

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

Nuevo Satipo, 02 de diciembre del 2024.

OFICIO N° 021- 2024 - I.E.I N°483 – NS.

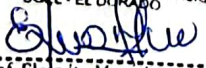
**SEÑOR : Prof. LUIS ALBERTO NAVARRO SAAVEDRA
DIRECTOR DE LA UGEL EL DORADO**

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 **NOVIEMBRE** 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 Cora
DIRECTORA

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

NOVIEMBRE

MES:

483- NUEVO SATIPO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

INICIAL

CODIGO MODULAR:

1567460

LUGAR:

REG/PROV/DIST:

NUEVO SATIPO

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														

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - EL DORADO
Prof. Eloyvita Macedo Coral
DIRECTORA



DIRECTORA DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DE CONEI

2 DICIEMBRE 2024

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

- a) El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, inasistencia injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- b) Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- c) Registrar la información en las columnas, según corresponda:
 - o DNI: Numero de documento de identidad del servidor.
 - o Apellidos y Nombres: Apellidos y nombres completos del servidor.
 - o Cargo: Cargo que desempeña según el Cuadro de Asignación de Personal-CAP.
 - o Condición: Puede ser nombrado, destacado, encargado o contratado.
 - o Jornada laboral: Según el cargo, nivel, ciclo, modalidad y forma educativa.
 - o Días calendario: Considerar la numeración e iniciales de los días del mes a informar, según el calendario.
- d) Cada día laborable del mes debe estar llenado con las siguientes letras, según corresponda:
 - o A Día laborado.
 - o I Inasistencia injustificada.
 - o 3T Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
 - o J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - o L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - o P Permiso sin goce de remuneraciones.

