

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Santa Martha, 03 de junio del 2024

OFICIO N° 019-2024 - I.E N° 0326 S. M

SEÑOR@ : Dra. Rosa Margarita Chong Rengifo
Directora de la UGEL El Dorado

ASUNTO : REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS

Me es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarla cordialmente y al mismo tiempo adjunto al presente estoy remitiendo **EL REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS DEL NIVEL PRIMARIA**, correspondiente al mes de **MAYO**, de la **Institución Educativa N.º 0326 – Santa Martha** del distrito de Santa Rosa.

Por lo que remito a Ud. Señora directora el Documento en referencia para su conocimiento y demás fines.

Propicia es la oportunidad para expresarle a Ud. Las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



DIRE SAN MARTIN - UGEL EL DORADO
I.E. N° 0326 S.M.
Alex Garcia P
.....
Mg. Alex Garcia Pérez
DIRECTOR

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 04

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

UGEL: EL DORADO

MES: MAYO

AÑO: 2024

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

0326

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

PRIMARIA/EBR

LUGAR:

SANTA MARTHA

CODIGO MODULAR:

0303966

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTÍN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días		Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	00942768	FASABI TAPULLIMA REGNER	Sub Director	Nombrado	40							0	SIN NOVEDAD
2	42254729	FLORES SANDOVAL ROSA VICTORIA	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
3	00932503	TUANAMA TUANAMA NAIS	Profesor	Nombrado	30							0	SIN NOVEDAD
4	01146508	SABOYA PIÑA FLORECI	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
5	42301682	TAPULLIMA TAPULLIMA, LINDER	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
6	40048717	SATALAYA IZQUIERDO, CLAYRE	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
7	01116338	CASANOVA SANGAMA, JULIO CESAR	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
8	00902153	SALDAÑA TRIGOSO, NEY	Profesor	Nombrado	30							0	SIN NOVEDAD
9	00890201	MORI VASQUEZ, DOLIBETH	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
10	43800659	GOMEZ GONZALES ROSBITH	Profesor	Contratado	30							0	SIN NOVEDAD
11	00962459	MACEDO FLORES CESAR AUGUSTO	Profesor	Nombrado	30							0	SIN NOVEDAD
12	16746366	PHILIPPS PAREDES, LUIS ANGEL	Profesor	Nombrado	30							0	SIN NOVEDAD
13	01128970	HUAZANGA PANAIJO, SÓCRATES	Pers. Servicio	Nombrado	48							0	SIN NOVEDAD


DIRE SAN MARTIN UGEL EL DORADO
I.E. N° 0326 S.M.

Mg. Alex Garcia Pérez
DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: SANTA MARTHA

3 de junio de 2024


Prof. SANANCINO SANANCINO, LENIN
REPRESENTANTE DEL CONEJ

326-2017 - MINEDU

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:
 - 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.
- 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.

