

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Constancia, 01 julio del 2022

OFICIO N° 004-2022-GOB.REG.SAN MARTIN/DRESM/UGEL-ED/IEI N° 465-C/DIR.

SEÑOR: Prof. MARIA CALORINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO
PRESENTE.

ASUNTO: HACE LLEGAR INFORME DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA
IEI N° 465 – CONSTANCIA – JUNIO 2022.

Tengo el honor de dirigirme a su honorable Despacho para expresarle mi cordial
saludo y al mismo tiempo, informarle lo siguiente:

Que, adjunto al presente hago llegar el reporte de asistencia del **personal docente** de la
I.E de Educación Inicial N°465 de Constancia, correspondiente al mes de **junio** del año
en curso.

Sin otro particular, agradezco a Ud. por anticipado la atención al
presente, no sin antes expresarle mi especial consideración y estima.

Atentamente.

CSA/DIR



Cleber Sanchez Aguilar
DIRECTORA

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

MES: JUNIO

AÑO: 2022

TURNO: MAÑANA

MOS: N° 465

UGEL:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

INICIAL/EBR
1551407

LUGAR:
REG./PROV/DISTI:

CONSTANCIA
SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTIN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES CONTRATADO (A)
						Dias	Horas (*)	Minutos(**)	Horas (*)	Minutos(**)	Dias			
1	33573590	SANCHEZ AGUILAR CLEBENY	DIRECTORA CON AULA		30	30	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														


 GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 465
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CLEBENY SANCHEZ AGUILAR
 DIRECTORA DE LA I.E.


 ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA
 DEL DISTRITO DE DORADO
 CONSTANCIA
 APFA
 JOSÉ A. TAPULLIMA SHUPINGAHUA
 PRESIDENTE DE APFA

2022

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 Dias calendario: Considerar la numeración e iniciales de los dias 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.


 DIRECCIÓN GENERAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS
 DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORIA


 GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 465
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN