



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 COLLAO**      MES: **FEBRERO**      AÑO: **2024**      TURNO: **MAÑANA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	<b>71543 TUPALA</b>		
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	<b>PRIMARIA</b>	DIRECCION:	<b>TUPALA</b>
CODIGO MODULAR:	<b>0239392</b>	DIST / CP:	<b>CAPAZO</b>

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
						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.	lu.	ma.	mi.	ju.
1	01305723	MAMANI PAJA MELVA	Director(e)	Encargado	40	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	A	A			A	A	A	A
2	42143339	PARI CONDORI EDER JUAN	Profesor	Nombrado	30	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J
3	45849820	PAUCAR ARIAS AYME GLISET	Profesor	Nombrado	30	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J
4	45625393	MAQUERA MAQUERA YONY	Pers. Servicio	Contratado	40	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J	J			J	J	J	J

**LEYENDA:**

A	ASISTENCIA
TR	TRABAJO REMOTO POR DECRETO DE URGENCIA
LGU	LICENCIA CON GOCE POR DECRETO DE URGENCIA
I	INASISTENCIA INJUSTIFICADA
J	INASISTENCIA JUSTIFICADA (FERIADO, ONOMASTICO, VACACIONES, COMISION DE SERVICIO)
T	TARDANZA EN MINUTOS (DIGITACION EN NUMEROS)
LS	LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES
LG	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES
P	PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES
H	HUELGA O PARO
F	FERIADO**

LUGAR Y FECHA: Tupala, 03 de marzo

Prof. Melva Mamari Paja  
DIRECTORA (e)

DIRECTOR (A) DE LA I.E.

Dionisio Gutierrez Ticona  
DNI 01802224  
PRESIDENTE APAFA

MIEMBRO DE APAFA

\*\* Adicionado por la UGEL COLLAO



**OFICIO N° 007-2024-ME-DREP-UGEL EC / DIEP 71543 T H**

**SEÑORA** : Dra. Norka Belinda Ccori Toro.  
Directora de la UGEL EL COLLAO – ILAVE

**ASUNTO** : Remite informe de asistencia correspondiente al mes de febrero 2024

**FECHA** : Tupala, marzo del 2024

Tengo el honor de dirigirme a Ud. con la finalidad de poner en conocimiento que remito el informe de asistencia del personal docente de la Institucion Educativa Primaria N° 71543 Tupala que está a mi cargo, correspondiente al mes de febrero 2024, cumpliendo con lo establecido en la normatividad vigente.

Sin otro particular le reitero mis consideraciones de estima personal.

Atentamente,

  
  
Prof. Melva Mamari Paja  
DIRECTORA (e)

**CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO  
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.