

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

I.E. N° 0731
PONCIANO

Ponciano 02 de febrero del 2024

OFICIO N.º 002 -2024-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 ENERO

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 **ENERO**, para los fines que estime conveniente.

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

Atentamente.



Edinson Castillo Barrazueta

DIRECTOR

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

UGEL: EL DORADO

MES: ENERO

AÑO: 2024

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 (*)		
1	42610947	Castillo Barrazueta, Edinson	Director	Encargado	40	0	0	0	0	0	0	Del 15 al 31 periodo vacacional.
2												
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 02 de febrero del 2024



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



MIEMBRO DE APFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: _____ MES: **ENERO** 2024 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	DÍAS																																		
						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	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	LU	MA	MI				
1	42610947	Castillo Barrazueta, Edinson	Director	Encargado	40	A	A	A	A	A					A	A	A	A	A				J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	
2																																								
3																																								
4																																								
5																																								
6																																								
7																																								
8																																								
9																																								
10																																								
11																																								

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

LUGAR Y FECHA: Ponciano 02 de febrero del 2024

EDINSON CASTILLO BARRAZUETA
DIRECTOR

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.