

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

OFICIO MÚLTIPLE N.° 001- 2022 I.E. N° 1109/ NIVEL INICIAL- CASERIO FLOR DEL ORIENTE

Flor del Oriente 31 de marzo de 2022.

SEÑORA

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

ASUNTO

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

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 MARZO.**

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

Dios Guarde de Usted.
Atentamente,



JOSE HERMAN SILVA TELLO
DNI: 27283116
DIRECTOR I.E. N° 1109
NIVEL INICIAL FLOR DELORIENTE

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: MARZO 3 AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

CODIGO MODULAR:

PRIMARIA

1597327

COD. LOCAL:

665017

LUGAR:

REG/PROV/DIST:

EL DORADO

FLOR DEL ORIENTE

1109

30

Contratado

DIRECTORA CON AULA

JORNA LABORAL

CONDICION LABORAL

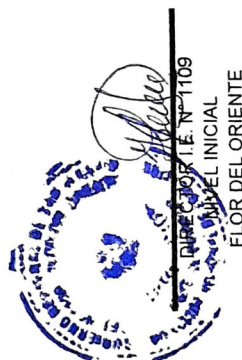
DIAS CALENDARIO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNA LABORAL	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
1	27283116	JOSE HERNAN SILVA TELLO	DIRECTORA CON AULA	Contratado	30	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

OBSERVACIONES:

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
ST	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	



AGENTE MUNICIPAL
CASERIO FLOR DEL ORIENTE

Flor del Oriente, 31 de marzo del 2022

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.
 - ST 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



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 (D.S.G. N° 256-2017-MINEDU)

FORMATO DE REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN
AÑO: 2022

TURNO: MAÑANA

MARZO

MES:

UGEL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA: TIPO: INICIAL

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: 157707

CURSO MODULAR:

DESARROLLO Y PERMISOS:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

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.
 - T: 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.



AGENTE MUNICIPAL
CASERIO FLOR DEL ORIENTE

