



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°0768-PRIMARIA - CASERIO DINAMARCA

Dinamarca, 05 DE SEPTIEMBRE del 2024.

OFICIO N°28-2024-GRSM-DRE/SM-UGEL/ED-I.E N°0768-DINAMARCA.

SEÑORA

**: Dra. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora UGEL EL DORADO**

**ASUNTO : REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL MES DE AGOSTO 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°0768 del CASERIO DE DINAMARCA, Distrito de Santa San Martin, Provincia de El Dorado, Región San Martin; al mismo tiempo para hacer de su conocimiento que, estoy remitiendo **PARTE DE ASISTENCIA DEL NIVEL PRIMARIA DEL MES DE AGOSTO** del, año 2024.

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

Atentamente,



**PROFESOR: HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DNI: 42918949
DIRECTOR DE LA I.E. N° 0768 – DINAMARCA
NIVEL PRIMARIA**

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

AÑO: 2024

MAÑANA

768

PRIMARIA**LUGAR:**

DINAMARCA

1463942 COD. LOCAL:

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN - EL DORADO - SAN MARTIN

[illegible]

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 DÍAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACÍO	

[Signature]

DIRECTOR (A) DE LA I.E.:

HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO

DOI: 42918949

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

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 Dias 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.
- o J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
- o L Licencia sin goce de remuneraciones.
- o P Permiso sin goce de remuneraciones.
- o T Tardanza.
- o 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.

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.

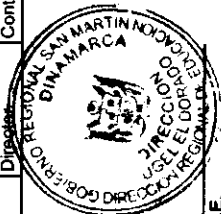
NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)

ANEXO 04

UGEL:	MES:	AGOSTO	AÑO: 2024	TURNO:	MANANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	788				
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	PRIMARIA	LUGAR:	DINAMARCA		
CODIGO MODULAR:	1463942	REG/PROV/DIST:	SAN MARTIN - EL DORADO - SAN MARTIN		

[illegible]

Dinamarca, 05 DE SEPTIEMBRE del 2024



DIRECTOR (A) DE LA I.E.
HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DNI: 42918949



**MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEJ**

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:
- ☐ 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.
- d) 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.

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.

