

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

Nuevo Satipo, 04 de Julio del 2024.

OFICIO N° 015– 2024 - I.E. N° 0803 – NS.

**SEÑOR (A) : Dra. ROSA 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°0803 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 **Junio** 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
UNIDAD REGIONAL EDUCATIVA EL DORADO
I.E. N° 0803 NUEVO SATIPO

Prof. Sidwith Ayu Lin Hilli
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° 324-2017-MINEDU)
 ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: _____ MES: JUNIO AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 803
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: PRIMARIA LUGAR: NUEVO SATIPO
 CÓDIGO MODULAR: 140399 COD. LOCAL: 590574 REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	DÍAS 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
1	02182794	ALVA CACHIQUE SIDIITH	Director	Nombrado	30			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A							A	A	A	A	A					
2	42550272	CHOCAN MORALES NEICER YOLANDA	Profesor	Contratado	30			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A							A	A	A	A	A					

NUEVO SATIPO 4 DE JULIO DEL 2024

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
SI	Faltas tardías, considerado como inasistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencias, permisos, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneración
P	Permiso sin goce de remuneración
T	Faltas
H	Alta e parto
	LOS DÍAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
 (E.N. 803) NUEVO SATIPO

Prof. Sidiith Alva Cachique
 DIRECTORA

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

[Signature]

MIEMBRO DE APFA
 REPRESENTANTE DE CONEI

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

UGEL: _____ MES: JUNIO AÑO: 2024 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: R03
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: PRIMARIA LUGAR: NUEVO SATIPO
 CODIGO MODULAR: 1443959 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	02163794	ALVIA CACHIQUE SIDUITH	DIRECTORA	NOMBRADA	30	0		0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2	42550272	CHOCAN MORALES NEICER YOLANDA	DOCENTE	CONTRATADA	30	0		0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	


 Prof. Siduith Alvia Cachique
 DIRECTORA
 DIRECTOR (A) DE LA I.E.


 MIEMBRO DE APAFA
 REPRESENTANTE DE CONEI

NUEVO SATIPO 4 JUNIO 2024
 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:
 - 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.

