

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Nuevo Huancabamba, 1 DE ABRIL del 2022.

OFICIO N° 008-2022-GRSM-DRESM-UGELD-I.E. N° 0032

SEÑORA : Dra. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO : Remite formato de reporte de la asistencia del mes de MARZO.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para hacerle extensivo el saludo cordial y fraterno de la Directora y personal docente de la I.E N° 0032 del caserío de la Nuevo Huancabamba, comprensión del distrito de San José de Sisa, provincia de El Dorado, manifestándole que adjunto al presente en formato pdf los formatos 3 y 4 referidos al reporte de asistencia de la Directora de esta Institución Educativa durante el mes de MARZO.

Es todo cuanto puedo informarle a usted en honor a la verdad y para los fines que estime conveniente, aprovechando la oportunidad para expresarle las muestras de aprecio y estima hacia su persona.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado
Prof. Verónica Ríos Tovar
DIRECTORA

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

MESES: 32 MARZO AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA
 IUGEL: EL DORADO LUGAR: NUEVO HUANCABAMBA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: PRIMARIA MENORES REG./PROV./DIST: EL DORADO
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: 472839

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Dias	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias			
1	01120995	RIOS TORRES VERITA	DIRECTORA CON AULA	NOMBRADO	40	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2	00953331	SABOYA CHUUTALLI DERLY	PROFESOR	CONTRATADO	30	0	0	0	0	0	0	0		
3	01132667	SINTI PINEDO NORA DIOMAR	PROFESOR	CONTRATADO	30	0	0	0	0	0	0	0		
4						0	0	0	0	0	0	0		
5						0	0	0	0	0	0	0		
6						0	0	0	0	0	0	0		
7						0	0	0	0	0	0	0		
8						0	0	0	0	0	0	0		
9						0	0	0	0	0	0	0		



NUEVO HUANCABAMBA 01 DE ABRIL DEL 2022

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

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACION, 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

- 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 dias 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

