

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

SOLICITA : ACTO
ADMINISTRATIVO DEL MANEJO
DE CAJA CHICA.

SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO – ILAVE
(JEFATURA DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN)

ANGELICA E. TINTAYA
CUENTAS, Identificada con DNI
Nº 01872051, con domicilio
legal en el jirón Puno Nº 327 de
la ciudad de Ilave, ante usted
con todo respeto me presento y
digo:

Que, mediante el presente
solicito a su digna autoridad se sirva disponer a quien corresponda se emita acto administrativo
del manejo de Caja Chica de la sede de la UGEL El Collao a nombre de la suscrita, en mérito al
Memorándum Nro. 0013-2024-DREP-DUGELEC/JADM. Cuya copia adjunto al presente.

POR LO EXPUESTO:

solicitud, por ser justa y legal.

Ruego a usted atender a mi

Ilave, 10.04.2024



ANGELICA E. TINTAYA CUENTAS

Secretaria (e) del Area de Administración.

MEMORANDUM

N° 0013 – 2024-DREP-DUGELEC/JADM.

SEÑORA : ANGELICA E. TINTAYA CUENTAS
Secretaria AGA
Asunto : Encarga manejo de Caja Chica.
Fecha : llave, 08 de abril del 2024.

Por el presente mi Despacho a partir de la fecha encarga a su digna persona asumir funciones inherentes y acciones concernientes al manejo de Caja Chica 2024, de la Sede de la UGEL El Collao, se recomienda asumir el cargo con responsabilidad y en cumplimiento a la Directiva de manejo de Caja Chica.

Sin otro particular sea propicia la oportunidad para expresarle mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,



CPC: FELIX CHURATA SANTUYO
JEFE DEL AREA DE GESTION ADMINISTRATIVA