

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

OFICIO N° 09 - 2022- I.E. N°. 427 – PONCIANO

PONCIANO, 04 de Noviembre 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 OCTUBRE , ANEXO 03 Y 04.

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

Atentamente,



JAQUELIN TATIANA ARELLANO SABOYA
DIRECTOR DE LA I.E. N° 427 DE PONCIANO.

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)

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO
ANEXO 03

UGEL: EL DORADO MES: OCTUBRE AÑO: 2022 TURNO: mañana

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 427 "PONCIANO" LUGAR: CASERIO DE PONCIANO EL DORADO

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: INICIAL - PRESENCIAL COD. LOCAL: 591168 REG./PROV./DIST:

CODIGO MODULAR: 1464486

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	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	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V
2							A	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A		A	A	A	A	A															
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								

OBSERVACIONES:

Ponciaro 4 DE NOVIEMBRE DEL 2022

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como inasistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencias, permisos, 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

INSTITUCIÓN EDUCATIVA 427 "PONCIANO"
DIRECTORA DE LA I.E.I. N° 427
I.E.I. N° 427 - PONCIANO

PRESIDENTE DE LA I.E.I. N° 427
Bonapartes Valles, Moquegua
DNI: 43014220

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

MES:

OCTUBRE

AÑO: 2022

TURNO: MAÑANA

UGEL: EL DORADO
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:
CÓDIGO MODULAR:

INICIAL 1444486

LUGAR: REC. PROV/DIST:

CASERIO DE PONCIANO EL DORADO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Días			
1	4799764	ABELLANO SABOYA JAQUELIN TATIANA	DIRECTORA CON AULA	CONTRATADA	30	0	0	0	0	0	0		SIN NOVEDAD	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														



Ponciano 04 DE NOVIEMBRE 2022
PRESIDENTE DE LA UGEL
Honorable Valdes Mozo
DNI: 43014220

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
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.

