



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Lima, 08 de enero 2024

sinad 1940-2024

**OFICIO MÚLTIPLE N° 002-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ARH**

Señor(a):

Director(a) de la Institución Educativa de la Jurisdicción UGEL 02

Presente.

Asunto : PRESENTACION DE LOS CONSOLIDADOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL ACTIVO, QUE REALIZA LABOR EFECTIVA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 02, DURANTE EL AÑO ESCOLAR 2024.

Referencia Ley N.º 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.  
Ley 28044 “Ley General de Educación”  
Ley 29944 “Ley de la Reforma Magisterial”  
Ley 276 “Ley de Bases de la Carrera Administrativa”  
Decreto Legislativo N°1153  
Decreto Legislativo N°1057 – CAS  
RSG N°326-2017-MINEDU y su modificatoria, RSG N°121-2018-MINEDU  
RVM N.º 155-2021-MINEDU

De mi consideración:

Es grato de dirigirme a su despacho, para hacerle llegar mis saludos cordiales, al mismo tiempo manifestarle lo siguiente:

Al respecto, como director<sup>1</sup> de Institución Educativa, es la máxima autoridad, representante legal y responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de su plantel, debiendo dar cuenta de ellos ante la comunidad educativa y a sus autoridades superiores; en este caso por corresponder a la Unidad de Gestión Educativa Local N°02.

En este sentido, en la Administración Pública, en materia de gestión de personal, se toma en cuenta el inciso d) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N°28411, que indica: “(...) **El pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados. Asimismo, queda prohibido autorizar o efectuar adelantos con cargo a remuneraciones, bonificaciones, pensiones o por compensación por tiempo de servicios. (...)**”;

Por ello, debido a la revisión de las diversas situaciones administrativas inmersas en la programación del pago de remuneraciones del personal activo y a las diversas casuísticas que se presentan, al momento de procesar las planillas del personal de la jurisdicción de la UGEL 02, identificándose ciertos criterios que deberán ser tomados en cuenta, **de manera obligatoria**, a fin de realizar el pago oportuno y mensual de remuneraciones a todo personal que cumpla con su labor efectiva;

Por lo que, de acuerdo a lo establecido en la RSG. N.º 326-2017-MINEDU, reiteramos la importancia de la presentación de los consolidados de asistencia (formatos N.º 01 y 02) a través de la oficina de mesa de partes o del canal oficial de mesa de partes virtual: [buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe](mailto:buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe), dentro de los plazos establecidos (03 primeros días hábiles del mes inmediato próximo).

Además, con la entrada en vigencia de la R.S.G. N.º 121-2018-MINEDU, Artículo 2<sup>2</sup>: Se exonera la aplicación de la 3T (tercera tardanza considerada inasistencia injustificada) en todos sus extremos; en otras palabras, no se debe considerar la tercera tardanza de un docente o auxiliar de educación, como inasistencia injustificada.

Por otro lado, le informamos que en relación a los trabajadores que pertenecen al DL. N.º 1057- CAS, deberán ser informados independientemente de lo comunicado en los párrafos anteriores (con nuevo expediente, oficio y formato), respetando el mismo plazo para la presentación, (03 primeros días hábiles del mes inmediato próximo).

<sup>1</sup> Ley N.º 28044 “Ley General de Educación”, Artículo 55º

<sup>2</sup> Modificar el numeral 6.3.1.2 y los anexos N.º 1 y 3 de la Norma Técnica (...) aprobada por Resolución de Secretaría General N.º 326-2017-MINEDU; los cuales quedaran redactados conforme al Anejo 2 que forma parte integrante de la presente resolución.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Es importante mencionar, que en los alcances de la RSG. N.º 326-2017-MINEDU, no se encuentra contemplado la rectificación por errores involuntarios o de digitación.

Sin perjuicio de ello, con la finalidad de minimizar las rectificaciones, provenientes de errores involuntarios y/o diversos motivos, que afectan la información que se registra en los consolidado de asistencia y por ende la remuneración mensual que perciben los servidores, precisamos lo siguiente:

- El director de la institución educativa, debe garantizar el correcto llenado y verificación del consolidado de asistencia mensual, antes de ser remitido a esta unidad ejecutora.
- De ocurrir algún error, la institución educativa comunicará el hecho en un oficio independiente a través de mesa de partes, en el más breve plazo; debidamente acreditado por el/la directora(a); evidenciando detalladamente la corrección con las palabras “dice y debe decir”, adjuntando además la siguiente documentación: el parte, tarjetero u otro medio oficial de asistencia, por medio del cual el servidor registró su ingreso y salida en el mes a corregir y el horario de ingreso y salida asignado según el cuadro de horas; esto es, **con la finalidad de evaluar lo solicitado y realizar las acciones correspondientes.**

En tanto, la omisión en la información de la Institución Educativa a su cargo, será de su entera responsabilidad, sin perjuicio de que pueda acarrear responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que corresponda al directivo y/o al trabajador.

En tal sentido; se le **REITERA** dar cumplimiento de las disposiciones, para el pago oportuno de remuneraciones del personal activo que realiza labor efectiva en la institución educativa a su cargo; a fin de, asegurar las condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente; sin afectar el presupuesto del Estado.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

**FIRMADO DIGITALMENTE**

**LIC. SESSY BETSY ALEJOS SEVILLANO DE ESCUDERO**

Jefa del Área de Recursos Humanos <sup>(3)</sup>  
UGEL N° 02

SAS / J. ARH  
JPL / C. EPP  
W. ORMEÑO

<sup>3</sup> Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones delegadas por la directora de la entidad Anabel Alicia Poma Porras, mediante RD. UGEL02 N.º 13771-2023.