

La Molina, 14 de junio de 2024

**OFICIO MÚLTIPLE N.º 001 – 2024 UGEL06 / DIR APP – COTUE**

Sr(a) Director (a) de la Institución Educativa Pública y Convenio

.....  
**Presente. -**

**ASUNTO : Reprogramación del Cronograma de actividades del proceso de racionalización – 2024 Administrativos.**

**REF : Capacitación sobre demanda adicional**  
Expediente N° 57671 - 2024

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo (a) cordialmente y a la vez comunicarle, debido a la capacitación sobre demanda adicional – DRELM de fecha 05 de junio de 2024 en el cual se expusieron las precisiones para solicitar la Demanda Adicional, se generó excesiva carga laboral; por tal motivo es necesario reprogramar el Cronograma de Actividades programadas, a fin de coordinar con los directores de las IIEE para solicitar los sustentos del requerimiento de plazas administrativas.

Se adjunta el cronograma de actividades del proceso de racionalización de plazas administrativas reprogramado mediante enlace:

<https://goo.su/XCB4V>

Cabe señalar, que en marco de la delegación de facultades y atribuciones conferidas en la Resolución Directoral N° 1389 – 2024-UGEL06, la Jefatura del Área de Planificación y Presupuesto de la UGEL N° 06 suscribe y remite el presente documento para los fines pertinentes.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para manifestarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



AGAR/PRESIDENTE  
YABG/RERMC  
26 Folios



ANTONIO GERARDO ACOSTA REYES  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE  
RACIONALIZACIÓN - 2024 ADMINISTRATIVO