



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
Servicio Educativo



“Año de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018 – 2027”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Comas, 06 de Setiembre del 2022

OFICIO MULTIPLE N° 169 -2022 –MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04 /ASGESE

Sr. (a) (ita):

Responsables de Acondicionamiento de las Instituciones Educativas de la UGEL 04.

PRESENTE. -

ASUNTO : PRECISIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS DE ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS 2022–2.

REFERENCIA :

- a) **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 041-2022-MINEDU** (Norma Técnica: “Disposiciones específicas para acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2022”).
- b) **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU** (Disposiciones generales para la ejecución del mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones)
- c) **RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000025-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE** (Aprobar el “Listado de locales educativos beneficiarios del acondicionamiento para la mejora de condiciones de accesibilidad y adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2022”).
- d) **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 056-2019-MINEDU** (Norma Técnica: “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Educación Básica Especial”)
- e) **RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 010-2022-MINEDU** (Norma Técnica: “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”)
- f) **RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 142-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED** (“Manual de Acondicionamiento”)
- g) **LEY DE REFORMA MAGISTERIAL N° 29944**
- h) **TUO DE LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL**
- i) **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0000002-2022 UGEL N° 04**

Me dirijo a usted con la finalidad de saludarle muy cordialmente, y de acuerdo a las facultades conferidas en la **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0000002-2022-UGEL04** y así mismo manifestarles que en cumplimiento del **inciso b), d) y e) del numeral 6.6.1) de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU**, que aprueba la Norma Técnica denominada: **“Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones”, los incisos a) y b) del numeral 6.6 de la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 041-2022 -MINEDU**, Norma Técnica denominada **“Disposiciones específicas para acondicionamiento de locales educativos para la mejora de condiciones de accesibilidad y adquisición de materiales para uso pedagógico y tecnológico para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad para el año 2022”**, se establece lo siguiente:

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU

6.6.1 Registro de Declaración de Gastos

- b) El responsable designado debe registrar este formato de declaración de gastos en la ejecución del mantenimiento y/o acondicionamiento en el sistema de información **“MI MANTENIMIENTO”** (...)
- d) Al culminar con todas las acciones de infraestructura programadas, según corresponda, el responsable debe elaborar el expediente de Declaración de Gastos (...).
- e) El Responsable designado debe remitir el expediente a la UGEL (...), de acuerdo al siguiente detalle.
 - **El Expediente original (01)** queda en **custodia de la UGEL**, para revisión o ante cuestionamientos en los trabajos realizados.
 - **Una (01) copia simple** queda como cargo para el **Responsable de Acondicionamiento**
 - **Una (01) copia simple** queda como cargo para la **Institución Educativa**.

¹ **OPINIÓN N° 076-2019/DTN.-** Del dispositivo citado se desprende que aquellas contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía es igual o inferior a ocho (8) UITs se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado; es decir, que pueden efectuarse sin aplicar las disposiciones contenidas en la mencionada normativa, sin que dicha situación enerve la responsabilidad de la Entidad de observar el cumplimiento de los principios que debe regir a toda contratación pública.



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 igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018 – 2027”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 041-2022 -MINEDU**6.6. Declaración de gastos del acondicionamiento y adquisición de materiales para la atención de estudiantes con NEE asociadas a discapacidad 2022**

- a) Posterior al registro del Panel de Culminación de acciones, el responsable de acondicionamiento debe registrar en “MI MANTENIMIENTO” y ENVIAR a la UGEL el expediente de declaración de gastos para verificación. El expediente deberá contener (...)
- b) De acuerdo a la información registrada, la UGEL procede con la revisión del expediente y de corresponder, con la aprobación.

EL EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS DEBE CONTENER LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

1.	OFICIO (Dirigido a la Directora de la UGEL 04: Nelly Cunza Príncipe) Asunto: “Remito Expediente de Declaración de Gastos del Acondicionamiento de Locales Educativos 2022-2 de la IE”
2.	ACTA DE COMPROMISO impresa del sistema “MI MANTENIMIENTO” (Firmada por el responsable de acondicionamiento)
3.	ACTAS de conformación de la comisión de acondicionamiento (3 integrantes) y del comité veedor (3 integrantes del CONEI)
4.	RESOLUCIONES DIRECTORALES de la Institución Educativa del Comité de Acondicionamiento y el Comité Veedor (CONEI) (Asimismo, adjuntar Resolución de CONEI de la UGEL)
5.	ACTA DE VEEDURÍA (Elaborada por la IE donde especifique los trabajos que se han ejecutado en la IE, firmada por los 3 integrantes del comité veedor , donde se deje constancia de la conformidad de los trabajos ejecutado al 100%, de acuerdo a lo programado)
6.	03 COTIZACIONES ¹ de los MATERIALES y la MANO DE OBRA de los trabajos realizados (Firmadas por los 3 integrantes del Comité de Acondicionamiento)
7.	FICHA AUXILIAR DE ACONDICIONAMIENTO (Excel ANEXO N° 06), especificando detalladamente los materiales y mano de obra de los trabajos que se van a realizar (Firmada por los 3 integrantes del Comité de Acondicionamiento)
8.	FICHA DE ACCIONES DE ACONDICIONAMIENTO 2022-2, VERIFICADA impresa del sistema “MI MANTENIMIENTO” (Firmada por los 3 integrantes del Comité de Acondicionamiento)
9.	FICHA DEL REGISTRO DEL PANEL DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES 2022-2, en la cual deberá visualizarse las fotografías del antes, durante y después en los espacios donde se ha intervenido. El panel de culminación de acciones deberá estar ENVIADA PARA VERIFICACIÓN e IMPRESA del sistema “MI MANTENIMIENTO” (Firmada por los 06 integrantes: 3 Comité de Acondicionamiento y 3 Comité Veedor)
10.	FICHA DE DECLARACIÓN DE GASTOS 2022-2 (detallada de cada uno de los materiales y/o insumos, indicando las marcas y cantidades) La Ficha de Declaración de Gastos deberá estar ENVIADA PARA VERIFICACIÓN e IMPRESA del sistema “MI MANTENIMIENTO” (Firmada por los 06 integrantes: 3 Comité de Acondicionamiento y 3 Comité Veedor)
11.	VOUCHER (S) DE RETIROS o ESTADO DE CUENTA o REPORTE de los retiros de la cuenta de ahorro acondicionamiento del BANCO DE LA NACIÓN , de acuerdo a cada uno de los presupuestos asignados a la Institución Educativa. (Durante la ejecución de los trabajos realizados). Firmada por los 06 integrantes: 3 Comité de Acondicionamiento y 3 Comité Veedor .
12.	VOUCHER (S) DE DEPÓSITO o ESTADO DE CUENTA o REPORTE de las devoluciones a la cuenta de ahorro de acondicionamiento del BANCO DE LA NACIÓN (Durante la ejecución de los trabajos realizados). Firmada por los 06 integrantes: 3 Comité de Acondicionamiento y 3 Comité Veedor .
13.	COMPROBANTES DE PAGO (Boletas de venta, facturas, recibos por honorarios electrónicos), emitidos conforme al reglamentos de comprobantes de pago de la SUNAT a nombre de la INSTITUCIÓN

¹ **OPINIÓN N° 076-2019/DTN.-** Del dispositivo citado se desprende que aquellas contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía es igual o inferior a ocho (8) UITs se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado; es decir, que pueden efectuarse sin aplicar las disposiciones contenidas en la mencionada normativa, sin que dicha situación enerve la responsabilidad de la Entidad de observar el cumplimiento de los principios que debe regir a toda contratación pública.



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 igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018 – 2027”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	<u>EDUCATIVA O DEL RESPONSABLE DE ACONDICIONAMIENTO.</u> (Firmada por los 06 integrantes: 3 Comité de Acondicionamiento y 3 Comité Veedor) Las firmas deben estar en el contorno o en el reverso de las boletas de venta, facturas y recibos por honorarios electrónicos. • 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. • Las boletas de venta y/o facturas deben ser emitidas a nombre de la Institución Educativa o del Responsable de Acondicionamiento. • No deben haber firmas y/o rúbricas pegadas de los integrantes de las comisiones de acondicionamiento y veedor en las hojas donde contengan los comprobantes de pago o recibos por honorarios.
14.	Se podrá presentar <u>DECLARACIONES JURADAS</u> a nombre de la IE consignando el nombre del responsable de acondicionamiento para el transporte. (Firmada por los 06 integrantes: 3 Comité de Acondicionamiento y 3 Comité Veedor)
15.	<u>PANEL FOTOGRÁFICO</u> del estado de la infraestructura antes, durante y después de los espacios donde se ha intervenido con el presupuesto del acondicionamiento.

- Toda la documentación se presentará en **FOLDER A4** de preferencia de color **AMARILLO** y en el orden señalado.
- La Ficha de Declaración de Gastos 2022-2, debe estar **ENVIADA PARA SU VERIFICACIÓN** por el sistema “**MI MANTENIMIENTO**” de la Institución Educativa, y **deberá ser presentado con las firmas, tanto del comité de acondicionamiento (03 integrantes) y el comité veedor de la IE (03 integrantes).**
- La Presentación del Expediente de Declaración de Gastos del Acondicionamiento 2022-2 en FISICO, debe ser presentada, ordenada y completa por **MESA DE PARTES DE LA UGEL 04**, de acuerdo a lo señalado en los ítems (del 1 al 15), así mismo se presenta **(1 ORIGINAL y 2 COPIAS SIMPLES)**. Los expedientes deben estar debidamente foliados desde el inicio (**siendo el OFICIO el número 1 y así sucesivamente hasta el final**). El horario de atención de mesa de partes es de **Lunes a Viernes de 08:30 am - 01:00 pm y de 02:00 pm a 05:00 pm.**

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

Atentamente,


WILLY VASQUEZ RENGIFO
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL 04

WVR/J-ASGESE
ETSF/IT-ASGESE

¹ **OPINIÓN N° 076-2019/DTN.**- Del dispositivo citado se desprende que aquellas contrataciones de bienes y servicios cuya cuantía es igual o inferior a ocho (8) UITs se encuentran fuera del ámbito de aplicación de la normativa de contrataciones del Estado; es decir, que pueden efectuarse sin aplicar las disposiciones contenidas en la mencionada normativa, sin que dicha situación enerve la responsabilidad de la Entidad de observar el cumplimiento de los principios que debe regir a toda contratación pública.