



“ Año de la Universalización de la Salud”



Mosocc Cancha, 25 de Mayo 2020

OFICIO N° 016-I.E.I.N° 600-M-Y/UGEL-HVCA.

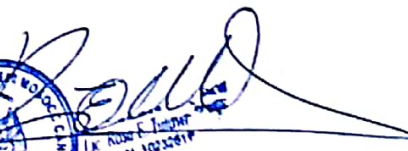

**Señor** : Lic. Jorge Gastón PEREZ LAZO  
**Director del Programa Sectorial I UGEL-Huancavelica**

**Asunto** : Remito CRONOGRAMA DE DISTRIBUCION de alimentos de QALIWARMA y cuadernos d trabajo de la I.E. N°600 de Mosocc Cancha – Yauli Huancavelica.

Por intermedio del presente me es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente a nombre propio y de todos los que laboramos en esta Institución Educativa, y a la vez Remitir el CRONOGRAMA DE DISTRIBUCION d alimentos de QALIWARMA y Cuadernos de trabajo a los padres de familia de la Institución Educativa Inicial N°600 de Mosocc Cancha – Yauli Huancavelica, que se realizará el día 26 de Mayo a partir de las 8:30 am en las instalaciones de la Institución Educativa.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente;

## CRONOGRAMA DE DISTRIBUCION DE LOS ALIMENTOS Y CUADERNOS DE TRABAJO

### I. DATOS GENERALES

- |                                  |                                 |
|----------------------------------|---------------------------------|
| 1.1. UGEL                        | : HUANCAMELICA                  |
| 1.2. Institución Educativa N°    | : 600 – MOSOCC CANCHA           |
| 1.3. Nivel(es) educativos        | : INICIAL                       |
| 1.4. Modelo de servicio/carácter | : EBR II CICLO                  |
| 1.5. Turno(s)                    | : Mañana                        |
| 1.6. Responsable (Director/a)    | : Lic. Rosa Elvira Tutaya Garma |
| 1.7. Duración                    | : Del 18 al 25 de mayo del 2020 |

### II. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

DIA	ACCIONES A RELIZAR	RESPONSABLE
21 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiro de dinero en efectivo.</li> <li>• Coordinación con la docente, autoridades y padres de familia.(Vía Celular)</li> </ul>	DIRECTORA DOCENTE CAE
22 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compra del kit de aseo.</li> <li>• Perifoneo para recordar la fecha de entrega.</li> <li>• Comunicado en la puerta de la institución educativa para los padres de familia.</li> </ul>	CAE AUTORIDADES
25 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización con las autoridades de la comunidad previo a la distribución.</li> <li>• Recordar a los padres de familia y autoridades para la asistencia obligatoria a la institución de manera obligatoria portando su DNI, y su Mascarilla.(Whatsapp/celular)</li> <li>• Organización con los miembros de la comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura.(Whatsapp/celular)</li> </ul>	CAE COMISION DE GESTION DE RECURSOS ED.
26 de Mayo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hora 7:00-7:30 limpieza y fumigación de la I.E.</li> <li>• Hora 7:30-8:30 ubicación de los materiales que servirán para la desinfección, previo al ingreso de los PFFF.</li> <li>• Hora 8:30-9:30 separación de alimentos y cuadernos de trabajo para la respectiva distribución.</li> <li>• Hora 9:30-10:00 ubicación del punto de lavado de manos con agua y jabón sobre una mesa para los PFFF.</li> <li>• Hora 10:00-10:30 marcado para el distanciamiento.</li> <li>• Hora 10:30-12:00 Distribución y/o reparto de los alimentos de y cuadernos de trabajo, de las aulas 3,4 y 5 años, y firma del padrón de entrega de los alimentos y cuadernos de trabajo.</li> </ul>	DIRECTORA CAE COMISION DE GESTION DE RECURSOS ED. AUTORIDADES PFFF.


  
 Lic. Rosa E. Tutaya Garma
   
 M 10232019