



I.E. N°074- COD. MODULAR N°109565

MACHUPICCHU, 06 Noviembre del 2024

OFICIO N°014-2024-DRESM-UGEL/ED-I.E.N°074-MACHUPICCHU

Señor:

Prof. LUIS ALBERTO NAVARRO SAAVEDRA

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado

ASUNTO: REMITE PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA MES OCTUBRE 2024

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa N° 074 del distrito de Santa Rosa Provincia El Dorado, Región San Martín, así mismo a través del presente documento remito **EL PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA (ANEXOS 3 Y 4 - R.S.G. N° 326-2017-MINEDU) CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE 2024**, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL EL DORADO
DE I N° 074 - CASERIO MACHUPICCHU

[Firma]
Prof. **Lloyd Harlene Zurita Shupingabua**
DIRECTORA

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: **OCTUBRE** AÑO: **2024** TURNO: **MAÑANA**
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____ N° 074
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: _____ LUGAR: **MACHUPICHU**
 CODIGO MODULAR: **109545** COD. LOCAL: **473462** REG./PROV/DIST: **SAN MARTIN/EL DORADO/SANTIA ROSA**

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			
						ma.	mi.	ju.	vi.			lu.		mi.	ju.	vi.			tu.	ma.	mi.	ju.	vi.			lu.	ma.	mi.	ju.	vi.			lu.	ma.	mi.	ju.			
1	45398642	ZURITA SHUPINGAHUA LLOYD MARLENE	Director	Nombrado	40	A	A	A	A			A		A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A			
2																																							
3																																							
4																																							
5																																							
6																																							

OBSERVACIONES: EL DIA MARTES 08 FUE FERIADO POR CELEBRARSE EL DIA DEL COMBATE DE ANGAMOS

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
BT	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
H	Huelga o paro
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO



OCURRAN REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
 UGEL N° 074 - GAZLÉN MACHUPICHU
 Prof. Lloyd Marlene Zurita Shupingahua
DIRECTORA

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: MACHUPICHU, 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024



MIEMBRO DE APARA
 REPRESENTANTE DEL COMITÉ

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° 324-2017-MINEDU)
ANEXO 04

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

UGEL: _____ MES: OCTUBRE AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: _____ 74
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: _____ LUGAR: MACHUPICCHU
 CODIGO MODULAR: 109565 REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/EL DORADO/SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	45396842	ZURITA SHUPINGAHUA LLOYD MARLENE	Director	Nombrado	40	0	0	0	0	0	0	EL DIA MARTES 08 FUE FERIADO POR CELEBRARSE EL DIA DEL COMBATE DE ANGAMOS
2												
3												
4												
5												
6												

LUGAR Y FECHA: MACHUPICCHU, 06 DE NOVIEMBRE DEL 2024



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UGEL EL DORADO
 N° 014 - CASERIO MACHUPICCHU

Prady Lloyd Marlene Zurita Shupingahua
 DIRECTORA

DIRECTOR (A) DE LA I.E.



MIEMBRO DE AFILIADO
 REPRESENTANTE DEL CONCEL

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:
 - 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.
- 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

