

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Nuevo Satipo, 04 de setiembre del 2024.

OFICIO N° 017- 2024 - 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 de **AGOSTO** del 2024

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

Atentamente,

 
Prof. Eloyvita Macedo Coral
DIRECTORA

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: AGOSTO AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: LUGAR: NÚMERO DE REGISTRO: 1567460

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: CODIGO LOCAL: 640418

CODIGO MODULAR: CARGO: DIRECTOR

CONDICIÓN LABORAL: NOMBRE: MACEDO CORAL ELOVITA

JORNADA LABORAL: 30

CONDICIÓN LABORAL: NOMBRE: NOMBRE

CARGO: DIRECTOR

DNI: 44148426

APellidos y Nombres: MACEDO CORAL ELOVITA

Condición Laboral: NOMBRE

Jornada Laboral: 30

Código Local: 640418

Código Modular: 1567460

Región: EL DORADO

Provincia: SANTA ROSA

Municipio: EL DORADO

Distrito: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

Número: EL DORADO

Barrio: EL DORADO

Calle: EL DORADO

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia Injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como Inasistencia Injustificada
J	Inasistencia Justificada (licencias, permisos, 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	



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)

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

TURNO: MAÑANA

AÑO: 2024

AGOSTO

MES:

483- NUEVO SATIPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: INICIAL

CODIGO MODULAR: 1567460

LUGAR: REG/PROV/DIST:

SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA

NUEVO SATIPO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga Días	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Minutos (*)			
1	44148426	MACEDO CORAL ELOYVITA	DIRECTORA	NOMBRADA	30	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2														



DIRECTORA DE LA I.E.



REPRESENTANTE DE CONEI

NUEVO SATIPO

4

SEPTIEMBRE 2024

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.

