

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

OFICIO MÚLTIPLE N.º 005- 2022- I.E.I. N° 1109 / NIVEL INICIAL- CASERIO FLOR DEL ORIENTE

Flor del Oriente 03 mayo del 2022.

SEÑORA

**: DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO
Dra. María Carolina Pérez Tello**

ASUNTO

**: REMITO PARTE DE ASISTENCIA
DEL AÑO ESCOLAR 2022 MES DE
ABRIL.**

Con singular complacencia es un honor dirigirnos a su digna persona, para saludarle muy cordialmente a nombre de la Comunidad Educativa N° 1109 nivel inicial y el mío propio, del Caserío de Flor del Oriente; y a la vez, **REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL AÑO ESCOLAR 2022 MES DE ABRIL.**

Hago propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de nuestra especial consideración y estima personal.

Dios Guarde de Usted.
Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
FLOR DEL ORIENTE

**José Hernán Silva Tello
DIRECTOR**

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)

DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO

ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA: MES: ABRIL 3 AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: INICIAL CODIGO MODULAR: 1597327 COD. LOCAL: 665017 REG/PROV/DIST: LUGAR: FLOR DEL ORIENTE EL DORADO

APellidos y Nombres: JOSE HERNAN SILVA TELLO CARGO: DIRECTORA CON AULA DNI: 27283116

CONDICIÓN LABORAL: Contratado JORNADA LABORAL: 30

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

OBSERVACIONES:

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

H Huelga o paro

LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO

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: Número 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.

Flor del Oriente, 03 de marzo del 2022

AGENTE MUNICIPAL CASERIO FLOR DEL ORIENTE

Jose Hernán Silva Tello DIRECTOR

DIRECTOR I.E. N° 1109 NIVEL INICIAL FLOR DEL ORIENTE

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

TURNO: MAÑANA

AÑO: 2022

ABRIL

MES: 1109

UGEL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 1109 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL CÓDIGO MODULAR: 1577327

LUGAR: REG/PROV/DIST: FLOR DEL ORIENTE EL DORADO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL	JORNADA LABORAL	INASISTENCIAS	Tardanza	Permisos SG	Huella	Observaciones	OBSERVACIONES
1	27283116	JOSE HERNAN SILVA TELLO	DIRECTORA CON AULA	CONTRATADO	30	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
8											

FLOR DEL ORIENTE, 03 DE MAYO DEL 2022

NOMBRADO (A)
CONTRATADO (A)

DESTACADO (A)

AGENTE MUNICIPAL
CASERIO FLOR DEL ORIENTE

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
SECRETARÍA REGIONAL DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE ASESORIA LOCAL - EL DORADO
INSTRUMENTO DEL ORIENTE

Jose Hernan Silva Tello
DIRECTOR

DIRECTOR DE LA I.E. N° 1109

NIVEL INICIAL
FLOR DEL ORIENTE

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 PRESENTACIÓN 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: Número 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.

