



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

CIRCULAR N° 23/2014
1er. Complemento

Por la presente Circular N° 23/2014, 1er. Complemento, se comunica las recomendaciones explicitadas en el CONSIDERANDO IX) de la Resolución N° 5, Acta 10, adoptada por el Consejo Directivo Central, de fecha 3 de marzo de 2015, por la cual se hace extensiva la Circular N° 23/2014, que se transcribe a continuación;

- 1) Los partes mensuales deben ser completados por el funcionario titular del mismo y no por otra persona, como se hace en la actualidad;
- 2) El uso de las Planillas de Control de Asistencia Obligatoria (completadas a mano) es excepcional y es una planilla por día y para todos los funcionarios de la misma oficina y no - como en este caso - una planilla por día y por funcionarios;
- 3) Designar a una persona para que se encargue siempre de firmar los partes mensuales de los funcionarios y no que sea en forma indistinta por los Coordinadores y basados en la "confianza".

Asimismo encomendar a los Servicios de Redes de la Dirección Sectorial de Programación y Presupuesto que adecuen sus controles para que la información brindada sea precisa, tanto para la conexión como para el funcionamiento del reloj biométrico.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARCOS
INSTITUTO VETERINARIO

/Firmado:/Prof. Wilson Netto Marturet, Presidente

Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchian, Secretaria General

Por el Consejo Directivo Central

SECRETARÍA GENERAL
Dra. Beatriz Dos Santos Yamgotchian

Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchián

Secretaria General

Trans./G.C.

Por la presente Circular N° 25/2014 se comunican a las autoridades de las universidades que dependen de la Universidad Nacional de San Marcos, en el ámbito de su competencia, el contenido de la Resolución N° 001-2014-AG/IC, sus modificatorias y la Resolución N° 002-2014-AG/IC, sus modificatorias, que se encuentran en el Anexo I de la presente.

- 1) Las partes manuales deben ser controladas por el funcionario titular del área y no por otro personal, como se hace en la actualidad.
- 2) El uso de las planillas de Control de Asistencia Diaria (CAD) se suspende a partir del día 15 de mayo del 2014 y se usa planilla por día y parte (matutina o vespertina) de la jornada laboral y no como en la actualidad una planilla por día y por funcionamiento.
- 3) Dado que a una persona solo se le puede asignar un cargo, las partes manuales de los funcionarios no que son en forma simultánea por las características y funciones de la "planilla".
- 4) Asimismo, se recomienda a los profesores de la Facultad de Medicina, en el ámbito de la docencia y la investigación, que se adhieran a los controles de asistencia que se encuentran en el Anexo II de la presente, para que la información obtenida sea correcta, tanto para la gestión como para el funcionamiento del propio laboratorio.