



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



I.E. INTEGRADO-INICIAL Y  
PRIMARIA N°1176 - ALTO  
CHANCHAMAYO

## “AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

OFICIO MÚLTIPLE N.º 030- 2023- I.E.I. N° 1176 / NIVEL INICIAL- CASERIO ALTO CHANCHAMAYO

Alto Chanchamayo, 05 DE ENERO del 2024

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

**ASUNTO** : **REMITO PARTE DE ASISTENCIA**  
**DEL AÑO ESCOLAR 2023 MES DE**  
**DICIEMBRE.**

Con singular complacencia es un honor dirigirnos a su digna persona, para saludarle muy cordialmente a nombre de la Comunidad Educativa N° 1176 nivel INICIAL y el mío propio, del Caserío de Alto Chanchamayo; y a la vez, **REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL AÑO ESCOLAR 2023 MES DE DICIEMBRE.**

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

Dios Guarde de Usted.

Atentamente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL EL DORADO  
I.E.I. N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO  
  
PROF. HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO  
DIRECTOR

**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: **DICIEMBRE** AÑO: **2023** TURNO: **MAÑANA**  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **1176**  
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **INICIAL** LUGAR: **ALTO CHANCHAMAYO**  
 CODIGO MODULAR: 1719194 COD. LOCAL: **762966** REG/PROV/DIST: **SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	DÍAS 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
						vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.
1	70160124	JHAJAIIRA MENDOZA COMETIVOS	Profesor	Contratado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A		

OBSERVACIONES: COLOCAR FERIADOS EN CASO DE SERLO U OTRAS FECHAS ESPECIALES

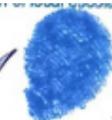
**LEYENDA:**

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 UGEL EL DORADO  
 I.E. N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO  
  
 PROF. IRIGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO  
 DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

Alto Chanchanayo, 05 DE ENERO del 2024

MIEMBRO DE APAFA  
 REPRESENTANTE DEL CONEJ

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).



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

UGEL: \_\_\_\_\_ MES: DICIEMBRE AÑO: 2023 TURNO: MAÑANA  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 1176  
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL LUGAR: ALTO CHANCHAMAYO  
 CODIGO MODULAR: 0 REG/PROV/DIST: SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias Días	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
							Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	70160124	JHAJAJIRA MENDOZA COMETIVOS	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD



DIRECTOR (A) DE LA I.E.



MIEMBRO DE APAFA  
 REPRESENTANTE DEL CONEI

Alto Chanchamayo, 05 DE ENERO del 2024

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 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.

