



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Nuevo Chimbote, 21 de marzo del 2024.

OFICIO MULTIPLE N° 47 -2024 ME/DREA/DUGEL-S-OD-EAI.

SEÑOR(A) :
Director (a) de la Institución Educativa Públicas y Privadas
Presente. -

ASUNTO : **ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE FIRMAS**

Es grato dirigirme a Usted, para expresarle mi saludo cordial y al mismo tiempo por medio de la presente solicitar la actualización de firma del director de la Institución Educativa, quien oficialmente expide los certificados de estudios y diversos tipos de constancias. Esta solicitud tiene como objetivo garantizar que los trámites administrativos realizados cuenten con la legitimidad de la información proporcionada por los directivos, asegurando así la validez de sus firmas y sellos.

Entendemos que, en situaciones en las cuales el director se encuentre ausente debido a licencia o permiso, es fundamental designar un personal encargado para tal fin, cuando se requiera. Por lo tanto, solicitamos que se considere la designación de un subdirector y/o docente debidamente autorizado para llevar a cabo estos procedimientos en ausencia del director. Asimismo, en caso de designación de personal alternativo, también requerimos el registro de su firma y sello, si corresponde, para mantener la integridad y legitimidad de los documentos emitidos.

Para tal fin se debe presentar de forma presencial a la sede de la UGEL Santa, hasta el 05 abril del 2024, por mesa de partes los siguientes documentos:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



1. Oficio dirigido a la directora de la UGEL Santa, solicitando registro de firma.
2. Copia del DNI del personal directivo y/o docente.
3. Anexo N° 01 - Ficha de Registro de Firma y Sello (personal directivo y docente)

Con mis distinguidas consideraciones.

Atentamente,




Lic. Romy Carmen Luisa Salazar Tovar
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL SANTA
CHIMBOTE



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa



Anexo N° 01

FICHA DE REGISTRO DE FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL DE DIRECTIVO Y DOCENTE

CENTRO DE TRABAJO:

II.EE	
CARGO	
CONDICIÓN	DESIGNADO () ENCARGADO () NOMBRADO () CONTRATADO ()
DIRECCIÓN	

VIGENCIA DE FUNCIONES:

FECHA DE INICIO	
FECHA DE CADUCIDAD	

DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
CORREO ELECTRONICO	

FIRMA Y SELLOS:

<u>Sello</u>	<u>Firma y Sello</u>
--------------	----------------------

NOTA: ESTA FICHA DE REGISTRO DEBE SER ACTUALIZADA, CADA VEZ QUE SE REALICE CAMBIOS DE LOS DATOS CONSIGNADOS, COMO: FIRMA, CARGO, MODELO DE SELLOS, ETC. O SE PRODUZCA CAMBIO DE DIRECTIVOS.