

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Recursos Humanos*“Año del Unidad, la Paz y el Desarrollo”*

San Martín de Porres, 19 de julio de 2023

SINAD 66703-2023

**OFICIO MÚLTIPLE No 034 -2023/MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ARH****Señores(as):****DIRECTORES(AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE UGEL 02****Presente.-****ASUNTO: PRECISIONES SOBRE EL REGISTRO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE, AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.****REF. OFICIO MULTIPLE N° 00086-2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD**

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a Ustedes, para saludarle cordialmente, en atención al documento de referencia, mediante el cual la Dirección Regional de Educación de Lima metropolitana hace de conocimiento lo dispuesto en la Ley N° 29944 y su reglamento, respecto a lo dispuesto al horario de trabajo del profesor y del auxiliar de educación, recordando lo siguiente:

“El horario de trabajo de un profesor o auxiliar de educación es la distribución diaria que se efectúa a su jornada de trabajo, que comprende el registro de la hora de ingreso y el registro de la hora de salida. El horario de trabajo se debe establecer en el Reglamento Interno de cada Institución Educativa y se debe garantizar el cumplimiento de la jornada de trabajo de cada servidor”.

En ese sentido, se recomienda a sus despachos disponer las acciones pertinentes para el cumplimiento del registro del horario de ingreso y salida del personal; para lo cual se adjunta al presente el documento de la referencia; para conocimiento de la comunidad educativa.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle a Usted, la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

FIRMADO DIGITALMENTE

**LIC. SESSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO (\*1)****Jefa del Área de Recursos Humanos****Unidad de Gestión Educativa Local N° 02- San Martín de Porres**

SASE/J.ARH

<sup>1</sup> (\*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la Directora de la Entidad, mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 0007-2023. Asimismo, mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 5982-2023 se amplió las funciones delegadas entre otros a esta Área de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 17 de Julio de 2023

**OFICIO MÚLTIPLE N° 086 -2023-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD****LUIS ALBERTO YATACO RAMIREZ**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 01  
Jr. Los Ángeles S/N Urb. Jesús Poderoso Pamplona Baja

**VIOLETA HUATUCO SOTO**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02  
Jr. Antón Sánchez N° 202, Urb. Miguel Grau – SMP

**CARMEN ROSA MEDINA ROSAS**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03  
Av. Iquitos N° 918 – La Victoria

**NELLY RUFINA CUNZA PRINCIPE**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04  
Avenida Carabaylo N° 561- Comas

**JENNY KEITH LARA QUISPE**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05  
Av. Perú s/n – Urbanización Caja de Agua, SJL

**MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06  
Av. Parque Principal s/n – Vitarte

**GLORIA MARIA SALDAÑA USCO**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07  
Av. Álvarez Calderón N° 492 – Torres de Limatambo – San Borja

**Presente.-**

**Asunto** : Precisiones sobre el registro de control de asistencia del personal docente, auxiliar de educación en las Instituciones Educativas.

**Referencia** : a) Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial  
Expediente N° 27908-2023-DRELM

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en el marco del cumplimiento de las normas vigentes de la referencia, sobre el registro de control de asistencia del personal docente, auxiliar de educación en las Instituciones Educativas de la jurisdicción de Lima Metropolitana.

Sobre el particular, es preciso señalar que el marco de lo establecido en la Ley N° 29944 y su reglamento, el horario de trabajo de un profesor o auxiliar de educación es la distribución diaria que se efectúa a su jornada de trabajo, **que comprende el registro de la hora de ingreso y el registro de la hora de salida. El horario de trabajo se debe establecer en el Reglamento Interno de cada Institución Educativa y se debe garantizar el cumplimiento de la jornada de trabajo de cada servidor.**

FIRMADO POR: BASILIO POMA  
Michael FAU 20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 18/07/2023 12:01:18 - 0500

VISADO POR: MANSILLA  
CARLOS Sussan Cinthia FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 17/07/2023 17:45:11 -0500

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

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 170723412  
Clave : 342D



ELABORADO POR: MURRIETA TUESTA Giovanni FAU 20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 17/07/2023 17:44:24 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en 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: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Oficina de  
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Asimismo, los docentes y auxiliares de educación deben permanecer en su centro de trabajo durante el horario de trabajo, salvo las situaciones justificadas contempladas en la norma vigente.

En ese sentido, agradeceré desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento del registro del horario de ingreso y salida del personal a su cargo, en el marco de la normativa precitada, así como regular a través de su Reglamento Interno de los Servidores Civiles (RIS), el horario de trabajo y tiempo de refrigerio; y hacer de conocimiento de todas las Instituciones Educativas y trabajadores administrativos de su jurisdicción, para los fines que correspondan.

Atentamente,

*Documento firmado digitalmente*

**MICHAEL BASILIO POMA**  
Jefe (e) de la Unidad de Recursos Humanos  
Dirección Regional de Educación de  
Lima Metropolitana

MBP/J(e)URH  
SCMC/ESPECIALISTA URH  
GMT/ASIST.ADM-CDA

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

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 170723412  
Clave : 342D

