





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de Gestión  
Pedagógica de Educación  
Básica y Técnico Productiva"Decenio de la igualdad de oportunidades para  
mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Mejores  
Peruanos  
Siempre

## ANEXO 03

ASISTENCIA TÉCNICA Y SOPORTE PARA LA GESTIÓN PEDAGÓGICA E INSTITUCIONAL  
DE LOS CEBE DE LA MODALIDAD EBERecomendaciones

Para el cumplimiento de los objetivos del evento y de la rendición de cuentas de gastos y proceder a las devoluciones correspondientes, tomar en cuenta lo siguiente:

1. Acreditar oficialmente a la DEBE la relación de participantes del ámbito regional hasta el quince (15) días antes del evento, conforme al anexo 01 y anexo 02. **La rejilla de participantes debe estar visada y firmada por el Director o Gerente Regional de Educación.** Cualquier cambio, una vez enviada la rejilla, debe ser comunicado formalmente por la DRE.
2. Garantizar que los participantes permanezcan los dos días de duración del evento.
3. Los participantes convocados, deben gozar de buena salud y procurar evitar exponerse alguna situación que provoque algún daño a su salud (los costos que irroque cualquier tipo de atención relacionada a su salud, será responsabilidad personal).
4. Por respeto y cuidado al menor de edad, y por las características del evento, está prohibido la presencia con niños menores de edad u otros familiares, se solicita tomar las medidas correspondientes.
5. El docente designado debe poseer liderazgo a fin de garantizar la réplica de la asistencia técnica recibida. En caso el CEBE cuente solo con un profesional a cargo, gestionar su participación a fin de que esto no afecte la atención de los niños y niñas que asisten al servicio.
6. Los participantes deben prever su traslado al evento, el cual será rembolsado por el personal responsable del MINEDU al finalizar el evento. Los gastos de alojamiento y alimentación durante los días del evento serán asumidos por el Minedu.
7. En el boleto de viaje y/o factura para ser reconocido y rembolsado debe tener la siguiente información: **Razón Social: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS, RUC: 20380795907, Dirección: Calle del Comercio N° 193-San Borja, Lima.** Además, consignar nombres y apellidos del viajero y N° de DNI, fecha de viaje, hora de salida, lugar de origen y destino. **No se aceptarán borrones ni enmendaduras en los comprobantes de pago** correspondientes.
8. Los comprobantes de pago deben ser validados ante SUNAT y reunir las siguientes características: La condición del RUC debe ser ACTIVO y la condición del contribuyente: HABIDO. (<http://sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconstruc/icrS00Alias>)
9. El comprobante de pago debe estar en condición de AUTORIZADO y la información de la imprenta: VÁLIDA. (<http://sunat.gob.pe/cl-at-itconcompag/ccS01Alias>)
10. En el caso de comprobante de pago con factura se debe adjuntar la COPIA NEGOCIABLE.
11. Los comprobantes de pago que al ser consultados ante SUNAT se encuentran en condición de BAJA DE OFICIO, SUSPENSIÓN TEMPORAL, SUSPENSIÓN PROVISIONAL, NO HABIDO, NO HALLADO no serán reconocidos por no reunir los requisitos establecidos por el reglamento de pago.