

I.E. N° 0329  
SAN JUAN SALADO

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

=====

San Juan Salado, abril del 2021

**OFICIO N° 009-2021-DRE-SM-UGEL-ED-I.E N° 0329-SJS**

**SEÑORA : Prof. María Carolina Pérez Tello.  
Directora de la UGEL-El Dorado**

**ASUNTO : REMITE PARTE DE ASISTENCIA-MARZO**

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarlo cordialmente a nombre de la Institución Educativa N° 0329 del Caserío de San Juan Salado, del Distrito de San José de Sisa, Provincia de El Dorado y al mismo tiempo comunicarle que cumplo en remitir el parte de asistencia del mes de **MARZO**, para los fines administrativos correspondiente.

Propicia es la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente:



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado  
I.E. N° 0329 - San Juan Salado  
*W. Meléndez Pinedo*  
Prof. Wladimir Meléndez Pinedo  
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 03

**FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO**

UGEL:	MES:	<b>MARZO</b>	AÑO:	<b>2021</b>	TURNO:	<b>MAÑANA</b>
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	329					
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	<b>PRIMARIA</b>	LUGAR:	<b>SAN JUAN SALADO</b>			
CODIGO MODULAR:	<b>303990</b>	COD. LOCAL:	<b>472962</b>	REG/PROV/DIST:	<b>SAN MARTIN - EL DORADO - SAN JUAN SALADO</b>	

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
						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.	do.	lu.	ma.	mi.
1	01126854	Melendez Pinedo, Weninger	Director	Nombrado	40	B	B	B	B	B			B	B	B	B	B			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A
2	01108121	Fasanando Carbajal Gerardina	Profesor	Nombrado	30	B	B	B	B	B			B	B	B	B	B			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				

LEYENDA: LUGAR Y FECHA: San Juan Salado, abril 2021

B	Planificación
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
R	Trabajo Remoto
H	Huelga o paro



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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**

- a) El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, inasistencia injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- b) Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- c) Registrar la información en las columnas, según corresponda:
  - o DNI: Numero de documento de identidad del servidor.

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 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:	MES:	<b>MARZO</b>	AÑO:	<b>2021</b>	TURNO:	<b>MAÑANA</b>
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	<b>329</b>					
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	<b>PRIMARIA</b>	LUGAR:	<b>SAN JUAN SALADO</b>			
CODIGO MODULAR:	<b>303990</b>	REG/PROV/DIST:	<b>SAN MARTIN - EL DORADO</b>	<b>SAN JUAN SALADO</b>		

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias	
1	1126854	Melendez Pinedo, Weninger	Director	Nombrado	40							
2	1108121	Fasanando Carbajal, Gerardina	Docente	Nombrado	30							
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												

LUGAR Y FECHA: San Juan Salado, abril de 2021



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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**

a) El reporte tiene periodicidad mensual y se presenta al mes siguiente detallado de asistencia.