





Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local Nº 06 Área de Gestión Institucional



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

25 JUN. 2014

Vitarte,

OFICIO MÚLTIPLE Nº 173 - 2014-D.UGEL Nº 06/J-AGI

Señor (a). _______
Director (a) de las Instituciones Educativas Públicas

Presente.-

ASUNTO:

Distribución de Textos, Guías, Cuadernos de Trabajo y Manuales

para docentes de Educación Secundaria

REF :

Oficio Nº 553 -2014/UGEL Nº 06/J-AGP

coordinación con el Área de Abastecimiento vienen distribuyendo los Textos, Guías, Cuadernos de

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo (a) cordialmente y a la vez comunicarle que la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 06, a través del Área de Gestión Institucional en

Trabajo y Manuales para docentes para el nivel Secundaria.

La hoja de reporte de la Nómina de Matrícula 2013 emitido por SIAGIE y el Cuadro de Horas 2014 son referentes para la entrega de los textos para estudiantes y manual para docentes respectivamente; en base a ello se asignará hasta 20% a cada institución educativa. Para lo cual deberán apersonarse al área de abastecimiento con el encargado de almacén, portando el oficio de requerimiento con el visto bueno del especialista de educación secundaria.

Es importante recordar que el Director es el principal responsable y debe garantizar: La distribución, codificación de los Textos y Manuales, Llenado de la Ficha de Registro, Elaboración y llenado de la Lista de Usuarios, Devolución de los Textos y Manuales al finalizar el año escolar.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal, invocando a trabajar juntos para garantizar el buen uso de los materiales educativos.

Atentamente.

MAFCH/D.UGEL № 06 AJVCH/J-AGI JJLF/E.SEC. Econ, Marco Aurelio Fernández Chirinos Director (e) del Programa Sectorial II Unidad de Gestión Educativa Local Nº 06