

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

OFICIO N° 03 - 2022- I.E. N°. 427 – PONCIANO

PONCIANO, 02 de JUNIO del 2022.

SEÑORA : PROF. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO.
SAN JOSÉ DE SISA.

ASUNTO : INFORMA PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA E INASISTENCIA DEL
PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
DE MI ESPECIAL CONSIDERACION,

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo, para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo para informarle sobre el parte mensual de asistencia e inasistencia y el informe de las horas efectivas de trabajo del personal docente y administrativo de la I. E. N° 427 – del nivel INICIAL PONCIANO, Correspondiente al mes de MAYO, ANEXO 03 Y 04.

Es propicia la oportunidad, para expresarle la muestra de mi especial consideración y Estima personal.

Atentamente,



Jacquelin Tatiana Arellano Saboya
DIRECTORA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL PONCIANO

Carretera SHATOJA – Email: tati92arellano@gmail.com – 986499408

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: EL DORADO

MES:

MAYO

AÑO: 2022

TURNO:

mañana

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

427 "PONCIANO"

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

INICIAL - PRESENCIAL

LUGAR:

CASERIO DE PONCIANO

CODIGO MODULAR:

1464486

COD. LOCAL: 597168

REG./PROV./DIST:

EL DORADO

Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente el Número de DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se verá perjudicado el haber mensual del personal a su cargo.

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	47998764	ARELLANO SABOYA JAQUELIN TATIANA	DIRECTORA CON AULA	Contratado	30	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	J	V	S	D	L	M
2						A	A	A	A	A				A	A	A	A			A	A	A	A											A	A	
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				

OBSERVACIONES:

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


DIRECTORA
E.I. N° 427 - PONCIANO

Ponciano 2 DE JUNIO

DEL 2022

FORMATO 02: REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN

MESES:

MAYO

AÑO: 2022

TURNO: MANAÑA

UGEL: EL DORADO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

427

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

CODIGO MODULAR:

1444485

LUGAR:

CASERIO DE PONCIANO

Reg./PROV./DIST:

EL DORADO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días	0	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Días		
1	47998764	ARELLANO SABOYA JAQUELIN TATIANA	DIRECTORA CON AULA	CONTRATADA	30			0	0	0	0	0		
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														

Ponciano 2 de JUNIO 2022

NOMBRADO (A)
CONTRATADO (A)
DESTACADO (A)



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:
REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

- 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.

