

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

La Libertad, 30 de mayo del 2021

OFICION°003-2021-I.E.PN°0664-L.L

A : María Carolina Pérez Tello.
Directora de la UGEL EL DORADO

Asunto : Hago llegar parte de asistencia del personal-mayo.

Es grato dirigirme a usted saludándole cordialmente a nombre de la Institución Educativa Primaria N° 0664-La Libertad, del distrito de San Martín, Provincia de El Dorado, departamento de San Martín, así mismo para informarle sobre la asistencia de los trabajadores de servicio de esta institución que detallo de la siguiente manera:

PRIMERO: Que el **Sr. LLON TRIGOZO SANCHEZ** en calidad de profesor de Primaria se presentó a la I.E el día lunes 01-03-2021 con su respectiva Resolución Directoral 00066-2021, encontrándose sin novedad hasta la actualidad.

SEGUNDO: Que el **Sr. ROAL CEOPA SABOYA** en calidad de profesor de Primaria se presentó a la I.E el día lunes 01-03-2021 con su respectiva Resolución Directoral 00192-2021, encontrándose sin novedad hasta la actualidad.

Sin otro en particular, propicia es la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

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: EL DORADO	MES: MAYO	AÑO: 2021	TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	0664		
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	primaria	LUGAR:	La Libertad
CODIGO MODULAR:	1204262	COD. LOCAL:	802774
		REG/PROV/DIST:	San Martin-El Dorado-San Martin

[illegible]

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

RoalCeopaSaboya
DIRECTOR (A)

JuanRuizPeña
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

- 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.
 - 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.
- d) 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.





- 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.

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

UGEL: EL DORADO MES: Mayo AÑO: 2021 TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 664

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: Primaria EBR

LUGAR: La Libertad

CODIGO MODULAR: T204262

REG/PROV/DIST: San Martín - 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	00946485	Ceopa Saboya Roal	Director	Contratado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2	00950054	Trigozo Sanchez Lion	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												

LUGAR Y FECHA: La Libertad 30 de mayo

Roal Ceopa Saboya

DIRECTOR (A) DE LA . 0664

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 o 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.

