



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
'Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho'



Dinamarca, 04 de Noviembre del 2024

OFICIO N° 20-2024-IEI 482 DINAMARCA

SEÑORA : Dra. MARÍA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UNIDAD EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
SAN JOSE DE SISA

ASUNTO : REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO LECTIVO 2024

Me dirijo a usted saludándole cordialmente, en nombre de la Institución Educativa Inicial N° 482, Dinamarca; Distrito de San Martín, Provincia de el Dorado, Región San Martín y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que estoy remitiendo el **PARTE DE ASISTENCIA DEL NIVEL INICIAL DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO LECTIVO 2024**

Propicia la ocasión, para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

SAN MARTIN-EL DORADO-SAN MARTIN

Dirección General de Asesoría y
 ASISACIÓN

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: EL DORADO MES: OCTUBRE AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 482
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL LUGAR: DINAMARCA
CODIGO MODULAR: 1567163 640404 REG/PROV/DIST: SAN MARTIN- EL DORADO- SAN MARTIN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	10742128	CUBAS VILCHEZ TITO HERNAN	Director	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2												
3												

LUGAR Y FECHA: 4 de noviembre de 2024

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

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.

