



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

Comas,

OFICIO MULTIPLE N° 052 -2019 -MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04 /ASGESE

Sr. (a) (ita):

Director (a) de las Instituciones Educativas de la UGEL 04

PRESENTE. -

ASUNTO : PRECISIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS DEL MANTENIMIENTO 2019 I DE LOS LOCALES EDUCATIVOS.

REFERENCIA :

- a) R.M. N° 009-2019-MINEDU
- b) R.M. N° 017-2019-MINEDU
- c) RDE N°038-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
- d) LEY DE REFORMA MAGISTERIAL N° 29944
- e) R.D. N°01-2019 UGEL N°04

Me dirijo a usted con la finalidad de saludarle muy cordialmente, y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N°001-2019-UGEL04, comunicarles que mediante los documentos de la referencia sobre la presentación del Expediente de Declaración de Gastos del MANTENIMIENTO 2019 I de los Locales Educativos.

Al respecto se detalló la documentación (según listado adjunto) que deben presentar en dicho expediente de Declaración de Gastos, a fin de verificarla considerando que dicha acción es de carácter obligatorio según los documentos de la referencia la misma que se requiere su cumplimiento, debiendo presentar:

- (01) Original para custodia de la UGEL, para revisión y verificación de los trabajos realizados o en caso de las autoridades competentes requieran información.
- (02) Copias fedateadas (uno para la Institución Educativa el mismo que debe permanecer en la IE, y el otro para el responsable de mantenimiento de la IE).

	DESCRIPCION
1.	Descripción de los trabajos que se han realizado
2.	Informe Original de conformidad del Comité de Veeduría (CONEI). Firma de los tres integrantes.
3.	Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento. (Formato obtenido del sistema MI MANTENIMIENTO)
4.	Acta de conformación del comité de mantenimiento y del comité veedor
5.	Resolución Directoral del Conformación del Comité de Mantenimiento y del comité Veedor
6.	Ficha de acciones de Mantenimiento auxiliar especificando (insumo x insumo y mano de obra) de los trabajos que se van a realizar en cada una de las partidas. (Firmada por los tres integrantes de la Comisión)
7.	Cotizaciones de los insumos que se han adquirido y de la mano de obra.
8.	Ficha de acciones de mantenimiento de locales educativos APROBADA (Formato obtenido del sistema Mi MANTENIMIENTO) con la firma de los tres integrantes.
9.	Declaración de Gastos de Mantenimiento 2019 I de locales educativos (detallada insumo x insumo, cantidades de materiales de acuerdo a cada una de las partidas que se han ejecutado, y la mano de obra especificar que trabajos se han realizado indicando cantidades), la misma que deben subir al sistema las boletas de venta escaneadas en formato PDF. (La Declaración de Gastos a presentar debe ser impresa del Sistema MI MANTENIMIENTO Y CON LA FIRMA DE LOS 06 INTEGRANTES)
10.	Voucher(s) de retiros del Banco de la Nación de acuerdo a cada uno de los presupuestos asignados a la Institución Educativa realizados (durante la ejecución de los trabajos).
11.	Voucher de depósitos de Devolución del dinero en la cuenta de ahorro del Banco de la Nación (durante la ejecución del mantenimiento)



PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

12	Comprobantes de pago (Boletas de venta, recibos por honorarios electrónicos), emitidas conforme al reglamento de comprobantes de pago de SUNAT a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, las cuales deberán estar visadas por los 06 INTEGRANTES (los miembros de la COMISIÓN DE MANTENIMIENTO (3) y por los miembros DEL COMITÉ VEEDOR (3)). Las firmas de los 06 integrantes deben estar en el contorno de las boletas de venta o en la espalda de las boletas de venta. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole, y deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
13.	Las declaraciones juradas podrán utilizarse cuando no exista forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente los gastos incurridos (servicio de mano de obra y traslado de insumos) en zonas rurales, en las cuales no se cuente con sede de la SUNAT para el trámite de RUC y emisión de recibos deben estar visadas por los 06 integrantes (Comisión de mantenimiento y Comité Veedor)
14	Panel fotográfico del estado de la infraestructura (antes, durante y después del mantenimiento).

Toda la Documentación se presentará en el folder A4 de color VERDE y en el orden señalado.

Se recomienda previa a la presentación por mesa de partes de la UGEL del Expediente de Declaración de Gastos sea verificado por el ESPECIALISTA y tenga el V°B°.

Hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Econ. VICTOR E. INOCENTE MENDOZA
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04

VEIM/J-ASGESE
OMDR/C-COOR.- ESSE
TEC. INFRA.-ESSE