



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

San Martín de Porres,

25 JUL. 2017

OFICIO MULTIPLE N° ⁰³³⁷-2017-MINEDU/DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor (a)

RESPONSABLES DEL MANTENIMIENTO DE LOS LOCALES ESCOLARES
DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Presente. -

ASUNTO : Entrega de documentos del Programa de Mantenimiento de los
Locales Escolares de las Instituciones Educativas

REFERENCIA: Ley N° 30518 – Ley de Presupuesto para el año 2017
Ley N° 28044 – Ley General de Educación
Ley N° 29944 – Ley de la Reforma Magisterial
Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativo General
R.M. N° 071-.2017- MINEDU
R.M. N° 084 – 2017 – MINEDU
R.M. N° 021-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED
Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU

Me dirijo Usted, a fin de saludarle (a) muy cordialmente, y comunicarle que en cumplimiento a la R.M. N° 071-2017-MINEDU, que aprueba la "Norma técnica denominada "Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017, la entrega de la información sustentatoria de gastos es hasta el 31 de agosto del 2017, debiendo presentar los siguientes documentos:

- a) Documento descriptivo de actividades realizadas.
- b) Actas de Conformación de los Comités de Mantenimiento y Veedor (debidamente firmadas).
- c) Ficha Técnica verificada (obtenida del sistema Wasichay), con las firmas del Comité de mantenimiento.
- d) Acta de Compromiso (obtenida del sistema Wasichay), firmada por el responsable del mantenimiento.
- e) Declaración de gastos (obtenida del sistema Wasichay la misma que debe estar detallada por insumos) y con las firmas y huellas digitales del Comité de Mantenimiento y Veedor.
- f) Informe de Veeduría firmada por el comité veedor.
- g) Copia de Voucher de retiros del BN realizados durante la ejecución.
- h) Copia del Voucher de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante la ejecución.
- i) Comprobantes de pago, autorizados por la SUNAT, emitidas a nombre de la institución educativa, las cuales deberán estar visadas por los miembros del comité de mantenimiento y Comité veedor. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole; y deben ser llenados de forma completa,



<http://www.ugel02.gob.pe/>

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf 481-3682 - Telefax 481-0541



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales, los cuales deben tener validación de comprobantes de pago.

- j) Contratos respectivos firmados por el Comité de Mantenimiento.
- k) Declaración jurada por gastos de movilidad, firmado por el Comité de Mantenimiento y Comité veedor.
- l) Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura el estado de la infraestructura antes, durante y después del mantenimiento).

El Responsable de la UGEL, verificará y validará la información remitida por el responsable del local escolar y dará conformidad a través del sistema Wasichay.

Las declaraciones de gastos registradas en el sistema Wasichay que presenten observaciones por errores en la digitación de los datos, serán retornadas al responsable de mantenimiento por el especialista responsable de la UGEL 02, quien indicará los ítems observados y solicitará la subsanación a la brevedad.

Según R. M. N°593-2014-MINEDU que aprueba la Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", indica que la DRELM y UGEL emitirá una Resolución Directoral de reconocimiento a las acciones sobresalientes realizadas por el responsable de mantenimiento en beneficio de la Institución Educativa que hayan ejecutado correctamente las disposiciones de la presente norma u otras especificaciones, y presentan el expediente de Declaración de Gastos en los plazos establecidos.

Así mismo la imposición de sanciones se genera por faltas cometidas que causan trasgresión a la normativa de la materia, y que se hace de conocimiento por medio de la presentación de denuncias, las que se procesarán de acuerdo a Ley.

Es propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima



Atentamente,

LIC. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02



DMMH/DUGEL 02
MLP/JASGESE
ECHM/CESSE
Sp.

<http://www.ugel02.gob.pe/>

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf. 481-3682 - Telefax: 481-0541