

INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL N° 432  
CODIGO MODULAR N° 1464536  
COMUNIDAD NATIVA SHUCSHUYACU  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Shucshuyacu, 01 Agosto del 2022

**OFICIO N° 017-2022-I.E. N° 432/SH.**

**Señora: Dra. María Carolina Pérez Tello**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado

**ASUNTO: REPORTE DE ASISTENCIA DEL MES DE JULIO - 2022.**

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo que, usted dirige para hacerle llegar mi cordial saludo a nombre de la Institución Educativa Inicial N° 432 de la comunidad nativa de Shucshuyacu y al mismo tiempo hacer de su conocimiento que, adjunto al presente estoy remitiendo el reporte de asistencia del personal docente, del mes de JULIO del 2022, según el formato 01: reporte de asistencia detallado y el formato 02: reporte consolidado de inasistencias, tardanzas y permisos sin goce de remuneración, según lo establecido en las 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 la reforma magisterial y su reglamento (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU), anexos 3 y 4 como parte del trabajo de manera presencial.

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

Atentamente,



  
ANITA TUÁNAMA TUESTA



**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**

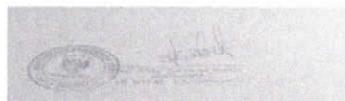
UGEL: \_\_\_\_\_ MES: **JULIO** AÑO: **2022** TURNO: **MAÑANA**  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: \_\_\_\_\_ N° 432  
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: INICIAL LUGAR: SHUCSHUYACU  
 CODIGO MODULAR: 1464536 COD. LOCAL: 591210 REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN - EL DORADO - SANTA ROSA

ju	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
						vi	do	do	lu	ma	mi	ju	vi	do	do	lu	ma	mi	ju	vi	do	do	lu	ma	mi	ju	vi	do	do	lu	ma	mi	ju	vi	do	do
1	40732907	TUANAMA TUESTA ANITA	Directora	Contratado	30	A			A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A			A	A	A	F	F
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				
10																																				

**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
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO

LUGAR Y FECHA: Shucshuyacu, 01 Agosto del 2022



DIRECTOR (A) DE LA I.E.



REPRESENTANTE DEL CONEI

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**

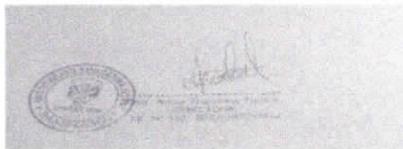
- El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, inasistencia injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- Registrar la información en 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.

**UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCALEL 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: \_\_\_\_\_ MES: JULIO AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 432  
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL LUGAR: SHUCSHUYACU  
 CODIGO MODULAR: 1464536 REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN - 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	40732907	TUANAMA TUESTA ANITA	Directora	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: Shucshuyacu, 01 de Agosto del 2022



REPRESENTANTE DEL CONEI

UGEL:

MES:

JULIO

AÑO: 2022

TURNO:

MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

N° 432

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

INICIAL

LUGAR:

SHUCSHUYACU

CODIGO MODULAR:

1464536

COD. LOCAL:

591210

REG/PROV/DIST:

SAN MARTÍN - EL DORADO - SANTA ROSA



- 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.