"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANIA NACIONAL"

NUEVO SATIPO, 01 DE JUNIO del 2022

OFICIO N°0010-2021-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 MAYO 2022

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa Nº0803 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 MAYO 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 MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Prof. Reinaldo Silva Dávila
DIRECTOR

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: **MES:** MAYO **AÑO:** 2022 **TURNO:** MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 803

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: PRIMARIA **LUGAR:** NUEVO SATIPO

CODIGO MODULAR: 1463959 **COD. LOCAL:** 590574 **REG/PROV/DIST:** EL DORADO

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	31
1	27398584	SILVA DAVILA REINALDO	DIRECTOR CON AULA	Contratado	30		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A
2	27715721	CORDOVA CAMPOVERDE CELIA	Profesora	Contratado	30		A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				

OBSERVACIONES:

Nuevo Satipo 1 DE JUNIO DEL 2022

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
H	Huelga o paro
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
Prof. Reinaldo Silva Dávila
DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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 REMUNERACIÓN

UGEL: **MES:** MAYO **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(*)	Dias		
1	27398584	SILVA DAVILA REINALDO	DIRECTOR CON AULA	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2	27715721	CORDOVA CAMPOVERDE CELIA	Profesora de aula	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

NUEVO SATIPO 1 JUNIO 2022

Prof. Reinaldo Silva Davila
DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

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:
   - 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.
d) 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.