

COMUNICADO

Señores Directores y/o Responsables del Mantenimiento de los Locales Escolares de las Instituciones Educativas, se les reitera que las cuentas de ahorro del banco de la Nación están aperturadas para que efectúen el retiro de los recursos asignados.

Para realizar el retiro del recurso asignado, como es de su conocimiento la Ficha Técnica debe ser Aprobada en físico y registrada en el sistema Wasichay.

Lima, 07 de Abril del 2017



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

RECOMENDACIONES

SEÑORES RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES SE LES RECOMIENDA LO SIGUIENTE:

1. PARA EFECTUAR EL RETIRO DEL RECURSO ASIGNADO EN EL BANCO DE LA NACIÓN, DEBE PRESENTAR SU DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD (DNI) Y RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
2. CONSERVAR LOS VOUCHER POR CADA RETIRO EFECTUADO.
3. EL PERSONAL CONTRATADO DEBE TENER RUC PARA EXPEDIR LOS RECIBOS POR HONORARIOS PROFESIONALES POR EL SERVICIO EFECTUADO, Y TOMAR A CONSIDERACIÓN LA GARANTÍA DE SEIS MESES POR LOS TRABAJOS EJECUTADOS.
4. LOS CONTRATOS DEBEN ESTAR FIRMADOS POR EL COMITÉ DE MANTENIMIENTO.
5. AL DAR INICIO A LOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO, SE DEBE TOMAR LAS FOTOGRAFÍAS CORRESPONDIENTES AL ANTES DEL MANTENIMIENTO, TAL COMO INDICA LA R.M. 593-2014-MINEDU Y R.M. 071-2017-MINEDU.
6. REMITIR LA FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO EN FÍSICO A LA MUNICIPALIDAD DE CADA DISTRITO Y LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ VEEDOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA LA EMISIÓN DEL ACTA DE INSTALACIÓN CORRESPONDIENTE.

Lima, 07 de abril del 2017



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07