

I.E. N°- COD. MODULAR N°1463959

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

**NUEVO SATIPO, 01 de Agosto del 2022**

**OFICIO N°017-2022-I.E.N°0803-C.D.R-“NUEVO SATIPO”**

**Señora:**

**Prof. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local de El Dorado

**ASUNTO: REMITE PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA MES DE JULIO 2022**

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa N°0803 del caserío de Nuevo Satipo del distrito de Santa Rosa Provincia El Dorado, Región San Martín, así mismo a través del presente documento remito **EL PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA (ANEXOS 3 Y 4 - R.S.G. N° 326-2017-MINEDU) CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO 2022**, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO  
NUEVO SATIPO  
Prof. Reynaldo Silva Gaviño  
DIRECTOR



**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: JULIO AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 803  
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: PRIMARIA LUGAR: NUEVO SATIPO  
 CODIGO MODULAR: 1463959 REG/PROV/DIST: EL DORADO

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias			Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días		
1	27398584	SILVA DAVILA REINALDO	DIRECTOR CON AULA	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2	27715721	CORDOVA CAMPOVERDE CELIA	Profesora de aula	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
3						0	0	0	0	0	0	0	0		
4						0	0	0	0	0	0	0	0		
5						0	0	0	0	0	0	0	0		
6						0	0	0	0	0	0	0	0		
7						0	0	0	0	0	0	0	0		
8						0	0	0	0	0	0	0	0		
9						0	0	0	0	0	0	0	0		



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

NUEVO SATIPO 1 Agosto 2022



MIEMBRO DE APAFA  
REPRESENTANTE DEL CONEI

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.

