

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Nuevo Pucacaca, 03 de octubre del 2023

**OFICIO N° 030 -2023- I.E N° 0714 N.P**

**SEÑOR : Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO**  
**Directora de la UGEL El Dorado**

**ASUNTO : REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS**

Me es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarla cordialmente y al mismo tiempo adjunto al presente estoy remitiendo **EL REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS DEL NIVEL PRIMARIA**, correspondiente al mes de **SETIEMBRE**, de la **Institución Educativa N° 0714 - Nuevo Pucacaca**, del distrito de San Martín.

Por lo que remito a Ud. Señora directora el Documento en referencia para su conocimiento y demás fines.

Propicia es la oportunidad para expresarle a Ud. Las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



DIRE SAN MARTIN - UGEL EL DORADO  
I.E. N° 0714 N.P.  
*Alex Garcia Pérez*  
Mg. Alex Garcia Pérez  
DIRECTOR

**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: **EL DORADO**      MES: **SEPTIEMBRE**      AÑO: **2023**      TURNO: **MAÑANA**  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **0714**  
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **PRIMARIA/EBR**      LUGAR: **NUEVO PUCACACA**  
 CODIGO MODULAR: **0513523**      COD. LOCAL: **473400**      REG/PROV/DIST: **SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTÍN**

Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente el Número de DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se verá perjudicado el haber mensual del personal a su cargo.

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		
						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.	mi.	ju.	vi.	sá.		
1	00948633	Pintado García, Pedro	Profesor	Nombrado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
2	00931030	Saboya chujutalli, José Héctor	Profesor	Nombrado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
3	42990592	Fiestas Gutiérrez, Denisse Amelia	Profesor	Contratado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
4	43253261	Lozano García, Llemeli	Profesor	Contratado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
5	01147717	Chachapoyas Pérez, Ricardo	Profesor	Contratado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
6	40671325	Panduro Perez, Leslie Victoria	Profesor	Contratado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
7	27398608	Vásquez Vásquez, Reynerio	Profesor	Contratado	30				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
8	42987142	Puyo Saboya, Daniel Alcides	Profesor	Contratado	18				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A
9	42622047	RUIZ TUANAMA, María Elena	Pers. Servicio	Contratado	48				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A				A	A	A	A	A

NUEVO PUCACACA 4 de octubre de 2023

**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
R	Trabajo Remoto
H	Huelga o paro



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

Prof. José Héctor Saboya Chujutalli  
 REPRESENTANTE DEL CONEI

**326-2017 - MINEDU**

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:
  - o DNI: Número 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.
- 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.
  - o T Tardanza.
  - o 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.



Para el caso de las II. EE. unidocentes, los Anexos N° 03 y 04 deben contar, además, con el V° B° del representante de la APAFA en el CONEI o del Especialista en Educación de la UGEL del nivel correspondientes. (RSG 326-2017-MINEDU)

**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 04

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

UGEL: EL DORADO

MES: SEPTIEMBRE

AÑO: 2023

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

0714

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

PRIMARIA/EBR

LUGAR:

NUEVO PUCACACA

CODIGO MODULAR:

0513523

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTÍN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	00948633	Pintado García, Pedro	Profesor	Nombrado	30						0	SIN NOVEDAD
2	00931030	Saboya chujutalli, José Héctor	Profesor	Nombrado	30						0	SIN NOVEDAD
3	42990592	Fiestas Gutiérrez, Denisse Amelia	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD
4	43253261	Lozano García, Llemeli	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD
5	01147717	Chachapoyas Pérez, Ricardo	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD
6	40671325	Panduro Perez, Leslie Victoria	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD
7	27398608	Vásquez Vásquez, Reynerio	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD
8	42987142	Puyo Saboya, Daniel Alcides	Profesor	Contratado	18						0	SIN NOVEDAD
9	42622047	RUIZ TUANAMA, María Elena	Pers. Servicio	Contratado	48						0	SIN NOVEDAD

LUGAR Y FECHA: NUEVO PUCACACA 4 de octubre de 2023



SUB - DIRECTOR (A) DE LA I.E.

Prof. José Héctor Saboya Chujutalli  
 REPRESENTANTE DEL CONEJ

**326-2017-MINEDU**

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:
  - 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.
- 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.
  - o T Tardanza.
  - o 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.

