

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

02 de julio de 2024

INFORME N° 016 – 2024 GRP– DREP- UGEL-Y-PAD/ST

PARA : **CPC Sonia Rojas Huancapaza**
Director del sistema administrativo II Administración

DE : Abg. David Franco Paredes Mansilla.
Secretaria Técnica Ley N.° 30057

ASUNTO : conformidad de servicio

REFERENCIA : Expediente N° 7155-2024 OTD.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO	
UNIDAD EJECUTORA 308	
OFICINA TRÁMITE DOCUMENTARIO	
3F	02 JUL 2024
EXPEDIENTE N°	7184
HORA: 10:30hs	FIRMA: 

Por medio de la presente me dirijo a Usted: con la finalidad de dar conformidad de servicios prestados:

Primero: Que, mediante requerimiento se solicitó un personal de apoyo para algunas acciones en Secretaria Técnica de la Unidad de Gestión Educativa Local de Yunguyo, en base a ello el aria de abastecimientos mediante orden de servicio N° 0000087 se contrató la Srta. Diana Liz Chuchaque Chura.

Segundo: Que, mediante Informe N° 004-2024-DREP-UGEL-Y-STAD/DLCC, presentado por Srta. Diana Liz Chuchaque Chura, quien detalla algunas acciones cumplidas en la Secretaria Técnica, señala realización de documentos diferentes, control de entrada y salida de la documentación entre otras acciones encomendadas

Tercero: Dado que, efectivamente en este despacho funcionan las Secretarías Técnicas de la Ley N° 30057 y la Ley N° 29944 debo de indicar que efectivamente la señorita antes indicada ha cumplido dichas actividades, en consecuencia, corresponde dar la conformidad del servicio.

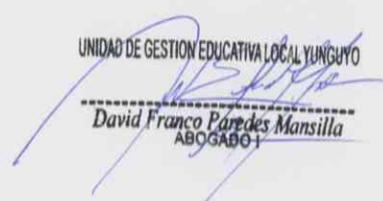
Sin más que tratar, agradezco dar cumplimiento con la presente, para el trámite correspondiente.

Se adjunta:

El expediente de la referencia que van en 02 folios.

Atentamente.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO


David Franco Paredes Mansilla
ABOGADO

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO
OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO
CARGO DE DERIVACION SIMPLE

ESTADO:

DERIVADO

DATOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE PROCEDENCIA	DATOS DE LA UNIDAD ORGÁNICA DE DESTINO
UNIDAD ORGÁNICA: TRAMITE DOCUMENTARIO	UNIDAD ORGÁNICA: COPROA
RESPONSABLE: ROSARIO ROXANA DE LA RIVA VALLE	RESPONSABLE: DAVID FRANCO PAREDES MANSILLA
CARGO: RESPONSABLE	CARGO: RESPONSABLE

DATOS DEL DOCUMENTO DE ENVÍO		
TIPO DE DOCUMENTO: INFORME	FECHA Y HORA DE ENVÍO: 01/07/2024 14:47:20	
NRO DOCUMENTO: 04	CABECERA:	FOLIOS: 1
ASUNTO: REMITO INFORME DE ACTIVIDADES PARA SU CONFORMIDAD		

DATOS DEL EXPEDIENTE PRINCIPAL	
NÚMERO DE EXPEDIENTE: 7155	AÑO: 2024
FECHA Y HORA: 01/07/2024 14:46:36	TIPO PERSONA: PERSONA NATURAL
RUC:	RAZÓN SOCIAL:
DNI:	REMITENTE: DIANA LIZ CHACHAQUE CHURA
TELÉFONO:	CORREO:
TIPO DOCUMENTO: INFORME	NRO DOCUMENTO: 04
CABECERA:	FOLIOS : 1
ASUNTO: REMITO INFORME DE ACTIVIDADES PARA SU CONFORMIDAD	



Escaneando el código QR, podrá realizar el seguimiento de su trámite.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación Puno

Unidad de Gestión
Educativa Local Yunguyo



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

INFORME N°004 -2024- DREP- UGEL-Y-STPAD-/DLCC.

AL : LIC. EFRAIN CONDORI RIVERA
Director de la UGEL Yunguyo

DEL : DIANA LIZ CHACHAQUE CHURA
Personal de apoyo en la oficina de Procedimientos Administrativos
Disciplinarios.

ATENCION : DAVID FRANCO PAREDES MANSILLA
Procedimientos Administrativos Disciplinario.

ASUNTO : REMITO INFORME DE ACTIVIDADES PARA SU CONFORMIDAD

REFERENCIA : Orden de Servicio N° 0000087

FECHA : Yunguyo, 01 de Junio del 2024.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO	
UNIDAD EJECUTORA 308	
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO	
01 JUL 2024	
IF	EXPEDIENTE N° 7155
HORA: 14:20 hs	FIRMA:

Por el medio del presente es un honor dirigirme a usted, con la finalidad de informarle del tercer entregable sobre mis actividades realizadas que corresponde al presente año, como personal de apoyo en la Oficina de Procesos Administrativos Disciplinarios, que son las siguientes:

- ✓ Atención a usuarios.
- ✓ Recepción de documentos.
- ✓ Registro de documentos.
- ✓ Elaboración de documentos.
- ✓ Y otras funciones encomendadas.

Se ha Cumplido satisfactoriamente las funciones encomendadas.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para reiterar a usted los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente.

CHACHAQUE CHURA DIANA LIZ
DNI N° 74911449