

"Año del Bicentenario del Perú:
200 años de Independencia"

Amiño ,03 de Enero del 2021

OFICIO N° 020-D-I.E N°417-A-2021

SEÑORA: María Carolina Pérez Tello.

DIRECTORA DE LA U.G.E.L – EL DORADO

María Carolina Pérez Tello.

ASUNTO: REMITO LA ASISTENCIA DEL MES DE DICIEMBRE

Es grato dirigirme ante su digno despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa Inicial N.º 417 de Caserío - Amiño, Provincia El Dorado y Región San Martín, al mismo tiempo hacerle de conocimiento la asistencia del mes de DICIEMBRE.

Aprovecho la presente para expresarle muestras de estima y consideración

DIOS GUARDE A USTED:

Atentamente:


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Unidad de Gestión Educativa Local - Dorado
Prof. Janina Flores Tuanama
DIRECTORA

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO

ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: MOYOBAMBA

MES: DICIEMBRE

AÑO: 2021

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

N°417

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

INICIAL/EBR

LUGAR: AMIÑO

CODIGO MODULAR:

1450659

COD. LOCAL: 584059

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN/EL DORADO/SHATOJA

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 | 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 |
| | | | | | | 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. | ma. | mi. | ju. | vi. |
| 1 | 70163484 | FLORES TUANAMA JANINA | Directora | Contratado | 30 | A | A | A | | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | | |
| | 40624796 | FLORES BARTRA AMELIA | Profesor | Contratado | 30 | A | A | A | | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | A | A | | | |

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 |
| R | Trabajo Remoto |
| H | Huelga o paro |



LUGAR Y FECHA: AMIÑO 31 de diciembre de 2021

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



