



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. Nº 005 "MANUEL SEOANE CORRALES"
CODIGO MODULAR Nº 0677369.



Santa Cruz, 29 de FEBRERO del 2024

OFICIO. Nº 008 –I.E.005 "MANUEL SEOANE CORRALES" 2024-Santa Cruz

SEÑORA : DR MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO : Envía parte de asistencia mes de febrero 2024

Me es grato dirigirnos a usted para expresarle el cordial saludo en nombre de la I.E. 005 "MANUEL SEOANE CORRALES" DEL CENTRO POBLADO DE SANTA CRUZ, así mismo enviar el parte de asistencia del personal directivo y servicios de nuestra IE correspondiente al mes de febrero del año 2024.

Así, mismo se detalla el reporte de asistencia en el formato Excel correspondiente al mes de febrero 2024

Sin otra particular me despido de usted no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
I.E. Nº 005 MANUEL SEOANE C. SANTA CRUZ
.....
Mg. Jorge Washington Sánchez Armas
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: El Dorado MES: FEBRERO AÑO: 2024 TURNO: Mañana y tarde

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 005 "MANUEL SEOANE CORRALES"

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: SECUNDARIA LUGAR: SOTA CRUZ

CODIGO MODULAR: 0677369 COD. LOCAL: 473080 REG/PROV/DIST: San Martín-El Dorado- San José de Sisa

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		
						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	ju		
1	.01139291	SANCHEZ ARMAS JORGE WASHINTON	Director	Encargado	40	J	J			J	J	J	J	J			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A		A	A	A	A			
2	.00918857	VASQUEZ RAMIREZ; DAILITH	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			
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: Santa cruz 29 DE FEBREO 2024



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.

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 04

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

UGEL: El Dorado MES: FEBRERO AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 005 MANUEL SEOANE CORRALES-
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: Secundaria LUGAR: Santa Cruz
CODIGO MODULAR: .0677369 REG/PROV/DIST: San Martín - El Dorado - San José de Sisa

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	.01139291	SANCHEZ ARMAS JORGE WASHINGTON	Director	Encargado	40							VACACIONES RD N° 0006-2024- UGEL
2	.00918857	VASQUEZ RAMIREZ; DAILITH	Pers. Servicio	Nombrado	40							LICENCIA CON GOCE DE HABER Y VACACIONES
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
###												

LUGAR Y FECHA: Santa Cruz 29 DE FEBRERO 2024



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,