

Cajamarca, 16 de agosto de 2024.

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0135 - 2024-GR.CAJ-DRE/UGEL.CAJB/OADM-OPER/D.**

**SEÑOR (ES)**

**Directores de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL Cajabamba.**

**PRESENTE**

**ASUNTO : REITERA REALIZAR REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL.**

**REFERENCIA : R.S.G N° 326 – 2017 – MINEDU.**

Es grato dirigirme a Ustedes, para expresarles el cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajabamba, que me honro en dirigir, a la vez, en atención a la norma técnica de la referencia, se realiza las siguientes precisiones:

- Que, mediante la Resolución de Secretaria General N° 326 – 2017 – MINEDU, se aprueba la norma técnica denominada: **"Norma 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 Reforma Magisterial y su reglamento"**. (En adelante la norma técnica)
- El registro de asistencia es la acción por la cual el profesor y el auxiliar de educación deja constancia de la hora de ingreso y la hora de salida de su centro de trabajo, siendo su responsabilidad registrar – personal y obligatoriamente – la hora real de ingreso y salida en el sistema de control de asistencia que se implemente para tal finalidad. **Es obligatorio el registro de asistencia.** (numeral 6.1.1 de la norma técnica)
- **Los directores de la I.E son responsables de implementar, oficializar y comunicar a los profesores y auxiliares de educación, mediante un documento interno, el sistema de control de asistencia implementado, pudiendo ser:** relojes marcadores, lector de código de barras, dispositivo de control biométrico, partes-registros de asistencia manuales u otros; para lo cual deben asegurar que la hora que registre el sistema de control adoptado, corresponda a la hora actual y oficial del país. (numeral 6.1.4 de la norma técnica)
- **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 (3) primeros del mes inmediato próximo,** a fin de aplicar los descuentos correspondientes por las inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos; debiendo considerarse para tal fin el **Anexo N° 03** (Formato 01: Reporte de asistencia detallado ) y el **Anexo N° 04** (Formato 02: Reporte consolidado de inasistencias, tardanzas y permisos sin goce de



"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

remuneraciones). La inasistencia por motivo de huelga o paralización debe registrarse de manera diferenciada en el referido Anexo N° 04, en la columna habilitada para tal fin. (numeral 6.2.1 de la norma técnica)

- **La remisión del reporte señalado en el párrafo precedente es obligatoria aun cuando no se registren en el mes incidencias por inasistencia, tardanza, permiso sin goce de remuneraciones o huelga.** (numeral 6.2.2 de la norma técnica)
- **Para el caso de las II.EE, unidocentes, los Anexo N° 03 y N° 04 deben contar, además, con el visto bueno del representante de la APAFA en el CONEI o del especialista en Educación de la UGEL del nivel correspondiente, bajo responsabilidad.** (numeral 6.2.3 de la norma técnica)

**Considerando lo señalado en el presente documento, es responsabilidad de los directores de las Instituciones Educativas remitir el reporte de asistencia mensual de todos sus trabajadores dentro de los (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, el cual será considerado como sustento para el pago de sus remuneraciones; sin embargo, a través de la Oficina de Recursos Humanos se ha identificado que algunas Instituciones Educativas no están realizando el reporte mensual de asistencia o están remitiendo su reporte de asistencia fuera del plazo legal establecido, en ese sentido, se REITERA dar cumplimiento a las disposiciones emitidas en el presente oficio y en la R.S.G N° 326 – 2017 – MINEDU, en caso de incumplimiento se realizará las acciones administrativas que amerite el caso.**

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,

WSSR/D.UGEL  
JAET/OPER  
Arch.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

