

“Año del fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

PEBAS, 31 de marzo del 2022

OFICIO N°001-2022-I.E. N° 425-P

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

PRESENTE.

Asunto: REMITE PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA Y HORAS EFECTIVAS MARZO 2022

Grato es tener que dirigirme a su digno despacho de su representada; con la finalidad de saludarlo muy cordial a nombre de la Dirección de la I.E. N° 425, Caserío de Pebas, distrito San Martín, Provincia de el Dorado y al mismo tiempo remito PARTE MENSUAL DE ASISTENCIA Y HORAS EFECTIVAS 2022.

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

Atentamente,



SHEYLA LILIBETH TUANAMA
TUANAMA
DIRECTORA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	REG/PROV/DIST:		PEBAS		Huelga	Observaciones SIN NOVEDAD	OBSERVACIONES
						Inasistencias	Tardanzas	Permisos SG	Observaciones			
						Días	Horas (*)	Minutos (*)	Horas (*)	Minutos (*)	Días	
1	70196420	TIUANAMA SHEYLA LIBRETI DOCENTE Y DIRECTORA	CONTRATADA	L-PRESENCIA	0	0	0	0	0	0		
2					0	0	0	0	0	0		
3					0	0	0	0	0	0		
4					0	0	0	0	0	0		
5					0	0	0	0	0	0		
6					0	0	0	0	0	0		
7					0	0	0	0	0	0		
8					0	0	0	0	0	0		
9					0	0	0	0	0	0		

PEBAS 31 MARZO 2022

NOMBRADO (A)
 CONTRATADO (A)
 DESTACADO (A)



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.
 - T: 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.

