



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL DORADO



**I.E. INTEGRADO-INICIAL Y  
PRIMARIA N° 1176 - ALTO  
CHANCHAMAYO**

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

**OFICIO MÚLTIPLE N.º 007- 2023- I.E.I. N° 1176 / NIVEL PRIMARIA - CASERIO ALTO CHANCHAMAYO**

Alto Chanchamayo, 05 de MAYO del 2023

**SEÑORA**

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

**ASUNTO**

**: REMITO PARTE DE ASISTENCIA  
DEL AÑO ESCOLAR 2023 MES DE  
ABRIL.**

Con singular complacencia es un honor dirigirnos a su digna persona, para saludarle muy cordialmente a nombre de la Comunidad Educativa N° 1176 nivel primaria y el mío propio, del Caserío de Alto Chanchamayo; y a la vez, **REMITO PARTE DE ASISTENCIA DEL AÑO ESCOLAR 2023 MES DE ABRIL**

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

Dios Guarde de Usted.  
Atentamente,

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UGEL EL DORADO  
I.E.I. N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO**  
  
**PROF. HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO  
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: MES: ABRIL AÑO: 2023 TURNO: MAÑANA

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

PRIMARIA  
COD. LOCAL: 762966  
LUGAR: ALTO CHANCHAMAYO  
REG/PROV/DIST: SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA

| N° | DNI      | APELLIDOS Y NOMBRES         | CARGO    | CONDICIÓN 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  | 42918349 | HUGO ESTEBAN GALVEZ CANGICO | Director | Contratado        | 30              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
| 2  | 41422816 | CLINDER VARGAS PINEDO       | Profesor | Contratado        | 30              |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |

OBSERVACIONES: COLOCAR FERIADOS EN CASO DE SERLO U OTRAS FECHAS ESPECIALES

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 |                                                               |

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.

Alto Chanchamayo 05 de mayo del 2023

MIEMBRO DE APAFA  
REPRESENTANTE DEL CONEI

FORMATO 02: REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y FALTAS DE REMUNERACIÓN

UGEL:

MES: ABRIL

1106

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

CODIGO MODULAR:

PRIMARIA

0

ALTO CHANCHAMAYO

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN - EL DORADO - SANTA ROSA

TURNO: MAÑANA

| N° | DNI      | APELLIDOS Y NOMBRES                   | CARGO    | CONDICIÓN LABORAL | JORNADA LABORAL | Inasistencias<br>Días | Tardanza<br>Horas (*)<br>Minutos (") | Permisos SG<br>Horas (*)<br>Minutos (") | Huelga<br>Días | Observaciones |
|----|----------|---------------------------------------|----------|-------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|---------------|
| 1  | 42918949 | HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO           | Director | Contratado        | 30              | 0                     | 0                                    | 0                                       | 0              | SIN NOVEDAD   |
| 2  | 41422816 | CLINDER VARGAS PINEDONAL DE EDUCACIÓN | Profesor | Contratado        | 30              | 0                     | 0                                    | 0                                       | 0              | SIN NOVEDAD   |

UGEL EL DORADO

DIRECTOR N° 1176 - ALTO CHANCHAMAYO

HUGO ESTEBAN GALVEZ CANCINO

DIRECTOR

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA

REPRESENTANTE DEL CONEI

Alto Chanchamay 05 de mayo del 2023

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:
- 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.
- d) 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.

