



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Comas, 26 de Julio de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N° 130 -2021 –MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04 /ASGESE

Sr. (a) (ita):

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

PRESENTE. -

ASUNTO : REITERO PRECISIONES PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS DEL MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS 2021-1 A LA UGEL 04.

REFERENCIA :

- a) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU (Disposiciones generales para la ejecución de mantenimiento y acondicionamiento de infraestructura educativa bajo la modalidad de subvenciones)
- b) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 005-2021-MINEDU (Norma Técnica: Disposiciones específicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento 2021)
- c) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-MINEDU (Modifica la Norma Técnica: Disposiciones específicas para la ejecución del Programa de Mantenimiento 2021)
- d) RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 011-2021-MINEDU/VMGI-PRONIED (Aprobar el Listado de Locales Educativos beneficiarios del Programa de Mantenimiento para el año 2021)
- e) DECRETO DE URGENCIA N° 021-2021 (Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021, de manera segura, gradual y flexible en las instituciones educativas públicas y dicta otra disposición)
- f) RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 038-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED (Aprobar el Instructivo Técnico “MANUAL DE MANTENIMIENTO”)
- g) OFICIO MÚLTIPLE N° 054-2021-MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04/ASGESE (Precisiones para la Aprobación de la Ficha de Acciones de Mantenimiento de Locales Educativos 2021-1)
- h) OFICIO MÚLTIPLE N° 072-2021-MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04/ASGESE (Reitero registro de la ficha de acciones de mantenimiento para las actividades de mantenimiento 2021-1)
- i) OFICIO MÚLTIPLE N° 085 -2021 –MINEDU-VMGI-DRELM/UGEL04 /ASGESE (Precisiones para la aprobación del expediente de declaración de gastos del mantenimiento 2021-1)
- j) LEY DE REFORMA MAGISTERIAL N° 29944
- k) TUO DE LA LEY 27444 LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- l) R.D. N° 001-2021 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°001-2021-UGEL04 y así mismo manifestarles que en cumplimiento de los incisos a), b) y e) del numeral 6.5 y “Anexo 02” Cronograma del Programa de Mantenimiento 2021, de la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 005-2021 -MINEDU, Norma Técnica General de Mantenimiento y del inciso b) y d) 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”, establece lo siguiente:

“6.5 Declaración de gastos del programa de mantenimiento 2021 (RM N° 005-2021-MINEDU)

- a) El responsable de mantenimiento 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
- 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 Mantenimiento
 - 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 del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

“ANEXO 02: Cronograma del Programa de Mantenimiento 2021” (RM N° 005-2021-MINEDU)

- a) El Registro del **PANEL DE CULMINACIÓN DE ACCIONES (FICHA DE TÉRMINO)** en el sistema “**MI MANTENIMIENTO**” es hasta el **04 DE AGOSTO DEL 2021**.
- b) El Registro y envío del **EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS** es hasta el **20 DE AGOSTO DEL 2021**.

“6.6.1 Registro de Declaración de Gastos (RM N° 557-2020-MINEDU)

- “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 (...).

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 Mantenimiento 2021-1 de la IE”
2.	ACTA DE COMPROMISO impresa del sistema “ MI MANTENIMIENTO ” (Firmada por el responsable de mantenimiento)
3.	ACTAS de conformación de la comisión de mantenimiento (3 integrantes) y del comité veedor (3 integrantes del CONEI)
4.	RESOLUCIONES DIRECTORALES de la Institución Educativa del Comité de Mantenimiento y el Comité Veedor (CONEI) (Adjuntar Resolución de la UGEL)
5.	02 COTIZACIONES¹ de los MATERIALES y la MANO DE OBRA de los trabajos realizados (Firmadas por los 3 integrantes del comité veedor). En los casos que los MATERIALES hayan sido adquiridos en las tiendas comerciales que brinden las garantías de calidad de los materiales adquiridos, se podrá presentar (01) COTIZACIÓN . Pueden presentarse COTIZACIONES VIRTUALES, a través de medios no presenciales tales como llamadas telefónicas, correos electrónicos, mensajería de texto, WhatsApp, etc.
6.	FICHA AUXILIAR DE MANTENIMIENTO (Excel ANEXO N° 08), especificando detalladamente los materiales y mano de obra de los trabajos que se van a realizar (Firmada por los 3 integrantes del Comité de Mantenimiento)
7.	FICHA DE ACCIONES DE MANTENIMIENTO 2021-1, VERIFICADA impresa del sistema “ MI MANTENIMIENTO ” (Firmada por los 3 integrantes del Comité de Mantenimiento)
8.	FICHA DEL REGISTRO DEL PANEL DE CULMINACIÓN DE ACTIVIDADES (FICHA DE TÉRMINO) , en la cual deberá visualizarse las fotografías del antes, durante y después. La ficha de término a presentar deberá estar ENVIADA PARA VERIFICACIÓN e IMPRESA del sistema “ MI MANTENIMIENTO ” (Firmada por los 06 integrantes: Comité de Mantenimiento y Comité Veedor)
9.	FICHA DE DECLARACIÓN DE GASTOS 2021-1 (detallada insumos por insumos e indicar las marcas y cantidad de cada una de los productos). La Ficha de Declaración de Gastos a presentar deberá ser ENVIADA PARA VERIFICACIÓN e IMPRESA del sistema “ MI MANTENIMIENTO ” (Firmada por los 06 integrantes: Comité de Mantenimiento y Comité Veedor)
10.	VOUCHER (S) DE RETIROS del dinero del Banco de la Nación de la cuenta de mantenimiento o ESTADO DE CUENTA o REPORTE 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)

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 Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

11.	VOUCHER (S) DE DEPÓSITO de las devoluciones a la cuenta de ahorro en el Banco de la Nación (Durante la ejecución de los trabajos realizados)
12.	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 EDUCATIVA O DEL RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO , (Firmados por los 06 integrantes: Comité de Mantenimiento y 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.
13.	Se podrá presentar DECLARACIONES JURADAS a nombre de la IE consignando el nombre del responsable de mantenimiento para el transporte. (Debe estar visado por los integrantes de la comisión de mantenimiento y comité veedor).
14.	PANEL FOTOGRÁFICO del estado de la infraestructura antes, durante y después del mantenimiento.

OBSERVACIÓN:

- Toda la documentación se presentará en **FOLDER A4** de preferencia de color **MORADO** y en el orden señalado.
- La Ficha de Declaración de Gastos 2021-1, debe estar **ENVIADA PARA SU VERIFICACIÓN** por el sistema **“MI MANTENIMIENTO”** de la Institución Educativa, y **deberá ser presentado con las firmas por el comité de mantenimiento y el comité veedor de la IE.**
- La documentación debe ser presentada, ordenada y completa por mesa de partes de la UGEL 04, según el cronograma **(Anexo 01)** adjunto para las IIEE que han culminado con los trabajos finales, del mismo modo se va ir colocando los cronogramas para los meses de junio y julio.

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

Atentamente,

WILLY VÁSQUEZ RENGIFO

Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

WVR/J-ASGESE

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

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

CRONOGRAMA FINAL para la presentación de forma presencial por mesa de partes de la UGEL 04, del Expediente de Declaración de Gastos del Mantenimiento 2021-1, de las Instituciones Educativas, en mérito a la **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 557-2020-MINEDU**, **RESOLUCION MINISTERIAL N° 005-2021-MINEDU** y **RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 146-2021-MINEDU**.

La Presentación del Expediente de Declaración de Gastos del Mantenimiento 2021-1, se presenta **(1 ORIGINAL y 2 COPIAS)**, deben de estar debidamente foliado desde el inicio (**Siendo el OFICIO el número 1 y así sucesivamente hasta el final**).

CRONOGRAMA FINAL**ANEXO 01**

DÍAS DE RECEPCIÓN FINAL DE EXPEDIENTES DE DECLARACIÓN DE GASTOS DEL MANTENIMIENTO 2021-1 POR MESA DE PARTES DE LA UGEL 04	HORARIO DE ATENCIÓN
Viernes 30/07/2021	08:30 am – 01:00 pm 02:00 am – 04:30 pm
Miércoles 04/08/2021	02:00 am – 04:30 pm
Viernes 06/08/2021	08:30 am – 01:00 pm 02:00 am – 04:30 pm
Miércoles 11/08/2021	02:00 am – 04:30 pm
Viernes 13/08/2021	08:30 am – 01:00 pm 02:00 am – 04:30 pm
Miércoles 18/08/2021	02:00 am – 04:30 pm
Viernes 20/08/2021 (Presentación final del expediente de declaración de gastos 2021-1)	08:30 am – 01:00 pm