



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMANGA  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE PERSONAL



¡Por una Educación de  
Calidad con Calidez!

Ayacucho, 10 ENE 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 003-2023 -GRA/GG-GRDS-DREA-UGELHMGA-DIR-ADM-PER

SEÑOR(A)

DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMANGA

**Asunto** : Precisiones para el envío del reporte de control de asistencia y ampliación de contrato del Personal Administrativo bajo el régimen laboral del D.L. 1057 – CAS.

**Ref.** : Decreto Legislativo 1057

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarle cordialmente y comunicarle que, a partir de la fecha las Instituciones Educativas que cuenten con plazas de Personal Administrativo Contratado bajo el régimen de **Contratación Administrativa de Servicios (CAS)** del D.L. 1057, deberán hacer llegar mensualmente la siguiente información:

**1. CONTROL DE ASISTENCIA:**

- ✓ Reporte de asistencia consolidado de todo el personal CAS, conforme al anexo N° 01.
- ✓ Conformidad de prestación de servicios de manera individual de cada trabajador, conforme al anexo N° 02.
- ✓ Copia de contrato y/o adenda vigente.

**2. AMPLIACION DE CONTRATA:**

- ✓ Ficha de evaluación debidamente llenada.
- ✓ Copia de contrato y/o adenda vigente.

La documentación antes mencionada, deberán presentar por Mesa de Partes de la UGEL Huamanga y al correo [yovana.guerreros2022@gmail.com](mailto:yovana.guerreros2022@gmail.com), según el cronograma adjunto en anexo N° 03, información que se requiere para el pago de remuneraciones, debiendo de remitir la información en la fecha indicada bajo responsabilidad funcional.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Dra. Dra. Salomé Valdivia Santolalla  
Directora del Programa Sectorial III  
Unidad de Gestión Educativa Local Huamanga

DSVS/DUGEL  
HVC/DADM  
RLH/RPER  
YGO/TAP  
c.c. Arch/2023





**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMANGA  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE PERSONAL



## ANEXO N° 02

Ayacucho, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

EL/LA DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA  
“ \_\_\_\_\_ ” DEL ÁMBITO DE LA JURISDICCIÓN  
DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUAMANGA, OTORGA:

### CONFORMIDAD DE SERVICIOS

Al Señor(a) \_\_\_\_\_,  
quien viene laborando en la Institución Educativa \_\_\_\_\_ Contratado  
bajo el régimen D.L 1057 con Contratación Administrativo de servicios N° \_\_\_\_\_, y/o  
Adenda N° \_\_\_\_\_, en el cargo de \_\_\_\_\_, a partir  
del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023, hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
del 2023, cumpliendo con responsabilidad en sus labores de acuerdo a la jornada laboral completa.

Se expide la presente a petición del interesado(a) para fines que estime conveniente.

Atentamente,



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL HUAMANGA  
ÁREA DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE PERSONAL



**ANEXO N° 03**

**CRONOGRAMA PARA ENVIO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y AMPLIACION DE CONTRATA  
DEL PERSONAL CAS - D.L N°1057  
AÑO 2023**

**1. CONTROL DE ASISTENCIA:**

FECHA DE ENVIO DE REPORTE DE CONTROL DE ASISTENCIA	PERIODO CORRESPONDIENTE	TOTAL DE DIAS
16 de enero del 2023	Del 14 de diciembre 2022 al 13 de enero 2023	31
13 de febrero del 2023	Del 14 de enero al 12 de febrero 2023	28
14 de marzo del 2023	Del 13 de febrero al 14 de marzo 2023	30
17 de abril del 2023	Del 15 de marzo al 14 de abril 2023	31
15 de mayo del 2023	Del 15 de abril al 14 de mayo 2023	30
14 de junio del 2023	Del 15 de mayo al 13 de junio 2023	30
14 de julio del 2023	Del 14 de junio al 13 de julio 2023	30
14 de agosto del 2023	Del 14 de julio al 12 de agosto 2023	30
13 de setiembre del 2023	Del 13 de agosto al 12 de setiembre 2023	31
13 de octubre del 2023	Del 13 de setiembre al 13 de octubre 2023	31
14 de noviembre del 2023	Del 14 de octubre al 13 de noviembre 2023	31
13 de diciembre del 2023	Del 14 de noviembre al 13 de diciembre 2023	30

- 2. AMPLIACION DE CONTRATA:** Para la ampliación de contrata del personal CAS, deberá enviar las fichas de evaluación de desempeño laboral, según la fecha de culminación del contrato CAS, según la fecha establecida:

FECHA DE TÉRMINO DE CONTRATO	FECHA DE ENVIO DE LA FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL
Marzo	20 de marzo del 2023
Abril	18 de abril del 2023
Mayo	18 de mayo del 2023
Junio	19 de junio del 2023
Julio	18 de julio del 2023
Agosto	18 de agosto del 2023
Setiembre	18 de setiembre del 2023
Octubre	18 de octubre del 2023
Noviembre	18 de noviembre del 2023
Diciembre	18 de diciembre del 2023