

**" Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración
de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho "**

Ponciano, 01 de abril del 2024

OFICIO N° 01-2024-I.E.N° 0731 "PONCIANO"

SEÑORA: MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO

DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO: REMITE PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA DEL MES DE MARZO DEL 2024

Me dirijo a su despacho de su digno cargo a fin de expresarle el saludo cordial a nombre de la I.E.N° 0731 "PONCIANO " Distrito de Shatoja , Provincia de El Dorado , Departamento de San Martín así mismo a través del presente documento remito EL PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA DEL MES DE MARZO adjunto los anexos (ANEXOS 3 Y 4 -R.S.G.N° 326 -2017-MINEDU) CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL 2024 , de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación , para su conocimiento y trámite correspondiente.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente

 **GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
N° 0121 PONCIANO
Lic. Sonia Isabel Shapiyagua Mesa
DIRECTORA**

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU AFILIACIÓN 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° 328-2017-MINEDU)

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UCBL: MARZO 2024 AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: PRIMARIA / EBR 731

REG. PROV/DIST: LUGAR: PONCIANO

COO. LOCAL: 473214 SAN MARTÍN / EL DORADO / SAN JOSÉ DE SISA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EDIFICACIÓN LABORAL	CORRECCIÓN LABORAL	DÍAS 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
1	20853390	SHUPINGAHUA MESA SONIA GABRIEL	Director	40																																
2	27854079	MORALES LOPEZ EFRAN	Profesor	30																																
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
16																																				
17																																				
18																																				
19																																				
20																																				
21																																				
22																																				
23																																				
24																																				
25																																				

OBSERVACIONES: COLOCAR FERIADOS EN CASO DE SERLO U OTRAS FECHAS ESPECIALES

LEYENDA:

A	Día laborable
I	Insistencia justificada
IT	Feriados laborales con derecho a remuneración
J	Insistencia justificada (Feriados, permisos, vacaciones)
L	Permiso sin goce de remuneración
P	Permiso sin goce de remuneración
T	Faltas
M	Faltas a pena
N	Días no laborables y feriados remunerados

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
INSTITUTO VICEPRESIDENCIAL DE EDUCACIÓN
Y CULTURA
Dr. Jorge Interdonato
DIRECCIÓN
DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: PONCIANO 01 DE ABRIL DEL 2024

APRUEBE N° 01
PRESIDENTE
MIEMBRO DE ARAPA
REPRESENTANTE DEL CONIB
CONCIAN

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° 324-2017-MINEDU)

FORMATO 02. REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y FERMOS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN

UGEL: MARZO AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 731 LUGAR: PONCIANO

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: PRIMARIA / IEB REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN / EL DORADO / SHATOJA

CODIGO MODULAR: 527812

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL	JORNADA LABORAL	INASISTENCIAS		TARDANZAS		FERMOS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN		Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos (")	Horas (*)	Minutos (")	Días	
1	00653990	SHUPINGAHUA MESA SONIA ISABEL	DIRECTORA	NOMBRADA	40	0	0	0	0	0	0	A 15 de marzo según acta de asamblea docente
2	27854078	MORALES LOPEZ EFRAIN	PROFESOR	CONTRATADO	30	0	0	0	0	0	0	
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN
INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA
LUGAR: PONCIANO
LUGAR: EL DORADO
LUGAR: SHATOJA
DIRECTOR GENERAL

LUGAR: PONCIANO
LUGAR: EL DORADO
LUGAR: SHATOJA
PRESIDENTE
REPRESENTANTE DEL COMITÉ

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 PRESENTACIÓN 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: Número 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