

Tacna, 10 SEP. 2019

OFICIO MULTIPLE N° 112 -2019-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA

SEÑOR (A):  
DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA EBR (INICIAL-PRIMARIA-SECUNDARIA), EPT, EBA  
Y EBE DE LA UGEL TACNA  
Ciudad.-

ASUNTO : Reitero envío de consolidado mensual de reporte de asistencia correspondiente al año 2019

REFERENCIA : a) R.S.G. N° 326-2017-MINEDU  
b) Resolución de Secretaría General N° 121-2018-MINEDU  
c) Oficio Múltiple N° 003-2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA  
d) T.U.O. Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General

De mi consideración:

Tengo el agrado de expresarle mi cordial saludo y manifestarle que con fecha 03/11/2017 se publicó en el diario oficial "El Peruano", la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, por el cual se aprueba la Norma Técnica denominada "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 la Reforma Magisterial y su Reglamento".

Sobre el particular, el Numeral N° 6.2.1 de la norma precitada, establece: "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 (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de aplicar los descuentos por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos del mes reportado". Asimismo, el Numeral 6.2.2 señala: "La remisión del reporte señalado en el párrafo precedente es obligatoria aun cuando no se registren en el mes incidencias por inasistencias, tardanza, permiso sin goce de remuneraciones o huelga".

En ese sentido, se le exhorta remitir mensualmente a la UGEL Tacna dentro de los (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, con el Anexo N° 01 (Formato N° 01: "Reporte de Asistencia Detallado"), y Anexo N° 02 (Formato N° 02: "Reporte Consolidado de Inasistencia, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones"), por medio físico y en formato digital al siguiente correo electrónico: ofipersonal@ugeltacna.gob.pe, según el cronograma adjunto al presente en el Anexo N° 03, bajo responsabilidad funcional, el retraso en la remisión de la información solicitada acarreará como consecuencia el retraso en la elaboración de planillas y por consiguiente la prórroga en el respectivo pago.

Cabe hacer mención que el incumplimiento del reporte en el plazo establecido (tres primeros días del mes siguiente) u omisión de la información requerida, será comunicado a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, para que asuman las acciones de su competencia, por contravenir lo dispuesto en el Artículo 6° de la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública, el Artículo 55° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Numeral 6.5.1 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU y el Artículo 40° de la Ley N° 29744, Ley de Reforma Magisterial. Asimismo, se informa que se procederá a realizar la publicación de la relación de Instituciones Educativas, cuyos Directores a la fecha se encuentren OMISOS en el envío oportuno del consolidado mensual de reporte de asistencia.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



OF. GRACIELA LOURDES TICONA CALIZAYA  
COORDINADORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL - TACNA

GLTC/DIR.UGEL TACNA  
MRM/CJ.AAD  
WUM/IR.EPER

**REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO**

R.S.G. N° 326-2017-MINEDU, modificado mediante R.S.G. N° 121-2018-MINEDU

INSTITUCION EDUCATIVA  
 DIRECTOR (A)  
 CORREO ELECTRONICO  
 TELEFONO /CELULAR  
 RESPONSABLE DE CONTROL DE ASISTENCIA  
 DIRECCION DE LA I.E.  
 TELEFONO /I.E.  
 NIVEL/MODALIDAD EDUCATIVA

LEYENDA	
A	Día laborado
I	Inasistencia Injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como inasistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencia, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneraciones
P	Permiso sin goce de remuneraciones
T	Tardanza
H	Huelga o paro

PERIODO (MES / AÑO): \_\_\_\_\_  
 TURNO: \_\_\_\_\_

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	JORNADA LABORAL	DIAS CALENDARIO																														
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
	INICIAL					L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M
		DOCENTES																																		
		AUXILIARES DE EDUCACIÓN																																		
	PRIMARIA																																			
		DOCENTES																																		
		AUXILIARES DE EDUCACIÓN																																		
	SECUNDARIA																																			
		DOCENTES																																		
		AUXILIARES DE EDUCACIÓN																																		
		ADMINISTRATIVOS																																		

Lugar y Fecha \_\_\_\_\_

Director \_\_\_\_\_

**FORMATO N° 02**  
**REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIA, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES**  
 R.S.G. N° 326-2017-MINEDU, modificado mediante R.S.G. N° 121-2018-MINEDU

INSTITUCION EDUCATIVA \_\_\_\_\_  
 DIRECTOR (A) \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_  
 TELEFONO /CELULAR \_\_\_\_\_  
 RESPONSABLE DE CONTROL DE ASISTENCIA \_\_\_\_\_  
 DIRECCION DE LA I.E. \_\_\_\_\_  
 TELEFONO /I.E. \_\_\_\_\_  
 NIVEL/MODALIDAD EDUCATIVA \_\_\_\_\_

PERIODO (mes/año): \_\_\_\_\_

TURNO : \_\_\_\_\_

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	JORNADA LABORAL	DESCUENTOS						OBSERVACIONES		
						Inasistencias Injustificada		Tardanzas		Permisos Sin Goce			Hueiga/Paro	
						DIAS	HORAS(*)	MIN.(*)	HORAS(*)	HORAS(*)	MIN.(*)		DIAS	DIAS
		INICIAL												
		DOCENTES												
		AUXILIARES DE EDUCACIÓN												
		PRIMARIA												
		DOCENTES												
		AUXILIARES DE EDUCACIÓN												
		SECUNDARIA												
		DOCENTES												
		AUXILIARES DE EDUCACIÓN												
		ADMINISTRATIVOS												

(\*) Horas y minutos cronologicos

## ANEXO N° 03

"CRONOGRAMA DE ENVÍO DE CONSOLIDADO MENSUAL DE REPORTE DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2019"

MES	PLAZO DE ENTREGA
ENERO	HASTA EL 05 DE FEBRERO DEL 2019
FEBRERO	HASTA EL 05 DE MARZO DEL 2019
MARZO	HASTA EL 03 DE ABRIL DEL 2019
ABRIL	HASTA EL 06 DE MAYO DEL 2019
MAYO	HASTA EL 05 DE JUNIO DEL 2019
JUNIO	HASTA EL 03 DE JULIO DEL 2019
JULIO	HASTA EL 05 DE AGOSTO DEL 2019
AGOSTO	HASTA EL 04 DE SETIEMBRE DEL 2019
SETIEMBRE	<b>HASTA EL 03 DE OCTUBRE DEL 2019</b>
OCTUBRE	HASTA EL 06 DE NOVIEMBRE DEL 2019
NOVIEMBRE	HASTA EL 04 DE DICIEMBRE DEL 2019
DICIEMBRE	HASTA EL 06 DE ENERO DEL 2020