

“Año de la Universalización de la Salud”

Buena Vista 07 de Junio del 2020

OFICIO N° 016 – 2020 - D/I.E.P. 0035- BUENA VISTA

SEÑORA: DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

Lic. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO

**ASUNTO: INFORME SOBRE ANEXOS 3 y 4 CORRESPONDIENTE AL MES
DE MAYO NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA.**

Es sumamente grato dirigirme a su digno cargo, para saludarle muy cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa Pública N° 0035 del Caserío Buena Vista, comprensión del Distrito de San Martín, Provincia El Dorado, Región San Martín, así mismo para informarle el envío sobre los Anexos 3 y 4 sobre Reporte de Asistencias y el Reporte Consolidado del mes de Mayo del Nivel Primaria y Secundaria.

Es propicia la ocasión para para expresarle las muestras de consideración y estima.

Atentamente



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. N° 0035 - BUENA VISTA
DIRECCIÓN
DIRECTOR

Pérez Rodríguez, Javier Fortunato
DNI. N°18183298

UNIDAD DE GESTIÓN 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

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.

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: **MAYO** AÑO: **2020** TURNO: **MAÑANA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 0035

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **PRIMARIA** LUGAR: **BUENA VISTA**

CODIGO MODULAR: COD. LOCAL: **473283** REG/PROV/DIST: **SAN MARTIN/DORADO/SAN MARTIN DE ALAO**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	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
					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.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
1	00908212	CISNEROS TRIGOSO, Claudelinda	Contratado	30				A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A		
2	40716767	RODRÍGUEZ BECERRA, Orestes	Nombrado	30				A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A		
3	45498691	CHUJUTALLI CACHIQUE, Italo	Contratado	30				A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A		
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			
12																																			
13																																			
14																																			
15																																			
16																																			
17																																			
18																																			
19																																			
20																																			
21																																			
22																																			
23																																			
24																																			
25																																			
26																																			
27																																			

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: BUENA VISTA 07 DE JUNIO DEL 2020



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
REGION REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. N° 0035 - BUENA VISTA
CALLE WILSON
CALLE FORTUNATO PÉREZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR

Pérez Rodríguez, Javier Fortunato
DNI. N°18183298

DIRECTOR (A) DE LA I.E.



García Chasquero, Demecio
DNI. N°42278369

**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

- 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.
- 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.



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: _____ MES: MAYO AÑO: 2020 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 0035
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: PRIMARIA LUGAR: BUENA VISTA
 CODIGO MODULAR: 1004910 REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN / DORADO/ SAN MARTÍN DE ALAO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
							Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)		
1	908212	CISNEROS TRIGOSO, Claudelinda	Profesora	Contratada	30	0						
2	40716767	RODRÍGUEZ BECERRA, Orestes	Profesor	Nombrado	30	0						
3	45498691	CHUJUTALLI CACHIQUE, Italo	Profesor	Contratado	30	0						
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												

LUGAR Y FECHA: BUENA VISTA 07 DE JUNIO DEL 2020



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
I.E. Nº 0035 - BUENA VISTA
SAN MARTÍN DE ALAO
DIRECTOR

Pérez Rodríguez, Javier Fortunato
DNI: N°18183298

DIRECTOR (A) DE LA I.E.



García Chasquero, Demecio
DNI: N°42278369

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**

- 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.
- 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.



3 2 6 - 2 0 1 7 - M I N E D U

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.



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 REMUNERACION

UGEL: _____ MES: MAYO AÑO: 2020 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____ N° 0035
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: SECUNDARIA LUGAR: BUENA VISTA
 CODIGO MODULAR: 1717016 REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/DORADO/SAN MARTIN DE ALAO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días		Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)		
1	18183298	PÉREZ RODRÍGUEZ, Javier Fortunato	DIRECTOR	Encargado	40	0							
2	46447318	AGUILAR AGUILA, Gustavo	DOCENTE	Contratado	30	0							
3	41997511	SAUCEDO RUIZ, Angelica Janett	DOCENTE	Contratado	30	0							
4	41285167	MARTÍNEZ CÓRDOVA, Alexis Segundo	DOCENTE	Contratado	30	0							
5	42181292	AMASIFUEN FATAMA, Eisen	DOCENTE	Contratado	30	0							
6	44723140	GEVARA GARCÍA, Victor Manuel	DOCENTE	Contratado	30	0							
7	42490295	LAY CORAL, Denisse	DOCENTE	Contratado	30	0							
8	42046579	MALDONADO CORAL, Jhon Willy	DOCENTE	Contratado	30	0							
9	01122141	TRAUCO FERNÁNDEZ, Lister	DOCENTE	Contratado	30	0							
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													

LUGAR Y FECHA: BUENA VISTA 07 DE JUNIO DEL 2020



Pérez Rodríguez, Javier Fortunato
DNI. N°18183298

DIRECTOR (A) DE LA I.E.



García Chasquero, Demecio
DNI. N°42278369

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**

- 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.
- 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.

