



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 028- 2023- I.E.I. N° 1176 / NIVEL INICIAL- CASERIO ALTO CHANCHAMAYO

Alto Chanchamayo, 04 DE DICIEMBRE 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
NOVIEMBRE.**

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 NOVIEMBRE.**

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

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:	MES:	NOVIEMBRE	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			

LEYENDA:

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

[Firma]

PROF. HUGO ESTEBAN GALVEZ CANGICO
DIRECTOR

Alto Chanchanayo, 04 DE DICIEMBRE del 2023

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

**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).





- 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.

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

UGEL: _____ MES: NOVIEMBRE 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	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	70160124	JHAJAIRA MENDOZA COMETIVOS	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD

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

DIRECTOR (A) DE LA I.E.



MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

Alto Chanchanayo, 04 DE DICIEMBRE 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: 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).
 - 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.

