

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Tierra Palestina, 2 noviembre del 2022

**OFICIO N° 012- 2022-I.E. N° 412-D**

SEÑORA: Dra. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO  
Directora de la Unidad de Gestión Educativa de El Dorado  
PRESENTE.

**ASUNTO: REMITO CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE MES DE OCTUBRE**

Grato es tener que dirigirme a su despacho de su representada; con la finalidad de saludarlo muy cordial a nombre de la Dirección de la I.E. N° 412, nivel inicial, Caserío de Tierra Palestina, Distrito de San Martín y al mismo tiempo remitirle el control de asistencia docente, correspondiente al mes de octubre de la Institución Educativa arriba mencionada.

Sin otro particular me despido de usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Dios guarde y bendice a usted;



CARMEN LILIANA HUAMAN MUÑOZ  
Directora de la IE 412- TIERRA PALESTINA

UGEL: EL DORADO

MES:

OCTUBRE

AÑO: 2022

TURNO:

MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

412

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

INICIAL/EBR

LUGAR:

TIERRA PALESTINA

CODIGO MODULAR:

1401660

COD. LOCAL:

555858

REG/PROV/DIST:

SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTIN

- 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.





