"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

El Edén, 01 de junio del 2022.

OFICIO Nº 0012- 2022 - I.E.I N°1172 - ED.

SEÑOR (A) : Prof. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO: REMITE REPORTE DE ASISTENCIA DE TRABAJO.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa N°1172 del Caserío de El Edén, comprensión al Distrito de San Martín, Provincia El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo informarle que estoy remitiendo, **REPORTE DE ASISTENCIA DE TRABAJO EN FORMATOS EXCEL ANEXOS 3 Y 4**, correspondiente al mes **MAYO** del 2022.

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

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

UGEL: INSTITUCIÓN EDUCATIVA: NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: CODIGO MODULAR:	MES:	-	AYO 72								Α	ÑO:	2	2022		^			TUI	RNC	٠.			MA	٩ÑΑ	NA				
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	INICIAL	117	72													•					•									
	INICIAL			1172																										
CODICO MODILIAD.				_	LUG	AR:							EL EI	DÉN							_									
CODIGO MODULAK:	1678671	COD. LOCAL:	762928		REG	/PRO	V/DI	ST:	_					EL DO	DRAE	00					_									
																DIA	CAI	END	ARIO	Ç										
APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	JORNADA	2	3	4	5	6	7	3 9	10	11	12	13	14 :	15 1	6 17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
		LABORAL	LABORAL	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá d	o. lu	ı. ma	ı. mi.	ju.	vi.	sá d	do. lu	ı. ma	ı. mi	ju.	vi.	sá	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá	do.	lu.
3 GONZALES MENDOZA MARITZA	Director	Contratado	30	Α	Α	Α	Α	Α		A	A	Α	Α	Α		(G	G	G	G			Α	Α	Α	Α	Α			Α
	APELLIDOS Y NOMBRES 3 GONZALES MENDOZA MARITZA		APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LABORAL	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LABO	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LABO	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL LA	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL JORNADA LABORAL 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL LA	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL LABORAL 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 10 10 10 10 10 10 10	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO LABORAL LAB	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL DORNAL ABORAL 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL LABORAL 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 10 10 10 10 10	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL LABORAL 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 10. ma. mi. ju. vi. sá do. lu. ma. mi. ju. vi.	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL DORNAL ABORAL 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 1u. ma. mi. ju. vi. sá do. lu. ma. mi. ju. vi. vi. sá do. lu. ma	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL JORNADA LABORAL 1 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL LABORAL 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 10 10 10 10 10 10 10 1	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL ON LABO	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL JORNADA LABORAL 1 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 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	APELLIDOS Y NOMBRES CARGO CONDICION LABORAL PLABORAL LABORAL 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 10. ma. mi. ju. vi. sá do. lu. ma. mi. ju. vi.

LEYENDA:

Α	Día laborado
ı	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como inasistencia injustific
J	Inasistencia justificada (licencias, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneración
P	Permiso sin goce de remuneración
Т	Tardanza
Н	Huelga o paro
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

CCC

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCALEL 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 C	CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TA	ARDANZAS Y PERMISOS	SIN GOCE	DE REM	UNERACIÓN	
UGEL:	MES:	MAYO		AÑO:	2022	TURNO:	MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	1172-EL EDÉN			_			
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	INICIAL	LUGAR:	EL EDÉN				
CODIGO MODULAR:	1678671	REG/PROV/DIS	ST: EL DORADO				

		APELLIDOS Y NOMBRES		CARGO	JORNADA	Inasistencias	Tardanza		Perm	isos SG	Huelga		
۷°	DNI		CARGO		LABORAL	Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias	Observaciones	OBSERVACIONES
1	43645963	GONZALES MENDOZA MARITZA	Director	CONTRATADA	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2						0	0	0	0	0	0		
3						0	0	0	0	0	0		



EL EDÉN

JUNIO

2022

NOMBRADO (A)
CONTRATADO (A)
DESTACADO (A)

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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.
 - 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.
 - 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:
 - o A Día laborado.
 - I Inasistencia injustificada.
 - 3T Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
 - o J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - o P Permiso sin goce de remuneraciones.
 - o 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.



