

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

Nuevo Pucacaca, 31 de marzo del 2024

OFICIO N° 006-2024 - I.E N° 0714 N.P

SEÑOR : Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO
Directora de la UGEL El Dorado

ASUNTO : REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS

Me es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarla cordialmente y al mismo tiempo adjunto al presente estoy remitiendo **EL REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL Y HORAS EFECTIVAS DEL NIVEL SECUNDARIA**, correspondiente al mes de **MARZO**, de la **Institución Educativa N° 0714 - Nuevo Pucacaca**, del distrito de San Martín.

Por lo que remito a Ud. Señora directora el Documento en referencia para su conocimiento y demás fines.

Propicia es la oportunidad para expresarle a Ud. Las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



DIRE SAN MARTÍN - UGEL EL DORADO
I.E. N° 0714 N.P.
[Handwritten signature]
Mg. Alex García Pérez
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: EL DORADO

MES: MARZO

AÑO: 2024

TURNO: TARDE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

0714

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

SECUNDARIA/EBR

LUGAR: NUEVO PUCACACA

CODIGO MODULAR:

1402130

COD. LOCAL: 473400

REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTÍN

Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente el Número de DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se verá perjudicado el haber mensual del personal a su cargo.

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	
						vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	
1	43097798	García Pérez, ALEX	Director	Nombrado	40	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					
2	44420964	Perez Ramirez, José Reyes	Profesor	Nombrado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					
3	44172638	Torres Valera, Karen Raquel	Profesor	Nombrado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					
4	40321353	MENDOZA SUAREZ, OMAR	Profesor	Nombrado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					
5	45976658	Ruiz Arévalo. Karol Vanessa	Profesor	Nombrado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					
6	73102948	GONZALES PERALES, JOSÉ MANUEL	Profesor	Contratado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					
7	43747186	Tapullima Isuiza, Gonzalo	Profesor	Contratado	30	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A					

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
R	Trabajo Remoto
H	Huelga o paro



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

NUEVO PUCACACA 31 de marzo de 2024

[Firma manuscrita]

Prof. José Héctor Saboya Chujutalli
REPRESENTANTE DEL CONEI

326-2017-MINEDU

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: 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.
- 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.



Para el caso de las II. EE. unidocentes, los Anexos N° 03 y 04 deben contar, además, con el V° B° del representante de la APAFA en el CONEI o del Especialista en Educación de la UGEL del nivel correspondientes. (RSG 326-2017-MINEDU)

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

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

UGEL: EL DORADO

MES:

MARZO

AÑO: 2024

TURNO: TARDE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

0714

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

SECUNDARIA/EBR

LUGAR:

SAN JOSÉ DE SISA

CODIGO MODULAR:

1402130

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN/EL DORADO/SAN JOSÉ DE SISA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	43097798	García Pérez, ALEX	Director	Nombrado	40						0	SIN NOVEDAD
2	44420964	Perez Ramirez, José Reyes	Profesor	Nombrado	30						0	SIN NOVEDAD
3	44172638	Torres Valera, Karen Raquel	Profesor	Nombrado	30						0	SIN NOVEDAD
4	40321353	MENDOZA SUAREZ, OMAR	Profesor	Nombrado	30						0	SIN NOVEDAD
5	45976658	Ruiz Arévalo. Karol Vanessa	Profesor	Nombrado	30						0	SIN NOVEDAD
6	73102948	GONZALES PERALES, JOSÉ MANUEL	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD
7	43747186	Tapullima Isuiza, Gonzalo	Profesor	Contratado	30						0	SIN NOVEDAD



SUB - DIRECTOR (A) DE LA I.E.

LUGAR Y FECHA: SAN JOSÉ DE SISA 31 de marzo de 2024

[Firma]

Prof. José Héctor Saboya Chujutalli
REPRESENTANTE DEL CONEJ

326 - 2017 - MINEDU

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.

