

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local de Puno



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho" "Decenio de la Iqualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

Puno, 2 7 NOV 2024

OFICIO MULTIPLE № 0426 -2024-GRP-DREP-DUGELP/OPER

Señores (as):

DIRECTORES (AS) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE NIVEL INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA, CEBE, CEBA, CEPTRO DEL ÁMBITO DE LA UGEL PUNO

ASUNTO

: EXHORTACION PARA EL CORRECTO ARCHIVO, FOLIACION Y

SUSCRIPCION DE LOS CONTROLES DE ASISTENCIA.

: OFICIO N° 001912-2024-CG/OC5350

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la Institución y en cumplimiento de las normativas vigentes y con el propósito de promover una adecuada gestión administrativa en nuestras instituciones educativas, se exhorta a todos los directores a implementar y garantizar el correcto manejo de los controles de asistencia del personal docente y administrativo. Dichos controles deben cumplir con lo siguiente:

- 1. Archivar los controles de asistencia del personal docente y administrativo de forma ordenada.
- 2. Foliarlos de manera consecutiva para asegurar su integridad.
- 3. Los controles de asistencia deben contar con la firma y visto bueno de la Dirección de cada institución, asegurando su autenticidad y validez.

El cumplimiento de estas medidas es fundamental para asegurar la correcta gestión administrativa y la transparencia en los registros.

Sin otro particular, me despido de usted, reiterándole mi especial consideración y estima personal.

Atentamente.



UGEL PUNO

LBD/DUGELP NFAM(EAP Mbch/sec Cc.../Arch



