



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL Nº 1793-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM.

San Marcos.

13 OCT. 2025

Visto:

El Memorando N° 0326-2025-GR.CAJ.DRE/UGEL"SM"-DIR y demás documentos que se adjunta;

CONSIDERANDO:

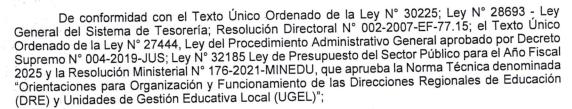
Que, según el artículo 73° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local, es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia; además en su artículo 74° entre otras funciones establece las siguientes: "(...) I) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional";

Que, mediante el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, de fecha 23 de enero del 2013, se aprobó la Escala de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional que deja sin efecto el Decreto Supremo N° 028-09-EF; que, a efectos de asegurar un adecuado nivel de eficacia en las acciones que los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país;

Que, la Directiva N° 003-2025-GR-DRECAJ-UGEL.SM-OA-CONT, tiene como objetivo establecer disposiciones y procedimientos para una adecuada solicitud, autorización y rendición de los viáticos, pasajes y otras asignaciones por Comisión de Servicio dentro del territorio nacional y local que realicen los servidores públicos de la UGEL San Marcos y toda persona que cumpla comisión de servicios en representación de la UGEL;

Que, mediante documento del visto, la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, solicita proyectar la resolución aprobando la Directiva N° 003-2025-GR-DRECAJ-UGEL.SM-OA-CONT, la cual regula las "Disposiciones y Procedimientos para la gestión de viáticos, bolsa de viaje y pasajes en comisión de servicios oficial y rendición de viáticos para los funcionarios y servidores públicos de la UGEL San Marcos, así como los programas de intervención pedagógica y acciones pedagógicas";

Estando a lo aprobado por el Despacho Directoral, lo visado por los Jefes de las diferentes Oficinas de la UGEL San Marcos, y



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. APROBAR, la Directiva N° 003-2025-GR-DRECAJ-UGEL.SM-OA-CONT, la cual regula las "Disposiciones y Procedimientos para la gestión de viáticos, bolsa de viaje y pasajes en comisión de servicios oficial y rendición de viáticos para los funcionarios y servidores públicos de la UGEL San Marcos, así como los programas de intervención pedagógica y acciones pedagógicas", el mismo que como anexo I forma parte de la presente Resolución

ARTÍCULO 2°. PUBLÍQUESE, que los Responsables de la elaboración y actualización del portal de transparencia de la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, en atención al artículo 6° y 15° de la Directiva N° 001-2017-PCM/CGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar de la Administración Pública" procedan a PUBLICAR, el presente acto







DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE UGEL Nº 1793-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL-SM.

administrativo en el Portal de Transparencia de la UGEL San Marcos en el plazo de cinco (05) días, conforme a las normas legales acotadas.

ARTÍCULO 3º. DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario o la que haga sus veces en la Unidad de Gestión Educativa Local San Marcos, notifique a la parte interesada e instancias administrativas pertinentes, de acuerdo al TUO de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S. No. 004-2019-JUS.

Registrese y Comuniquese,



AJAM

SECR

Mg. WILMER ROSEBEL VASQUEZ CUBAS
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL
UGEL 310 - SAN MARCOS

WRVC/DIR HMP/OA SECM/OPDI TSM/OAJ CMAM/APER Proyecto: 1793 Tiraje: 12

> ABIS. TITO SANCHEZ MERA JEFE DE LA OFICINA DE ABESORIA JURIDICA UGEL 310 - SAN MAJCOS





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DIRECTIVA Nº 003-2025-GR-DRECAJ-UGEL.SM-OA-CONT.

"DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE VIÁTICOS, BOLSA DE VIAJE Y PASAJES EN COMISIÓN DE SERVICIO OFICIAL Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UGEL SAN MARCOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA Y ACCIONES PEDAGÓGICAS"

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para una adecuada solicitud, autorización y rendición de los viáticos, pasajes y otras asignaciones por Comisión de Servicios dentro del territorio nacional y local que realicen los servidores públicos de la UGEL San Marcos y toda persona que cumpla comisión de servicios en representación de la UGEL.

2. BASE LEGAL:

- Constitución política del Perú de 1993.
- Ley № 28044, General de educación, su reglamento y modificatorias.
- Ley № 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- Ley № 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- Ley № 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley Nº 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y modificatorias.
- Decreto Legislativo № 1436, que aprueba el Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo № 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo № 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Decreto Supremo № 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes por comisión de servicios en el territorio nacional.
- Decreto Supremo 04-2019-JUS, decreto que aprueba el TUO de la ley del procedimiento administrativo General.
- Resolución de la Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno.
- Decreto Supremo № 047-2002-PCM, Normas complementarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Decreto Supremo N°056-2013-PCM, que modifica los artículos 5° y 6° del Decreto Supremo N°047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobante de Pago
- Resolución de Superintendencia N° 048-2021/SUNAT, modifican el Reglamento de Comprobantes de Pago, designan emisores electrónicos del Sistema de Emisión Electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 100-2020-PCM.
- Directiva de Tesorería № 001-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería y sus modificatorias.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03, que dispone que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago, Orden de Pago Electrónica (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.
- Resolución Directoral de UGEL № 1494-2023- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba Plan Estratégico de Gestión Educativa Territorial (PEGET) para el periodo 2023-2026, de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos.
- Resolución Directoral de UGEL № 3214-2023- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM., que aprueba el POI de UGEL San Marcos, periodo 2023.

3. ALCANCE:

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por los funcionarios o servidores públicos que tienen vínculo laboral con la Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos y de manera excepcional a locadores de servicio y personas que por necesidad o naturaleza del trabajo requieran realizar comisión de servicios en representación de UGEL San Marcos.

4. **DEFINICIONES:**

Las definiciones presentadas solo tienen efecto para el presente documento.

- **4.1. Área Usuaria:** oficina/ área, servidor público, locador y/o persona de la UGEL San Marcos que solicita viáticos, pasajes y otros gastos.
- **4.2. Duplicidad de la labor:** dos o más servidores públicos realizan la misma actividad sin diferenciación alguna de manera simultánea.
- **4.3. Comisión de Servicios:** es el acto administrativo, mediante el cual se asigna un determinado monto a un comisionado para realizar una labor específica, relacionada con las funciones de ésta, fuera de la Sede Institucional, ya sea dentro del país o en el extranjero. Que a su vez tiene como propósito el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades orgánicas que conforman a la UGEL San Marcos.
- **4.4. Viáticos:** comprende los gastos en que incurra exclusivamente el comisionado por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad interna (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.
- **4.5. Comisionado:** Funcionario, servidor o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual perteneciente a la UGEL San Marcos, que se desplaza en comisión de servicios con carácter eventual o transitorio.
- 4.6. Comprobante de pago; Documento que acredita la transferencia de un bien, la entrega en uso o la presentación de un servicio. Solo se consideran comprobantes de pago a aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago: facturas, recibos por honorarios, boletas de ventas, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permita su adecuado control tributario y que expresamente este autorizado por la SUNAT.
- **4.7. Declaración Jurada:** Documento sustentatorio de gasto únicamente cuando se trate de casos de lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT nivel interno de la provincia, y también de acuerdo a normatividad al exterior de la provincia, región, país y extranjero.

- **4.8.** Pasajes: Son gastos que comprende los boletos de pasajes y gastos de transporte, para que el comisionado de desplace del lugar de origen al lugar donde cumplirá la comisión de servicios y su retorno.
- **4.9. Rendición de Cuentas:** es la presentación de gastos debidamente documentada que se realiza al término de la comisión de servicios, por concepto de movilidad local, alimentación, hospedaje y pasajes.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- **5.1.** La programación de viáticos es responsabilidad de cada área usuaria de la UGEL San Marcos en concordancia con las metas previstas en el Plan Operativo Institucional POI de cada año fiscal.
- 5.2. No se efectuará el abono de viáticos, pasajes y otros gastos de comisión de servicios en los siguientes casos:
- 5.2.1. En tanto el/la comisionado/a no haya efectuado su rendición de cuentas y devolución del saldo no utilizado (de corresponder) de la comisión de servicios precedente, salvo que el plazo de rendición de la comisión de servicio anterior se encuentre vigente, así mismo en caso que no se haya realizado el deposito en las cuentas de los comisionados.
- 5.2.2. Cuando la totalidad de los gastos por comisión de servicios sean asumidos por otra entidad pública o privada.
- 5.3. Las comisiones de servicios no excederán los diez (10) días calendarios. En caso de requerirse mayor tiempo al señalado anteriormente, éstas deberán ser autorizadas mediante acto resolutivo por el Titular de la Entidad, con la solicitud y sustentación correspondiente del jefe de área.
- **5.4.** Las comisiones de servicios serán programadas, por el área usuaria, en el marco de los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, bajo responsabilidad de quién autoriza la comisión de servicio.
- 5.5. El comisionado que habiendo recibido asignación por viaje en comisión de servicios regrese antes del tiempo previsto, devolverá en forma inmediata el importe no utilizado en la oficia de tesorería o la que haga sus veces y en aquellos casos que, por razones debidamente justificada, la comisión de servicio dura más del tiempo previsto, se iniciará el trámite necesario para el reintegro, previa autorización correspondiente de la ampliación del viático.
- 5.6. Si por razones de fuerza mayor, se anulara o suspendiera el viaje de comisión de servicios, el comisionado informará a su jefe inmediato superior y al área de Tesorería, para la anulación de la asignación de viáticos, en caso que el anticipo por viáticos haya sido efectivizado al comisionado, éste procederá a su devolución con el responsable de caja, la misma fecha de suspensión, de lo contrario la Oficina de Administración procederá a ejecutar la autorización de descuento (Anexo N°02 -Autorización de descuento de haberes) por planilla única de pagos y la copia del documento de suspensión o anulación de viaje se hará llegar al área de Personal para fines de control de asistencia.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 5.7. El trámite para solicitar la autorización de la comisión de servicios y asignación de viáticos y pasajes, se realizarán con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación de iniciada la comisión, salvo situaciones de suma urgencia y la presentación obligatoria de la documentación sustentadora. El incumplimiento del presente numeral conllevará a la no tramitación del viático y será de entera responsabilidad del servidor. Salvo situaciones no previstas por los comisionados y son de urgencia.
- **5.8.** Para el otorgamiento de viáticos por comisión de servicios equivalente al monto asignado por un día, se considerará la comisión cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso que la comisión implique el retorno en el mismo día, la asignación será únicamente por alimentación.
- **5.9.** Para el caso de comisión de servicios a que se refiere en el numeral anterior, se considerará la escala de alimentación.
- 5.10. Los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque). Su rendición de efectúa de acuerdo al ANEXO N° 03 Y ANEXO N° 04 del SIGA MEF.
- **5.11.** Queda prohibido el otorgamiento de suma de dinero con cargo al presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 310, por concepto de viáticos por comisión de servicios, cuando estos sean cubiertos en su integridad por la Entidad convocante, organizadora o auspiciante del evento, bajo responsabilidad del personal que gestionó la solicitud de aprobación de viaje y de los gastos respectivos.
- 5.12. Se asigna como movilidad local, lo razonablemente utilizado para el desplazamiento hacia y desde el lugar del embarque, restaurantes, hotel o lugar del evento (ida y vuelta) en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. Su rendición se efectúa en el ANEXO N° 04 DECLARACIÓN JURADA.
- 5.13. El monto de gastos que se sustenta a través de este documento no debe superar el equivalente al 30% del monto de viáticos otorgado de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-2013-EF
- **5.14.** Quedan exceptuados de los montos de asignación de recursos en el marco de la presente directiva aquellas intervenciones o programas pedagógicos que tengan autorización específica y expresa de parte de las instancias superiores.
- **5.15.** Se asignará pasajes y viáticos a las Coordinadoras de PRONOEI en función al tiempo y frecuencia del transporte para el traslado hacia el PRONOEI. Cuando el traslado de ida al PRONOEI es menor a 3 horas y el transporte tiene una frecuencia de salida diaria, no amerita viáticos ni pasajes, por tanto, se le brinda movilidad local. Caso contrario, amerita pasajes y viáticos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Escala y cálculo de viáticos

El monto de viáticos calculado y asignado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF. Los viáticos que perciba el comisionado, están sujetos a la escala establecida por día. Según lo detallado a continuación:





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a. Escala de Viáticos en Comisión de Servicios en el Ámbito Nacional

Nivel o Categoría Jerárquica Actual	Asignación por Día (S/)
Director de UGEL	250.00
Funcionarios de Oficinas/ Directores de Área, servidores nombrados- DL 276, ley 29944, DL 728, DS 051-91- PCM y el personal contratado por modalidad de CAS y que desempeñan funciones equivalentes, personal contratado, locadores y actores educativos en los Programas de intervención y Proyectos Presupuestales ejecutados directamente por la UGEL SM y demás regímenes.	230.00

^{*} Excepcionalmente cuando la comisión de servicio se realice en otras ciudades que demande de horas adicionales para viajar se considerará viáticos por un día adicional antes y/o un día después según corresponda en base a la hora de inicio y culminación de la comisión.

b. Escala de Viáticos en Comisión de Servicios en el Ámbito regional



Nivel o Categoría Jerárquica Actual	Asignación por Día Completo (S/)	Asignación por Alimentación (S/)
Director de UGEL	170.00	90.00
Funcionarios de Oficinas/ Directores de Área, servidores nombrados- DL 276, Ley 29944, DS 051-91- PCM y el personal contratado por modalidad de CAS y que desempeñan funciones equivalentes, personal contratado, locadores y actores educativos en los Programas de intervención y Proyectos Presupuestales ejecutados directamente por la UGEL SM y demás regímenes.	160.00	80.00

Nota: Se pueden reconocer pasajes en montos superiores a lo previsto, por situaciones de fiestas patronales, fiestas patrias y otros de carácter coyuntural con autorización del jefe inmediato superior y con evidencia del incremento del pasaje.

c. Escala de Viáticos en Comisión de Servicios en el Ámbito Local

La escala de viáticos para viajes en comisión de servicios a nivel local de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL San Marcos, se encuentra en el Anexo N° 09 y Anexo N° 10.

El gasto del pasaje se justifica con el boleto de viaje expedido por la empresa de transporte.

^{*} Se pueden reconocer pasajes en montos superiores a lo previsto, por situaciones de fiestas patronales, fiestas patrias y otros de carácter coyuntural con autorización del jefe inmediato superior y con evidencia del incremento del pasaje.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se pueden reconocer pasajes en montos superiores a lo previsto, por situaciones de fiestas patronales, fiestas patrias y otros de carácter coyuntural con autorización del jefe inmediato superior y con evidencia del incremento del pasaje.

6.2. REQUERIMIENTO Y OTORGAMIENTO DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS PARA COMISIONES DE SERVICIO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.

Los viajes de comisión de servicios a nivel Regional y Nacional, se hará con una anticipación de 48 horas y serán autorizadas por el director de la UGEL San Marcos, quien autorizará mediante memorando a todo el servidor público de la Institución, excepcionalmente con plazos menores a las 48 horas el área usuaria es responsable de solicitar ante la dirección la solicitud.

CHADRO 01: AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS DE UGEL SAN MARCOS

Autoridad que autoriza	Funcionarios o servidores autorizados
Director de UGEL	 Jefes de oficinas/ responsables de áreas/ directores de áreas, directores, profesores, auxiliares y demás personal de II.EE. Servidores nombrados, encargados, destacados, contratados y locadores¹ de la UGEL San Marcos. Personal contratado en los programas o proyectos presupuestales ejecutados directamente por la UGEL.
- debsogleA	 Profesionales y actores educativos que integran comisiones de trabajo o convenios.



Durante la ausencia del titular de la Entidad. El director encargado puede firmar las autorizaciones por comisión de servicios y disposiciones de asignación de viático, previa coordinación y evaluación de las solicitudes.

- a. El procedimiento para el otorgamiento de viáticos y asignaciones se formaliza de la manera siguiente:
 - Los requisitos para iniciar el trámite son: Disponibilidad del maco presupuestal en el clasificador de viáticos y pasajes, Solicitud de viáticos, a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) -Módulo de Tesorería FORMATO N° 01 "Solicitud de Viáticos", anexando el sustento del mismo, FORMATO N° 02 "Planilla de Viáticos y Gastos de Viaje", autorizado por el Jefe Inmediato o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, el FORMATO N° 03 "Autorización de Descuento de Haberes" y Documento original de la autorización del responsable que autoriza la comisión de servicio "Memorando emitido por el despacho Directoral" y es remitido al Jefe de la Oficina de Administración, precisando el motivo de la comisión de servicios, fecha y lugar.
 - El expediente será presentado a la Oficina de Administración, para su visado y su trámite ante las áreas que correspondan para los efectos de compromisos y



¹ Los locadores: únicamente cuando la prestación del servicio lo amerite.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

devengados. Luego se derivará el expediente al área de Tesorería, para el giro correspondiente. En ningún caso el trámite se hará en forma personal.

- Copia de la autorización de comisión se remitirá a la Oficina de Personal para el respectivo control de asistencia.
- b. Cuando el comisionado requiera el uso de vehículo oficial para su desplazamiento, debe contar con la autorización expresa de dirección y del responsable del área de Patrimonio, salvo casos excepcionales de fuerza mayor a través de papeleta de salida y/o documento que acredite la asignación de la comisión, en este caso se exceptúa la asignación de pasajes y movilidad local.
- 6.3. PARA EL CASO DE ASIGNACIÓN DE PASAJE Y VIÁTICOS (ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, Y MOVILIDAD LOCAL), POR COMISIÓN DE SERVICIOS A NIVEL LOCAL.

Se inicia con la presentación del Plan Mensual de Visitas por parte del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas de la UGEL San Marcos al Coordinador / Especialista o jefe inmediato Superior, para su revisión de cronogramas y otros, para posteriormente ser aprobado por el jefe de Oficina emitiendo el memorando de autorización de comisión de servicios a nivel local, previa sustentación y evaluación con una anticipación de tres (03) días hábiles. Salvo situaciones de emergencia.

El proceso de elaboración de Planillas lo realizará cada oficina relacionado a las intervenciones y acciones pedagógicas, teniendo en cuenta la escala de pasajes, asignación de viático por día según el **ANEXO N° 10**, resultado de la consolidación de las salidas autorizadas con memorando por el Jefe de la Oficina de Excelencia en Formación y Redes Educativas para el cumplimiento del Plan Mensual de Visitas, dichas planillas son remitidas a la Oficina de Administración con el VB del Jefe de Oficina, para su trámite ante las instancias que correspondan para los efectos de compromiso y devengado. Luego se deriva el expediente al Área de Tesorería, para el giro correspondiente. El trámite se hará de forma personal.

Para este caso de asignación de viáticos por comisión de servicios a nivel local (alimentación y hospedaje), no se realizará con la utilización del SIGA, debiéndose realizar directamente en el SIAF en los clasificadores de **VIATICOS (23.21.22)** para la asignación de viáticos por parte del Área de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

6.4. PAGO DE LA ASIGNACIÓN ECONÓMICA A NIVEL LOCAL

El área de Tesorería podrá observar el requerimiento en caso de no adecuarse a las disposiciones de la presente directiva, así mismo, Deberá presentar el anexo 6 de resumen de rendición de cuentas conjuntamente con el comprobante de pago o declaración jurada (anexo 7) acompañado de recibo provisional (anexo 8).

De encontrarlo conforme procederá al pago correspondiente, mediante abono en la cuenta individual del comisionado, el abono en la cuenta bancaria del comisionado constituye prueba de haberse cumplido con el pago de la comisión de servicios.

6.5. RENDICIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIATICOS Y PASAJES POR COMISIÓN DE SERVICIO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



- 6.5.1. El comisionado presentará al área de Contabilidad, en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios, la documentación de rendición debidamente registrada en el SIGA, caso contrario el monto anticipado por viáticos, será descontado de la primera remuneración inmediata del trabajador, a través de la planilla única de pagos, autorizado por el trabajador según ANEXO Nº 02 AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE HABERES
- 6.5.2. El área de Contabilidad, será el responsable de la revisión y el descargo de las rendiciones de los comisionados en el SIAF-PLATAFORMA WEB e informará a la Oficina de Administración, sobre el incumplimiento o la devolución en la rendición de cuentas, a efectos de la programación de nuevas comisiones de servicio.
- 6.5.3. Los requisitos para iniciar el trámite de rendición de viáticos son:
 - a) Rendición de cuentas por comisión de servicios (Anexo N° 03) debidamente llenado, generado por el Sistema de Gestión Administrativa SIGA.
 - b) Declaración Jurada (Anexo N° 04) de ser el caso.
 - Informe de rendición por comisión de servicios (Anexo N°05) dirigido a su jefe inmediato y visado, a excepción del titular de la Entidad.
 - d) Comprobantes de pagos conforme a lo establecido por la SUNAT (Facturas, Boleta de venta, Facturas y/o boletas de venta Electrónicas, Tickets, Boletos de Viaje).
 - e) Recibo de ingreso de caja, en el caso de que el comisionado tenga saldo por devolver.
 - f) Copia de Memorándum de autorización de viaje.
 - g) Copia de la invitación, correo, publicidad o por necesidad que el director autorice.
- 6.5.4. Los viáticos que se otorguen por comisión de servicios, comprenden única y exclusivamente gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad, hacia y desde el lugar de la sede; así como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicio.
- 6.5.5. La presentación de la rendición de cuentas del anticipo otorgado y gastos de viaje, deberá estar debidamente sustentada con los comprobantes de pago por conceptos de: alimentación, hospedaje y servicio de movilidad, obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria SUNAT, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo № 007-2013-EF.
- 6.5.6. La rendición de cuentas por comisión de servicios, deberá estar sustentada con comprobantes de pagos originales y de acuerdo a los establecido en la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias; según lo siguiente:





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Boletas de venta electrónicas o físicas en este caso se sustenta con la copia USUARIO, la misma que deberá ser emitido en papel autocopiativo debidamente suscrita su cancelación.
- b) Factura electrónica o física (usuario, copia SUNAT y factura negociable).
- c) Ticket de máquina registradora (original). Los tickets de cinta térmica deben ser fotocopiadas.
- d) Boletos de viaje.
- e) Otros.

Los datos a consignar en los comprobantes de pago emitidos deberán contener la siguiente información:

Razón Social : Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos o UGEL San Marcos

• Número de RUC: 20529448059

Dirección : Jr. José Gálvez № 1028

Fecha : De la adquisición y/o recepción del servicio

• Importe : Monto del servicio

- 6.5.7. Los comprobantes de pago deben ser originales, no deben presentar enmendaduras ni borrones y/o modificaciones deben encontrarse en perfecto estado de conservación, de evidenciarse la adulteración se procederá a la anulación correspondiente y no se considerará como parte de la rendición de gastos.
- 6.5.8. Los comprobantes de pago deberán estar debidamente firmados y sellados al reverso de cada comprobante. Asimismo, deberán adjuntar una copia de la validación del comprobante de pago según Consulta SUNAT, en el cual debe consignar "Esta autorizada" y "Es Valida", validar en el siguiente link:



Validación de Comprobante de Pago Físico: http://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ConsComp.jsp

Validación de comprobante de Pago Electrónico: http://www.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm

- 6.5.9. Los comprobantes de pago que sustenten los gastos de alimentación por el consumo personal del comisionado, deberán consignar el detalle de los mismos, no se aceptarán documentos que consignen "POR CONSUMO".
- 6.5.10. En el caso de los comprobantes de pago por concepto de alimentación no deberán acumularse los consumos de todo un día en un único comprobante de pago.
- 6.5.11. En los casos donde la comisión de servicios sea mayor a un día, necesariamente la rendición deberá incluir un comprobante de pago por concepto de hospedaje. En su defecto, deberá realizar la devolución por dicho concepto.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.5.12. Los comprobantes de pago que sustenten los gastos por hospedaje deberán indicar de forma expresa "POR ALOJAMIENTO" (indicando el nombre y los días hospedados del comisionado).
- 6.5.13. Los gastos por pasaje terrestre serán rendidos con facturas, boletas de venta o boletos de viaje, indicando el nombre y número de documento de identidad del comisionado; de acuerdo a la ruta o tramo recorrido, tanto de ida como de retorno y en las fechas de inicio y término de la comisión de servicios, según corresponda de acuerdo a la distancia los cuales dependiendo el traslado pueden varias las fechas; asimismo, se tendrá como referencia el detalle de las rutas señaladas en la planilla de viáticos.
- 6.5.14. El exceso de los montos acumulados en los comprobantes de pago, que sobrepasan a los topes establecidos en la escala de viáticos, no serán reconocidos por la Entidad.
- 6.5.15. En caso de existir saldo de viáticos no utilizados, el comisionado procederá de forma inmediata dentro de las 72 horas a efectuar la devolución a caja de finalizada la comisión de servicios, quienes extenderán el respectivo Recibo de Ingreso que a su vez será adjuntado a su Rendición de Cuentas.
- 6.5.16. Las Áreas de Contabilidad y Tesorería, decepcionarán y verificarán los documentos que se encuentren en el expediente de rendición de cuenta.

6.6. RENDICIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIATICOS POR COMISIÓN DE SERVICIO A NIVEL LOCAL.



- 6.6.1. La rendición de gastos por concepto de movilidad local, alimentación y hospedaje se presentará hasta el último día hábil del mes de realizada la visita a excepción del último mes del año que presentarán el 16 de diciembre. Lo cual se sustentará previa presentación de la documentación siguiente:
 - Informe de Conformidad emitido por su Jefe inmediato superior o quien haga sus veces
 - Informe de Rendición de Comisión de Servicios (Anexo N° 05)
 - Resumen de Rendición de Cuentas (Anexo N° 06), debe contener los datos de la declaración jurada o de los comprobantes de pago, según sea el caso; debidamente llenada y firmada por el comisionado, jefe de inmediato y el Administrador.
 - Comprobantes de pagos conforme a lo establecido por la SUNAT (Facturas, Boleta de venta, Facturas y/o boletas de venta Electrónicas, Tickets).
 - Declaración jurada de gastos, siempre que no sea posible obtener comprobante de pago (Anexo N° 07), adjuntando a la vez los recibos provisionales (Anexo N° 08).
 - La papeleta de autorización de salida expedida por el Área de Personal; firmado por el director o quien haga sus veces en la institución Educativa o de la entidad o representante en cual a realizado la labor.
 - Anexo N° 11 "Ficha de asistencia y permanencia de personal en las II.EE".

Una vez presentada la rendición al área de Contabilidad, esta será considerada definitiva. Por lo cual, de existir alguna observación o error en los Comprobantes de Pago, se deberá proceder a la devolución en caja.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. DISPOSICIONES FINALES:

- **7.1.** La Oficina de Administración a través de los Equipos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad velarán por el estricto cumplimiento de la presente directiva.
- **7.2.** De ocurrir imprevistos como cancelación de rutas por factores climatológicos que impidan el regreso del funcionario o servidor, se abonarán los viáticos por días que no pudo viajar, para lo cual deberá presentar la declaración jurada del suceso para su aprobación por el jefe inmediato superior.
- **7.3.** La Oficina de Administración, queda facultada para que pueda proponer normas específicas respectivas dentro de las medidas de racionalidad y disciplina de gastos públicos sin contradecir a las normas de mayor jerarquía.
- **7.4.** En las diversas intervenciones en el marco de los programas presupuestales 0090, 106, 9002 que se encuentren inmersas en las normas que regulen dichos programas, se asignarán la bolsa de viaje únicamente para dichos programas presupuestales siempre y cuando no exista designación de parte de MINEDU, GORE o DRE para la asignación de manera específica, de existir asignación específica esta será de acuerdo a la normativa que estas entidades la regulen.
- **7.5.** Los casos no previstos en el presente procedimiento, serán resueltos por el/la Jefe/a de oficina u área, considerando para tales efectos la normativa concordante, a solicitud y responsabilidad únicamente del área usuaria.
- 7.6. La rendición por bolsa de viaje al interior de la provincia en el caso de las acciones prioritarias de todas las oficinas de UGEL San Marcos será con informe detallado individual de las actividades realizadas evidenciando la no duplicidad de la labor en caso de la autorización de más de un comisionado deberá adicionalmente contener lo siguiente: panel fotográfico (con marca de agua personalizada, fecha, hora de ser el caso), acta u otro documentos de visita; adicionalmente en el caso del acompañamiento y monitoreo pedagógico corresponden adjuntar la ficha de monitorio y/o cuaderno de campo y/o lista de asistencia GIA u documento que evidencia la labor realizada. Es exclusiva y única responsabilidad del jefe de área garantizar el cumplimiento de las formalidades a través del visto bueno (VB) a los respectivos informes.
- 7.7. Los informes de rendición serán de manera individual al jefe inmediato superior y este podrá remitir más de un informe individual con un oficio simple en donde indique que no existe duplicidad de funciones y la conformidad de las acciones realizadas, quedando en su responsabilidad el cumplimiento de las mismas.
- **7.8.** En caso excepcional donde sea necesario el apoyo entre oficinas, el área usuaria u oficina que lidera la actividad será quien emita el documento en donde indique que no existe duplicidad de funciones y la conformidad de las acciones realizadas, quedando en su responsabilidad el cumplimiento de las mismas.
- **7.9.** Para el caso de comisiones de servicios que utilicen movilidad oficial, y de ser necesaria la asignación de combustible será dispuesta por patrimonio o la que haga sus veces, en coordinación con el área usuaria con el V°B° de Administración o la que haga sus veces. En caso se asigne recursos para la compra de combustible (en la especifica de gasto 23.13.11) el comprobante de pago deberá ser suscrito por el conductor y el responsable de la comisión.
- **7.10.** Todos los comisionados al interior de la provincia deberán adjuntar adicional a ello la ficha de monitoreo de control de asistencia de directores, profesores, auxiliares de demás personal en las II.EE de la jurisdicción de San Marcos (Anexo N° 11) el cual es un requisito indispensable para el pago a nivel local.
- **7.11.** La presente directiva exime de responsabilidades a la Oficina de Administración en caso de documentación adulterada o falsa y acciones indirectas y acusa al área usuaria.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **7.12.** Todas las acciones deben de estar su POI y Cuadro de necesidades bajo responsabilidad de cada servidor.
- **7.13.** La presente directiva será aprobada mediante acto resolutivo directoral, entrando en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ANEXOS.

- ✓ Anexo N° 01 "Solicitud de viáticos SIGA".
- ✓ Anexo N° 02 "Autorización de descuento de haberes".
- ✓ Anexo N° 03 "Rendición de cuentas por comisión de servicios".
- ✓ Anexo N° 04 "Declaración jurada".
- Anexo N° 05 "Informe de rendición por comisión de servicios".
- ✓ Anexo № 06 "Resumen de rendición de Cuentas"
- ✓ Anexo N° 07 "Declaración Jurada Local"
- ✓ Anexo N° 08 "Recibo Provisional".
- ✓ Anexo N° 09 "Asignación de movilidad local en comisión de servicios en el ámbito local (jurisdicción de la UGEL San Marcos) para docentes coordinadoras de PRONOEI.
- ✓ Anexo N° 10 "Asignación de viáticos en comisión de servicios en el ámbito local (jurisdicción de la UGEL San Marcos).
- ✓ Anexo N° 11 "Ficha de asistencia y permanencia de personal en las II.EE".





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 01 - SOLICITUD DE VIÁTICOS - SIGA

Sistema Ir Módulo de Versión 18		ministrativa		2742	êz Kira Dîkela	Sa so wear los	Fecha: Hora: Página:
	JECUTORA : 310			LICITUD DE VIATI			
	RO DE COSTC SOLICITANTE 'O DEL VIAJE	olemba o e no el como ribras engre c'ho ellinalu					
COMISI	ONADO	Manua m		Nº DÍAS:	ESCALA: TRA	BAJADOR INSTI	DNI
FF/Rb	META	FUNCION	División Func.	Grupo Func.	Prg.	Prod/Pry	Act/Al/Obr.
					5.23	BOE-OV	avad August
TO CONTAIN TO THE PROPERTY OF	L. DE OLIVERTON SON						
		Firms	a del Solicitante	_	Firma Autori	zada	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO № 02 - AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE HABERES

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE HABERES	
Por el presente, Yo	con
DNI N°	de
Declaro tener pleno conocimiento de la Directiva Nº 001–2024–GR–DRECAJ–UGI procedimientos para el otorgamiento de viáticos, bolsa de viaje y pasajes en comisi rendición de cuenta para los funcionarios y servidores de la UGEL San Marcos, así c intervención pedagógica". En tal sentido, mediante el presente AUTORIZO , al Área de Recursos Humanos de	ión de servicio oficial y omo los programas de
para que proceda a efectuar la retención de mis haberes, a través de la planilla úni laboral y/o beneficios sociales; descontando la cantidad recibida, sólo en el caso dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisio Artículo 3° del DS N° 007 - 2013 - EF.	de no rendir cuentas
FIRMA, SELLO Y/O HUELLA COMISIONADO	

Lugar y fecha



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RENDICIÓN № 03 - RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

				Fecha: Hora:
in 18.06.01	AGAZII	ANEXO № 3		Página:
-		AS POR COMISION DE SE	ERVICIOS	
DEJECUTORA : 310 GOB. F	EG. CAJAMARCA - EDUCACION UGEL S	SAN MARCOS		
DENTIFICACIÓN : 001381				
Apellidos y Nombres:				
anilla Nº:	N°	Exp. SIAF:		
omprobante de Pago №:				
otivo de la Comisión:				
echa de Salida:	6. Fecha de Retomo:	7. Nro dias:		
ETALLE DEL GASTO:	S SHEAR, I declared the property of	THE RESERVE THE PARTY OF THE PA		T
FECHA DOCUMENTO	NUMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE S/.
				+
				+
				_
(1) GASTOS CON DOCUMENTACION SU	STENTATORIA		Si	
	STENTATORIA		S	f
(2) GASTOS SIN DOCUMENTACION SUS				
(2) GASTOS SIN DOCUMENTACION SUS (3) TOTAL GASTADO (1 + 2)			S	f
(3) TOTAL GASTADO (1+2)			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REENBOLSO				<i>i</i> .
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REENBOLSO			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	i.
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	i.
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	i.
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	i.
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	i.
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2) REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN			S.	





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO № 04 - DECLARACIÓN JURADA

de Tesorería 18.06.01			Hora: Página:
	ANEXO № 4		ragina:
	DECLARACION JURADA		
	REG. CAJAMARCA - EDUCACION UGEL SAN MARCOS		
DENTIFICACIÓN : 001381			
suscrito,	∴, con DNI N°	, con domicilio en , declaro	bajo jurament
ún el siguiente detalle:	cuales me fueron imposible obtener comprol	pantes de pago que sustent	en los gastos
FECHA	CONCEPTO DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE S/.
			1
SUB TOTAL			
SOB TOTAL		S/.	
A Company of the Comp			
TOTAL GASTADO SIN DOCUMENT	ACION SUSTENTATORIA	S/.	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 05 INFORME DE RENDICIÓN POR COMISIÓN DE SERVICIOS

INFORME N	-2025-GR.CAJ.DRE/UGEL-SM/XXXX	
Asunto	:	
Referencia	en e	
Fecha		

Tengo a bien dirigirme a su honorable despacho, con la finalidad de hacerle llegar mi informe de las acciones encomendadas por la institución, en la Comisión de Servicio, lo que detallo:

- I. LUGAR DE COMISIÓN:
- II. FECHAS DE COMISIÓN:
- III. ANTECEDENTES
- IV. ANÁLISIS (ACTIVIDADES EJECUTADAS)
- V. CONCLUSIONES
- VI. RECOMENDACIONES



Es cuanto informo a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente,



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 06

RESUMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

	DADELETA				O A REEMBO			
FECHA	PAPELETA N°	DESTINO	MOVILIDAD MONTO S/	CP / DJ	MONTO S/	CP/	MONTO	то
				DJ	3/	DJ	s/	151
			12.12.7	Jan an	ngia garia	rayer ye	A DIDES Avelos	To de
						20/10	Culturino -	-
					C31	TOTAL	RENDICIÓN	S/
			s ee jõidala sa		San Marco		le (



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA LOCAL

De conformidad con el Artículo 71° "Uso Excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; DECLARO BAJO JURAMENTO haber realizado los gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener el comprobante correspondiente:

FECHA	CONCEPTO	DETALLE DEL GASTO	IMPORTE
A THE STREET	a configuration to		1) 309
			123 34
	shub si ne odba	s storceus la instruct rappeg sul l'actions de l'arch	192 187
		TOTAL	. S/

En los gastos detallado anteriormente, no fue posible obtener comprobantes de pago reconocido y regulados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, por comisión de servicio oficial, en fe del cual firmo el presente, en ejecución al Art. 42° de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Wall Funcos voolule		San Marcos, de de de
	FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL GASTO DNI N°	JEFE INMEDIATO



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 08

RECIBO PROVISIONAL

Por medio del presente docun con DNI N°, con domici de	ilio en	, deja expresa co	nstancia de haber re	cibido
decontinuación se detalla:	con domic	o (a) con DNI N	, el monto	cargo que a
POR CONCEPTO DE:				
LA SUMA DE:				
En señal de conformidad, las	s partes firman el pre	esente recibo en la ciu	ıdad de	, el
	dri y zanerbáleh ism e ne plas com Sugeri			
FIRMA DEL PRESTADOR DNI N°	Huella digital		Y SELLO DEL NSABLE DEL GASTO	

DNI N°



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 09

ASIGNACIÓN DE MOVILIDAD LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO LOCAL (JURISDICCIÓN DE LA UGEL SAN MARCOS) PARA DOCENTES COORDINADORAS DE PRONOEI.

NIVEL O CATEGORIA JERÁRQUICA ACTUAL*	DISTRITO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PRONOEI	COSTO DE MOVILIDAD UNA VISITA (IDA Y VUELTA) ** S/	ASIGNACIÓN DE VIÁTICO POR DÍA (ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE) S/	CP/DJ
	PEDRO GÁLVEZ	EL CEDRO	CEDRO BAJO	8.00	-	-
00.00	PEDRO GÁLVEZ	LA TIZA	LA TIZA	50.00	-	
	PEDRO GÁLVEZ	MILCO BAJO	MILCO BAJO	20.00	-	-
	PEDRO GÁLVEZ	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	150.00	15.00	DJ-RP
	PEDRO GÁLVEZ	ERMITA	CRUZ DEL MANGLE	16.00	-	-
	PEDRO GÁLVEZ	EL CHOLOQUE	CHOLOQUE	30.00		-
	PEDRO GÁLVEZ	LEONCIO PRADO	LEONCIO PRADO	80.00	15.00	DJ-RP
	PEDRO GÁLVEZ	TAURIPAMPA	TAURIPAMPA	140.00	15.00	DJ-RP
	PEDRO GÁLVEZ	ALCAPARROSA	ALCAPARROSA	180.00	15.00	DJ-RP
	PEDRO GÁLVEZ	SAN JOSÉ DE EDELMIRA	EL CHORRO	180.00	15.00	DJ-RP
	PEDRO GÁLVEZ	ALIZAL	EL ALIZAL	30.00	15.00	СР
PROFESCORES	PEDRO GÁLVEZ	LA PAUQUILLA	LA PAUQUILLA	60.00	15.00	DJ-RP
PROFESORES	PEDRO GÁLVEZ	RADIOPAMPA	RODEOPAMPA	8.00	-	-
COORDINADORES EN EL MARCO DE	PEDRO GÁLVEZ	VALLICO PAMPA	VALLICOPAMPA	60.00	15.00	СР
LOS PROGRAMAS	CHANCAY	CHANTACO	CHANTACO	60.00	15.00	СР
NO	CHANCAY	MASMA	MASMA	60.00	15.00	СР
ESCOLARIZADOS	CHANCAY	CAUTIVAS	CAUTIVAS	140.00	15.00	DJ-RP
DE EDUCACIÓN	ICHOCÁN	SUNCHOPAMPA	LOS DIBUJANTES	30.00	15.00	DJ-RF
INICIAL	ICHOCÁN	PAUCAMAYO	PAUCAMAYO	60.00	15.00	DJ-RF
	JOSÉ MANUEL QUIROZ	LACHUQUE	LOS CAMPEONES	140.00	25.00	DJ-RF
(C)	GREGORIO PITA	LIMAPAMPA	JESÚS DE NAZARETH	40.00	25.00	СР
BLIDAD S	GREGORIO PITA	LAS OCAS	LAS OCAS	140.00	25.00	DJ-RI
BUIDAD STATES	EDUARDO VILLANUEVA	HUACACORRAL	LOS ENANITOS	110.00	20.00	СР
	PEDRO GÁLVEZ	CHUGUR	CHUGUR	20.00	15.00	СР
	GREGORIO PITA	LA CORTADERA	NIÑO JESÚS	80.00	25.00	СР
	ICHOCAN	PORO PORO	CRUZ DE MOTUPE	70.00	15.00	СР
	PEDRO GÁLVEZ	POROPORO	SANTÍSIMA VIRGEN MARÍA	40.00	15.00	СР
	GREGORIO PITA	CANLLE	EL CANLLE	180.00	25.00	DJ-R
	JOSÉ MANUEL QUIROZ	LA TOTORILLA	LA TOTORRILLA	70.00	25.00	DJ-R



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



JOSÉ MANUEL	MALLIN	MALLIN	200.00	25.00	DJ-RP
QUIROZ JOSÉ SABOGAL	TINGO LA PALLA	TINGO LA PALLA	250.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	VILLA RICA EL LIMÓN	VILLA RICA EL LIMÓN	180.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	EL SAUCE	EL SAUCE	180.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	EL HIGO	EL HIGO	180.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	SAN ROQUE	SAN ROQUE	180.00	50.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	EL TRIUNFO	EL TRIUNFO	150.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	CHACAPAMPA	CHACAPAMPA	180.00	50.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	EL LAYO	EL LAYO	200.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	HORNAMBO	EL HORNAMBO	180.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	MALAT	VILLA EL SALVADOR	180.00	70.00	DJ-RP
JOSÉ SABOGAL	NUEVO SANTA ROSA	NUEVO SAN ROSA	60.00	70.00	СР
JOSÉ SABOGAL	NUEVA ESPERANZA	NUEVA ESPERANZA	150.00	70.00	СР
JOSÉ SABOGAL	EL INFERNILLO	ANJHELUZ	150.00	70.00	DJ-RP
 JOSÉ SABOGAL	VENECIA ALTA	VENECIA ALTA	60.00	70.00	СР
JOSÉ SABOGAL	NUEVO SAN JOSÉ LA RAMADA	SAN JOSÉ DE LA RAMADA	150.00	70.00	DJ-RP



^{*}La presente escala por asignación de viáticos (alimentación, hospedaje y movilidad local) en comisión de servicios se ha considerado en cuenta la distancia y accesibilidad desde el local de la Sede de la UGEL San Marcos a las instituciones educativas.

^{**}Por motivo de no haber empresas de transporte dedicadas al transporte formal a nivel inerno de la provincia. solo se les asignará movilidad local; la cual deberá ser rendida con Declaración jurada anexando su recibo provisional.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 10

ASIGNACIÓN DE VIATCOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO LOCAL (JURISDICCIÓN DE LA UGEL SAN MARCOS).

N°	Nombre de la IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	Movilidad por salida	Alimentación por día	CP* / DJ**	Hospedaje por más de un día	CP / DJ
1	821666	Primaria	Alcaparrosa	Pedro Gálvez	90.00	15.00	DJ- RP		-
2	1338	Inicial - Jardín	Alfonso Ugarte	Pedro Gálvez	60.00	15.00	СР		-
3	82249	Primaria				- Applie			
4	82952 Divino Maestro	Primaria	San Marcos	Pedro Gálvez	coise_s is -		- 66	1 70	-
5	San Marcos	Secundaria	San Marcos	Pedro Gálvez	10 /150 4 0.05	egraerr.	- 11	- 697	-
6	012	Inicial - Jardín	San Marcos	Pedro Gálvez	erem-ord	1	-	- 10	-
7	163	Inicial - Jardín	San Marcos	Pedro Gálvez	-	ing the	-,1,1,1	-	-
8	406	Inicial - Jardín	Chuco	Pedro	60.00	15.00	СР		_
9	82236	Primaria	Cildeo	Gálvez	00.00	13.00	0.	1.37	
10	Chuco	Secundaria		- t-			-		1
12	821582	Primaria	Dos de Mayo	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР		-
OVEDLE AZAM	82250	Inicial - Jardín	Edelmira	Pedro	140.00	15.00			-
13		Primaria	Luciiiiia	Gálvez		\$13800.00		100	
14	Edelmira	Secundaria	1						-
15	821489	Primaria	Alizal	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	-	-
16	427	Inicial - Jardín	Rancho Grande	Pedro Gálvez	15.00	-	-	<u>-</u>	-
17	821198	Primaria	Cascasén	Pedro Gálvez	20.00	-	-	-	-
18	1339	Inicial - Jardín	Chirimoyo	Pedro	40.00	15.00	DJ-	než sa	-
19	82984	Primaria	Cililinoyo	Gálvez	10.00	Service and	RP		
20	Chirimoyo	Secundaria	2				100,28		+
21	82053	Primaria	Chugur	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	-	-
22	1340	Inicial - Jardín	Chuquiamo	Pedro Gálvez	12.00	Reministration of the self-self-self-self-self-self-self-self-	-	- 1	-
23	82240	Primaria	00.81	Gaivez	. 043 QLU				+-
24	391	Inicial - Jardín	Churgap	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	-	-
25	82251	Primaria	l man		2.162.42.4	7,79			2
26	1349	Inicial - Jardín	Cochamarca	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	-	-





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

27	821291	Primaria	0.7 436	DNa4fA	1				
28	821034	Primaria	Collambay	Pedro Gálvez	80.00	15.00	DJ- RP	-	-
29	034	Inicial - Jardín	Condormarca	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	-	_
30	82083	Primaria		Galvez				1	
31	102	Inicial - Jardín	oppies rod	- Santa C	visa i visa	het gebet.	314 33		
32	82093	Primaria	El Azufre	Pedro	50.00	15.00	СР		
33	Eva Albina Cruzado de Mendoza	Secundaria	0403	Gálvez	30.00	13.00	Cr		
34	166	Inicial - Jardín	El Cedro	Pedro Gálvez	10.00	P propagag			-
35	82246	Primaria					7,774		
36	821689	Primaria	El Chorro	Pedro Gálvez	180.00	15.00	DJ- RP	rose -	-
37	1341	Inicial - Jardín	Huamani	Pedro Gálvez	50.00	15.00	СР	g - 3, 1	-
38	82091	Inicial - Jardín		08980	AND THE SEC.	leisidi (gerre)			
39	82091	Primaria	Huayanay	Pedro	30.00	15.00	CD		
40	Inca Garcilazo de la Vega	Secundaria	Huayallay	Gálvez	30.00	15.00	СР		-
41	230	Inicial - Jardín	Huayobamba	Pedro Gálvez	10.00		-	- 1	_
42	83007 Patron	Inicial - Jardín		Pedro		la l			5 ,
43	San Marcos	Primaria	San Marcos	Gálvez	: 140 1 91.7	306 308	-		-
44	821075	Primaria	I I was a first of the	Pedro			10.000		
45	24 de Junio	Secundaria	Huayobamba	Gálvez	10.00	: 6716-9119	- 1		-
46	82081 Sagrado Corazón de Jesús	Primaria	San Marcos	Pedro Gálvez	1-16 to 0.10.100	1 (#4500) 2 (#4500) 1 (#4500)	10 - = 10 		-
47	San Marcos Apostol	Inicial - Jardín Primaria	San Marcos	Pedro Gálvez	s yantaria	(807) (81) (81 <u>0</u>) (81)	- 1/13 - 1/24	1 81 En 1 61	-
49	Alberto Bueno Tirado	Secundaria	La Huaylla Alta	Pedro Gálvez	8.00	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	-	# 7 CC	-
50	92220	Primaria				-100			
51	82238	Secundaria	lumuit.	Pedro	meupge?	100751	U'		
52	1342	Inicial - Jardín	Juquit	Gálvez	30.00	15.00	СР	7 00	-
53	010	Inicial - Jardín	La Huaylla	Pedro	8.00				
54	82088	Primaria	1000	Gálvez	0.00	1 - 10 (1894	-	7-7-1	-



CAJAMARGA

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

55	1343	Inicial - Jardín	La Masma	Pedro Gálvez	70.00	15.00	СР	KanA - aa	-
56	82244	Primaria				U I	80630	3 150	
57	82332	Primaria	La Pauquilla	Pedro Gálvez	50.00	15.00	DJ- RP	2 7 18	-
58	82237	Primaria	La Tiza	Pedro Gálvez	30.00	nin-di l	480	<u> </u>	-
59	82094	Primaria	La Totora	Pedro Gálvez	60.00	15.00	СР		-
60	821218	Primaria	Leoncio Prado	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	<u>-</u>	-
61	255	Inicial - Jardín	Mariavilca	Pedro Gálvez	40.00	Isota Surist	- 03	1 00	-
62	82096	Primaria	1048.503	Guivez	1000000				
63	381	Inicial - Jardín	Milco	Pedro Gálvez	20.00		-24	12	-
64	82092	Primaria	1300.646.5		Shall served	1			
65	190	Inicial - Jardín	Mollorco	Pedro Gálvez	61000 DT	Signal Co.	-	00 <u>-</u> 29	-
66	191	Inicial - Jardín	Montesorco	Pedro Gálvez	50.00	15.00	СР		-
67	82917	Primaria	1 10000	Gaivez	and the first of the same of		181		
68 EGIONAL DE	1344	Inicial - Jardín	Patiñico	Pedro Gálvez	200.00	15.00	DJ- RP	- 004	-
69	82919	Primaria	897.57			1 11 11 11 11 11	1		110
IT PIDA	316	Inicial - Jardín	Penipampa	Pedro Gálvez	30.00	15.00	СР	- 507	-
Duranta Lacor	82089	Primaria					-	100	
72	821258	Primaria	Pogoquito	Pedro Gálvez	200.00	15.00	DJ- RP	-	-
73	82241	Primaria	Poroporo	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	g to	-
74	1345	Inicial - Jardín	San José de Edelmira	Pedro Gálvez	150.00	15.00	DJ- RP	-	-
75	82978	Primaria	Luciiiia	19.33% 13	and and a		DJ-		
76	821219	Primaria	Santo Domingo	Pedro Gálvez	150.00	15.00	RP	Hodding Cor	-
77	1346	Inicial - Jardín	Saparcón	Pedro Gálvez	20.00	647-217	-	1 805 1 805	-
78	82239	Primaria	1973	Gaivez	. ray detab	11 19 17 1 17			+
79	159	Inicial - Jardín	Chitamalca	Pedro	60.00	15.00	СР	<u>-</u>	-
80	82235	Primaria	Shitamalca	Gálvez	8898395.51		6	1 111	
81	Shitamalca	Secundaria			£ (YESE)	4 M M M M	DJ-		
82	82930	Primaria	Tauripampa	Pedro Gálvez	140.00	15.00	RP	130	-
83	82095	Primaria	Vallicopampa	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	109 - 515	-
84	Yahuarmarca Alto	Primaria	Yahuarmarca	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	. 211 	
85	82663	Primaria	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	Tall	





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

			Ano de la recu	peración y conso	ildacion de la ec	onomía peruana"			
86	Amalia Puga de Lozada	Secundaria	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	SE 12	-
87	018	Inicial - Jardín	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	-	-
88	82052	Primaria	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	1 2 3	+-
89	359	Inicial - Jardín	La Colpa	Ichocán	10.00	15.00	СР		-
90	361	Inicial - Jardín	Llanupacha	Ichocán	80.00	15.00	СР		
91	82055	Primaria		1477		25.00	Ci		-
92	360	Inicial - Jardín	Llollón	Ichocán	60.00	15.00	СР	5 1 53	
93	82056	Primaria			00.00	15.00	Cr		-
94	1325	Inicial - Jardín	Pamplona	Ichocán	120.00	15.00	DJ-	E - E	
95	82179	Primaria	-		120.00	13.00	RP	18 T NO	-
96	821152	Primaria	Poroporito	Ichocán	70.00	15.00	СР		+
97	82057	Primaria	Poroporo	Ichocán	70.00	15.00	СР		+-
98	1315	Inicial - Jardín	Chuquipuquio	Chancay	50.00	15.00	СР	- 33	-
99	82181	Primaria			30.00	13.00	CF		-
100	424	Inicial - Jardín	Socchagon	Chancay	100.00	15.00	СР		
101	82877	Primaria				15.00	CF	58 : 1/40 _A	-
102	410	Inicial - Jardín	00 00	esheki 19960	nghasamh	nibret		1	
103	82061	Primaria					-0.80		
104	Federico Chandiano Navarro	Secundaria	Shillabamba	Chancay	80.00	15.00	СР	\$1	-
105	065	Inicial - Jardín	1	minso i	San Jose de	- lessies			
106	82054	Primaria	goldna,	sa Aec	Reference la la				
107	Victor Andres Belaunde	Secundaria	Chancay	Chancay	10.00	15.00	СР	28 47 28 47	-
108	82175	Primaria	Chantaco	Chancay	60.00	<u> </u>			
109	821151	Primaria	Curshqui	Chancay	60.00	15.00	СР	3 <u>.</u>	-
110	1353	Inicial - Jardín	El Gallito	Chancay	70.00	15.00 15.00	СР		-
111	1318	Inicial - Jardín	La Huaylla	Chancay	40.00	15.00	СР	8- 1-0si	-
112	82180	Primaria	Masma	10		Laimheano	500/2005	iniz Tr	-
113	382	Inicial - Jardín	Pecapampa	Chancay	40.00	15.00	СР	8 188	-
114	82177	Primaria	· ccapampa	Chancay	80.00	15.00	СР	1	-
115	362	Inicial - Jardín	Pomarongo	Chancay	80.00	15.00	СР	mer j	_
116	383	Inicial - Jardín	Aguas Calientes	Eduardo Villanueva	20.00	20.00	СР		_



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



117	821014	Primaria					9.50	a lbar l	
118	035	Inicial - Jardín		Eduardo		6561	53.5	181	
119	82062	Primaria	La Grama	Villanueva	30.00	20.00	CP		-
120	La Grama	Secundaria							
121	821150	Inicial - Jardín	00,48	olatge o cala	ald and	311.365	2534	883	
122		Primaria	Campo Alegre	Eduardo	60.00	20.00	СР		_
123	Señor de los Milagros	Secundaria	0.00	Villanueva	chilli				
124	1352	Inicial - Jardín	El Chirimoyo	Eduardo Villanueva	60.00	20.00	СР	165	_
125	821633	Primaria	-	Villallueva		dienst 1	1,12,17		
126	1320	Inicial - Jardín	Colpon	Eduardo Villanueva	80.00	20.00	СР	- 158	_
127	82184	Primaria		Villallueva					
128	1319	Inicial - Jardín	Chorpampa	Eduardo Villanueva	20.00	20.00	СР		-
129	82183	Primaria	Huacacorral	Eduardo Villanueva	50.00	20.00	СР	-	-
130 NONAL 05 C4	1321	Inicial - Jardín	Alimarca	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	- <u>-</u> 300	-
131	821035	Primaria		Tita			Tag rate	1A	
132 A	426	Inicial - Jardín	Bella Unión	Gregorio Pita	180.00	25.00	DJ- RP	-	-
133	821490	Primaria		Displace !	Company of the last				
134	821317	Primaria	Bellavista	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	-	-
135	82943	Primaria	Canlle	Gregorio Pita	180.00	25.00	DJ- RP	-	-
136	82969	Inicial - Jardín	Carbón Alto	Gregorio Pita	120.00	25.00	DJ- RP	. 134.4 . 1 a -	-
137	95.	Primaria		1,315					
138	1347	Inicial - Jardín	Carbón Bajo	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	S . 071	-
139	821139	Primaria		5-0901	eartig mil		-	2 1 FX4	
140	1316	Inicial - Jardín		Gregorio	100.00	25.00	CD		
141	82084	Primaria	Illuca	Pita	100.00	25.00	СР		
142	San Pedro Illuca	Secundaria			3 3000000000000	nib si			
143	425	Inicial - Jardín	Muyoc	Gregorio	120.00	25.00	DJ-	1.80	-
144	82898	Primaria	Muyoc	Pita			RP		
145	Muyoc	Secundaria	-30.09		mail pirk2	31,03187	510061	KBA T	
146	82974	Inicial - Jardín	Rambran	Gregorio	100.00	25.00	DJ-	177. 28	-
147	78	Primaria	1.0.1.0.	Pita		9 = 2	RP		
148 149	Rambran 1348	Secundaria Inicial -	Ulluaypampa	Gregorio Pita	120.00	25.00	DJ- RP	<u> </u>	-





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

		1		t consor		· Section C	1 01		1
150	821668	Primaria							
151	1322	Inicial - Jardín	Chiquinda	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	<u>-</u>	-
152	82247	Primaria		Fila		648.4114 Language of the state	NF		
153	1323	Inicial - Jardín	Conga de Cardón	Gregorio	80.00	25.00	СР		-
154	821273	Primaria	Cardon	Pita			0.00		
155	821354	Primaria	El Lirio	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP		-
156	82243	Primaria	Hualanga	Gregorio Pita	60.00	25.00	СР	14. <u> </u>	-
157	091	Inicial - Jardín	Daucamarca	Gregorio	30.00	25.00	CD.		
158	82085	Primaria	Paucamarca	Pita	30.00	25.00	CP	4	-
159	San José	Secundaria	0075	The second section	000450				
160	821120	Primaria	La Cortadera	Gregorio Pita	80.00	25.00	СР		-
161	82230	Primaria	La Jaquilla	Gregorio Pita	80.00	25.00	СР		-
162	156	Inicial - Jardín	The second	SVE LABOUR		- install			
163	82087	Primaria	109	Gregorio	50.00	0.000			
164	Abrahan Noriega Valera	Secundaria	La Laguna	Pita	60.00	25.00	СР	1	-
165	821359	Primaria	La Libertad	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	9 1	-
166 167	004 82086	Inicial - Jardín Primaria	La Manzanilla	Gregorio Pita	60.00	25.00	СР	- 1 0er	-
168	San Antonio	Secundaria							
169	821036	Primaria	Las Ocas	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP		-
170	821140	Primaria	Las Pajas	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	1 100	-
171	82233	Primaria	Limapampa	Gregorio Pita	40.00	25.00	СР		-
172	82231	Primaria	Pauquita	Gregorio Pita	50.00	25.00	СР	10.00	-
173	033	Inicial - Jardín		9,374		i dankenski			
174	82082	Primaria	Rio Seco	Gregorio	40.00	25.00	СР		_
175	Santa Catalina	Secundaria	120.00	Pita	200000	199		Twee I	-
176	Maria Auxiliadora	Primaria	Santa Cruz	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	-	-
177	28 de Julio	Secundaria	Tandal - Carbón Bajo	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP		-
178	821574	Primaria	Taxapata	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	5 - 66	-



CAJAMARCA SANJANGOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

179	366	Inicial - Jardín	1 * ***********************************	1201			85	207	-
180	82090	Primaria	Ullillin	Gregorio	60.00	25.00	СР	803	-
181	Victor Raul Haya de la Torres	Secundaria	90.04	Pita	00.00	23.00	18040	202	-
182	101	Inicial - Jardín	98.5%	José	g best sens to		7 1 1		-
183	82058	Primaria	Shirac	Manuel	30.00	25.00	CP	, a 133	-
184	Ricardo Palma	Secundaria	1 20.00	Quiroz	eron orango an A		24		-
185	82977	Primaria	Cañapata	José Manuel Quiroz	70.00	25.00	СР	215	-
186	408	Inicial - Jardín		José		1 0/016	54640		-
187	82242	Primaria	Jucat	Manuel	30.00	25.00	CP	7	-
188	Jucat	Secundaria		Quiroz		Later Tree		245	-
189	407	Inicial - Jardín	Malcas	José Manuel	30.00	25.00	СР	- ore	-
190	82182	Primaria		Quiroz		William II. Fi	58015	8 088	-
191	428	Inicial - Jardín	David Santa	José	nbalos est		1817		-
1/92	82060	Primaria	Pauca Santa	Manuel	30.00	25.00	CP	+ 200 1	-
193	Pauca Santa Rosa	Secundaria	Rosa	Quiroz	Bereskrive of	r edysk Lesson 9			-
194	1326	Inicial - Jardín	La Morada	José Manuel	30.00	25.00	СР	<u>.</u> (154)	7-
195	82178	Primaria		Quiroz		FE1 19 12			-
197	821063	Primaria	La Totorilla	José Manuel Quiroz	70.00	25.00	DJ- RP		-
198	82034	Primaria	Lachuque	José Manuel Quiroz	100.00	25.00	DJ- RP	10.	-
199	219	Inicial - Jardín	00.000	José Manuel	30.00	25.00	СР		_
200	82059	Primaria	Lic Lic	Quiroz	30.00	25.00			
201	Lic Lic	Secundaria	00 500		ser sere. In	- 60031			-
202	821677	Primaria	Mallin	José Manuel Quiroz	70.00	25.00	DJ- RP	40.00	D. R
203	1327	Inicial - Jardín	Quinuamayo	José Manuel	70.00	25.00	DJ- RP	18 - 481	
204	82245	Primaria		Quiroz	6 762g51 v1	<u> </u>		355	-
205	1329	Inicial - Jardín	San José	José Manuel Quiroz	30.00	25.00	СР	. <u>. 1</u> 36.	
206	1328	Inicial - Jardín	Sancarlos	José Manuel Quiroz	30.00	25.00	СР	21. 9A =	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



207	423	Inicial - Jardín	Agua Blanca	José	50.00	30.00	СР	40.00	СР
208	821259	Primaria	(3) (3)	Sabogal	militina	30.00 	60	40.00	Cr
209	1311	Inicial - Jardín	Alisopata	José	70.00	30.00	СР	40.00	СР
210	821081	Primaria		Sabogal		33.33	0.	40.00	
211	1351	Inicial - Jardín	Atumpata	José	70.00	30.00	СР	40.00	СР
212	821262	Primaria	20 SE	Sabogal	0.0008	ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC:	4-	187	
213	1312	Inicial - Jardín	Aushoconga	José	80.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
214	821352	Primaria		Sabogal		1			
215	415	Inicial - Jardín	Camish	José	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
216	821000	Primaria		Sabogal					
217	1331	Inicial - Jardín	Cardón	José	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
218	821217	Primaria		Sabogal			Terr	150	
219	1554	Inicial - Jardín	3 de Mayo	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
220	821662	Primaria		Sabogai			-4	1 90	
222	1317	Inicial - Jardín	La Florida	José Sabogal	180.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
223	414	Inicial - Jardín	30.00	SCHEAL SCHEAL	12001A	Sinons	DJ- RP		DJ- RP
224	821356	Primaria	Pampa Alegre	José	150.00	30.00		40.00	
PA225	Pampa Alegre	Secundaria		Sabogal	station little		13	1,00	
226	416	Inicial - Jardín		500L		eletment :	DJ- RP		DJ- RP
227	821079	Primaria	00.0	José	6/80 L 0 Lp.1	site of the	- E. H.	ICA TYPE	
228	Juan Velasco Alvarado	Secundaria	Licliconga	Sabogal	200.00	30.00	28.5.8	40.00	
229	1332	Inicial - Jardín	Huachaque	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
230	821587	Primaria	en ar	Sabogal		ribisi		40.00	'
231	419	Inicial - Jardín	El Amante	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
232	El Amante	Secundaria		Sabogal				40.00	'``
233	409	Inicial - Jardín	Tinyayoc	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
234	821632	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
235		Primaria	Miguel	Sabogal		50.00	1.0	40.00	INF.
236	140	Inicial - Jardín	Q150A	esit Fespasia	201 VS2	- Med S	2.3	6 - 200	
237	82248	Primaria	. Wanted	José					
238	Carlos Malpica Rivarola	Secundaria	Venecia	Sabogal	30.00	30.00	СР	40.00	СР



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



239	821486	Primaria	Bellavista	José Sabogal	50.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
240	821588	Primaria	El Layo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
241	821488	Primaria	Los Ángeles	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
242	1337	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
243	821487	Primaria	Antonio	Sabogal	A =				
244	413	Inicial - Jardín	Ventenillee	José	150.00	20.00	DJ- RP	40.00	DJ RF
245	821137	Primaria	Ventanillas	Sabogal	150.00	30.00		40.00	
246	Ventanillas	Secundaria							
247	821485	Inicial - Jardín	Santa Irene	José Sabogal	70.00	30.00	СР	40.00	CF
248		Primaria	1101010	Last Lufted				1489	-
249	821260	Inicial - Jardín	Caruaconga	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RI
250	100	Primaria		Interder -	200.00	A F			-
251	1313	Inicial - Jardín	Casa Blanca	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	D. RI
252	821027	Primaria					5914		<u> </u>
253	1330	Inicial - Jardín	Chillinmayo	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	D. RI
254	821441	Primaria	37 x 2 x 2 x 2	ESTO15 E.7	N 25 2 - 112	The state of the s	- DI	1.005	- D
255		Primaria		1			DJ- RP		DJ RI
256	821216	Inicial - Jardín	Coriorco	José Sabogal	150.00	30.00	KF	40.00	1
257		Secundaria	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	lasá			DJ-		DJ
258	821257	Primaria	El Campanillo	José Sabogal	150.00	30.00	RP	40.00	RI
259	821561	Primaria	El Cangrejo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RI
260	1310	Inicial - Jardín	El Capuli	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	C
261	82886	Primaria							-
262	821683	Primaria	El Higo	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
263	821053	Primaria	El Infiernillo	José Sabogal	70.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
264	821665	Primaria	El Limón	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	D. R
265	421	Inicial - Jardín	El Ollero	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	С
266	82234	Primaria		Sanokai					1
267	420	Inicial - Jardín	El Porvenir	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	D R
268	821358	Primaria	- Springer	Jabogai	gv* p\\1			4.7	-
269	821460	Inicial - Jardín	El Progreso	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	D R
270	100	Primaria	-00.0%T	- 20			- 1		





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

271	821163	Primaria	El Sauce	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RF
272	821669	Primaria	El Triunfo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RI
273	82844	Primaria	Calia	José	200.00	30.00	DJ-	40.00	D.
274	JELIC	Secundaria	Gelic	Sabogal	200.00	30.00	RP	40.00	RI
275	821676	Primaria	Hornambo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
276	821156	Inicial - Jardín		1					
277	821156	Primaria	Huagal	José Sabogal	30.00	30.00	CP	40.00	CI
278	Agropecuario HuagalL	Secundaria		Sabogai			i calimin		
279	1333	Inicial - Jardín	Tener I	José	*20 C MTL/2	Balany andress	DJ- RP	56	D.
280	821283	Primaria	Jalcapampa	Sabogal	200.00	30.00		40.00	
281	Jalcapampa	Secundaria		Artel 1		1 - 46/0461		60.0	
282	422	Inicial - Jardín	Jelic	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	D. RI
283	1334	Inicial - Jardín	La Cocha	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
284	821162	Primaria		Sabogal			730		
285	417	Inicial - Jardín	La Pausa	José	150.00	30.00	DJ- RP	10.00	D R
286	Amado Marin Davila	Secundaria	La Pauca	Sabogal	150.00	30.00		40.00	
287	821361	Inicial - Jardín	La Ramada	José	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
288		Primaria		Sabogal		slashows P		10.00	
289	82644	Inicial - Jardín	La Raspadura	José	180.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
290	es 1 9	Primaria	TO A SECOND	Sabogal	cucione 5142			1.2	
291	821158	Primaria	Llanquepampa	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	D.
292	1314	Inicial - Jardín	00.08	legodez	ibnati is	in appreh	DJ- RP	i sug	D.
293	821126	Primaria	Mala	José	450.00		0.0		
294	Abel Calderon Carrera	Secundaria	Malat	Sabogal	150.00	30.00		40.00	
295	1335	Inicial - Jardín	00.00	José	rtmeria	SINGER ST	DJ-		D.
296 297	821121	Primaria Secundaria	Matibamba	Sabogal	200.00	30.00	RP	40.00	R
298	821355	Primaria	Nueva Esperanza	José Sabogal	70.00	30.00	СР	40.00	CI
299	418	Inicial - Jardín	Nuevo	José	150.00		DJ-		DJ
300	821573	Primaria	Jerusalén	Sabogal	150.00	30.00	RP	40.00	RI
301	1336	Inicial -	Nueva	José	150.00	30.00	DJ-	16	DJ



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



302	821660	Primaria	2 1-725 (737.264						
303	821685	Primaria	Nuevo San José de la Ramada	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
304	821684	Primaria	Nuevo San Juan	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
305	San Pedro	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
306	821357	Primaria	Pedro	Sabogal					
307	821322	Primaria	Nuevo Santa Rosa	José Sabogal	60.00	30.00	СР	40.00	СР
308	821360	Inicial - Jardín	Pampas Verdes	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
309		Primaria							
310	82885	Primaria	La Pauca	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
311	821052	Inicial - Jardín	Pay Pay	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
312		Primaria							
313	Pay Pay	Secundaria			-				
314	821010	Inicial - Jardín	San Isidro	José Sabogal	30.00	30.00	СР	40.00	DJ- RP
315		Primaria							
316	San Isidro	Secundaria		2	tweet .	1			
317.	821667	Primaria	San José de la Laguna	José Sabogal	60.00	30.00	СР	40.00	СР
318	1555	Inicial - Jardín	San Vicente	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	СР
319	821282	Inicial - Jardín	Santa Ana Zapallo Pampa	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
320	period and the second	Primaria	Zapano i ampa	Sabogai	the self self	n technist		Park I	-
321	821353	Inicial - Jardín	Santa Rosa de Malat	José Sabogal	150.00	30.00	СР	40.00	CP
322		Primaria							
323	Santa Rosa de Malat	Sectionalia							
324	821078	Primaria	Tingo la Palla	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	RP DJ-
325	82918 Elvira Castro	Primaria	- Tinyayoc	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	RP
326	Rafael Puga Estrada Secur	Secundaria							
327	821661	Inicial - Jardín	Totora Nueva	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	RP DJ-
328		Primaria							
329	821270	Primaria					RP		RP
330	Yerba Buena La Florida	Secundaria	Yerba Buena	José Sabogal	150.00	30.00	KP	40.00	IXF



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 11

FICHA DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL EN LAS II.EE

FICHA DE VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA I UGEL SAN MARCOS	DOCENTE – VISIT	A PRESEN	ICIAL
Área Responsable: Personal / Supervisión			
Periodo:			
1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN E Nombre de la IE:			
Código Modular:			
Nivel / Modalidad:			
Dirección:			
Distrito:	edine Lenzal		
Fecha de Visita: / / 2025			
Hora de ingreso: a.m. Hora de salida: _	p.m.		
Responsable de la Visita (Nombre y Cargo):			
2. VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA DOCENTE Nº Nombre del Cargo / Área à Docente e			Observaciones
1			
2			
3 48			
4	. 2 192319.1		
5 43			

6



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

3. OBSERVACIONES GENERALES	
4. COMPROMISOS Y/O RECOMENDACIONES	
5. FIRMAS DE CONFORMIDAD	
Nombre y Cargo	

Firma



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

DIRECTIVA Nº 003-2025-GR-DRECAJ-UGEL.SM-OA-CONT.

"DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE VIÁTICOS, BOLSA DE VIAJE Y PASAJES EN COMISIÓN DE SERVICIO OFICIAL Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS PARA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UGEL SAN MARCOS, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN PEDAGÓGICA Y **ACCIONES PEDAGÓGICAS**"

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para una adecuada solicitud, autorización y rendición de los viáticos, pasajes y otras asignaciones por Comisión de Servicios dentro del territorio nacional y local que realicen los servidores públicos de la UGEL San Marcos y toda persona que cumpla comisión de servicios en representación de la UGEL.

2. BASE LEGAL:

- Constitución política del Perú de 1993.
- Ley № 28044, General de educación, su reglamento y modificatorias.
- Ley № 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- Ley № 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2025.
- Ley № 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley № 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 1436, que aprueba el Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo № 1438, del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo № 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Decreto Supremo № 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes por comisión de servicios en el territorio nacional.
- Decreto Supremo 04-2019-JUS, decreto que aprueba el TUO de la ley del procedimiento administrativo General.
- Resolución de la Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno.
- Decreto Supremo № 047-2002-PCM, Normas complementarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Decreto Supremo N°056-2013-PCM, que modifica los artículos 5° y 6° del Decreto Supremo N°047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobante
- Resolución de Superintendencia N° 048-2021/SUNAT, modifican el Reglamento de Comprobantes de Pago, designan emisores electrónicos del Sistema de Emisión Electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 100-2020-PCM.
- Directiva de Tesorería № 001-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería y sus modificatorias.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03, que dispone que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago, Orden de Pago Electrónica (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.
- Resolución Directoral de UGEL № 1494-2023- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM, que aprueba Plan Estratégico de Gestión Educativa Territorial (PEGET) para el periodo 2023-2026, de la Unidad de Gestión Educativa Local- UGEL San Marcos.
- Resolución Directoral de UGEL № 3214-2023- GR.CAJ-DRE/UGEL-SM., que aprueba el POI de UGEL San Marcos, periodo 2023.

3. ALCANCE:

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio por los funcionarios o servidores públicos que tienen vínculo laboral con la Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos y de manera excepcional a locadores de servicio y personas que por necesidad o naturaleza del trabajo requieran realizar comisión de servicios en representación de UGEL San Marcos.

4. **DEFINICIONES:**

Las definiciones presentadas solo tienen efecto para el presente documento.

- **4.1.** Área Usuaria: oficina/ área, servidor público, locador y/o persona de la UGEL San Marcos que solicita viáticos, pasajes y otros gastos.
- **4.2. Duplicidad de la labor:** dos o más servidores públicos realizan la misma actividad sin diferenciación alguna de manera simultánea.



- 4.3. Comisión de Servicios: es el acto administrativo, mediante el cual se asigna un determinado monto a un comisionado para realizar una labor específica, relacionada con las funciones de ésta, fuera de la Sede Institucional, ya sea dentro del país o en el extranjero. Que a su vez tiene como propósito el cumplimiento de los objetivos y metas de las unidades orgánicas que conforman a la UGEL San Marcos.
- **4.4. Viáticos:** comprende los gastos en que incurra exclusivamente el comisionado por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad interna (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.
- **4.5. Comisionado:** Funcionario, servidor o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual perteneciente a la UGEL San Marcos, que se desplaza en comisión de servicios con carácter eventual o transitorio.
- 4.6. Comprobante de pago; Documento que acredita la transferencia de un bien, la entrega en uso o la presentación de un servicio. Solo se consideran comprobantes de pago a aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de pago: facturas, recibos por honorarios, boletas de ventas, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permita su adecuado control tributario y que expresamente este autorizado por la SUNAT.
- **4.7. Declaración Jurada:** Documento sustentatorio de gasto únicamente cuando se trate de casos de lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT nivel interno de la provincia, y también de acuerdo a normatividad al exterior de la provincia, región, país y extranjero.

- **4.8.** Pasajes: Son gastos que comprende los boletos de pasajes y gastos de transporte, para que el comisionado de desplace del lugar de origen al lugar donde cumplirá la comisión de servicios y su retorno.
- **4.9. Rendición de Cuentas:** es la presentación de gastos debidamente documentada que se realiza al término de la comisión de servicios, por concepto de movilidad local, alimentación, hospedaje y pasajes.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- **5.1.** La programación de viáticos es responsabilidad de cada área usuaria de la UGEL San Marcos en concordancia con las metas previstas en el Plan Operativo Institucional POI de cada año fiscal.
- **5.2.** No se efectuará el abono de viáticos, pasajes y otros gastos de comisión de servicios en los siguientes casos:
- 5.2.1. En tanto el/la comisionado/a no haya efectuado su rendición de cuentas y devolución del saldo no utilizado (de corresponder) de la comisión de servicios precedente, salvo que el plazo de rendición de la comisión de servicio anterior se encuentre vigente, así mismo en caso que no se haya realizado el deposito en las cuentas de los comisionados.
- 5.2.2. Cuando la totalidad de los gastos por comisión de servicios sean asumidos por otra entidad pública o privada.
- **5.3.** Las comisiones de servicios no excederán los diez (10) días calendarios. En caso de requerirse mayor tiempo al señalado anteriormente, éstas deberán ser autorizadas mediante acto resolutivo por el Titular de la Entidad, con la solicitud y sustentación correspondiente del jefe de área.
- **5.4.** Las comisiones de servicios serán programadas, por el área usuaria, en el marco de los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, bajo responsabilidad de quién autoriza la comisión de servicio.
- 5.5. El comisionado que habiendo recibido asignación por viaje en comisión de servicios regrese antes del tiempo previsto, devolverá en forma inmediata el importe no utilizado en la oficia de tesorería o la que haga sus veces y en aquellos casos que, por razones debidamente justificada, la comisión de servicio dura más del tiempo previsto, se iniciará el trámite necesario para el reintegro, previa autorización correspondiente de la ampliación del viático.
- 5.6. Si por razones de fuerza mayor, se anulara o suspendiera el viaje de comisión de servicios, el comisionado informará a su jefe inmediato superior y al área de Tesorería, para la anulación de la asignación de viáticos, en caso que el anticipo por viáticos haya sido efectivizado al comisionado, éste procederá a su devolución con el responsable de caja, la misma fecha de suspensión, de lo contrario la Oficina de Administración procederá a ejecutar la autorización de descuento (Anexo N°02 -Autorización de descuento de haberes) por planilla única de pagos y la copia del documento de suspensión o anulación de viaje se hará llegar al área de Personal para fines de control de asistencia.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 5.7. El trámite para solicitar la autorización de la comisión de servicios y asignación de viáticos y pasajes, se realizarán con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación de iniciada la comisión, salvo situaciones de suma urgencia y la presentación obligatoria de la documentación sustentadora. El incumplimiento del presente numeral conllevará a la no tramitación del viático y será de entera responsabilidad del servidor. Salvo situaciones no previstas por los comisionados y son de urgencia.
- **5.8.** Para el otorgamiento de viáticos por comisión de servicios equivalente al monto asignado por un día, se considerará la comisión cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso que la comisión implique el retorno en el mismo día, la asignación será únicamente por alimentación.
- **5.9.** Para el caso de comisión de servicios a que se refiere en el numeral anterior, se considerará la escala de alimentación.
- 5.10. Los viáticos comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque). Su rendición de efectúa de acuerdo al ANEXO N° 03 Y ANEXO N° 04 del SIGA MEF.
- **5.11.** Queda prohibido el otorgamiento de suma de dinero con cargo al presupuesto de la Unidad Ejecutora N° 310, por concepto de viáticos por comisión de servicios, cuando estos sean cubiertos en su integridad por la Entidad convocante, organizadora o auspiciante del evento, bajo responsabilidad del personal que gestionó la solicitud de aprobación de viaje y de los gastos respectivos.
- 5.12. Se asigna como movilidad local, lo razonablemente utilizado para el desplazamiento hacia y desde el lugar del embarque, restaurantes, hotel o lugar del evento (ida y vuelta) en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. Su rendición se efectúa en el ANEXO N° 04 DECLARACIÓN JURADA.
- **5.13.** El monto de gastos que se sustenta a través de este documento no debe superar el equivalente al 30% del monto de viáticos otorgado de acuerdo al Decreto Supremo N° 007-2013-EF
- **5.14.** Quedan exceptuados de los montos de asignación de recursos en el marco de la presente directiva aquellas intervenciones o programas pedagógicos que tengan autorización específica y expresa de parte de las instancias superiores.
- **5.15.** Se asignará pasajes y viáticos a las Coordinadoras de PRONOEI en función al tiempo y frecuencia del transporte para el traslado hacia el PRONOEI. Cuando el traslado de ida al PRONOEI es menor a 3 horas y el transporte tiene una frecuencia de salida diaria, no amerita viáticos ni pasajes, por tanto, se le brinda movilidad local. Caso contrario, amerita pasajes y viáticos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Escala y cálculo de viáticos

El monto de viáticos calculado y asignado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF. Los viáticos que perciba el comisionado, están sujetos a la escala establecida por día. Según lo detallado a continuación:





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Se pueden reconocer pasajes en montos superiores a lo previsto, por situaciones de fiestas patronales, fiestas patrias y otros de carácter coyuntural con autorización del jefe inmediato superior y con evidencia del incremento del pasaje.

6.2. REQUERIMIENTO Y OTORGAMIENTO DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS PARA COMISIONES DE SERVICIO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.

Los viajes de comisión de servicios a nivel Regional y Nacional, se hará con una anticipación de 48 horas y serán autorizadas por el director de la UGEL San Marcos, quien autorizará mediante memorando a todo el servidor público de la Institución, excepcionalmente con plazos menores a las 48 horas el área usuaria es responsable de solicitar ante la dirección la solicitud.

CUADRO 01: AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS DE UGEL SAN MARCOS

Autoridad que autoriza	Funcionarios o servidores autorizados
Director de UGEL	 Jefes de oficinas/ responsables de áreas/ directores de áreas, directores, profesores, auxiliares y demás personal de II.EE. Servidores nombrados, encargados, destacados, contratados y locadores¹ de la UGEL San Marcos. Personal contratado en los programas o proyectos
	presupuestales ejecutados directamente por la UGEL.Profesionales y actores educativos que integran
ntil and	comisiones de trabajo o convenios.



La comisión de servicios del director(a) de la UGEL San Marcos será autorizado por la oficina de administración, a través del procedimiento correspondiente en el SIGA.

Durante la ausencia del titular de la Entidad. El director encargado puede firmar las autorizaciones por comisión de servicios y disposiciones de asignación de viático, previa coordinación y evaluación de las solicitudes.

- a. El procedimiento para el otorgamiento de viáticos y asignaciones se formaliza de la manera siguiente:
 - Los requisitos para iniciar el trámite son: Disponibilidad del maco presupuestal en el clasificador de viáticos y pasajes, Solicitud de viáticos, a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) -Módulo de Tesorería FORMATO N° 01 "Solicitud de Viáticos", anexando el sustento del mismo, FORMATO N° 02 "Planilla de Viáticos y Gastos de Viaje", autorizado por el Jefe Inmediato o quien haga sus veces y el Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces, el FORMATO N° 03 "Autorización de Descuento de Haberes" y Documento original de la autorización del responsable que autoriza la comisión de servicio "Memorando emitido por el despacho Directoral" y es remitido al Jefe de la Oficina de Administración, precisando el motivo de la comisión de servicios, fecha y lugar.
 - El expediente será presentado a la Oficina de Administración, para su visado y su trámite ante las áreas que correspondan para los efectos de compromisos y

Jr. José Gálvez № 1028- San Marcos www.ugelsanmarcos.gob.pe

Teléfono № 076-504723

Los locadores: únicamente cuando la prestación del servicio lo amerite.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

a. Escala de Viáticos en Comisión de Servicios en el Ámbito Nacional

Nivel o Categoría Jerárquica Actual	Asignación por Día (S/)
Director de UGEL	250.00
Funcionarios de Oficinas/ Directores de Área, servidores nombrados- DL 276, ley 29944, DL 728, DS 051-91- PCM y el personal contratado por modalidad de CAS y que desempeñan funciones equivalentes, personal contratado, locadores y actores educativos en los Programas de intervención y Proyectos Presupuestales ejecutados directamente por la UGEL SM y demás regímenes.	230.00

^{*} Excepcionalmente cuando la comisión de servicio se realice en otras ciudades que demande de horas adicionales para viajar se considerará viáticos por un día adicional antes y/o un día después según corresponda en base a la hora de inicio y culminación de la comisión.

b. Escala de Viáticos en Comisión de Servicios en el Ámbito regional

Nivel o Categoría Jerárquica Actual	Asignación por Día Completo (S/)	Asignación por Alimentación (S/)
Director de UGEL	170.00	90.00
Funcionarios de Oficinas/ Directores de Área, servidores nombrados- DL 276, Ley 29944, DS 051-91- PCM y el personal contratado por modalidad de CAS y que desempeñan funciones equivalentes, personal contratado, locadores y actores educativos en los Programas de intervención y Proyectos Presupuestales ejecutados directamente por la UGEL SM y demás regímenes.	160.00	80.00

Nota: Se pueden reconocer pasajes en montos superiores a lo previsto, por situaciones de fiestas patronales, fiestas patrias y otros de carácter coyuntural con autorización del jefe inmediato superior y con evidencia del incremento del pasaje.

c. Escala de Viáticos en Comisión de Servicios en el Ámbito Local

La escala de viáticos para viajes en comisión de servicios a nivel local de las Instituciones Educativas de la Jurisdicción de la UGEL San Marcos, se encuentra en el Anexo N° 09 y Anexo N° 10.

El gasto del pasaje se justifica con el boleto de viaje expedido por la empresa de transporte.



^{*} Se pueden reconocer pasajes en montos superiores a lo previsto, por situaciones de fiestas patronales, fiestas patrias y otros de carácter coyuntural con autorización del jefe inmediato superior y con evidencia del incremento del pasaje.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- devengados. Luego se derivará el expediente al área de Tesorería, para el giro correspondiente. En ningún caso el trámite se hará en forma personal.
- Copia de la autorización de comisión se remitirá a la Oficina de Personal para el respectivo control de asistencia.
- b. Cuando el comisionado requiera el uso de vehículo oficial para su desplazamiento, debe contar con la autorización expresa de dirección y del responsable del área de Patrimonio, salvo casos excepcionales de fuerza mayor a través de papeleta de salida y/o documento que acredite la asignación de la comisión, en este caso se exceptúa la asignación de pasajes y movilidad local.
- 6.3. PARA EL CASO DE ASIGNACIÓN DE PASAJE Y VIÁTICOS (ALIMENTACIÓN, HOSPEDAJE, Y MOVILIDAD LOCAL), POR COMISIÓN DE SERVICIOS A NIVEL LOCAL.

Se inicia con la presentación del Plan Mensual de Visitas por parte del personal de las intervenciones y acciones pedagógicas de la UGEL San Marcos al Coordinador / Especialista o jefe inmediato Superior, para su revisión de cronogramas y otros, para posteriormente ser aprobado por el jefe de Oficina emitiendo el memorando de autorización de comisión de servicios a nivel local, previa sustentación y evaluación con una anticipación de tres (03) días hábiles. Salvo situaciones de emergencia.



El proceso de elaboración de Planillas lo realizará cada oficina relacionado a las intervenciones y acciones pedagógicas, teniendo en cuenta la escala de pasajes, asignación de viático por día según el **ANEXO N° 10**, resultado de la consolidación de las salidas autorizadas con memorando por el Jefe de la Oficina de Excelencia en Formación y Redes Educativas para el cumplimiento del Plan Mensual de Visitas, dichas planillas son remitidas a la Oficina de Administración con el VB del Jefe de Oficina, para su trámite ante las instancias que correspondan para los efectos de compromiso y devengado. Luego se deriva el expediente al Área de Tesorería, para el giro correspondiente. El trámite se hará de forma personal.

Para este caso de asignación de viáticos por comisión de servicios a nivel local (alimentación y hospedaje), no se realizará con la utilización del SIGA, debiéndose realizar directamente en el SIAF en los clasificadores de **VIATICOS (23.21.22)** para la asignación de viáticos por parte del Área de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.

6.4. PAGO DE LA ASIGNACIÓN ECONÓMICA A NIVEL LOCAL

El área de Tesorería podrá observar el requerimiento en caso de no adecuarse a las disposiciones de la presente directiva, así mismo, Deberá presentar el anexo 6 de resumen de rendición de cuentas conjuntamente con el comprobante de pago o declaración jurada (anexo 7) acompañado de recibo provisional (anexo 8).

De encontrarlo conforme procederá al pago correspondiente, mediante abono en la cuenta individual del comisionado, el abono en la cuenta bancaria del comisionado constituye prueba de haberse cumplido con el pago de la comisión de servicios.

6.5. RENDICIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIATICOS Y PASAJES POR COMISIÓN DE SERVICIO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



- 6.5.1. El comisionado presentará al área de Contabilidad, en un plazo que no excederá los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios, la documentación de rendición debidamente registrada en el SIGA, caso contrario el monto anticipado por viáticos, será descontado de la primera remuneración inmediata del trabajador, a través de la planilla única de pagos, autorizado por el trabajador según ANEXO № 02 AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE HABERES
- 6.5.2. El área de Contabilidad, será el responsable de la revisión y el descargo de las rendiciones de los comisionados en el SIAF-PLATAFORMA WEB e informará a la Oficina de Administración, sobre el incumplimiento o la devolución en la rendición de cuentas, a efectos de la programación de nuevas comisiones de servicio.
 - 6.5.3. Los requisitos para iniciar el trámite de rendición de viáticos son:
 - a) Rendición de cuentas por comisión de servicios (Anexo N° 03) debidamente llenado, generado por el Sistema de Gestión Administrativa SIGA.
 - b) Declaración Jurada (Anexo N° 04) de ser el caso.
 - c) Informe de rendición por comisión de servicios (Anexo N°05) dirigido a su jefe inmediato y visado, a excepción del titular de la Entidad.
 - d) Comprobantes de pagos conforme a lo establecido por la SUNAT (Facturas, Boleta de venta, Facturas y/o boletas de venta Electrónicas, Tickets, Boletos de Viaje).
 - Recibo de ingreso de caja, en el caso de que el comisionado tenga saldo por devolver.
 - f) Copia de Memorándum de autorización de viaje.
 - g) Copia de la invitación, correo, publicidad o por necesidad que el director autorice.
 - 6.5.4. Los viáticos que se otorguen por comisión de servicios, comprenden única y exclusivamente gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad, hacia y desde el lugar de la sede; así como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicio.
 - 6.5.5. La presentación de la rendición de cuentas del anticipo otorgado y gastos de viaje, deberá estar debidamente sustentada con los comprobantes de pago por conceptos de: alimentación, hospedaje y servicio de movilidad, obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria SUNAT, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo № 007-2013-EF.
- 6.5.6. La rendición de cuentas por comisión de servicios, deberá estar sustentada con comprobantes de pagos originales y de acuerdo a los establecido en la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias; según lo siguiente:





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a) Boletas de venta electrónicas o físicas en este caso se sustenta con la copia USUARIO, la misma que deberá ser emitido en papel autocopiativo debidamente suscrita su cancelación.
- b) Factura electrónica o física (usuario, copia SUNAT y factura negociable).
- c) Ticket de máquina registradora (original). Los tickets de cinta térmica deben ser fotocopiadas.
- d) Boletos de viaje.
- e) Otros.

Los datos a consignar en los comprobantes de pago emitidos deberán contener la siguiente información:

- Razón Social : Unidad de Gestión Educativa Local de San Marcos o UGEL San Marcos
- Número de RUC: 20529448059
- Dirección : Jr. José Gálvez № 1028
- Fecha : De la adquisición y/o recepción del servicio
- Importe : Monto del servicio
- 6.5.7. Los comprobantes de pago deben ser originales, no deben presentar enmendaduras ni borrones y/o modificaciones deben encontrarse en perfecto estado de conservación, de evidenciarse la adulteración se procederá a la anulación correspondiente y no se considerará como parte de la rendición de gastos.
- 6.5.8. Los comprobantes de pago deberán estar debidamente firmados y sellados al reverso de cada comprobante. Asimismo, deberán adjuntar una copia de la validación del comprobante de pago según Consulta SUNAT, en el cual debe consignar "Esta autorizada" y "Es Valida", validar en el siguiente link:

Validación de Comprobante de Pago Físico: http://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ConsComp.jsp

Validación de comprobante de Pago Electrónico: http://www.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm

- 6.5.9. Los comprobantes de pago que sustenten los gastos de alimentación por el consumo personal del comisionado, deberán consignar el detalle de los mismos, no se aceptarán documentos que consignen "POR CONSUMO".
- 6.5.10. En el caso de los comprobantes de pago por concepto de alimentación no deberán acumularse los consumos de todo un día en un único comprobante de pago.
- 6.5.11. En los casos donde la comisión de servicios sea mayor a un día, necesariamente la rendición deberá incluir un comprobante de pago por concepto de hospedaje. En su defecto, deberá realizar la devolución por dicho concepto.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 6.5.12. Los comprobantes de pago que sustenten los gastos por hospedaje deberán indicar de forma expresa "POR ALOJAMIENTO" (indicando el nombre y los días hospedados del comisionado).
- 6.5.13. Los gastos por pasaje terrestre serán rendidos con facturas, boletas de venta o boletos de viaje, indicando el nombre y número de documento de identidad del comisionado; de acuerdo a la ruta o tramo recorrido, tanto de ida como de retorno y en las fechas de inicio y término de la comisión de servicios, según corresponda de acuerdo a la distancia los cuales dependiendo el traslado pueden varias las fechas; asimismo, se tendrá como referencia el detalle de las rutas señaladas en la planilla de viáticos.
- 6.5.14. El exceso de los montos acumulados en los comprobantes de pago, que sobrepasan a los topes establecidos en la escala de viáticos, no serán reconocidos por la Entidad.
- 6.5.15. En caso de existir saldo de viáticos no utilizados, el comisionado procederá de forma inmediata dentro de las 72 horas a efectuar la devolución a caja de finalizada la comisión de servicios, quienes extenderán el respectivo Recibo de Ingreso que a su vez será adjuntado a su Rendición de Cuentas.
- 6.5.16. Las Áreas de Contabilidad y Tesorería, decepcionarán y verificarán los documentos que se encuentren en el expediente de rendición de cuenta.

6.6. RENDICIÓN DE ASIGNACIÓN DE VIATICOS POR COMISIÓN DE SERVICIO A NIVEL LOCAL.

- La rendición de gastos por concepto de movilidad local, alimentación y hospedaje se presentará hasta el último día hábil del mes de realizada la visita a excepción del último mes del año que presentarán el 16 de diciembre. Lo cual se sustentará previa presentación de la documentación siguiente:
 - Informe de Conformidad emitido por su Jefe inmediato superior o quien haga sus veces
 - Informe de Rendición de Comisión de Servicios (Anexo N° 05)
 - Resumen de Rendición de Cuentas (Anexo N° 06), debe contener los datos de la declaración jurada o de los comprobantes de pago, según sea el caso; debidamente llenada y firmada por el comisionado, jefe de inmediato y el Administrador.
 - Comprobantes de pagos conforme a lo establecido por la SUNAT (Facturas, Boleta de venta, Facturas y/o boletas de venta Electrónicas, Tickets).
 - Declaración jurada de gastos, siempre que no sea posible obtener comprobante de pago (Anexo N° 07), adjuntando a la vez los recibos provisionales (Anexo N° 08).
 - La papeleta de autorización de salida expedida por el Área de Personal; firmado por el director o quien haga sus veces en la institución Educativa o de la entidad o representante en cual a realizado la labor.
 - Anexo N° 11 "Ficha de asistencia y permanencia de personal en las II.EE".

Una vez presentada la rendición al área de Contabilidad, esta será considerada definitiva. Por lo cual, de existir alguna observación o error en los Comprobantes de Pago, se deberá proceder a la devolución en caja.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

7. DISPOSICIONES FINALES:

- **7.1.** La Oficina de Administración a través de los Equipos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad velarán por el estricto cumplimiento de la presente directiva.
- **7.2.** De ocurrir imprevistos como cancelación de rutas por factores climatológicos que impidan el regreso del funcionario o servidor, se abonarán los viáticos por días que no pudo viajar, para lo cual deberá presentar la declaración jurada del suceso para su aprobación por el jefe inmediato superior.
- **7.3.** La Oficina de Administración, queda facultada para que pueda proponer normas específicas respectivas dentro de las medidas de racionalidad y disciplina de gastos públicos sin contradecir a las normas de mayor jerarquía.
- **7.4.** En las diversas intervenciones en el marco de los programas presupuestales 0090, 106, 9002 que se encuentren inmersas en las normas que regulen dichos programas, se asignarán la bolsa de viaje únicamente para dichos programas presupuestales siempre y cuando no exista designación de parte de MINEDU, GORE o DRE para la asignación de manera específica, de existir asignación específica esta será de acuerdo a la normativa que estas entidades la regulen.
- **7.5.** Los casos no previstos en el presente procedimiento, serán resueltos por el/la Jefe/a de oficina u área, considerando para tales efectos la normativa concordante, a solicitud y responsabilidad únicamente del área usuaria.
- 7.6. La rendición por bolsa de viaje al interior de la provincia en el caso de las acciones prioritarias de todas las oficinas de UGEL San Marcos será con informe detallado individual de las actividades realizadas evidenciando la no duplicidad de la labor en caso de la autorización de más de un comisionado deberá adicionalmente contener lo siguiente: panel fotográfico (con marca de agua personalizada, fecha, hora de ser el caso), acta u otro documentos de visita; adicionalmente en el caso del acompañamiento y monitoreo pedagógico corresponden adjuntar la ficha de monitorio y/o cuaderno de campo y/o lista de asistencia GIA u documento que evidencia la labor realizada. Es exclusiva y única responsabilidad del jefe de área garantizar el cumplimiento de las formalidades a través del visto bueno (VB) a los respectivos informes.
- **7.7.** Los informes de rendición serán de manera individual al jefe inmediato superior y este podrá remitir más de un informe individual con un oficio simple en donde indique que no existe duplicidad de funciones y la conformidad de las acciones realizadas, quedando en su responsabilidad el cumplimiento de las mismas.
- **7.8.** En caso excepcional donde sea necesario el apoyo entre oficinas, el área usuaria u oficina que lidera la actividad será quien emita el documento en donde indique que no existe duplicidad de funciones y la conformidad de las acciones realizadas, quedando en su responsabilidad el cumplimiento de las mismas.
- **7.9.** Para el caso de comisiones de servicios que utilicen movilidad oficial, y de ser necesaria la asignación de combustible será dispuesta por patrimonio o la que haga sus veces, en coordinación con el área usuaria con el V°B° de Administración o la que haga sus veces. En caso se asigne recursos para la compra de combustible (en la especifica de gasto 23.13.11) el comprobante de pago deberá ser suscrito por el conductor y el responsable de la comisión.
- **7.10.** Todos los comisionados al interior de la provincia deberán adjuntar adicional a ello la ficha de monitoreo de control de asistencia de directores, profesores, auxiliares de demás personal en las II.EE de la jurisdicción de San Marcos (Anexo N° 11) el cual es un requisito indispensable para el pago a nivel local.
- **7.11.** La presente directiva exime de responsabilidades a la Oficina de Administración en caso de documentación adulterada o falsa y acciones indirectas y acusa al área usuaria.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- **7.12.** Todas las acciones deben de estar su POI y Cuadro de necesidades bajo responsabilidad de cada servidor.
- **7.13.** La presente directiva será aprobada mediante acto resolutivo directoral, entrando en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ANEXOS.

- ✓ Anexo N° 01 "Solicitud de viáticos SIGA".
- ✓ Anexo N° 02 "Autorización de descuento de haberes".
- ✓ Anexo N° 03 "Rendición de cuentas por comisión de servicios".
- ✓ Anexo N° 04 "Declaración jurada".
- ✓ Anexo N° 05 "Informe de rendición por comisión de servicios".
- ✓ Anexo № 06 "Resumen de rendición de Cuentas"
- ✓ Anexo N° 07 "Declaración Jurada Local"
- ✓ Anexo N° 08 "Recibo Provisional".
- ✓ Anexo N° 09 "Asignación de movilidad local en comisión de servicios en el ámbito local (jurisdicción de la UGEL San Marcos) para docentes coordinadoras de PRONOEI.
- ✓ Anexo N° 10 "Asignación de viáticos en comisión de servicios en el ámbito local (jurisdicción de la UGEL San Marcos).
- ✓ Anexo N° 11 "Ficha de asistencia y permanencia de personal en las II.EE".





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO № 01 - SOLICITUD DE VIÁTICOS - SIGA

Sistema Int Módulo de ' Versión 18.		ninistrativa		ibnes			Fecha: Hora: Página:
			SOL	ICITUD DE VIATIO	cos Nº :		
	ECUTORA : 310 TIFICACIÓN : 001381			CION UGEL SAN MARCOS	sh offentions		
CENTR	RO DE COSTO	100000000000000000000000000000000000000	River Facto		g sandaust ti o		
5	SOLICITANTE						
MOTIV	O DEL VIAJE						
		olanšte doc Pk el cesa	Rital - Italia Diaz atadiberta	s sanvien avn eb : Debiter a bebiter	ra vedar sersula zapaski sersula		3 (3)(1)
COMISIO	ONADO	TRIFICA OF	800087-718	Nº DÍAS:	ESCALA: TRA	BAJADOR INSTI	DNI
FF/Rb	META	FUNCION	División Func.	Grupo Func.	Prg.	Prod/Pry	Act/Al/Obr.
1-00							1000
CONT	AND DE CONTRACTOR OF THE PROPERTY OF THE PROPE						
			a del Solicitante		Firma Auto	vizada	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO № 02 - AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE HABERES

AUTORIZACIÓN DI	DESCUENTO DE HABERES	į	
Por el presente, Yo	and the property of		cor
DNI	N°	ride of Frankoli	de
procedimientos pa	ra el otorgamiento de viátio a para los funcionarios y se	cos, bolsa de viaje y pas	R–DRECAJ–UGEL.SM–OA. "Normas y sajes en comisión de servicio oficial y n Marcos, así como los programas de
para que proceda a laboral y/o benefic	a efectuar la retención de m ios sociales; <u>descontando</u> (10) días hábiles contados	nis haberes, a través de <u>la cantidad recibida</u> , s	es Humanos de la UGEL San Marcos, la planilla única de pagos, incentivo ólo en el caso de no rendir cuentas de la comisión de servicios, según
FIRMA, SELLO Y/O	HUELLA		

Lugar y fecha



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RENDICIÓN № 03 - RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

o de Tesoreria	Gestión Administrativa				Fecha: Hora:
in 18.06.01			ANEXO № 3		Página:
	REN		AS POR COMISION DE SE	ERVICIOS	
D EJECUTORA	: 310 GOB. REG. CA	JAMARCA - EDUCACION UGEL	SAN MARCOS		
DENTIFICACIÓN	: 001381				
pellidos y	Nombres:				
		erin Servició meno sobo so	enda.e		
anilla Nº:		N	Exp. SIAF:		
omprobant	e de Pago Nº:				
otivo de la	Comisión:				
cha de Sa	lida: 6.	Fecha de Retorno:	7. Nro días:		
TALLE DE	CASTO				
FECHA	DOCUMENTO	NUMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE S/.
(1) GASTOS COI	N DOCUMENTACION SUSTENTA	TORIA			Si.
	N DOCUMENTACION SUSTENTA DOCUMENTACION SUSTENTAT				SI.
(2) GASTOS SIN	DOCUMENTACION SUSTENTAT		. , , ,		
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST	DOCUMENTACION SUSTENTAT		100	m, m mongog ab	SJ.
	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REEMBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.
(2) GASTOS SIN (3) TOTAL GAST REENBOLSO (4) DEVOLUCIÓN	DOCUMENTACION SUSTENTAT ADO (1 + 2)				SI. SI. SI.





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO № 04 - DECLARACIÓN JURADA

a Integrado de Gestión Admir de Tesorería	istrativa		Fecha:
18.06.01			Hora: Página:
	ANEXO № 4		
	DECLARACION JURADA		
EJECUTORA : 310 GC	B. REG. CAJAMARCA - EDUCACION UGEL SAN MARCOS		
ENTIFICACIÓN : 001381			
uscrito, er efectuado gastos lo in el siguiente detalle:	∴, con DNI Nº s cuales me fueron imposible obtener compro	, con domicilio en , declaro bantes de pago que sustent	bajo jurame en los gas
ECHA	CONCEPTO DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE S/.
UB TOTAL		S/.	
		3/.	
AL GASTADO SIN DOCUME	ITACION SUSTENTATORIA	S/.	
		Si.	
Land Pro Control			
7			
	COMISIO		



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 05 INFORME DE RENDICIÓN POR COMISIÓN DE SERVICIOS

INFORME N	-2025-GR.CAJ.DRE/UGEL-SM/XXXX	
	TO THE ORDER FROM FROM AND BE	
Asunto	:	
Referencia	For the state of t	
Fecha		

Tengo a bien dirigirme a su honorable despacho, con la finalidad de hacerle llegar mi informe de las acciones encomendadas por la institución, en la Comisión de Servicio, lo que detallo:

- I. LUGAR DE COMISIÓN:
- II. FECHAS DE COMISIÓN:
- III. ANTECEDENTES
- IV. ANÁLISIS (ACTIVIDADES EJECUTADAS)
- V. CONCLUSIONES
- VI. RECOMENDACIONES

Es cuanto informo a usted, para los fines consiguientes.

Atentamente,



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 06

RESUMEN DE RENDICIÓN DE CUENTAS

	PAPELETA		MOVILIDAD		O A REEMBO		SPEDAJE	
FECHA	N°	DESTINO	MONTO S/	CP /	MONTO S/	CP /	MONTO S/	тс
						gwig a	-21	100
						2300		Y
- 1						TOTAL	RENDICIÓN	S/
						S,	de	de .



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 07

DECLARACIÓN JURADA LOCAL

De conformidad con el Artículo 71° "Uso Excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos" de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; DECLARO BAJO JURAMENTO haber realizado los gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener el comprobante correspondiente:

FECHA	CONCEPTO	DETALLE DEL GASTO	IMPORTE
**			104
		TO AN	EC AT
		r spoggest ig north watsq of war earlier in he	D 11
		TOTAL	S/



En los gastos detallado anteriormente, no fue posible obtener comprobantes de pago reconocido
regulados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, po
comisión de servicio oficial, en fe del cual firmo el presente, en ejecución al Art. 42° de la Ley N° 2744
Ley del Procedimiento Administrativo General.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL GASTO DNI N°	JEI E HAMES III II
	JEFE INMEDIATO
	San Marcos, de de de
Ley del Procedimiento Administrativo General.	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 08

RECIBO PROVISIONAL

	Por medio del presente docum con DNI N°, con domicil de	lio en lo	dentificado con domicil	, deja ((a) con	expresa cons	tancia de h	aber red	cibido
	continuación se detalla:					. JOA		,
	POR CONCEPTO DE:							
	LA SUMA DE:							
AL DE CUMPING SON	En señal de conformidad, las	partes firm	nan el pres	ente recibo	en la ciud	ad de		, el
CATIVE	Denkins vingset all isomedowy-sec JAMUS – dirukuda fi isina usinismi \$74 yoli al-sib 1931 isina isinabususis							
	FIRMA DEL PRESTADOR DNI N°	Huella dig	gital			SELLO DEL ABLE DEL G	iASTO	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 09

ASIGNACIÓN DE MOVILIDAD LOCAL EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO LOCAL (JURISDICCIÓN DE LA UGEL SAN MARCOS) PARA DOCENTES COORDINADORAS DE PRONOEI.

NIVEL O CATEGORIA JERÁRQUICA ACTUAL*	DISTRITO	LOCALIDAD	NOMBRE DEL PRONOEI	COSTO DE MOVILIDAD UNA VISITA (IDA Y VUELTA) ** S/	ASIGNACIÓN DE VIÁTICO POR DÍA (ALIMENTACIÓN Y HOSPEDAJE) S/	CP/DJ	
	PEDRO GÁLVEZ	EL CEDRO	CEDRO BAJO	8.00	_		
		LA TIZA	LA TIZA	50.00	_		
	PEDRO GÁLVEZ			20.00	_		
	PEDRO GÁLVEZ	MILCO BAJO SANTO	MILCO BAJO	20.00	_		
	PEDRO GÁLVEZ	DOMINGO	SANTO DOMINGO	150.00	15.00	DJ-RP	
,	PEDRO GÁLVEZ	ERMITA	CRUZ DEL MANGLE	16.00	-	-	
	PEDRO GÁLVEZ	EL CHOLOQUE	CHOLOQUE	30.00		-	
	PEDRO GÁLVEZ	LEONCIO PRADO	LEONCIO PRADO	80.00	15.00	DJ-RP	
	PEDRO GÁLVEZ	TAURIPAMPA	TAURIPAMPA	140.00	15.00	DJ-RP	
	PEDRO GÁLVEZ	ALCAPARROSA	ALCAPARROSA	180.00	15.00	DJ-RP	
	PEDRO GÁLVEZ	SAN JOSÉ DE EDELMIRA	EL CHORRO	180.00	15.00	DJ-RP	
	PEDRO GÁLVEZ	ALIZAL	EL ALIZAL	30.00	15.00	СР	
PROFESORES	PEDRO GÁLVEZ LA	PEDRO GÁLVEZ	LA PAUQUILLA	LA PAUQUILLA	60.00	15.00	DJ-RP
COORDINADORES			RADIOPAMPA	RODEOPAMPA	8.00	-	1-
EN EL MARCO DE	PEDRO GÁLVEZ	VALLICO PAMPA	VALLICOPAMPA	60.00	15.00	СР	
LOS PROGRAMAS	CHANCAY	CHANTACO	CHANTACO	60.00	15.00	СР	
NO	CHANCAY	MASMA	MASMA	60.00	15.00	СР	
ESCOLARIZADOS	CHANCAY	CAUTIVAS	CAUTIVAS	140.00	15.00	DJ-RP	
DE EDUCACIÓN	ICHOCÁN	SUNCHOPAMPA	LOS DIBUJANTES	30.00	15.00	DJ-RP	
INICIAL	ICHOCÁN	PAUCAMAYO	PAUCAMAYO	60.00	15.00	DJ-RP	
OE CASHARA	JOSÉ MANUEL QUIROZ	LACHUQUE	LOS CAMPEONES	140.00	25.00	DJ-RP	
IDAD WA	GREGORIO PITA	LIMAPAMPA	JESÚS DE NAZARETH	40.00	25.00	СР	
and lated	GREGORIO PITA	LAS OCAS	LAS OCAS	140.00	25.00	DJ-RP	
	EDUARDO VILLANUEVA	HUACACORRAL	LOS ENANITOS	110.00	20.00	СР	
	PEDRO GÁLVEZ	CHUGUR	CHUGUR	20.00	15.00	СР	
	GREGORIO PITA	LA CORTADERA	NIÑO JESÚS	80.00	25.00	СР	
	ICHOCAN	PORO PORO	CRUZ DE MOTUPE	70.00	15.00	СР	
	PEDRO GÁLVEZ	POROPORO	SANTÍSIMA VIRGEN MARÍA	40.00	15.00	СР	
	GREGORIO PITA	CANLLE	EL CANLLE	180.00	25.00	DJ-RI	
	JOSÉ MANUEL QUIROZ	LA TOTORILLA	LA TOTORRILLA	70.00	25.00	DJ-RI	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



	JOSÉ MANUEL QUIROZ	MALLIN	MALLIN	200.00	25.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	TINGO LA PALLA	TINGO LA PALLA	250.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	VILLA RICA EL LIMÓN	VILLA RICA EL LIMÓN	180.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	EL SAUCE	EL SAUCE	180.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	EL HIGO	EL HIGO	180.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	SAN ROQUE	SAN ROQUE	180.00	50.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	EL TRIUNFO	EL TRIUNFO	150.00	70.00	DJ-RP
à	JOSÉ SABOGAL	CHACAPAMPA	СНАСАРАМРА	180.00	50.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	EL LAYO	EL LAYO	200.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	HORNAMBO	EL HORNAMBO	180.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	MALAT	VILLA EL SALVADOR	180.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	NUEVO SANTA ROSA	NUEVO SAN ROSA	60.00	70.00	СР
	JOSÉ SABOGAL	NUEVA ESPERANZA	NUEVA ESPERANZA	150.00	70.00	СР
	JOSÉ SABOGAL	EL INFERNILLO	ANJHELUZ	150.00	70.00	DJ-RP
	JOSÉ SABOGAL	VENECIA ALTA	VENECIA ALTA	60.00	70.00	СР
	JOSÉ SABOGAL	NUEVO SAN JOSÉ LA RAMADA	SAN JOSÉ DE LA RAMADA	150.00	70.00	DJ-RP

^{*}La presente escala por asignación de viáticos (alimentación, hospedaje y movilidad local) en comisión de servicios se ha considerado en cuenta la distancia y accesibilidad desde el local de la Sede de la UGEL San Marcos a las instituciones educativas.

^{**}Por motivo de no haber empresas de transporte dedicadas al transporte formal a nivel inerno de la provincia. solo se les asignará movilidad local; la cual deberá ser rendida con Declaración jurada anexando su recibo provisional.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO Nº 10

ASIGNACIÓN DE VIATCOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL ÁMBITO LOCAL (JURISDICCIÓN DE LA UGEL SAN MARCOS).

N°	Nombre de la IE	Nivel / Modalidad	Centro Poblado	Distrito	Movilidad por salida	Alimentación por día	CP* / DJ**	Hospedaje por más de un día	CP / DJ
1	821666	Primaria	Alcaparrosa	Pedro Gálvez	90.00	15.00	DJ- RP		-
2	1338	Inicial - Jardín	Alfonso Ugarte	Pedro Gálvez	60.00	15.00	СР	- 1, 1	-
3	82249	Primaria	1			137.81			
4	82952 Divino Maestro	Primaria	San Marcos	Pedro Gálvez	0199 <u>0</u> 11	7 - <u>20 - 20 - 1</u> 1700-270-3	-	d 17 8 1	-
5	San Marcos	Secundaria	San Marcos	Pedro Gálvez	creati U	2759 <u>-</u> 150	2800	- 671	-
6	012	Inicial - Jardín	San Marcos	Pedro Gálvez	. Incorpagnet	1912-6	-	- 181	-
7	163	Inicial - Jardín	San Marcos	Pedro Gálvez	-		-	-	-
8	406	Inicial - Jardín	Chuco	Pedro	60.00	15.00	СР) - 201 -	1
9	82236	Primaria	Citaco	Gálvez	00.00	49.5Php is	1.667		
10	Chuco	Secundaria	2						
1,1 B	821582	Primaria	Dos de Mayo	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	- 16	-
BILIDAD 12	82250	Inicial - Jardín		Pedro	140.00	15.00	s massin	1,088 1 (C)	_
13	82230	Primaria	Edelmira	Gálvez	140.00	15.00	1000	T Sat	
14	Edelmira	Secundaria	* 1						
15	821489	Primaria	Alizal	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	5 - 1 B	-
16	427	Inicial - Jardín	Rancho Grande	Pedro Gálvez	15.00	-	obs	-	-
17	821198	Primaria	Cascasén	Pedro Gálvez	20.00	-	_	TAU L	-
18	1339	Inicial - Jardín	Chirimovo	Pedro	40.00	15.00	DJ-		-
19	82984	Primaria	Chirimoyo	Gálvez		I propriet	RP		4
20	Chirimoyo	Secundaria							+
21	82053	Primaria	Chugur	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	-	-
22	1340	Inicial - Jardín	Chuquiamo	Pedro Gálvez	12.00		-	- 72	
23	82240	Primaria	00.00	0	77.02331	1 108			+
24	391	Inicial - Jardín	Churgap	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР		
25	82251	Primaria	0.00	0.635.1	Silva State				
26	1349	Inicial - Jardín	Cochamarca	Pedro Gálvez	20.00	15.00	СР	- 1	





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

2	7 821291	Primaria	0.5 %	1.8390		1			1
2		Primaria	Collambay	Pedro Gálvez	80.00	15.00	DJ- RP	A -	-
25	9 034	Inicial - Jardín	Condormarca	Pedro	20.00	15.00	СР	_	+-
30	82083	Primaria		Gálvez		13.00	Ci		
3:	1 102	Inicial - Jardín	100000000000000000000000000000000000000	oftstatt)	. administr	beatle cont	3	densis i se	
3:	2 82093	Primaria	TI A mustina	Pedro	50.00				
33	Eva Albina Cruzado de Mendoza	Secundaria	El Azufre	Gálvez	50.00	15.00	СР		-
34		Inicial - Jardín	El Cedro	Pedro Gálvez	10.00	aramira.	0	-	-
35	82246	Primaria		SEVERS	2.00	Constitution 1	7112		
36	821689	Primaria	El Chorro	Pedro Gálvez	180.00	15.00	DJ- RP	rmet -	-
37	1341	Inicial - Jardín	Huamani	Pedro Gálvez	50.00	15.00	СР	o į a	-
NA DE CA		Inicial - Jardín			Formal A in 1	felter.			
39	82091	Primaria	Huayanay	Pedro	20.00	Stole in			
ABILIDAD 4C	Inca Garcilazo de la Vega	Secundaria	Huayanay	Gálvez	30.00	15.00	СР		-
41	230	Inicial - Jardín	Huayobamba	Pedro Gálvez	10.00	SHO-mail	-	10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 1	-
42	83007 Patron	Inicial - Jardín	Can Maraa	Pedro		- Islact-	030	1 0 7	
43		Primaria	San Marcos	Gálvez	. ano±263	salani ri	-		-
44		Primaria	Huayobamba	Pedro					
45		Secundaria	пиауоратра	Gálvez	10.00	Print 200	-7154	1.8 - 21	-
46	82081 Sagrado Corazón de Jesús	Primaria	San Marcos	Pedro Gálvez	00000 00000 	e lacine Jacon Primaria	-		-
47	San Marcos Apostol	Inicial - Jardín Primaria	San Marcos	Pedro Gálvez	o confineda	- Icon	-		-
49	Alberto Bueno Tirado	Secundaria	La Huaylla Alta	Pedro	8.00	BISDA DO	9 - 8		
FO				Gálvez	: Magaina	Lette Trails	7.805	3 7 15	-
50 51	82238	Primaria	neve t	10.001		i - triplan	Astr		
		Secundaria	Juquit	Pedro	30.00	15.00	CD		
52	1342	Inicial - Jardín	10000	Gálvez	30.00	13.00	СР	-	-
53 54	010	Inicial - Jardín	La Huaylla	Pedro Gálvez	8.00			_ 1	
54	82088	Primaria	1 SEV 11 C	Guivez	Canada de la Caración	Topic and			-



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



55 56	1343 82244	Inicial - Jardín Primaria	La Masma	Pedro Gálvez	70.00	15.00	СР	IsmA aa	-
57	82332	Primaria	La Pauquilla	Pedro Gálvez	50.00	15.00	DJ- RP	3	-
58	82237	Primaria	La Tiza	Pedro Gálvez	30.00	L ARREST	_		-
59	82094	Primaria	La Totora	Pedro Gálvez	60.00	15.00	СР	-	-
60	821218	Primaria	Leoncio Prado	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	-	-
61	255	Inicial - Jardín	Mariavilca	Pedro Gálvez	40.00		-		-
62	82096	Primaria		Gaivez					_
63	381	Inicial - Jardín	Milco	Pedro Gálvez	20.00	3.00	- "	- 4	-
64	82092	Primaria		Gaivez					
65	190	Inicial - Jardín	Mollorco	Pedro Gálvez	of regent in	1 2 2 2	- , ,	1	-
66	191	Inicial - Jardín	Montesorco	Pedro Gálvez	50.00	15.00	СР	- 10	1
67	82917	Primaria	200	Gaivez	and the state of t				71
68	1344	Inicial - Jardín	Patiñico	Pedro Gálvez	200.00	15.00	DJ- RP	31	-
69	82919	Primaria		Guivez	1.0			1 161	-
70 A. 70	316	Inicial - Jardín	Penipampa	Pedro Gálvez	30.00	15.00	СР	01	-
71	82089	Primaria		Gaivez					
72°	821258	Primaria	Pogoquito	Pedro Gálvez	200.00	15.00	DJ- RP	-	-
73	82241	Primaria	Poroporo	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР	-	-
74	1345	Inicial - Jardín	San José de Edelmira	Pedro Gálvez	150.00	15.00	DJ- RP		-
75	82978	Primaria	Edellind	visonosti.	300 34				+-
76	821219	Primaria	Santo Domingo	Pedro Gálvez	150.00	15.00	DJ- RP	i voit Links - ini	-
77	1346	Inicial - Jardín	Saparcón	Pedro Gálvez	20.00	2	-	10 - 201	-
78	82239	Primaria	4. 0. 0	Guivez		1201			+
79	159	Inicial - Jardín	Shitamalca	Pedro	60.00	15.00	СР	_	-
80	82235	Primaria	Jillallialca	Gálvez	. Kit. piistelii e k				
81	Shitamalca	Secundaria	1			-			_
82	82930	Primaria	Tauripampa	Pedro Gálvez	140.00	15.00	DJ- RP	-	-
83	82095	Primaria	Vallicopampa	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР		-
84	Yahuarmarca Alto	Primaria	Yahuarmarca	Pedro Gálvez	40.00	15.00	СР		
85	82663	Primaria	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	-	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



1	ı	T	1	peración y conso		•			
86	Amalia Puga de Lozada	Secundaria	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР		-
87	018	Inicial - Jardín	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	9 - 4	-
88	82052	Primaria	Ichocán	Ichocán	10.00	15.00	СР	- %	 -
89	359	Inicial - Jardín	La Colpa	Ichocán	10.00	15.00	СР	- E	-
90	361	Inicial - Jardín	Llanupacha	Ichocán	80.00	15.00	СР	_	_
91	82055	Primaria	the second second			- 1 - 4			
92	360	Inicial - Jardín	Llollón	Ichocán	60.00	15.00	СР		_
93	82056	Primaria		The second second second		46.49(0)			
94	1325	Inicial - Jardín	Pamplona	Ichocán	120.00	15.00	DJ-		_
95	82179	Primaria					RP		
96	821152	Primaria	Poroporito	Ichocán	70.00	15.00	СР	. <u>-</u> g	-
97	82057	Primaria	Poroporo	Ichocán	70.00	15.00	СР		-
98	1315	Inicial - Jardín	Chuquipuquio	Chancay	50.00	15.00	СР	_	_
ABILI99	82181	Primaria							
EDICA 100	424	Inicial - Jardín	Socchagon	Chancay	100.00	15.00	СР	1 1	_
101	82877	Primaria							
102	410	Inicial - Jardín	31 35	Alpa-	Elegrafial report of the	Carlottes.		524	
103	82061	Primaria	Chillahaaal						
104	Federico Chandiano Navarro	Secundaria	Shillabamba	Chancay	80.00	15.00	СР		1/-
105	065	Inicial - Jardín			1. 12.11. 125.	1 251			
106	82054	Primaria]	Street Control	786(25)				
107	Victor Andres Belaunde	Secundaria	Chancay	Chancay	10.00	15.00	СР	- -	-
108	82175	Primaria	Chantaco	Chancay	60.00	15.00	CD		
109	821151	Primaria	Curshqui	Chancay	70.00	15.00	CP	-	-
110	1353	Inicial - Jardín	El Gallito	Chancay	80.00	15.00	СР	1 ST 2 SS	-
111	1318	Inicial - Jardín	La Huaylla	Chancay	40.00	15.00	СР		-
112	82180	Primaria	Masma	Chancay	40.00	15.00		<u> 18 </u>	
113	382	Inicial - Jardín	Pecapampa	Chancay	80.00	15.00	СР	- 3	-
114	82177	Primaria	(0.54		0.000 ×	15.00	СР	1	-
115	362	Inicial - Jardín	Pomarongo	Chancay	80.00	15.00	СР	12 -	-
116	383	Inicial - Jardín	Aguas Calientes	Eduardo Villanueva	20.00	20.00	СР	- 54	-



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



117	821014	Primaria					1	L	1
118	035	Inicial - Jardín		Eduardo		- 1613/14	264	7 - 21	
119	82062	Primaria	La Grama	Villanueva	30.00	20.00	СР	1	-
120	La Grama	Secundaria		Villarideva		25 (15) (10) A	(75.5)	18 1 141	
121	821150	Inicial - Jardín	00 98	5117	50 (\$100 1 (\$5) (\$	i salisti	2.07	EGL	
122		Primaria	Campo Alegre	Eduardo	60.00	20.00	СР	58	
123	Señor de los Milagros	Secundaria	60 (10)	Villanueva	entini	20.00	CP		-
124	1352	Inicial - Jardín	El Chirimoyo	Eduardo	60.00	20.00	СР	2	_
125	821633	Primaria	•	Villanueva		11 / 118	<u> </u>		
126	1320	Inicial - Jardín	Colpon	Eduardo	80.00	20.00	СР		_
127	82184	Primaria		Villanueva			0.		
128	1319	Inicial - Jardín	Chorpampa	Eduardo Villanueva	20.00	20.00	СР		-
129	82183	Primaria	Huacacorral	Eduardo Villanueva	50.00	20.00	СР		-
130	1321	Inicial - Jardín	Alimarca	Gregorio	100.00	25.00	DJ-	· - 1	N
131	821035	Primaria		Pita	. Singgenia		RP		
132	426	Inicial - Jardín	Bella Unión	Gregorio	180.00	25.00	DJ-	od Par	_
133	821490	Primaria		Pita	and a second transit		RP		
134	821317	Primaria	Bellavista	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	-	-
135	82943	Primaria	Canlle	Gregorio Pita	180.00	25.00	DJ- RP	ie -	-
136	82969	Inicial - Jardín	Carbón Alto	Gregorio Pita	120.00	25.00	DJ- RP	Cu 1431	-
137	9.8	Primaria		Fita	5.00.0 to 8.00.0	Same a constituent	Kr	20 1202	
138	1347	Inicial - Jardín	Carbón Bajo	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	:6 <u></u> 0.7	-
139	821139	Primaria		01109010	omaurini I		13.5		
140	1316	Inicial - Jardín	00.57	Gregorio	Shuoush				
141	82084	Primaria	Illuca	Pita	100.00	25.00	CP		-
142	San Pedro Illuca	Secundaria		1160		nin si	\$1		
143	425	Inicial - Jardín	Muuroo	Gregorio	120.00	25.00	DJ-		_
144	82898	Primaria	Muyoc	Pita	120.00	25.00	RP	-	-
145	Muyoc	Secundaria	7 00.08	Citigra D	cierra est	p. Bassacia.	5.713	We promise	
146	82974	Inicial - Jardín	Rambran	Gregorio	100.00	25.00	DJ-		_
147	1. 98. [Primaria	Namulali	Pita	100.00	25.00 RP			
148 149	Rambran 1348	Secundaria Inicial -	Ulluaypampa	Gregorio	120.00	25.00	DJ-	<u> </u>	_
149	1546	Jardín	Jiiuaypailipa	Pita	120.00	23.00	RP	en#1	





DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

150	821668	Primaria				ACMAN			
151	1322	Inicial - Jardín	Chiquinda	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	-	-
152	82247	Primaria	1	waguties :		27408/4-757		1	-
153	1323	Inicial - Jardín	Conga de Cardón	Gregorio Pita	80.00	25.00	СР		-
154	821273	Primaria	caraon	eBro. E.T.					-
155	821354	Primaria	El Lirio	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP		-
156	82243	Primaria	Hualanga	Gregorio Pita	60.00	25.00	СР	-	-
157	091	Inicial - Jardín	0.0100	Gregorio	30.00	25.00	СР	1 121	
158	82085	Primaria	Paucamarca	Pita	30.00	25.00	Cr	7 351	
159	San José	Secundaria			social	. Subst	1		
160	821120	Primaria	La Cortadera	Gregorio Pita	80.00	25.00	СР	1.033	-
161	82230	Primaria	La Jaquilla	Gregorio Pita	80.00	25.00	СР	_	-
162	156	Inicial - Jardín		vodnstjiv I					
163	82087	Primaria	.00.001	Gregorio	60.00	25.00	CD		
164	Abrahan Noriega Valera	Secundaria	La Laguna	Pita	60.00	25.00	СР		
165	821359	Primaria	La Libertad	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	365	10
166	004	Inicial - Jardín	La Managarilla	Gregorio	60.00	25.00	CD.		
167	82086	Primaria	La Manzanilla	Pita	60.00	25.00	CP	a	
168	San Antonio	Secundaria				1.656.7		l ma	
169	821036	Primaria	Las Ocas	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	-	
170	821140	Primaria	Las Pajas	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	- 55.1	
171	82233	Primaria –	Limapampa	Gregorio Pita	40.00	25.00	СР	18 PEL	
172	82231	Primaria	Pauquita	Gregorio Pita	50.00	25.00	СР		
173	033	Inicial - Jardín		204-7		i atazoni ned	0.000	182 Kai	
174	82082	Primaria	Rio Seco	Gregorio	40.00	25.00	СР		
175	Santa Catalina	Secundaria		Pita			- 75		
176	Maria Auxiliadora	Primaria	Santa Cruz	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	22.1	1
177	28 de Julio	Secundaria	Tandal - Carbón Bajo	Gregorio Pita	80.00	25.00	DJ- RP	3	1
178	821574	Primaria	Taxapata	Gregorio Pita	100.00	25.00	DJ- RP	54 <u>1</u> 23	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



179	366	Inicial - Jardín	l colors	\$13()			53		_
180	82090	Primaria		Gregorio	Formula Suga				
181	Victor Raul Haya de la Torres	Secundaria	Ullillin	Pita	60.00	25.00	СР	562 T 502	-
182	101	Inicial - Jardín	l man	José		17 3421	1801	111	-
183	82058	Primaria	Shirac	Manuel	30.00	25.00	СР		_
184	Ricardo Palma	Secundaria	nens	Quiroz	30.00	23.00	Co		-
185	82977	Primaria	Cañapata	José Manuel Quiroz	70.00	25.00	СР	- 12	-
186	408	Inicial - Jardín		José		grat et and		811	-
187	82242	Primaria	Jucat	Manuel	30.00	25.00	CP	- 101 4	_
188	Jucat	Secundaria		Quiroz	- 4.5(359),37.5				-
189	407	Inicial - Jardín	Malcas	José Manuel	30.00	25.00	СР	_ 015	y
190	82182	Primaria		Quiroz					1 1
191	428	Inicial - Jardín	03.3%;	José	£75 × 1 ()	Han hall	1.632	5.3	-
×192	82060	Primaria	Pauca Santa	Manuel	30.00	25.00	СР	-	-
193	Pauca Santa Rosa	Secundaria	Rosa	Quiroz					-
194	1326	Inicial - Jardín	La Morada	José Manuel	30.00	25.00	СР	us.	-
195	82178	Primaria		Quiroz					-
197	821063	Primaria	La Totorilla	José Manuel Quiroz	70.00	25.00	DJ- RP	-	-
198	82034	Primaria	Lachuque	José Manuel Quiroz	100.00	25.00	DJ- RP	- BLC	-
199	219	Inicial - Jardín	Lic Lic	José Manuel	30.00	25.00	СР	- 1000 - 1000	_
200	82059	Primaria	LIC LIC	Quiroz	30.00	23.00			
201	Lic Lic	Secundaria	L gerage		177.00.003.15	11,173-1			
202	821677	Primaria	Mallin	José Manuel Quiroz	70.00	25.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
203	1327	Inicial - Jardín	Quinuamayo	José Manuel	70.00	25.00	DJ- RP	<u>.</u> 178	-
204	82245	Primaria		Quiroz	150,131 V		111	1.785	
205	1329	Inicial - Jardín	San José	José Manuel Quiroz	30.00	25.00	СР		-
206	1328	Inicial - Jardín	Sancarlos	José Manuel Quiroz	30.00	25.00	СР	7 885	-



CAJAMARCAS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD

207	423 821259	Inicial - Jardín Primaria	Agua Blanca	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	СР
209	1311	Inicial - Jardín	Alisopata	José Sabogal	70.00	30.00	СР	40.00	СР
210	821081	Primaria	4-	Sabogai					-
211	1351	Inicial - Jardín	Atumpata	José Sabogal	70.00	30.00	СР	40.00	СР
212	821262	Primaria	1 50 Ca		= 3 = 0.6	1			-
213	1312	Inicial - Jardín	Aushoconga	José Sabogal	80.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
214	821352	Primaria		- Gan - Ban	*	1 1000			-
215	415	Inicial - Jardín	Camish	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
216	821000	Primaria		Subogui		1 KANTES	200	1941	
217	1331	Inicial - Jardín	Cardón	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
218	821217	Primaria		Subogui					
219	1554	Inicial - Jardín	3 de Mayo	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RF
220/	821662	Primaria		2.3/1:17/3/		1832351			4
222	1317	Inicial - Jardín	La Florida	José Sabogal	180.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
223	414	Inicial - Jardín		José	27-5		DJ- RP		DJ RP
224	821356	Primaria	Pampa Alegre	Sabogal	150.00	30.00	624	40.00	
225	Pampa Alegre	Secundaria		Sabogai	sharota				
226	416	Inicial - Jardín				1435 455	DJ- RP	9 (82)	DJ RF
227	821079	Primaria		José	allowed uz	Stronger	1,000		
228	Juan Velasco Alvarado	Secundaria	Licliconga	Sabogal	200.00	30.00	*	40.00	
229	1332	Inicial - Jardín	Huachaque	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RF
230	821587	Primaria	50.00	Sabogal	.81 .8				
231	419	Inicial - Jardín	El Amante	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RF
232	El Amante	Secundaria		Sabogal					
233	409	Inicial - Jardín	Tinyayoc	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ RF
234	821632	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ
235		Primaria	Miguel	Sabogal			200		
236	140	Inicial - Jardín	50.05		Contract		1 40	1 104	
237	82248	Primaria	Vanasia	José	20.00	22.25			
238	Carlos Malpica Rivarola	Secundaria	Venecia Sa	Sabogal	30.00	30.00	СР	40.00	СР



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



239	821486	Primaria	Bellavista	José Sabogal	50.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
240	821588	Primaria	El Layo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
241	821488	Primaria	Los Ángeles	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
242	1337	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
243	821487	Primaria	Antonio	Sabogal					
244	413	Inicial - Jardín	Vontanillas	José		diret	DJ- RP	1 1150	DJ- RP
245	821137	Primaria	Ventanillas	Sabogal	150.00	30.00		40.00	
246	Ventanillas	Secundaria							
247	821485	Inicial - Jardín	Santa Irene	José Sabogal	70.00	30.00	СР	40.00	СР
248	.09	Primaria	nu est	Sabogal	A CONTRACT VIOL				4
249	821260	Inicial - Jardín	Caruaconga	José Sabogal	150.00	30.00	DJ-	40.00	DJ- RP
250	04	Primaria	0.00000	Sabogai	444	11774	RP		
251	1313	Inicial - Jardín	Casa Blanca	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	DJ- RP
252	821027	Primaria		Sabogai		Seimana	C.B.s.	in the	
253	1330	Inicial - Jardín	Chillinmayo	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	DJ- RP
254	821441	Primaria	- 100 Hitz	Jabogai	panas al	1	aimbi di	A STATE OF	
255		Primaria		José Sabogal			DJ- RP	40.00	DJ- RP
256	821216	Inicial - Jardín	Coriorco		150.00	30.00			
257		Secundaria		Tage Merc		L san made		1.5.60	
258	821257	Primaria	El Campanillo	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
259	821561	Primaria	El Cangrejo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
260	1310	Inicial - Jardín	El Capuli	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	СР
261	82886	Primaria				pitose	2693		
262	821683	Primaria	El Higo	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
263	821053	Primaria	El Infiernillo	José Sabogal	70.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
264	821665	Primaria	El Limón	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
265	421	Inicial - Jardín	El Ollero	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	СР
266	82234	Primaria		Jabogai					1
267	420	Inicial - Jardín	El Porvenir	José Sabogal	150.00	0 30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
268	821358	Primaria		Janogai	ovedi	1	. 130	199	
269	821460	Inicial - Jardín	El Progreso	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
270		Primaria		Sanogai		1 1579 17 17 1	8662	1 <u>- 4 </u>	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



271	821163	Primaria	El Sauce	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
272	821669	Primaria	El Triunfo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
273	82844	Primaria	C - l' -	José Sabogal	200.00	30.00	DJ-	40.00	DJ-	
274	JELIC	Secundaria	Gelic		200.00	30.00	RP	40.00	RP	
275	821676	Primaria	Hornambo	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
276	821156	Inicial - Jardín		José	- 20 - 21 - 22 - 22					
277	821156	Primaria	Huagal	Sabogal	30.00	30.00	СР	40.00	СР	
278	Agropecuario HuagalL	Secundaria		Subogui		Gingpina 2.30	200050			
279	1333	Inicial - Jardín	70,00	José	200.00	20.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
280	821283	Primaria	Jalcapampa	Sabogal	200.00	30.00		40.00		
281	Jalcapampa	Secundaria		back		- 16.01fm		, i the		
282	422	Inicial - Jardín	Jelic	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
283	1334	Inicial - Jardín	La Cocha	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
284	821162	Primaria		Sabogal		0030500	7501		W	
285	417	Inicial - Jardín	La Pauca	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
286	Amado Marin Davila	Secundaria	La Pauca		130.00	30.00				
287	821361	Inicial - Jardín	La Ramada	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
288		Primaria			and the second second second second					
289	82644	Inicial - Jardín	La Raspadura	José	180.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
290	ra i Mi	Primaria	Lange	Sabogal	07919060 14	L GREAT TO		(D) (DA)		
291	821158	Primaria	Llanquepampa	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP	
292	1314	Inicial - Jardín		1933	Leads?	maggy13		DJ- RP		DJ- RP
293	821126	Primaria	Malat	José	150.00	30.00	\$ 820 \$200	40.00		
294	Abel Calderon Carrera	Secundaria	ividia:	Sabogal	othousilat its	90.00				
295	1335	Inicial - Jardín	200.00	José	auniti!	circient	DJ- RP	53 (8).	DJ- RP	
296 297	821121	Primaria Secundaria	Matibamba	Sabogal	200.00	30.00		40.00		
298	821355	Primaria	Nueva Esperanza	José Sabogal	70.00	30.00	СР	40.00	СР	
299	418	Inicial - Jardín	Nuevo	José	150.00		DJ- RP	40.00	DJ-	
300	821573	Primaria	Jerusalén	Sabogal	130.00	30.00	NP	40.00	RP	
301	1336	Inicial - Jardín	Nueva Manzanilla	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



302	821660	Primaria	/ tilo de la recupe	L			1 1		ı
303	821685	Primaria	Nuevo San José de la Ramada	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
304	821684	Primaria	Nuevo San Juan	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
305	San Pedro	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
306	821357	Primaria	Pedro	Sabogal		200114	of Mark I	101	
307	821322	Primaria	Nuevo Santa Rosa	José Sabogal	60.00	30.00	СР	40.00	СР
308	821360	Inicial - Jardín	Pampas Verdes	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
309		Primaria	AVIDRASI	ACTUARY OF	nizera i	a barara:			
310	82885	Primaria	La Pauca	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
311	821052	Inicial - Jardín	Pay Pay	José	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
312		Primaria	Fay Fay	Sabogal	200.00	30.00	di di x		
313	Pay Pay	Secundaria							
314	Inicial - 821010 Jardín		Combidae	José	20.00				DJ- RP
315		Primaria	San Isidro	Sabogal	30.00	30.00	CP	40.00	
316	San Isidro	Secundaria				3			
317	821667	Primaria	San José de la Laguna	José Sabogal	60.00	30.00	СР	40.00	СР
318	1555	Inicial - Jardín	San Vicente	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	СР
319	821282	Inicial - Jardín	Santa Ana Zapallo Pampa	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
320	swinings skill	Primaria	Zapano i ampa	Sabogai			IXF		RΡ
321	821353	Inicial - Jardín Primaria	Santa Rosa de	José	450.00	30.00	60	40.00	CD.
322	Santa Rosa de Malat	Secundaria	Malat	Sabogal	150.00	30.00	СР	40.00	СР
324	821078	Primaria	Tingo la Palla	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
325	82918 Elvira Castro	Primaria	Ti	José	100.00	20.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
326	Rafael Puga Estrada	Secundaria	Tinyayoc	Sabogal	100.00	30.00		40.00	
327	821661	Inicial - Jardín	Totora Nueva	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
328		Primaria	,						
329	821270	Primaria					DJ-		DJ-
330	Yerba Buena La Florida	Secundaria	Yerba Buena	José Sabogal	150.00	30.00	RP	40.00	RP



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



302	821660	Primaria							
303	821685	Primaria	Nuevo San José de la Ramada	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
304	821684	Primaria	Nuevo San Juan	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
305	San Pedro	Inicial - Jardín	Nuevo San	José	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
306	821357	Primaria	Pedro	Sabogal	*	181,000 11		A = 3 A	
307	821322	Primaria	Nuevo Santa Rosa	José Sabogal	60.00	30.00	СР	40.00	СР
308	821360	Inicial - Jardín	Pampas Verdes	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
309		Primaria	A VICA DE	CET MANUELL	11.201.4		12 MA		
310	82885	Primaria	La Pauca	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
311	821052	Inicial - Jardín Primaria	Pay Pay	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
313	Pay Pay	Secundaria							
314	821010	Inicial - Jardín	San Isidro	José	30.00	30.00	СР	40.00	DJ- RP
315		Primaria	Surrisiare	Sabogal					
316	San Isidro	Secundaria				222	1000	1	-
317	821667	Primaria	San José de la Laguna	José Sabogal	60.00	30.00	СР	40.00	СР
318	1555	Inicial - Jardín	San Vicente	José Sabogal	50.00	30.00	СР	40.00	СР
319	821282	Inicial - Jardín Primaria	Santa Ana Zapallo Pampa	José Sabogal	150.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
320	821353	Inicial - Jardín	Santa Rosa de	José	150.00	30.00	СР	40.00	СР
322	Santa Rosa de	Primaria Secundaria	Malat	Sabogal	150.00	30.00	Cr	40.00	
324	Malat 821078	Primaria	Tingo la Palla	José Sabogal	200.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ-
325	82918 Elvira Castro	Primaria		José	100.00	20.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
326	Rafael Puga Estrada	Secundaria	Tinyayoc	Sabogal	100.00	30.00		40.00	
327	821661	Inicial - Jardín	Totora Nueva	José Sabogal	100.00	30.00	DJ- RP	40.00	DJ- RP
328		Primaria					DJ-		DJ-
329	821270	Primaria		1			RP		RP
330	Yerba Buena La Florida	Secundaria	Yerba Buena	José Sabogal	150.00	30.00		40.00	



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO N° 11

FICHA DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DE PERSONAL EN LAS II.EE

	FICHA DE VE		I DE ASIST	ENCIA	A DOCENTE -	VISITA PRESEI	NCIAL			
	Área Responsa	ble: Personal /	Supervisión							
	Periodo:									
	1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Nombre de la IE:									
	Código Modula									
NO RECIONAL DE CALANA	Nivel / Modalid				Se N 1963					
CADIDAD P	Dirección:									
95 NOWEDUCATIVA COLO	Distrito:		2 - 01011							
	Fecha de Visita: / / 2025									
	Hora de ingreso: a.m. Hora de salida: p.m.									
	2. VERIFICACI	ÓN DE ASIST	- lecent							
	Nº	Nombre del	Cargo / A		¿Se	Hora de	Observaciones			
		Docente			encuentra presente? (\(\sqrt{X} \)	ingreso				
	1				(V/ A)					
	2									
	3									
	4									
	5									
	6									



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SAN MARCOS OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - ÁREA DE CONTABILIDAD



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	3. OBSERVACIONES GENERALES
	4. COMPROMISOS Y/O RECOMENDACIONES
NSB) 16	
ONTABILIDAD	
	5. FIRMAS DE CONFORMIDAD Nombre y Cargo

Firma