



“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

Nueva Esperanza, 01 de noviembre de 2022.

Of. Nº 061 I. E. N° 0020. N.E. – 2022

SEÑORA: DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO
Prof. MARÍA CAROLINA PEREZ TELLO

ASUNTO: **REMITO PARTE DE ASISTENCIA MES DE OCTUBRE SECUNDARIA**

Grato es dirigirme al despacho de su digno cargo para hacerle llegar el más cordial y extensivo saludo a nombre de la Dirección, docentes, apafa, CONEI y alumnos de la I.E.I.N° 0020 del caserío de Nuevo Esperanza, distrito San Martín, Provincia de el Dorado, Región San Martín y al mismo tiempo para comunicarle que se le está **REMITO PARTE DE ASISTENCIA MES DE OCTUBRE SECUNDARIA** para los fines que sea convenientes.

Aprovecho de la oportunidad para expresarle las muestras de nuestra especial consideración y nuestra estima personal.

ATENTAMENTE

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN UGEL EL DORADO
I.E. N° 0020 NUEVA ESPERANZA
PROF. ANITA VERÓNICA TUANAMA PEZO
DIRECTORA

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

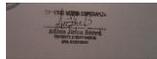
UGEL: _____ MES: OCTUBRE AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: NUEVA ESPERANDO
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: SECUNDARIA-EBR LUGAR: NUEVA ESPERANZA
 CODIGO MODULAR: 1402361 REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTIN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias Días	Tardanza		Permisos SG		Huelga Días	Observaciones
							Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)		
1	43980838	Paredes Pinedo Rafael	Profesor	Nombrado	30							SIN NOVEDAD
2	43326971	Tello Upiachihua Edson	Profesor	Contratado	30							SIN NOVEDAD
3	42845259	Rodriguez Mena Erlin Obarlin	Profesor	Nombrado	30							SIN NOVEDAD
4	42393496	Vela Del Castillo Rafael	Profesor	Contratado	30							SIN NOVEDAD
5	71655400	Torres Garcia George Tercero	Profesor	Contratado	30							SIN NOVEDAD
6	42130588	Bartra Pinedo Alex Javier	Profesor	Contratado	30							SIN NOVEDAD
7	907145	Amasifuen Sinarahua Teddy	Profesor	Contratado	30							SIN NOVEDAD
20	74202982	Diaz Tapullima Maite	Pers. Servicio	Contratado	30							SIN NOVEDAD
21												
22												

LUGAR Y FECHA: NUEVA ESPERANZA 01 DE NOVIEMBRE 2022



DIRECTORA (E)



REPRESENTANTE DEL CONEI



MIEMBRO DE APAFA

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.



