**ANEXO N° 04:**

**MODELO DE OFICIO PARA REMITIR COPIA DE FICHAS DE MONITOREO A LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – UGEL**

*“Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"*

*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016”*

***Oficio Nº XXXXX-2014-XXXXXXXX***

***Señor(a)***

***(NOMBRE COMPLETO)***

***Director(a) de la Unidad de Gestión Educativa Local de ………***

***Presente.-***

***Asunto:*** *Remisión de copias de fichas de monitoreo al mantenimiento preventivo de locales escolares.*

***Ref. :*** *Decreto Supremo N° 015-2014-EF*

*De mi mayor consideración:*

*Es grato dirigirnos a usted, a fin de expresarle el saludo especial a nombre de la Municipalidad Provincial (o Distrital) de………….., y el mío propio.*

*El presente tiene por finalidad remitir a su despacho copias de las fichas de monitoreo que nuestra Municipalidad ha efectuado sobre* ***(poner cantidad)*** *locales escolares en el marco de lo establecido mediante Decreto Supremo N° 015-2014-EF referido a la meta del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal denominada “realizar acciones de monitoreo al mantenimiento preventivo a los locales escolares de la jurisdicción”, meta a cargo del Ministerio de Educación.*

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

*Atentamente,*