

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

La Libertad, 30 de Noviembre del 2021

OFICIO N°016-2021-I.E.PN°0664

A : María Carolina Pérez Tello.  
Directora de la UGEL EL DORADO

Asunto : Hago llegar parte de asistencia del personal-Noviembre.

Es grato dirigirme a usted saludándole cordialmente a nombre de la Institución Educativa Primaria N° 0664-La Libertad, del distrito de San Martín, Provincia de El Dorado, departamento de San Martín, así mismo para informarle sobre la asistencia de los trabajadores de servicio de esta institución que detallo de la siguiente manera:

**PRIMERO:** Que el **Sr. LLON TRIGOZO SANCHEZ** en calidad de profesor de Primaria se presentó a la I.E el día lunes 01-03-2021 con su respectiva Resolución Directoral 00066-2021, encontrándose sin novedad hasta la actualidad.

**SEGUNDO:** Que el **Sr. ROAL CEOPA SABOYA** en calidad de profesor de Primaria se presentó a la I.E el día lunes 01-03-2021 con su respectiva Resolución Directoral 00192-2021, encontrándose sin novedad hasta la actualidad.

Sin otro en particular, propicia es la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

ATENTAMENTE







- 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.

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

UGEL: EL DORADO      MES: Noviembre      AÑO: 2021      TURNO: MAÑANA  
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 6641

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: Primaria EBR      LUGAR: I La Libertad

CODIGO MODULAR: T204262      REG/PROV/DIST: San Martín - El Dorado- San Martín

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días		
1	00946485	Ceopa Saboya Roal	Director	Contratado	40	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
2	00950054	Trigozo Sanchez Lion	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													

LUGAR Y FECHA: La Libertad      30 de Junio del 2021

Roal Ceopa Saboya

Juan Ruiz Peña

DIRECTOR (A) DE LA I.E. 0664

MIEMBRO DE APAFA  
 REPRESENTANTE DEL CONEI

**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**

- 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 o 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.

