



"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° 07 -2024-MINEDU-DREP/UGEL-EC/IEI. N° 732 – C.

SEÑORA : Dra. NORKA B. CCORI TORO
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
EL COLLAO.

PRESENTE. -

ASUNTO : REMITO ASISTENCIA MENSUAL DE LA I.E.I N° 732
CONCHACA – MES DE FEBRERO

REF. : R.M. N° 220-2019-MINEDU.

Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de poner de su conocimiento la asistencia mensual del personal docente de la Institución Educativa Inicial N° 732 "CONCHACA" jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local El Collao, correspondiente al mes de Febrero del 2024 y es como se detalla a continuación.

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	PERIODO	OBSERVACIONES
01	QUISPE ARACA, Karen	Directora (e)		El mes de febrero fue considerado para las vacaciones.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarlo de manera especial y desearle los mejores éxitos en el presente año escolar.

Atentamente,




Karen Quispe Araca
DIRECTORA (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

**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.

