



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Ilave, 05 de agosto de 2024.

OFICIO N.º- 019 MINEDU/DREP/UGELEC/D-IEI N° 246 "MSH".

SEÑOR : Prof. Norka Belinda Ccori Toro
**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DEL
COLLAO ILAVE.**

ASUNTO : Remite Formato 01, **Reporte de Asistencia del personal docente,** auxiliar de educación, personal de servicio y el formato 02, del mes de **JULIO** del 2024.

REF : a) RSG. N° 326-2017-MINEDU
b) RM. N° 160-2020-MINEDU
c) RVM N° 093-2020-MINEDU Y ANEXOS
d) RVM N° 097-2020-MINEDU

Tengo el grato honor de dirigirme a su digno despacho con la finalidad de hacer llegar el saludo cordial con la finalidad de remitirle en un (01) ejemplar en formato Excel, la siguiente documentación que se detalla:

- a. Formato 01, reporte de asistencia del personal docente, auxiliar de educación y personal de servicio del mes de **JULIO** 2024, en Excel sin novedad.
- b. Formato 02, reporte consolidado de inasistencia, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones del mes de **JULIO** 2024, en Excel sin novedad.

Se hace de conocimiento a la directora de la UGEL El Collao-Ilave que se da cumplimiento en informar de conformidad a los documentos señalados en la referencia para los fines consiguientes del caso. En total a folios tres (3).

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi aprecio personal.

Atentamente.



[Firma manuscrita]
DOLY RAMOS ARQUIFA
DIRECTORA (e)
I.E.I. N° 246 "MSH"

