



**Atlántico
para la
Gente**

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

INSTRUCTIVO

REPORTE DE AUSENCIAS GENERADAS POR PERMISOS, JUSTIFICADAS Y NO JUSTIFICADAS



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

El formato de reporte de ausencias generadas por permisos, justificadas y no justificadas debe diligenciarse en una hoja en Excel cuyo nombre es: Formato Institución Educativa, el cual será enviado vía correo electrónico al rector de cada institución.

El formato tiene la siguiente vista:

PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO – SUBPROCESO: ADMINISTRAR LAS NOVEDADES DE PLANTA DE PERSONAL
 REPORTE DE AUSENCIAS GENERADAS POR PERMISOS, JUSTIFICADAS Y NO JUSTIFICADAS

ENVIAR MES CARTA

VERSIÓN 1.4

Establecimiento Educativo:		Mes Reportado	Enero	Año	2021
Municipio/Corregimiento:		Teléfono			
Nombre del Rector:		Correo			

No	Nombres y Apellidos	No Cédula	Cargo	Día Inicio	Día Final	Total Ausencia en		Tipo de Ausencia		SubTipodeausencia	Observaciones
						Días	Horas	P	AJ		

Lo primero que se debe diligenciar es la información básica del establecimiento:

4	VERSIÓN 1.4	
5		
5	Establecimiento Educativo:	I.E DE SABANALARGA CODESA
7	Municipio/Corregimiento:	SABANALARGA
3	Nombre del Rector:	CLARA MADERA BARRANCO
3		



Atlántico
para la
Gente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Luego debe ingresar la información correspondiente al mes reportado, año, teléfono y correo electrónico:

Mes Reportado	Enero	Año	2021
Teléfono	300557189		
Correo	clara@prueba.com		

En el mes Reportado debe seleccionar el mes de una lista desplegable que le aparecerá de la siguiente forma:

Mes Reportado	Enero	o
Teléfono	Enero	^
Correo	Febrero	ra
	Marzo	
	Abril	
	Mayo	
Presencia en	Junio	
	Julio	
	Agosto	v

Posteriormente debe ingresar la información correspondiente a las ausencias, teniendo en cuenta las validaciones de cada campo.

En la primera columna debe ingresar el nombre y apellido del docente o administrativo completo, este es un campo obligatorio:

Nombres y Apellidos
Judith Mercado sarmiento
Henry Wilches Manotas
Bleidys regino orozco
MAYRA MANOTAS
ACELLYS MESINO SUAREZ



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | governador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

En la segunda columna debe ingresar el # de cédula del docente, este número es obligatorio y debe ingresarlo sin puntos ni comas. Si lo ingresa de manera errónea le emitirá un mensaje de error y no le permitirá continuar con el proceso:

No Cédula	Cargo
55302759	Docente
3499999	
456677	
467888	
5567899	

Información
Ingrese su # de
Cédula sin
puntos ni comas

La cédula es un campo numérico tiene definido mínimo y máximo de caracteres para no permitir el campo en blanco o errado.

En la siguiente columna debe seleccionar el cargo del funcionario al cual se le está reportando la ausencia. Este campo es una lista desplegable donde solo debe seleccionar una de las opciones que le aparecen:

Cargo	Día
Docente	1/C
Docente	1/C
Coordinador (a)	1/C
Rector (a)	1/C
Administrativo	1/C

Seguidamente se encuentran 2 columnas que solicitan **Día de inicio** de la ausencia y el **Día final** de la ausencia. Estas fechas se deben ingresar con el formato DD/MM/AAAA, en caso de ingresar las fechas con un formato diferente se emitirá un mensaje de error que no permite continuar. Debe tener en cuenta que las fechas solo deben ingresarse si la ausencia fue mínimo de 6 horas equivalentes a un día.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Día Inicio	Día Final
1/03/2017	3/03/2017
2/03/	
3/03/	
3/03/2017	6/03/2017

En la siguiente columna: **Días**, no se debe digitar ninguna información, el sistema automáticamente calculara el número de días de ausencia de acuerdo al día de inicio y día final que se registró en las columnas anteriores.

Días
2
2
2
3

En caso que la ausencia haya sido menor a 6 horas (Entre 1 y 5 horas) no se debe colocar nada en las columnas día de inicio y día final ya que equivale a una ausencia de horas, por lo cual solo debe seleccionar de la lista desplegable solo las horas de ausencia:

Horas	P
1	
2	
3	
4	
5	

En la siguiente columna debe seleccionar el tipo de ausencia, tenga en cuenta que solo se puede colocar la X en una de las 3 opciones, es decir, son excluyentes:



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

P: Permiso AJ: Ausencia Justificada NJ: Ausencia no justificada

Tipo de Ausencia		
P	AJ	NJ
	x	
		X
		X
		X

Si registra más de un tipo de ausencia le emitirá un error que no le permite continuar.

En la siguiente columna **Sub Tipo de ausencia** se debe seleccionar una de las opciones de la lista desplegable que aparece:

Tipo de Ausencia			SubTipodeausencia
P	AJ	NJ	
	X		Calamidad Doméstica
			Calamidad Doméstica
			Capacitación
			Cita Médica
			Cita Médica Familiar
			Comision de Estudios
			Comision de Servicios
			Congreso
			Desaparición

La lista de observaciones depende de la lista de subtipo de ausencia, es decir, de acuerdo a lo que se seleccione en subtipo de ausencia sale la lista de observaciones. Por lo tanto, luego de seleccionado el **Sub Tipo de ausencia** debe tener en cuenta lo siguiente:



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

1. Si seleccionó CITA **MEDICA**, en la siguiente columna de **observación** debe seleccionar entre las siguientes opciones:

Médico General
Especialista Docente

2. Si usted seleccionó **Diligencias Administrativas**, en la siguiente columna de **observación** debe seleccionar entre las siguientes opciones:

Juzgados
Personales autorizadas

3. Si seleccionó Enfermedad **Hijos o Familiar**, en la siguiente columna de **observación** debe seleccionar entre las siguientes opciones:

PADRE
MADRE
HIJO
TIO
SOBRINO
HERMANO(A)
ESPOSO(A)

4. Si seleccionó Licencias, en la siguiente columna de **observación** debe seleccionar entre las siguientes opciones:

Paternidad
Luto

5. Finalmente, si en **Sub Tipo de ausencia** seleccionó **incapacidad** el sistema lo obliga a especificar en **Observación** la entidad y el # de la incapacidad.



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | governador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co



Atlántico
para la
Gente

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

Al final, luego de haber culminado el diligenciamiento de toda la información de ausentismo debe dar click sobre el botón:

ENVIAR MES

Luego debe dar click sobre el botón:

CARTA

Este botón genera automáticamente la carta que cada rector debe imprimir , firmar y luego escanear para enviar a la secretaria con el formato del reporte de ausentismo diligenciado a través del SAC (SISTEMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO).



NIT: 890.102.006-1
Código Postal: 080003
Código DANE: 08-000

Calle 40 45-46 Barranquilla, Atlántico | Tel. (57)(5)330 7000
Línea Gratuita 01 8000 425 888 | gobernador@atlantico.gov.co



Atlántico para la Gente

atlantico.gov.co