



I.E. N° 0768

000LUGAR-EL DORADO-SAN MARTIN

"Decenio de la 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'**

I.E. N°0768-PRIMARIA - CASERIO DINAMARCA

Dinamarca, 04 de julio del 2024.

OFICIO N°024-2024-GRSM-DRE/SM-UGEL/ED-I.E N°0768-DINAMARCA.

SEÑORA : Dra. ROSA MARGARITA CHONG RENGIFO
Directora UGEL EL DORADO

ASUNTO : REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL MES DE JUNIO DEL AÑO LECTIVO 2024

De mi especial consideración:

Por medio del presente, es grato dirigirme a Ud. Para saludarle cordialmente, a nombre de la IE. N°0768 del CASERIO DE DINAMARCA, Distrito de Santa San Martín, Provincia de El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo para hacer de su conocimiento que, estoy remitiendo **PARTE DE ASISTENCIA DEL NIVEL PRIMARIA DEL MES DE JUNIO** del, año 2024.

Hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y aprecio.

Atentamente,



PROFESOR: HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DNI: 42918949
DIRECTOR DE LA I.E. N° 0768 - DINAMARCA
NIVEL PRIMARIA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
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 REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)

ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

MAÑANA

TURNO:

AÑO: 2024

MES: JUNIO

MES:

UGEL:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

CODIGO MODULAR: 1463942

PRIMARIA

COD. LOCAL: 590569

LUGAR: REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN - EL DORADO - SAN MARTIN

DINAMARCA

768

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	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
1	42918949	HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO	Director	Contratado	30			lu.	ma.	mi.	ju.	vi.				lu.	ma.	mi.	ju.	vi.						lu.	ma.	mi.	ju.	vi.						

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia Injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como Inasistencia Injustificada
J	Inasistencia Justificada (licencias, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneración
P	Permiso sin goce de remuneración
T	Tardanza
H	Huelga o paro
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO


DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DNI: 42918949



Dinamarca, 04 DE JULIO del 2024




MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

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 REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y REPRESENTACION DEL FORMATO 01:

- El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, Inasistencia Injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- Registrar la información en las columnas, según corresponda:
 - DNI: Número de documento de identidad del servidor.
 - Apellidos y Nombres: Apellidos y nombres completos del servidor.
 - Cargo: Cargo que desempeña según el Cuadro de Asignación de Personal-CAP.
 - Condición: Puede ser nombrado, destacado, encargado o contratado.
 - Jornada laboral: Según el cargo, nivel, ciclo, modalidad y forma educativa.
 - Días calendario: Considerar la numeración e iniciales de los días del mes a informar, según el calendario.
- Cada día laborable del mes debe estar llenado con las siguientes letras, según corresponda:
 - A Día laborado.
 - I Inasistencia Injustificada.
 - 3T Tercera Tardanza, considerada como Inasistencia Injustificada solo para efectos de descuento.
 - J Inasistencia Justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - P Permiso sin goce de remuneraciones.
 - T Tardanza.
 - H Huelga o paro.

El reporte debe ser suscrito por el director de la Institución educativa y ser presentado en los plazos establecidos, con oficio a través de Trámite Documentario de la IGED, salvo que se disponga de otro medio de presentación.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCALEL DORADO
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 REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)
ANEXO 04

UGEL:		MES: JUNIO		AÑO: 2024		TURNO: MAÑANA	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		PRIMARIA		DINAMARCA			
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:		1463942		SAN MARTIN - EL DORADO - SAN MARTIN			
CODIGO MODULAR:		768		LUGAR:			
		REG/PROV/DIST:					
		Inasistencias		Tardanza		Permisos SG	
		Días		Horas (*) Minutos(*)		Horas (*) Minutos(*)	
		0		0 0		0 0	
		JORNADA LABORAL		30		Huelga	
		CONDICION LABORAL		Contratado		Días	
		CARGO		Director		0	
		APELLIDOS Y NOMBRES		HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO		Observaciones	
		DNI		42918949		SIN NOVEDAD	


DIRECTOR(A) DE LA I.E.
HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DNI: 42918949


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DINAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DINAMARCA


MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CNEI


INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 00706
PRESIDENTE
APAFA
DINAMARCA

Dinamarca, 04 DE JULIO del 2024

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 REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO 01:
REPORT DE ASISTENCIA DETALLADO

- a) El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, inasistencia injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- b) Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- c) Registrar la información en las columnas, según corresponda:
 - o DNI: Numero de documento de identidad del servidor.
 - o Apellidos y Nombres: Apellidos y nombres completos del servidor.
 - o Cargo: Cargo que desempeña según el Cuadro de Asignación de Personal-CAP.
 - o Condición: Puede ser nombrado, destacado, encargado o contratado.
 - o Jornada laboral: Según el cargo, nivel, ciclo, modalidad y forma educativa.
 - o Días calendario: Considerar la numeración e iniciales de los días del mes a informar, según el calendario.
- d) Cada día laborable del mes debe estar llenado con las siguientes letras, según corresponda:
 - o A Día laborado.
 - o I Inasistencia injustificada.
 - o 3T Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
 - o J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - o L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - o P Permiso sin goce de remuneraciones.
 - o T Tardanza.
 - o H Huelga o paro.

El reporte debe ser suscrito por el director de la institución educativa y ser presentado en los plazos establecidos, con oficio a través de Trámite Documentario de la IGED, salvo que se disponga de otro medio de presentación.


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DINAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DINAMARCA


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DINAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DINAMARCA