

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Bajo Algarrobo, 01 de Abril de 2022.

OFICIO N° 006-2022-D/I.E. N° 0264.B/A.

SEÑORA: Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO
Directora de la UGEL El Dorado.

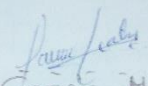
ASUNTO: REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL MES DE MARZO.

Es sumamente grato dirigirme al despacho de su digno cargo, para expresarle el saludo cordial a nombre de la Dirección de la I.E. N° 0264 del Caserío de Bajo Algarrobo, comprensión al Distrito de Agua Blanca, Provincia El Dorado, Región San Martín y al mismo tiempo hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, adjunto al presente cumplo con remitir a su despacho el anexo 03 y 04 del parte de asistencia del mes de **MARZO** del personal que labora en la Institución arriba ya mencionada.

Sin otro en particular, me despido de Usted no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



Cathy García Huérfano
Directora

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

UGEL:	MES:	MARZO	AÑO:	2022	TURNO:	MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	264					
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	PRIMARIA	LUGAR:	BAJO ALGARROBO			
CODIGO MODULAR:	0842641	COD. LOCAL:	473179	REG/PROV/DIST:	EL DORADO	

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
						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
1		GARCIA MURRIETA, Caty	DIRECTORA CON AULA	Nombrado	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
2						A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A

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

Bajo Algarrobo, 0' 1 DE ABRIL

 *Alfonso*
Cecy García Huicila
Directora
DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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

UGEL: MES: MARZO AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 264
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: PRIMARIA LUGAR: BAJO ALGARROBO
CODIGO MODULAR: 842641 REG/PROV/DIST: EL DORADO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días		
1	41601202	GARCIA MURRIETA, Caty	DIRECTORA CON AULA	NOMBRADA	40	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2						0	0	0	0	0	0		
3						0	0	0	0	0	0		
4						0	0	0	0	0	0		
5						0	0	0	0	0	0		
6						0	0	0	0	0	0		
7						0	0	0	0	0	0		
8			#REF!			0	0	0	0	0	0		
9			#REF!			0	0	0	0	0	0		


Caty García Murrieta
Directora
DIRECTOR (A) DE LA I.E.

BAJO ALGARR 1 ABRIL 2022

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: Numero 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.

