



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

100580

San Martín de Porres, **04 OCT. 2016**

OFICIO MÚLTIPLE N° 0406 - 2016-MINEDU/DIR-UGEL.02-ARH/EPP

Señor(a):
Director(a) de la Institución Educativa de Jurisdicción UGEL02

Presente.

Asunto : REPORTE Y CONSOLIDADO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL A SU CARGO - REITERATIVO

Referencia : Resolución de Contraloría N° 361-2015-CG
Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411
Ley 28044 "Ley General de Educación"
Ley 29944 "Ley de la Reforma Magisterial"
Ley 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa"
Resolución Ministerial N° 571-94-ED
Resolución Directoral Regional N° 03067-2016-DRELM
Oficio Múltiple 73-2016-MINEDU/DIR-UGEL-02-ARH/EPP

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

El literal d) de la Tercera Deposition Transitoria de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", establece **"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..."**

Que, de acuerdo al numeral 2 del Capítulo II del Título III de la Resolución Ministerial N° 571-94-ED, Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal del Ministerio de Educación, que señala: "Capítulo II DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA (...) 2. Es responsabilidad del funcionario y trabajador, concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos, debiendo obligatoriamente, registrar su asistencia al ingreso y salida al centro de labores, mediante el sistema de control utilizado"; los numerales 3, 6 y 8 del Capítulo III del Título III de citada norma que señala: "Capítulo III DE LAS TARDANZAS E INASISTENCIAS (...) 3. Constituyen Inasistencias: La no concurrencia al centro de trabajo. (...) 6. El trabajador que, por motivos de fuerza mayor, inasistiera a su centro laboral, sin el permiso correspondiente, podrá justificar dicha falta las primeras horas de la mañana siguiente con los documentos sustentatorios correspondientes; de lo contrario, se considerará como inasistencia injustificada. (...) 8. Las tardanzas, así como las inasistencias serán descontadas del ingreso total que percibe el trabajador, están son independientes a la sanción disciplinaria que establece la Ley".

Que, mediante la Resolución Directoral Regional N° 03067-2016-DRELM, de fecha 21 de abril de 2016, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, en el marco del proceso de modernización de la gestión, impulsado por le MINEDU, ha dispuesto el uso del Formato Complementario de Reporte de Consolidado de Asistencia de Personal Docente y Administrativo en las Instituciones Educativas de Lima Metropolitana.

En tal sentido, resulta necesario garantizar en estricto cumplimiento del uso del Formato Complementario de Consolidado de Asistencia del Personal docente y administrativo de instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 02, lo que contribuirá al ordenamiento y sistematización de la información registrada y, por ende, a la adecuada gestión administrativa del trámite.

Por lo que, a través de su persona solicitamos el control del cumplimiento de asistencia del personal de su Institución, informando con carácter **MUY URGENTE los dos primeros días hábiles del mes siguiente**, estando vigente de manera excepcional los primeros cinco días hábiles del siguiente mes conforme a las

<http://www.ugel02.gob.pe/>

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf.:615-5800 Anexo 16037



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

disposiciones vigentes, la relación de todo el personal CAP (Nexus) que pertenece a su Institución Educativa indicando lo siguiente (Anexo N° 1);

- Asistencia Normal
- Licencia con / sin goce
- Presunto Abandono de Cargo
- Destaque
- Permuta
- Reasignación
- Encargatura
- Inasistencias
- Tardanzas
- Sanción

Su despacho deberá presentar por escrito el reporte y consolidado de asistencia del personal a su cargo a través de Mesa de Parte de esta Unidad Ejecutora, así como por correo electrónico soporte.planillas@ugel02.gob.pe, dentro de los plazos establecidos líneas arriba, a fin de agilizar los sistemas de procesamientos de Recursos Humanos.

El Formato Complementario de Consolidado de Asistencia del Personal Docente Y Administrativo de Instituciones Educativas, puede descargarlo del link <http://www.ugel02.gob.pe/comunicado/descargar-formato-consolidado-asistencia-docentes-administrativos>

Cabe mencionar que, de no presentar dicha información en los plazos correspondientes, no estaría cumpliendo con las funciones atribuidas a los directores establecidas en el artículo 55° de la Ley General de Educación - Ley N° 28044 la cual menciona "El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa o el que haga sus veces, es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo." Asimismo, el literal a) del artículo 55° menciona "Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido 68° de la presente ley"; el literal b del artículo 68° de la citada norma señala "Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógicas", siendo inicio de un proceso administrativo.

Cualquier presentación en formato distinto al estipulado, se dará por no presentado, reservándome el derecho de realizar acciones administrativas, disciplinarias y/o judiciales que hubiese lugar por incumplimiento.

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



Atentamente,

Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA

Directora de la Unidad de
Gestión Educativa Local N° 02

DUGEL/DMMH
ARH/KAMP
EPP/JGPL
EPP/FJMM

<http://www.ugel02.gob.pe/>

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Tel.:615-5800 Anexo 16037



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

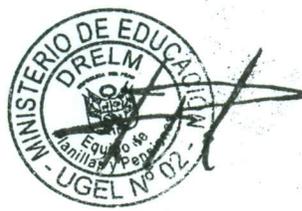
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Area de Recursos Humanos

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

ANEXO N° 01

Table with columns: N°, Código Modular (*), Apellidos y Nombres (Completo), Jornada Laboral (horas), Nivel (Horas por nivel), (**N° Horas Programadas efectivas a dictar (por)), and a grid for reporting attendance by day (1-31). Includes a legend (LEYENDA) and a total time summary column.



http://www.ugel02.gob.pe/

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf.:615-5800 Anexo 16037