

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Barrio El Sol, 02 de mayo del 2023.

OFICIO N° 003– 2023 - I.E.I N°483 – NS.

**SEÑOR (A) : Prof. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO**

ASUNTO : REMITE REPORTE DE ASISTENCIA DE TRABAJO.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa N°483 del caserío Nuevo Satipo, comprensión al Distrito de Santa Rosa, Provincia El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo informarle que estoy remitiendo, **REPORTE DE ASISTENCIA DE TRABAJO EN FORMATOS EXCEL ANEXOS 3 Y 4**, correspondiente al mes **ABRIL** del 2023 .

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Prof. Elvira Macedo Cofel
DIRECTORA

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	CODIGO MODULAR:	INICIAL 1967480	COD. LOCAL: 789522	LUGAR: REG/PROV/DIST:	NUEVO SATIPO SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA																													
		CARGO	CONDICION LABORAL	DIAS CALENDARIO																														
				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		
MAMACEDO CORAL ELOYVITA		Director	Contratado	30	sa	do	lu.	ma.	mi.	ju.	vi	sa	do	lu.	ma.	mi.	ju.	vi	sa	do	lu.	ma.	mi.	ju.	vi	sa	do	lu.	ma.	mi.	ju.	vi	sa	do
							A	A	A	F	F		A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A		

NUEVO SATIPO 2 DE MAYO DEL 2023

SECRETARIA DE EDUCACION
Colegio San Martin

PROFESORADO GENERAL DE SAN MARTIN
Atención Personal de Estudiantes
CALLE DEL DOBADO
TEL. 098-674100

Prof. Eloyita Macedo Corral
DIRECTORA

COLEGIO SAN MARTIN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMERICA INDICA
CALLE DEL DOBADO
TEL. 098-674100

DIRECTOR (A) DE LA I.E.:

2 DE
NUEVO SATIPO
E.N.N. 483
PRESIDENTE
APAPA
CASERO
MIEMBRO DE APAPA
REPRESENTANTE DE CONEJ
Santander

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

TURNO: MAÑANA

AÑO: 2023

ABRIL

MES:

483- NUEVO SATIPO

UGEL:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

INICIAL

1567460

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

CODIGO MODULAR:

LUGAR:

NUEVO SATIPO

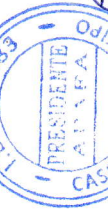
REG/PROV/DIST:

SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
				Días	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Días			
6 MACEDO CORAL ELOYVITA	Directora	CONTRATADA	30	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	



DIRECTOR (A) DE LA I.E.



REPRESENTANTE DE CONEI

MAYO 2023

NUEVO SATIPO

2

NOMBRADO (A)
CONTRATADO (A)
DESTACADO (A)

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.
 - 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.

