

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Nuevo Satipo, 04 de enero del 2025.

OFICIO N° 023– 2024 - I.E.I N°483 – NS.

**SEÑOR : Dra. ROSITA MARGARITA CHONG RENGIFO
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 **DICIEMBRE** del 2024

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

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - EL DORADO
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: MES: DICIEMBRE AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 483

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: INICIAL LUGAR: NUEVO SATIPO

CODIGO MODULAR: 1567460 COD. LOCAL: 640418 REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA

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
						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.	sá.	do.	lu.	ma.
1	44148426	MACEDO CORAL ELOYVITA	Director	Nombrado	30		A	A	A	A	A			F	A	A	A	A			A	A	A	A	A			G	G	F	G	G			C	
2																																				

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 DÍAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACÍO

NUEVO SATIPO 4 DE ENERO DEL 2025

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
LUGAR: EL DORADO
Prof. Eloyvita Macedo Coral
DIRECTORA

DIRECTORA DE LA I.E.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
LUGAR: EL DORADO
Prof. Eloyvita Macedo Coral
DIRECTORA

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DE CONEI

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 REMUNERACION

UGEL: _____ MES: DICIEMBRE AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 483- NUEVO SATIPO
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL LUGAR: NUEVO SATIPO
 CODIGO MODULAR: 1567460 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	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días		
1	44148426	MACEDO CORAL ELOYVITA	DIRECTORA	NOMBRADA	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2													



DIRECTORA DE LA I.E.



MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DE CONEI

NUEVO SATIPO 4 ENERO 2025

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: 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 disponga de otro medio de presentación.

