



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
UNIDAD EJECUTORA N° 306 EDUCACIÓN EL COLLAO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 003 - 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

DE LA : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

PARA : CPC. Félix CHURATA SANTUYO  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UGEL EL COLLAO

CPC. Percy FLORES CASTRO  
ESPECIALISTA EN FINANZA Y RACIONALIZACIÓN DE LA UGEL EL COLLAO

ASUNTO : DERIVA DOCUMENTO PARA SU CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO

REFERENCIA : OFICIO MULT. N° 0043-2025-GRP/GRDS/DREP/DAD/EAP  
OFICIO MULT. N° 00013-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD

FECHA : Ilave, 14 de febrero del 2025

Mediante el presente se dispone, derivar el documento de la referencia, la cual da las precisiones y cronograma de fechas de corte para gestionar los Decretos Supremos de transferencia de recursos para garantizar el pago de asignaciones temporales, encargaturas de puesto y de función, veneficios sociales de docentes y auxiliares de educación de educación básica y técnico productiva en el año 2025.

Atentamente,



NBCT/DUGELEC  
SRP/SECDIR  
CC. ARCH.

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : Sr. PABLO ZAPANA CHOQUEJAGUA  
ENCARGADO EN ALMACEN

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SIGUIENTE DOCUMENTO DE GESTIÓN: CONTROL DE  
INGRESO Y EGRESO DE BIENES Y SERVICIOS

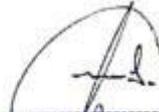
**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión Administrativa, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



Dra. Norka B. Ccori Toro  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE



ILAVE





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : Sr. Pío CAMACHO YUPANQUI  
RESPONSABLE DE PATRIMONIO

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE GESTIÓN: CONTROL DE PATRIMONIO, UNIDADES VEHICULARES

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión Administrativa, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : CPC. Mariela GONZA CHINO  
ENCARGADO EN TESORERIA

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y DIRECTIVAS DE GESTIÓN:  
VIATICOS Y CAJA CHICA

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión Administrativa, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



NBCT/DUGELEC

*“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”*



SRP/SECDIR  
CC. ARCH.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
UNIDAD EJECUTORA N° 306 EDUCACIÓN EL COLLAO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCDRI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : Ing. Percy Alan MOLINA CARITA  
ESPECIALISTA DE ABASTECIMIENTO DE LA UGEL EL COLLAO

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y DIRECTIVAS DE GESTIÓN:  
PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES, VIATICOS, COMBUSTIBLE, CONTROL DE INGRESO Y EGRESO  
DE BIENES Y SERVICIOS

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión Administrativa, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



*Dra. Norka B. Ccori Toro*  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

ILAVE

NBCT/DUGELEC  
SRP/SECDIR  
CC. ARCH.

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”



<https://www.ugelecollao.edu.pe>



<https://www.facebook.com/ugelcollao>



Jr. Sucre N° 215 - Ilave



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : Abog. Juan. QUISPE LUPACA  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I – PERSONAL

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE GESTIÓN: PAP Y CAP

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión Administrativa, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : CPC. Percy FLORES CASTRO  
ESPECIALISTA EN FINANZA Y RACIONALIZACIÓN DE LA UGEL EL COLLAO

**ASUNTO** : **ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LOS DOCUMENTOS Y/O INSTRUMENTOS DE GESTION:  
PIA Y PROGRAMACIÓN ANUAL DE GASTOS**

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

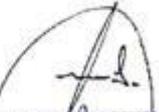
Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión institucional, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



  
Dra. Norka B. Ccori Toro  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

*“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”*





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

NBCT/DUGELEC  
SRP/SECDIR  
CC. ARCH.

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : Ing. José Walter APAZA CHUQUICALLATA  
ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN DE LA UGEL EL COLLAO

**ASUNTO** : **ACTUALIZAR E IMPLEMENTAR LOS SIGUIENTES INSTRUMENTOS Y/O DOCUMENTOS DE GESTIÓN: POI, RI, MOF Y RDF**

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

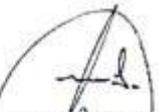
Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Especialista en Planificación, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



  
Dra. Norka B. Ccori Toro  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

NBCT/DUGELEC  
SRP/SECOR  
CC. ARCH.

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : CPC. Félix CHURATA SANTUTYO  
JEFE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE GESTIÓN TUPA Y CONTROL DE INGRESO Y  
EGRESO DE BIENES Y SERVICIOS

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete al Área de Gestión Administrativa, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



  
Dra. Norka B. Ccori Toro  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

NBCT/DUGELEC  
SRP/SECDIR  
CC. ARCH.

**MEMORANDUM MULTIPLE N° 002- 2025-ME/DREP-DUGELEC/D.**

**DE LA** : Dra. Norka Belinda, CCORI TORO  
DIRECTORA DE LA UGEL EL COLLAO

**PARA** : CPC. Félix, CHURATA SANTUTYO  
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO

Mag. Ludwing Bruno, BELTRAN PINEDA  
JEFE DE GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LA UGEL EL COLLAO

JEFE DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA UGEL EL COLLAO

**ASUNTO** : ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE GESTIÓN MAPRO

**FECHA** : Ilave, 05 de FEBRERO del 2024

Por medio del presente, se recuerda a su despacho la responsabilidad de garantizar la actualización e implementación de los documentos y/o instrumentos que compete a los jefes de Área Administrativa, Pedagógica, e Institucional, en estricto cumplimiento de la normativa vigente y de las directrices establecidas.

En ese sentido, se le solicita realizar las acciones necesarias para asegurar y contemplar las disposiciones actualizadas, se deberá coordinar con las áreas pertinentes para la debida socialización e implementación del mismo. Cabe precisar que el incumplimiento podrá acarrear responsabilidades administrativas conforme a la normatividad aplicable.

Agradeceré remitir la primera propuesta hasta el día martes 11 del presente en dirección conforme se suscribió el acta para la socialización el miércoles 13/02/25.

Atentamente,



  
Dra. Norka B. Ccori Toro  
DIRECTORA  
UGEL EL COLLAO - ILAVE

“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”





MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
UNIDAD EJECUTORA N° 306 EDUCACIÓN EL COLLAO



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

NBCT/DUGELEC  
SRP/SECDIR  
CC. ARCH.



*“Gestión transparente con calidez humana a su servicio”*



<https://www.ugelecollao.edu.pe>



<https://www.facebook.com/ugelcollao>



Jr. Sucre N° 215 - Ilave