

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

I.E. N° 0731
PONCIANO

Ponciano 04 de setiembre del 2023

OFICIO N.º 24 -2023-DRE-SM-UGEL-ED-I. E N.º 0731-P

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

ASUNTO : REMITE PARTE DE ASISTENCIA MES AGOSTO

Es grato poder dirigirme al despacho de su digno cargo para hacer llegar el saludo cordial y afectuoso a nombre de la comunidad educativa N° 0731 del caserío de Ponciano, perteneciente al distrito de Shatoja, provincia El Dorado. Al mismo tiempo comunicarle que estoy remitiendo el PARTE DE ASISTENCIA del mes de **AGOSTO**, para los fines que estime conveniente.

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

Atentamente.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Edinson Barraqueta".

Edinson Castillo Barraqueta

DIRECTOR

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

UGEL: EL DORADO

MES:

AGOSTO

AÑO: 2023

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

731

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

PRIMARIA

LUGAR:

PONCIANO

CODIGO MODULAR:

527812

REG/PROV/DIST:

SHATOJA/EL DORADO/SAN MARTIN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días		Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	42610947	Castillo Barraqueta, Edinson	Director	Encargado	40	0		0	0	0	0	0	30 Feriado Santa Rosa
2	27715721	Cordova Campoverde, Celia	Docente	Contratada	30	0		0	0	0	0	0	30 Feriado Santa Rosa
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
21													
22													
23													
24													

LUGAR Y FECHA:

Ponciano 04 de setiembre del 2023



DIRECTOR (A) DE LA I.E.
EDINSON CASTILLO BARRAZUETA



MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: _____ MES: **AGOSTO** 2023 TURNO: **MAÑANA**
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____ O731
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: PRIMARIA
 CODIGO MODULAR: O527812 COD. LOCAL: 473612

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL																															
						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	SA	SA	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU
1	42610947	Castillo Barraqueta, Edinson	Director	Encargado	40	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A			
2	27715721	Cordova Campoverde, Celia	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A			
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				

LUGAR Y FECHA: Ponciano 04 de setiembre del 2023

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
R	Trabajo Remoto
H	Huelga o paro



Edinson
EDINSON CASTILLO BARRAZUETA
 DIRECTOR



[Signature]
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.