

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

San José de Sisa 02 de febrero del 2022

OFICIO N° 001-2022-GRSM-DRESM-UGELD- I.E. MAMM

SEÑOR : Prof. MARÍA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora de la UGEL El Dorado

ASUNTO : REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS

Me es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente y al mismo tiempo adjunto a la presente estoy remitiendo **EL REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS**, correspondiente al mes de **ENERO de la Institución Educativa MANUEL ANTONIO MESONES MURO**, del distrito de San José de Sisa.

Por lo que remito a Ud. Señora Directora el Documento en referencia para su conocimiento y demás fines.

Propicia es la oportunidad para expresarle a Ud. Las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



José Carlos Gutiérrez Calderón
Mg. José Carlos Gutiérrez Calderón
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

UGEL: _____ MES: ENERO AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA Y TARDE
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: MANUEL ANTONIO MESONES MURO
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: SECUNDARIA/EBR LUGAR: SAN JOSE DE SISA
 CODIGO MODULAR: 0273599 COD. LOCAL: _____ REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/EL DORADO/SAN JOSÉ DE SISA

Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente el Número de DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se verá perjudicado el haber mensual del personal a su cargo.

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
						sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.
1	26708630	GUTIERREZ CALDERON, JOSÉ CARLOS	Director	Nombrado	40			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A
2	43097798	GARCIA PEREZ ALEX	Sub Director	Nombrado	40			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A
3	00942465	REATEGUI REATEGUI, LLINITH	Bibliotecaria	Nombrado	40			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J
4	00959638	PEREZ HIDALGO, TANITH	Sec. General	Nombrado	40			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A
5	00917831	LOPEZ MORI, TARCILA	Aux. Laboratorio	Nombrado	40			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J
6	00897440	AMACIFUEN TUANAMA VICTOR	Pers. Servicio	Nombrado	40			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J
7	00942759	SALDAÑA SABOYA, MIGUEL	Pers. Servicio	Nombrado	40			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J
8	00932629	RAMIREZ ALVA, VICTOR RAUL	Pers. Servicio	Nombrado	40			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J

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: SAN JOSE DE SISA 2 de febrero de 2022



 Sr. José Carlos Gutiérrez Calderón
 DIRECTOR (A) DE LA I.E.


 Prof. José Eyner Chuquilín Zoto
 MIEMBRO DE APAFA
 REPRESENTANTE DEL CONEI

326-2017 - MINEDU

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: 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.

Para el caso de las II. EE. unidocentes, los Anexos N° 03 y 04 deben contar, además, con el V° B° del representante de la APAFA en el CONEI o del Especialista en Educación de la UGEL del nivel correspondientes. (RSG 326-2017-MINEDU)



