



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



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

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

OFICIO MÚLTIPLE N.º 003- 2023- I.E.I. N° 1176 / NIVEL INICIAL- CASERIO ALTO CHANCHAMAYO

Alto Chanchamayo, 30 de marzo 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
MARZO.**

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 marzo.**

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 GÁLVEZ CANCINO
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)

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

MAÑANA

TURN-O:

AÑO: 2023

MARIO

MES:

1106

INSTITUCIÃO EDUCATIVA

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

CODIGO MODULAR: 1719194

LUGAR:

ALTO CHANCHAMAYO

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
1	70160124	JHAJAJIRA MENDOZA COMETIVOS	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A	A	A																									

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

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL EL DORADO
LEJ. N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO

PROF. HUGO ESTEBAN GALLI, CARRERA
DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA

REPRESENTANTE DEL CONEJO

Alto Chanchayo, 30 de marzo 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.

Scanned by TapScanner

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° 323-2017-MINEDU)

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

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
ANEXO 04
AÑO: 2023
TURNO: MAÑANA

UGEL: MARZO
MES: MARZO
INSTRUCIÓN EDUCATIVA: 1104
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL
CÓDIGO MODULAR: 0

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL	JORNADA LABORAL	REG. PROV./DIST.		LUGAR		TARDANZAS		PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIÓN			
						Inasistencias	Días	San Martín - El Dorado - Santa Rosa	Alto Chanchamayo	Horas (*)	Minutos (")	Horas (*)	Minutos (")	Huelga	Permiso
1	70160124	JHAJAJIRA MENDOZA COMETIVOS	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL EL DORADO
L.E.I. N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO

PROF. HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO
DIRECTOR

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEJ

Alto Chanchamayo, 30 de marzo 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 PRESENTACIÓN 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.

