

INSTITUCION EDUCATIVA INICIAL N° 182 – LAS PALMERAS
CÓDIGO MODULAR N°602847
DISTRITO SAN JOSÉ DE SISA – PROVINCIA DORADO

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Las Palmeras, 02 de diciembre de 2021

OFICIO. N° 016-2021-GRSM-UGEL D- I.E.I N° 182-B.L.P/S.

SEÑOR : Dc. Maria Carolina Perez Tello
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local- Dorado

CIUDAD.

**ASUNTO: REMITE REPORTE DE ASISTENCIA MES NOVIEMBRE I.E
N 182 -Las Palmeras -2021 .**

Es grato de saludarle y dirigirme a su despacho para expresarle mi cordial saludo en representación de la Institución Educativa N° 182 – San Las Palmeras, Distrito de San José de Sisa, al mismo tiempo comunicarle que a la fecha estoy remitiendo el reporte de asistencia mes de Noviembre 2021.

Propicia es la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,


Prof. Fidelia Gómez Alegria
DIRECTORA

Prof. Fidelia Gomez Alegria
DIRECTORA I.E N° 182 - LAS PALMERAS

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: EL DORADO

NOVIEMBRE

AÑO: 2021

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

0182

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

INICIAL

LUGAR: LAS PALMERAS

CODIGO MODULAR:

COD. LOCAL: 472740

REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/ DORADO/SAN JOSE DE SISA

Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente el Número de DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se verá perjudicado el haber mensual del personal a su cargo.

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	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		
					lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	lun	mar	mié	jue	vie	sáb	do.	lu	mar		
1	01149528	Gomez Alegria Fidelia	Nombrado ▾	40	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A		
2	00918682	Reategui Perez Ynelda	Nombrado ▾	30	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A		
3	70060958	Vela Rivera Pamelita	Contratado ▾	30	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A		
4	40209474	Huaman Muñoz Carmen Liliana	Contratado ▾	30	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A		
5			▾																																	

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

LUGAR Y FECHA: LAS PALMERAS 2 de diciembre de 2021



DIRECTOR (A)

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

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

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACIÓN DEL FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

- El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia 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.
 - 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 Tránsito Documentario de la IGED, salvo que se disponga de otro medio de presentación.

Para el caso de las II. EE. unidocentes, los Anexos N° 03 y 04 deben contar, además, con el V° B° del representante de la APAFA en el CONEI o del Especialista en Educación de la UGEL del nivel correspondientes. (RSG 326-2017-MINEDU)

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 04

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

UGEL: EL DORADO	MES: NOVIEMBRE	AÑO: 2021	TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	182		
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	INICAL	LUGAR: LAS PALMERAS	
CODIGO MODULAR:	602847	REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/ DORADO/ SAN JOSE DE SISA	

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	01149528	Gomez Alegria Fidelia	Director	Nombrado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2	00918682	Reategui Perez Ynelda	Profesor	Nombrado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
3	70060958	Vela Rivera Pamelita	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
4	40209474	Huaman Muñoz Carmen Liliana	Aux. Educació	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
5												

LUGAR Y FECHA: **LAS PALMERAS** 2 de diciembre de 2021



DIRECTOR (A) DE LA I.E. 0542



MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

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

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACIÓN 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.
 - 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.



