



Vilcas Huamán, 15 de enero de 2020

OFICIO MULT. N° 0002-2020-GRA-DRE/DIR-UGEL-AGP-VH

Director (a) de las Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del ámbito de la UGEL Vilcas Huamán.

CIUDAD:

ASUNTO

: Remitir Acta de Recepción de Documentos de Gestión.

REF.

: Directiva N° 009-2019-GRA-DREA-UGEL-VH-DIR.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de manifestarle que, en cumplimiento al documento signado en la parte referencial, específicamente en el **numeral 6.1. literal c) nivel Inicial, numeral 6.2. literal c) nivel Primaria, numeral 6.3. literal b) nivel Secundaria**, de la Directiva de la Finalización del Año Escolar 2019, señala claramente que **Los/as directores/as de II EE deberán dejar bajo inventario el acervo documentario en físico y virtual en la Dirección de la IE a su cargo (PEI, PAT, RI, PCI, planes y otros), debiendo informar a la UGEL sobre la entrega realizada adjuntando copia del acta de entrega de dichos documentos**, Debiendo estos documentos estar en acervo documentario en un lugar visible, a fin de que los monitores visitantes puedan acceder a la información requerida.

Por lo que, tenga a bien de remitir a esta SEDE administrativa copia del acta de entrega de la recepción de los documentos de gestión, en caso si no hubiera ningún tipo de documentos, sírvase comunicar para su proceso administrativo correspondiente.

Con la seguridad de su atención al presente, es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



YRPG/DPS-III-UGEL-VH
LESQ/DIR-AGP
C.c. Arch.