



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de
Recursos Humanos

"Año de la Universalización de la Salud"

San Martín de Porres, 27 de mayo del 2020.

OFICIO MÚLTIPLE N° 022 -2020-MINEDU/DVMGI/DUGEL02/ARH

Señores (as)

DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE UGEL 02

PROFESORES(AS) COORDINADORES DE PRONOEI

Presente. -

ASUNTO: ESTRUCTURA DE INFORMES PARA SUSTENTAR EL TRABAJO REMOTO DE PERSONAL DOCENTE Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN

REF: OFICIO MULTIPLE N° 040-2020-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DITEN

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención al Oficio Múltiple N° 0040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN emitido por la Dirección Técnica Normativa de Docentes del Ministerio de Educación, por el cual se remite la estructura de los informes que deberán utilizar los docentes y auxiliares de educación de las Instituciones Educativas para sustentar las actividades realizadas durante el trabajo remoto y por ende como sustento por el pago de remuneraciones de los meses de marzo, abril y mayo en adelante.

Según lo dispuesto por la Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU los docentes y auxiliares de educación **deberán presentar el último día hábil de cada mes** un informe al Director de la IE describiendo las actividades realizadas y adjuntando las evidencias en caso le sea posible.

POR ÚNICA VEZ: INFORME SOBRE EL BALANCE DEL PERÍODO DE TRABAJO REMOTO EFECTUADO DURANTE LOS MESES DE MARZO Y ABRIL DE 2020

Un solo informe que comprende las actividades realizadas desde el 16 de marzo al 30 de abril.

DE AHORA EN ADELANTE: INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Este informe comprende las actividades correspondientes al mes de mayo, y se utilizará para los meses subsiguientes.

- El plazo de presentación de ambos informes es el viernes 29 de mayo de 2020.
- Se adjuntan los modelos de informes en formato Excel.

El director de Institución Educativa consolida la información y remite a la UGEL conforme a la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU el Formato 01: Reporte de asistencia detallado (Anexo 03) y Formato 02: Reporte Consolidado de inasistencias, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones (Anexo 04) para efectos de la programación de la planilla única de pagos mensual.

Sin otro particular, expreso a usted las muestras de mi especial consideración y deferencia.

Atentamente,


SESSY BETSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO
JEFA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02

(*)Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Directora de la Entidad, Lic. Doris Martha Melgarejo Herrera mediante Resolución Directoral UGEL 02 N° 12608-2020