



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 006- 2023- I.E.I. N° 1176 / NIVEL INICIAL- CASERIO ALTO CHANCHAMAYO

Alto Chanchamayo, 02 de JUNIO 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
MAYO.**

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 MAYO.**

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 E. EBAN GALVEZ CANINO
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

MAÑANA

TURNO:

AÑO: 2023

MES: MAYO

MES:

1106

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

CODIGO MODULAR: 1719194

INICIAL

LUGAR:

ALTO CHANCHAMAYO

REG/PROV/DIST: SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONTRIBUCION LABORAL	JORNADA 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	70160124	JHAJIRA 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	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

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

Alto Chanchamayo, 02 de junio del 2023

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UGEL EL DORADO
I.E. N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO

HUGO ESTEBAN GARCIA CANCINO
DIRECTOR
DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LEYENDA:
A Día laborado
I Inasistencia injustificada
3T Tercera tardanza, considerada como inasistencia injustificada
J Inasistencia justificada (licencias, permisos, vacaciones)
L Licencia sin goce de remuneración
P Permiso sin goce de remuneración
T Tardanza
H Faltas o paro
LOS DIAS NO LABORALES Y FERIADOS DEJAR VACIO

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

REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO 01:

- 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).
 - L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - P Permiso sin goce de remuneraciones.
 - T Tardanza.



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

MAÑANA

TURNO:

AÑO: 2023

MAYO

MES:

UGEL:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

CODIGO MODULAR:

LUGAR:

REG/PROV/DIST:

ALTO CHANCHAMAYO

SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA

DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos S3		Huelga		Observaciones
					Días	Horas	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Días	Horas	
70160124	JHAIRA MENDOZA COMETIVOS	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD

REGISTRADO EN EL REGISTRO DE EDUCACIÓN UGEL EL DORADO N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO

HUGO ESTEBAN GALI... DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA REPRESENTANTE DEL CONEI

Alto Chanchamayo, 02 de junio 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

- 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.

