



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Santa Cruz: 02 de marzo del 2022

**OFICIO N°02 -2022-I.E.B. N°0277- "C.D.R."-SANTA CRUZ**

**SEÑORA: MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO**

**DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO**

**ASUNTO: REMITE PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA DEL MES DE FEBRERO DEL 2022**

Me dirijo a su despacho de su digno cargo a fin de expresarle el saludo cordial a nombre de la I.E.B.N° 0277 "Carlos Díaz Reátegui" del centro poblado de Santa Cruz , Provincia de El Dorado, Departamento de San Martín así mismo a través del presente documento remito **EL PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA (ANEXOS 3Y4 – R.S.G. N° 326 – 2017 – MINEDU ) CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2022**, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, para su conocimiento y trámite correspondiente.

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

Atentamente



**GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN  
I.E.I. N° 0277 "CDR" SANTA CRUZ**

**LIC. SONIA ISABEL SHUPINGAHUA MESIA  
DIRECTORA**

**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**

UGEL:	MES:	<b>FEBRERO</b>	AÑO:	2022	TURNO:	<b>MAÑANA</b>
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	277					
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	PRIMARIA	LUGAR:	SANTA CRUZ			
CODIGO MODULAR:	303628	COD. LOCAL:	472919	REG/PROV/DIST:	SAN JOSÉ DE SISA	

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		
						ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.
1	00953890	SHUPINGAHUA MESÍA SONIA ISABEL	Director	Nombrado	40	J	J	J	J					J	J	J	J	J					J	J	J	A	A			A	A	A	A	A				
2	00933203	TUANAMA TAPULLIMA ALFONSO	Pers. Servicio	Nombrado	40	A	A	A	A					A	A	A	A	A					A	A	A	A	A			A	A	A	A	A				

**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	



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
I.E.I. N° 0277 "CDR" SANTA CRUZ  
*Sonia Mesía*  
LIC. SONIA ISABEL SHUPINGAHUA MESÍA  
DIRECTORA  
DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: SANTA CRUZ, 02 DE MARZO DEL 2022

MIEMBRO DE APAFA  
REPRESENTANTE DEL CONEI

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.

Para el caso de las II. EE. unidocentes, los Anexos N° 03 y 04 deben contar, además, con el V° B° del representante de la APAFA en el CONEI o del Especialista en Educación de la UGEL del nivel correspondientes. (RSG 326-



**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

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

UGEL:	MES:	<b>FEBRERO</b>	AÑO:	<b>2022</b>	TURNO:	<b>MAÑANA</b>
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	277					
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	PRIMARIA	LUGAR:	SANTA CRUZ			
CODIGO MODULAR:	303628	REG/PROV/DIST:	SAN JOSÉ DE SISA			

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias Días	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
							Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	00953890	SHUPINGAHUA MESÍA SONIA ISABEL	Director	Nombrado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2	00933203	TUANAMA TAPULLIMA ALFONSO	Pers. Servicio	Nombrado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD



GOBIERNO REGIONAL SANTA CRUZ  
I.E.I. N° 0277 "CDR" SANTA CRUZ

*Sonia Isabel Shupingahua Mesía*  
LIC. SONIA ISABEL SHUPINGAHUA MESÍA  
DIRECTORA  
DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: Santa Cruz 02 de marzo del 2022

MIEMBRO DE APAFA  
REPRESENTANTE DEL CONEI

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



INSTITUCION EDUCATIVA BILINGUE

N° 0277 SANTA CRUZ



CARLOS

REATEGUI

DIAZ