



000LUGAR-EL DORADO-SAN MARTIN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

**'AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS
DE JUNÍN Y AYACUCHO'**

I.E. N°482- INICIAL- CASERIO DINAMARCA

Dinamarca, 01 de mayo del 2024.

OFICIO N°04-2024-GRSM-DRE/SM-UGEL/ED-I.E N°482-DINAMARCA.

SEÑORA : Dra. ROSA MARGARITA CHONG RENGIFO
Directora UGEL EL DORADO

ASUNTO : REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL MES DE ABRIL DEL AÑO LECTIVO 2024

De mi especial consideración:

Por medio del presente, es grato dirigirme a Ud. Para saludarle cordialmente, a nombre de la IE. N°482 del CASERIO DE DINAMARCA, Distrito de Santa San Martín, Provincia de El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo para hacer de su conocimiento que, estoy remitiendo **PARTE DE ASISTENCIA DEL NIVEL INICIAL DEL MES DE ABRIL** del, año 2024.

Hago propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y aprecio.

Atentamente,


 **PEDRO HERNÁN CHUCAS VILCHREZ**
DNI: 10742128
DIRECTOR

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL 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 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

MAÑANA

TURNO:

AÑO: 2024 ;

ABRIL

MES:

482

UGEL:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

CODIGO MODULAR: 1567163

INICIAL

1567163

COD. LOCAL:

640404

LUGAR:

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN - EL DORADO - SAN MARTIN

DINAMARCA

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
1	10742128	TITO HERNAN CUBAS VILCHEZ	Director	Contratado	30	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.					lu.	ma.	mi.	ju.	vi.					lu.	ma.	mi.	ju.	vi.				lu.	ma.			

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
LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO	

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: Número 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 e 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.

Dinamarca, 01 de MAYO del 2024

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

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

MES: ABRIL AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA

482

UGEL:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

CODIGO MODULAR:

LUGAR:

REG/PROV/DIST:

DINAMARCA

SAN MARTIN - 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	10742128	TITO HERNAN CUBAS VILCHEZ	Director	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD

Dinamarca, 01 DE MAYO del 2024

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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 REPRESENTACION DEL FORMATO 01:
REPORT 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 e 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.

