



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

Juliaca, **17 SEP 2024**

OFICIO MULTIPLE N° 0221 - 2024-GR.PUNO/GRDS/DREP/D.UGEL.SR-D.URH

Señores:

Directores y personal docente comprendidos en la Ley N° 29444, de las Instituciones Educativas Publicas del ámbito de la UGEL San Román

Presente.-

Asunto : Dispone cumplimiento de la Resolución de Secretaría General 326-2017-MINEDU - Requisito de papeleta de salida para ausencias de su II.EE.

Referencia : Acciones administrativas

De mi consideración:

Me es sumamente honroso dirigirme a ustedes, para expresarle mi cordial saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de San Román el cual me honro en dirigir, asimismo; conforme a las directrices establecidas en la Resolución de Secretaría General 326-2017-MINEDU y en aras de mantener un adecuado control de asistencia en las Instituciones Educativas de nuestra jurisdicción, se dispone lo siguiente:

A partir de la fecha, todos los trabajadores que requieran ausentarse de su institución educativa deberán contar con una **papeleta de salida** debidamente autorizada. Esta medida busca asegurar la correcta justificación de las ausencias y facilitar la gestión administrativa de las mismas.

Procedimiento a seguir:

1. **Emisión de la Papeleta de Salida:** Todo trabajador que necesite ausentarse deberá solicitar y obtener una papeleta de salida, la cual debe ser llenada y firmada por el director de la institución o el encargado designado.
2. **Autorización:** La papeleta de salida deberá ser autorizada antes de la ausencia del trabajador. No se permitirá la salida sin la presentación de dicho documento.
3. **Registro:** Una copia de la papeleta de salida deberá ser archivada en la institución para su posterior revisión y control. La otra copia será entregada al trabajador para su comprobación.



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

- 4. Reportes y Controles:** Los directores deberán realizar un seguimiento y control de las papeletas de salida y remitir un informe mensual a la UGEL San Román sobre el cumplimiento de esta disposición.

Esta medida se implementa con el propósito de fortalecer los procesos administrativos y garantizar una correcta gestión de la asistencia.

Agradeciendo por anticipado su atención, hago propicia la ocasión para renovar las muestras de mi consideración y estima.

Atentamente,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
SAN ROMÁN - JULIACA
Dr. L. JARID MAMANI LLANO
DIRECTOR