



"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ilave, 05 de marzo del 2024.

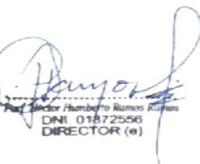
OFICIO N° 002 – 2024 – DUGELEC/D.I.E.P. N° 70 669-C.C.

SEÑOR(a) : NORKA BELINDA CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO-ILAVE
ASUNTO : Reporte de asistencia del mes FEBRERO - 2024.

Me es grato dirigirme a su digna persona, con la finalidad de saludarle muy cordialmente a nombre de la comunidad educativa a lo cual represento y al mismo informar la asistencia correspondiente al MES DE FEBRERO del personal que labora en la Institución Educativa Primaria N° 70669 de CUIPA CUIPA; jurisdicción del distrito de Santa Rosa – Mazocruz; de la UGEL EL Collao Ilave.

A la espera de su atención, aprovecho la oportunidad para expresar las consideraciones más distinguidas.

Atentamente.



Humberto Rumbos Rumbos
DNI: 01872556
DIRECTOR (a)

**CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO
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 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 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.