



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 de la Universalización de la Salud”

San Martín de Porres, 23 de diciembre de 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 584 -2020-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ASGESE

Señor (a)
Director (a) de la Institución Educativa
Presente. -

Asunto : Recordatorio sobre la presentación del expediente de declaración de gastos de mantenimiento (periodo 2020-1).

Referencia : a) R.M. N° 259-2020-MINEDU.
b) Expediente ECIE2020-INT-0087540

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para comunicarle que en cumplimiento de la R.M. N° 259-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de locales educativos 2020”, el plazo máximo para el registro y presentación del expediente de declaración de gastos de mantenimiento es hasta el **28 de diciembre de 2020**, posterior a esta fecha no hay opción para presentar la documentación mencionada.

Por tal motivo, se solicita a cada responsable de mantenimiento tomar las previsiones del caso para evitar contratiempos o situaciones adversas de último minuto, que puedan generar una situación adversa en relación a la sustentación de gastos del presupuesto asignado a las instituciones educativas.

Asimismo, se detalla el listado de documentos que comprenden el expediente de declaración de gastos de mantenimiento correspondiente al programa de mantenimiento de locales educativos 2020, los cuales son:

- Informe de culminación de actividades firmado por el comité de mantenimiento, formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Acta o informe de conformidad del comité veedor (CONEI), que indique la verificación de las acciones realizadas, en contraste con los comprobantes de pago por compra de insumos y mano de obra.
- Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento, formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Acta de conformación del comité de mantenimiento y de los representantes del comité veedor (CONEI) que realizan la veeduría.
- Acta de instalación del comité de mantenimiento y comité veedor (CONEI).
- Ficha de acciones de mantenimiento de locales educativos aprobada, suscrita por los integrantes de la comisión de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Declaración de gastos de mantenimiento de locales educativos detallada por insumos suscrita por los miembros del comité de mantenimiento. Formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.
- Copia(s) del (de los) voucher(s) de retiros del BN realizados durante la ejecución.
- Copia(s) del (de los) voucher(s) de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el BN realizados durante su ejecución.
- Copia de los comprobantes de pago (Boletas de venta, recibos por honorarios) emitidos conforme al reglamento de comprobantes de pago de SUNAT a nombre de la I.E. o del responsable de mantenimiento, los cuales deberán ser visados por los miembros del comité de mantenimiento, en señal de conformidad. 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. (para documentos físicos adjuntar la **Consulta de Autorización de Comprobantes de Pago y otros documentos** <http://e-consulta.sunat.gob.pe/cl-at>



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 de la Universalización de la Salud”

itconcompag/ccS01Alias y en el caso de documentos electrónicos adjuntar la **Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico** <http://www.sunat.gob.pe/ol-ti-itconsvalicpe/ConsValiCpe.htm>.

- Para sustentar los gastos incurridos en el traslado de insumos (movilidad), se podrá presentar declaraciones juradas a nombre de la I.E. consignando el nombre del responsable de mantenimiento, firmada por los integrantes del comité de mantenimiento.
- Contratos respectivos firmados por el comité de mantenimiento (adjuntando copia de dni del contratista y recibo de luz o agua).
- Declaración jurada de sintomatología de proveedores para la ejecución de acciones de mantenimiento.
- Panel fotográfico del estado de infraestructura antes, durante y después del mantenimiento.

La presentación del expediente de declaración de gastos se realizará a través del buzondecomunicaciones@ugel02.gob.pe, en formato PDF.

Una vez verificado el expediente de declaración de gastos, la UGEL da la conformidad respectiva a través del sistema de información de mantenimiento.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.



Atentamente,

Lic. ANABEL ALICIA POMA PORRAS

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 02
Rímac

AAPP/D.UGEL.02
MLP/J.ASGESE
GCAA/C.ECIE