



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

mejor
educación
mejores
peruanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

La Molina, 17 de agosto del 2021

OFICIO MULTIPLE N° 0051-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.06-ARH-EAP

Señores(as)(itas).

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

Presente. -

Asunto : REMISIÓN DE CONSOLIDADO DE ASISTENCIA MENSUAL DEL PERSONAL A SU CARGO

Referencia : CONAS2021-INT- 0038871
R.V.M. N° 326-2017-MINEDU.
R.V.M. N° 121-2018-MINEDU.
INFORME N.º 00010-2021-UGEL 06/DIR-ARH-EAP-CONAS

De mi especial consideración:

Me dirijo a usted, para saludarlo(a) cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 – La Molina , y a la vez solicitar la remisión de los consolidados de asistencia mensual del personal de la institución educativa a su cargo, los Anexos 03 y 04 de la Norma Técnica aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU y su modificatoria, deberán dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, el cual debe ingresado por mesa de partes virtual de esta Sede Administrativa que se indica en la página web institucional de la UGEL.06.

Cabe mencionar que los directores de las instituciones educativas de la UGEL N° 06 , o el que haga las veces de director en los programas educativos, que no cumplan con la remisión debidamente verificada y el llenado correcto de los anexos antes mencionados y de acuerdo a los plazos establecidos, incurren en responsabilidad administrativa y funcional.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



EUSTAQUIO LLANOS ROJAS
Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Av. 28 de Julio y 28 de Julio, local 06, 2do piso, oficina 2207, La Molina, Lima, Perú
Teléfono: (01) 433-1000 ext. 2207



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

INFORME N.º 00010-2021-UGEL 06/DIR-ARH-EAP-CONAS

A : **EUSTAQUIO LLANOS ROJAS**
Jefe del Área de Recursos Humanos

DE : **CARLOS CAPCHA DE LA CRUZ**
Coordinador del Equipo de Administración de Personal

ASUNTO : **ENTREGA OPORTUNA DEL CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DE II.EE. 2021**

REF. : a) R.S.G N° 326-2017-MINEDU "Normas 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 reglamento"
b) CONAS2021-INT- 0038871
c) RVM. N° 155-2021-MINEDU.

FECHA : 09 de agosto del 2021

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarla cordialmente con la finalidad de emitir el presente Informe en relación al documento de la referencia, según como se indica:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Que, en cumplimiento al artículo 145° de la Ley 29944 ley de Reforma Magisterial.
- 1.2 Que, de acuerdo al numeral 6.2 Reporte y Consolidado de Asistencia Mensual de la R.S.G N° 326-2017-MINEDU.
- 1.3 Que, en concordancia al capítulo II numeral 4 de la Resolución Ministerial N° 571-1994-ED "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal del MED"
- 1.4 "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19" RVM. N° 155-2021-MINEDU.

II. ANALISIS:

- 2.1 Al respecto, en cumplimiento al numeral 6.2 Reporte y Consolidado de Asistencia Mensual de la R.S.G N° 326-2017-MINEDU, precisa que al director de la I.E. le corresponde 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, a fin de aplicar los descuentos correspondientes por las inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos; debiendo considerarse para tal fin el Anexo N° 03 (Formato 01: Reporte de Asistencia Detallado) y el Anexo N° 04 (Formato 02: Reporte Consolidado de Inasistencias, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones). La inasistencia por motivo de huelga o paralización debe registrarse de manera diferenciada en el referido Anexo N° 04, en la columna habilitada para tal fin.
- 2.2 Asimismo, los omisos al reporte de lo señalado en los numerales precedentes acarrea pagos indebidos ya que no se realizan los descuentos de asistencia y/o tardanza del personal directivo, docente, auxiliar de educación y administrativos produciéndose una responsabilidad administrativa, siendo comunicado a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos para que asuma las acciones de su competencia.
- 2.3 Que en base a la Resolución Viceministerial N°155-2021-MINEDU, en el numeral 5.8.1. El director de la IE o programa educativo recepciona el producto mensual establecido o bien el Informe de realización de actividades, por parte de los profesores y auxiliares de educación, una vez al mes y en la fecha pactada, que no debe superar el último día hábil del mes. Este debe ser organizado en un archivo físico o digital, para su conservación, que debe estar disponible para las acciones de seguimiento o supervisión que realizará la UGEL o DRE.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

*Mejores
peruanos
Siempre*

- 2.4 Para lo dispuesto en la RVM. N° 155-2021. En los literales a) y b) del presente subnumeral, el director de la IE o programa educativo utiliza como insumo los formatos establecidos en los Anexos 03 y 04 de la norma técnica, aprobada por Resolución de Secretaría General N.º 326-2017-MINEDU. Dichos formatos deberán remitirse formalmente a la UGEL a fin de sustentar el trabajo realizado y el pago de las remuneraciones, junto con los informes o productos de los profesores y auxiliares de educación, a través de los medios virtuales previamente establecidos por dicha entidad y dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo.
- 2.5 Asimismo en el numeral 5.8.2 de la Resolución Viceministerial precitada establece: En aquellas IIEE unidocentes el informe o producto a presentar (una vez al mes) es acordado entre el profesor y el especialista de educación de la UGEL responsable del seguimiento, quien lo recibirá en fecha que no debe superar el último día hábil del mes, para su conservación en archivo físico o digital.

III. RECOMENDACIONES:

- 3.1 El presente informe tiene la finalidad de hacer de conocimiento a los directores de la Jurisdicción de la UGEL 06 para que tomen las acciones pertinentes y así presentar sus respectivos consolidados de Asistencias y así evitarse las llamadas de atención.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,



MARIÑAS CARHUAS VICTOR RAÚL
Oficinista Administrativo
Equipo de Administración de Personal

El Coordinador encargado de Administración de Personal, suscribe en señal de conformidad el presente informe y cumple con elevar al Área de Recursos Humanos para conocimiento y fines.



CARLOS CAPCHA DE LA CRUZ
Coordinador del Equipo de Administración de Personal
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06-Vitarte

El Jefe (e) del Área de Recursos Humanos, con Vº Bº de conformidad del presente informe, cumple con elevar a la dirección de la UGEL – 06 para su conocimiento y fines.

