"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración 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.

Prof. Víctor Humberto Ramos Arias
DNI. 01872556
DIRECTOR (e)

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 (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)

ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: EL COLLAO | MES: FEBRERO | AÑO: 2024 | TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	70669		
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	PRIMARIA MENORES	DIRECCION:	CUIPA CUIPA
CODIGO MODULAR:	0559351	DIST / CP:	SANTA ROSA / CUIPACUIPA

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		
						ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.			###
1	01872556	RAMOS RAMOS HÉCTOR HUMBERTO	Director(e)	Nombrado	40	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A		

LEYENDA:

A	ASISTENCIA
TR	TRABAJO REMOTO POR DECRETO DE URGENCIA
LGU	LICENCIA CON GOCE POR DECRETO DE URGENCIA
I	INASISTENCIA INJUSTIFICADA
J	INASISTENCIA JUSTIFICADA (FERIADO, ONOMASTICO, VACACIONES, COMISION DE SERVICIO)
T	TARDANZA EN MINUTOS (DIGITACION EN NUMEROS)
LS	LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES
LG	LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES
P	PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES
H	HUELGA O PARO
F	FERIADO**

** Adicionado por la UGEL COLLAO

LUGAR Y FECHA: CUIPA CUIPA, 09 DE FEBRERO DEL 2024.

Prof. Héctor Humberto Ramos Ramos
DNI. 01872556
DIRECTOR (e)

Carlos Llanos Torres
DNI 44099710

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 (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)

ANEXO 04

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

UGEL: EL COLLAO	MES:	DICIEMBRE	AÑO:	2024	TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	70669				
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	PRIMARIA MENORES	DIRECCION:	CUIPA CUIPA		
CODIGO MODULAR:	0559351	DIST / CP:	SANTA ROSA / CUIPACUIPA		

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	INASIST. JUSTIFICADAS	LICENCIAS			TRABAJO REMOTO	FALTAS	TARDANZAS		PERMISOS SG		HUELGA PARO	Observaciones
						DIAS	CON GOCE	SIN GOCE	DU	DU 026-2020 DS 009-2021	DIAS	# TARD.	MINUTOS (*)	HORAS (*)	MUNUTOS (*)	DIAS	
1	1872556	RAMOS RAMOS, HECTOR HUMBERTO	DIRECTOR	NOMBRADO	40	0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					
						0	0	0	0	0	0	0					

(*)Hora y minuto cronológico.

(**)Solo considerar las inasistencias que no han sido justificadas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN - UGEL EL COLLAO

Prof. Hector Humberto Ramos Ramos
DNI. 01872556
DIRECTOR (e)

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:
   - DNI: Numero de documento de identidad del servidor.
   - Apellidos y Nombres: Apellidos y nombres completos del servidor.
   - Cargo: Cargo que desempeña según el Cuadro de Asignación de Personal-CAP.
   - Condición: Puede ser nombrado, destacado, encargado o contratado.
   - Jornada laboral: Según el cargo, nivel, ciclo, modalidad y forma educativa.
   - 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:
   - A Día laborado.
   - I Inasistencia injustificada.
   - 3T Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
   - J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
   - L Licencia sin goce de remuneraciones.
   - P Permiso sin goce de remuneraciones.
   - T Tardanza.
   - 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.