



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Gestión Administrativa, Infraestructura y Equipamiento/Mov. Pers

Vitarte,

22 JUL. 2014

OFICIO MULTIPLE N° 200 -2014/D-UGEL. 06/J-AGAIE/E-MOV.PERS.

**Señores**  
**Directores de las diferentes Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 06**

**Presente.-**

**ASUNTO :** IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES

Por medio del presente tengo a bien dirigirme a Ud. a fin de comunicarle que de los documentos ingresados por mesa de parte se evidencia que no están solicitando sus pedidos correctamente, lo cual está generando que muchos expedientes se encuentran observados por lo que se recomienda lo siguiente:

- Los expedientes de licencias, contrato, encargaturas, destakes, ceses, subsidio por luto, horas adicionales y pago por maestría deben ser ingresados por separado.
- Las copias presentadas en los expedientes tienen que estar fechados por la UGEL N° 06 y foleados.
- Las solicitudes de rectificación solo proceden cuando existen errores materiales o aritméticos en los actos administrativos (Resoluciones Directorales).
- Las solicitudes deben acogerse expresamente a lo regulado en la Ley 29944 Ley de la Reforma Magisterial y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 004-2013-ED, para los docentes y el D.L N° 276 para los administrativos.

Finalmente lo exhortamos a cumplir con lo solicitado y evitar mayor dilación de los procedimientos.

Hago propicia de esta oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



**Mg. AMÉRICO MANUEL SHINO VALENCIA FERNANDEZ**  
Director de Programa Sectorial II  
Unidad de Gestión Educativa Local N°06 – Vitarte

AMVF/D-UGEL N°06  
MAFCh/J-AGAIE  
ARAM/E.PERS.  
Proy/Act

