



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 013- 2023- I.E.I. N° 1176 / NIVEL INICIAL- CASERIO ALTO CHANCHAMAYO

Alto Chanchamayo, 02 DE AGOSTO del
2023

SEÑORA

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

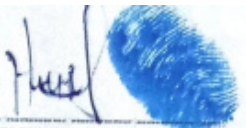
ASUNTO

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

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 JULIO.**

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

Dios Guarde de Usted.
Atentamente,


Prof. HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DNI: 42918949

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: JULIO 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	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	
						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.	lu.	
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



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

Alto Chanchanayo, 02 DE AGOSTO del 2023



MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

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.
 - 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.
- d) 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



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 CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACION

UGEL:

MES: JULIO

AÑO: 2023

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

1176

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

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	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias	
1	70160124	JHAJAIRA 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 Chanchanayo, 02 DE AGOSTO del 2023

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: 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.

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.