



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



**I.E. PRIMARIA N° 0756 –
NUEVO CHANCHAMAYO**

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

OFICIO N.º 024- 2023- I.E.I. N° 0756 / NIVEL PRIMARIA - CASERIO NUEVO CHANCHAMAYO

Nuevo Chanchamayo, 04 de diciembre del 2023.

SEÑORA

**: DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO
Dra. María Carolina Pérez Tello**

ASUNTO

**: REMITO PARTE DE ASISTENCIA
DEL MES DE NOVIEMBRE 2023.**

Grato es dirigirnos a su digna persona, para saludarle muy cordialmente a nombre de la Comunidad Educativa N° 0756 nivel primaria. del Caserío de Nuevo Chanchamayo; al mismo tiempo comunicarle que, **REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL MES NOVIEMBRE 2023**

Propicia la oportunidad, para expresarle las muestras de nuestra especial consideración y estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
N° 0756 - NUEVO CHANCHAMAYO
Fdo. Fernando Morán Arasiffuen
DIRECTOR

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: EL DORADO

MES:

NOVIEMBRE

AÑO: 2023

TURNO:

MAÑANA

756

NUEVO CHANCHAMAYO

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:
CODIGO MODULAR: 1719194

PRIMARIA

COD. LOCAL: 803863

LUGAR:

REG./PROV/DIST:

SAN MARTÍN - EL DORADO - SANTA ROSA

DÍAS CALENDARIO

		CODIGO MODULAR: 1719194		1590827		COD. LOCAL: 803863		REG./PROV./DISI:		DIAS CALENDARIO																												
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	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	29	30	31		
1	01099798	MORI AMASIFUEN FERNANDO	DIRECTOR	NOMBRADO	40	ml.	ju.	vi.	do.		lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	do.																						
2						A	A	A			A	A	A	A	A																							
KK																																						

LEYENDA:

A	Día laborado
I	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	

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:

- 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.
d) Cada día laborable del mes debe estar llenado con las siguientes letras, según corresponda:

- A Día laborado.
I Inasistencia injustificada.
J Inasistencia justificada, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
L Licencia sin goce de remuneraciones.
P Permiso sin goce de remuneraciones.
T Tardanza.



DIRECTOR DE LA IE:



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

UGEL: EL DORADO

MES: **NOVIEMBRE**

756

AÑO: **2023**

TURNO: **MAÑANA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:
 CODIGO MODULAR:

PRIMARIA
 1590827

LUGAR:
 REG./PROV./DIST:

SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL
1	01099798	MORI AMASIFUEN FERNANDO	DIRECTOR		40
2	0				

Asistencias	Tardanza	Permisos SG	Huelga
Días	Horas (*) Minutos (*)	Horas (*) Minutos (*)	Días
0	0 0	0 0	0

Observaciones
SIN NOVEDAD

NUEVO CHANCHAMAYO, 04 DE DICIEMBRE DEL 2023.

CONSEJO EDUCATIVO
 REPRESENTANTE DEL CONEI
 MIEMBRO DE APFA

GOBIERNO REGIONAL CHANCHAMAYO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 OFICINA DE GESTIÓN MAGISTERIAL - EL DORADO
 F. 0756
 DIRECTOR DE LA LE:

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:
REPORT 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:
 - Día laborado.
 - Inasistencia injustificada.
 - Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
 - Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - Licencia sin goce de remuneraciones.
 - Permiso sin goce de remuneraciones.
 - Tardanza.
 - 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.

