaría General N.º 121-2018-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y, a la vez, exhortarlos a fortalecer las acciones de revisión, verificación y validación de la información consignada en los reportes y consolidados mensuales de asistencia del personal docente y auxiliar de educación de sus respectivas instituciones educativas.

Al respecto, la **Resolución de Secretaría General N.º 326-2017-MINEDU**, en su numeral 6.2.1, establece que corresponde al director de la Institución Educativa remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, utilizando para tal efecto los **Anexos N.º 03 y N.º 04**. Asimismo, el numeral 6.5.1 establece que el director de la I.E. es responsable del control de asistencia del personal que labora en la institución educativa.

En ese sentido, se viene advirtiendo la remisión recurrente de **consolidados de asistencia con información inconsistente, incompleta o que requiere posterior rectificación**.

Cabe precisar que la información consignada en los reportes de asistencia constituye un insumo para la elaboración y ejecución de la planilla única de pagos. La norma establece que el Área de Remuneraciones aplica los descuentos de acuerdo con la información consignada en los Anexos N.º 03 y N.º 04.

Por lo expuesto, **SE EXHORTA** a cumplir lo siguiente:

- 1) **Verificar y validar cuidadosamente** la información de asistencia antes de remitir los Anexos N.º 03 y N.º 04 a la UGEL.

EXPEDIENTE: EAP2026-INT-0845544

CLAVE: 9A4782

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_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel06.gob.pe

Av. Simón Bolívar 144
Ate
T: 986617749





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

- 2) Contrastar la información consignada en el consolidado con el **medio oficial de control de asistencia implementado en la Institución Educativa**, así como con las licencias, permisos, inasistencias, tardanzas y demás incidencias debidamente acreditadas.
- 3) Verificar que exista **correspondencia entre el reporte detallado y el consolidado mensual**, evitando omisiones, duplicidades o registros incorrectos.
- 4) Efectuar la revisión correspondiente **antes de la remisión a la UGEL**, a fin de prevenir descuentos indebidos o inconsistencias que posteriormente originen solicitudes reiteradas de rectificación.
- 5) Remitir la información dentro del plazo establecido por la RSG N.° 326-2017-MINEDU, esto es, dentro de los **tres (3) primeros días hábiles del mes siguiente**.
- 6) Adoptar las medidas necesarias para garantizar que la información remitida a la UGEL sea **completa, veraz, consistente y debidamente verificada**, considerando la responsabilidad que corresponde a la dirección de la Institución Educativa respecto del control y reporte de asistencia.

Finalmente, se hace de conocimiento que la **reiteración de errores en los reportes y consolidados de asistencia**, además de generar incidencias en el procesamiento de la planilla y afectar al personal de la institución educativa, puede dar lugar a las responsabilidades que correspondan conforme al marco normativo vigente. La RSG N.° 326-2017-MINEDU señala expresamente que el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el procedimiento de reporte y consolidado **acarrea responsabilidad administrativa, funcional y financiera**.

*El presente documento se suscribe en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Dirección General de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, mediante Resolución Directoral N° 189-2026-UGEL 06, con fecha 12 de enero del 2026.

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

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE
LUIS ALBERTO ZAMUDIO PAIVA
JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS
UGEL N°06

(DHURTADOC)
cc:

EXPEDIENTE: EAP2026-INT-0845544

CLAVE: 9A4782

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_8/VDD_ConsultaDocumento.aspx

www.ugel06.gob.pe

Av. Simón Bolívar 144
Ate
T: 986617749

