

“Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia “

Nuevo Santa Rosa: 02 de enero del 2021

OFICIO N°002-2021-I.E. N°0550-NSR

SEÑORA : MARIA CAROLINA PÉREZ TELLO

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado

ASUNTO: REMITE PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA DEL MES DE ENERO 2021

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa N°0550 nivel primario del Caserío de Nuevo Santa Rosa , Distrito de Santa Rosa , Provincia El Dorado , Departamento de San Martín , así mismo a través del presente documento remito EL PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA (ANEXOS 3 Y 4 – R.S.G. N°326 – 2017 – MINEDU) CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2021 , de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación , para su conocimiento y trámite correspondiente.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente



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

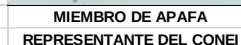
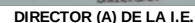
UGEL:	MES:	ENERO		AÑO:	2021	TURNO:	MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	550						
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	PRIMARIA/EBR		LUGAR:	NUEVO SANTA ROSA			
CODIGO MODULAR:	1123215	COD. LOCAL:	473513	REG/PROV/DIST:	SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA		

Nota: Sr. Director, deberá registrar DNI y los demás datos del Personal perjudicado el haber mensual del

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					
						vi.	sá.	dó.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	dó.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	dó.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	dó.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	dó.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.
1	01119491	ARCE PÉREZ MIRAMIA	Director	Nombrado	40				A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J							
2																																									
3																																									
4																																									
5																																									
6																																									
7																																									
8																																									
9																																									
10																																									
11																																									
12																																									
13																																									
14																																									
15																																									
16																																									
17																																									
18																																									
19																																									
20																																									
21																																									

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

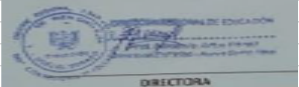
NUEVO SANTA ROSA : 02 DE ENERO DEL 2021.



CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

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: ENERO			AÑO: 2021			TURNO: MAÑANA				
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		550			LUGAR: NUEVO SANTA ROSA							
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:		PRIMARIA/EBR			REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA							
CODIGO MODULAR:		1123215										
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias Días	Tardanza Horas (*) Minutos(*)		Permisos SG Horas (*) Minutos(*)		Huelga Días	Observaciones
1	01119491	ARCE PÉREZ MIRAMIA	Director	Nombrado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2	0	0										
3	0	0										
4	0	0										
5	0	0										
6	0	0										
7	0	0										
8	0	0										
9	0	0										
10	0	0										
11	0	0										
12	0	0										
13	0	0										
14	0	0										
15	0	0										
16	0	0										
17	0	0										
18	0	0										
19	0	0										
20	0	0										
21												
22												
23												
24												
25												



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: NUEVO SANTA ROSA : 02 DE ENERO DEL 2021



MIEMBRO DE APAFA
WILFREDO RIOS FASABI
REPRESENTANTE DEL CONEJ

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.

