



PERÚ

Ministerio de  
EducaciónDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión del  
Servicio Educativo

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Comas, 28 MAR. 2018

**OFICIO MÚLTIPLE N° 063-2018-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE**

**Señor(a):**  
**Director (a) de la Institución Educativa Pública.**  
**Presente.-**

**ASUNTO** : Asistencia y Permanencia de Directivos, Docentes, Administrativos y Estudiantes en las Instituciones Educativas Públicas – UGEL04.

**REFERENCIA** : Resolución Ministerial N° 657-2017-MINEDU  
OFICIO MÚLTIPLE N° 057 -2018-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE-ESSE  
OFICIO MÚLTIPLE N° 059 -2018-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04/ASGESE-ESSE  
Resolución Directoral N° 004-2018-UGEL04

Me dirijo a usted con la finalidad de saludarle muy cordialmente y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N° 004-2018-UGEL04, recordarles que de conformidad al numeral 142.1 del artículo 142° del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado con DS N° 004-2013-ED, el Director y Subdirector de institución educativa, tiene asignada una jornada de trabajo de cuarenta (40) horas cronológicas semanal-mensual.

En tal sentido, a efectos de permitir a los Directivos de las IIEE de nuestra jurisdicción, optimizar el uso de sus horas de trabajo establecidas según norma para las acciones propias de la gestión escolar y de liderazgo pedagógico 2018; y siendo que la UGEL reconoce que la mayoría de los Directivos de las IIEE necesitan disponer de tiempo por la mañana para el cumplimiento de sus funciones y la atención de sus IIEE, se les recomienda que para los trámites que requieran con exclusividad su visita a la UGEL, acudan a partir de las 03:30 pm; asimismo, tengan presente que de conformidad al artículo 128° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, los escritos que requieran ser ingresados a nuestra UGEL pueden ser presentados de modo personal o a través de terceros, además, el seguimiento a los expedientes presentados puede realizarse por medio del personal que disponga la Dirección de la Institución Educativa.

Asimismo, se le reitera que debe implementar acciones y/o actividades en favor a la asistencia y permanencia de Directivos, Docentes, Administrativos y Estudiantes. Así como garantizar el cumplimiento de las horas efectivas en aula.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



**NANCY RUIZ HIDALGO**

**Jefa del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo**  
**UGEL N° 04**

NRH/J-ASGESE  
JEOC/COOR-SIAGIE