

**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**

Constancia, 01 Noviembre del 2022

**OFICIO N° 0011-2022-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.

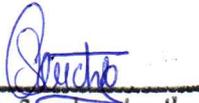
ASUNTO: HACE LLEGAR INFORME DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE DE LA  
IEI N° 465 – CONSTANCIA – OCTUBRE 2022.

-----  
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.I de Educación Inicial N°465 de Constancia, correspondiente al mes de **Octubre** 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.

  
  
**Clebeny Sanchez Aguilar**  
**DIRECTORA**

**FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO**

UGEL: **EL DORADO**      MES: **OCTUBRE**      AÑO: **2022**      TURNO: **MAÑANA**  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **N° 465**  
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **INICIAL/EBR**      LUGAR: **CONSTANCIA**  
 CODIGO MODULAR: **1551407**      COD. LOCAL: **646401**      REG./PROV/DIST: **SANMARTIN/EL DORADO**

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	30	31
1	33573590	SANCHEZ AGUILAR CLEBENY	DIRECTORA CON AULA	Contratado	30	X	X	A	A	A	A	A	A	A	A	X	X	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	X	X	A			
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				

OBSERVACIONES:

CONSTANCIA      1 Noviembre del 2022

  
**Clebely Sanchez Aguilor**  
**DIRECTORA**

  
**JOSE AVAPULLIMA SHUPINGAHUA**  
**APAPA PRESIDENTE APAPA**

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia Injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como Inasistencia Injustificada
J	Inasistencia justificada (licencias, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneración
P	Permiso sin goce de remuneración
T	Tardanza
H	Huelga o paro
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO

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

UGEL: \_\_\_\_\_ MES: OCTUBRE AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 465 LUGAR: CONSTANCIA  
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL/EBR REG./PROV./DIST: SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTIN  
 CODIGO MODULAR: 1551407

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL		Inasistencias Dias	Tardanza		Permisos SG		Huelga Dias	Observaciones	OBSERVACIONES CONTRATADO (A)
				LABORAL	JORNADA LABORAL		Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)			
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													

  
Clebely Sanchez Aguilera  
**DIRECTORA**

  
**CONS FALCER**  
**LE N° 465 CASERIO CONSTANCIA DE FAMILIAS DE APAPA**  
**JOSE AL TAPULIMA SHUPINGAHUA**  
**PRESIDENTE DE APAPA**

1-Nov del 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**  
**REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO**  
**CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO 01:**

- 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 Dias 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 Dia 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.

