***“Año del Bicentenario, de la Consolidacion de nuestra Independencia, y dela Conmemoración de las Heroícas Batallas de Junín y Ayacucho”***

Chungara, 12 de agosto del 2024.

**OFICIO Nro. 015-2024-UGELEC-D-I.E.I. N° 1078 CHUNGARA. – ILAVE.**

**SEÑOR(A)**  : Lic. Norka Belinda CCORI TORO.

DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**ASUNTO** : REMITO INFORME DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN - 2024

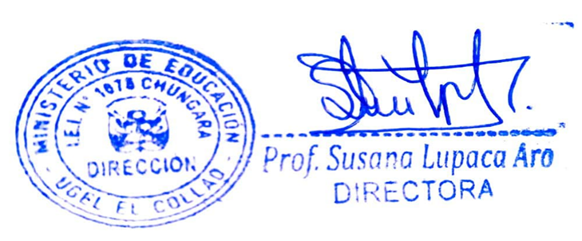
**REFERENCIA**: OFICIO MULTIPLE 0131-2024-ME-DREP-DUGEL-EC-AGI.

…………………………………………………………………………………………….

Con singular afecto me dirijo a usted con la finalidad de remitirle el informe que la Institución Educativa Inicial N° 1078 de Chungara del centro poblado de Cangalli, distrito de Ilave, provincia de El Collao y Región Puno**. No cuenta con docentes excedentes**; ya que la Institución Educativa Inicial es de tipo. UNIDOCENTE. Por lo que cumplo para hacer de su conocimiento para los fines pertinentes.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente



***“Año del Bicentenario, de la Consolidacion de nuestra Independencia, y dela Conmemoración de las Heroícas Batallas de Junín y Ayacucho”***

INFORME N° 010-2024/DREP/UGELEC-DIEI N° 1078 CHUNGARA-I.

SEÑOR : Lic. Norka Belinda CCORI TORO

DIRECTOR DE LA UGEL EL COLLAO.

DE LA : Prof. Susana LUPACA ARO

DIRECTORA € DE LA IEI. N° 1078 CHUNGARA

ASUNTO :INFORME MENSUAL DE ASISTENCIA DEL

MES DE JULIO - 2024

FECHA : CHUNGARA, 31 DE JULIO DEL 2024.

--------------------------------------------------------------------

Tengo a bien de dirigirme a Ud., con la finalidad de hacer alcance el informe de asistencia del personal docente correspondiente al mes de Julio, de la Institución Educativa Inicial N° 1078 Chungara, del centro poblado de Cangalli del distrito de Ilave, provincia de El Collao y región de Puno. Para el siguiente informe adjunto

* Formato del anexo 3
* Formato de anexo 4.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **CARGO** | **DIAS LABORADOS**  **(Asistencia)** | **OBSERVACIONES** |
| 01 | LUPACA ARO Susana | Directora  € | 14 dias | -Vacaciones estudiantiles.  - 8 días cumpliendo con II BLOQUE DE SEMANA DE GESTION (22/07/2024 al 02/08/2024) |

Aprovecho la oportunidad para testimoniarle las consideraciones más distinguidas y estima personal.

Atentamente.



“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA ”

Ocoña, 25 DE junio del 2021.

**OFICIO Nro. 010-2021-UGELEC-D-I.E.I. N° 701 OCOÑA. – ILAVE.**

SEÑORA : Prof. Nelly ZAVALA BANEGAS

DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

( OFICINA DEL PERSONAL)

PRESENTE.-

ASUNTO :Descargo de asistencia (formato anexo-4) del mes abril-2021

……………………………………………………………………………..

Con singular afecto me dirijo a usted con la finalidad de remitirle **el descargo de la asistencia mensual del personal directivo y docente de la Institución Educativa Inicial Nº 701 Ocoña, del distrito de Ilave y provincia de El Collao, correspondiente al mes de abril, regularizando el (formato anexo- 4),** para cuyo efecto adjunto al presente el formato (anexo – 4).

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal todo en cuanto tengo que informar a Ud. en honor a la verdad.

Atentamente

***“Año del Bicentenario, de la Consolidacion de nuestra Independencia, y dela Conmemoración de las Heroícas Batallas de Junín y Ayacucho”***

Chungara, 21 de junio del 2024.

OFICIO Nro. 010-2024-UGELEC-D-I.E.I. N° 1078 CHUNGARA. – ILAVE.

SEÑORA : Lic. Norka Belinda CCORI TORO.

DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO - ILAVE

PRESENTE.-

ASUNTO : Remito informe I**NFORME FINAL DE MANTENIMIENTO - 2024**

…………………………………………………………………………………………….

Con singular afecto me dirijo a usted con la finalidad de remitir el informe **FINAL DE MANTENIMIENTO REGULAR -2024** correspondiente a la Institución Educativa Inicial Nº 1078 Chungara, del distrito de Ilave y provincia de El Collao - Ilave, la documentación que se adjunta es la siguiente;

* Informe descriptivo de actividades realizadas, lo elabora el responsable del comité de mantenimiento y Veedor.
* Acta de conformación de comité de mantenimiento y Veeduría (CONEI)
* Formato de anexo N° 4, acta de compromiso, firmada por el responsable del sistema de mantenimiento.
* Formato del anexo N° 5 ACTA DE REPRESENTANTES DE LA COMISIÓN RESPONSABLE DEL CONEI(RM. 557-2020).
* Formato de anexo N°10 ficha de acciones de Mantenimiento FAM, APROBADA Y FAM MODIFICADA DE CORRESPONDER.
* Acta de conformidad de comité de Veeduría (CONEI).
* Voucher de retiro.
* Formato de anexo N° 11 declaración de gastos.
* Comprobantes de pago, (boletas de venta, recibo por honorarios...)
* Formato de anexo 7 panel de culminación de acciones (antes, durante y despues).

Sin otro particular , aprovecho la oportunidad para expresarle las consideraciones más distinguidas de mi estima personal.

Atentamente;

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas y estima personal todo en cuanto tengo que informar a Ud. en honor a la verdad.

Atentamente