



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Administración –
Oficina de Contabilidad

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

San Martín de Porres, 29 de junio de 2021

OFICIO MÚLTIPLE N°01 -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02-ADM-EC

Señores (a)

DIRECTORES (AS) DE LAS I.E BAJO LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL.02

Presente. -

- Asunto : Presentación del Libro Caja y Libro Banco periodo 2021 de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las II.EE.
(EC2021-INT-0045295)
- Referencia : a) Decreto Supremo N° 028-2007-ED.
b) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, y otros

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes, en atención al asunto y documento de la referencia a), por el cual el Ministerio de Educación, aprobó el Reglamento de Gestión de Recursos propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Públicas; y en mérito al cual se estableció lo siguiente:

*“(…) **Artículo 8° Funciones del Comité.- El Comité tiene las siguientes funciones: (...) j) Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales (...).**”*



Al respecto, se le indica lo siguiente:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA del 11 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Sanitaria a nivel Nacional por el plazo inicial de 90 días, por el brote del Coronavirus (COVID-19);

Que, dicha medida fue complementada con el D.S. 044-2020-PCM del 15 de marzo de 2020, a través del cual se declaró el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectaban la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 por el plazo de quince (15) días calendario, disponiéndose que durante el Estado de Emergencia Nacional y la cuarentena, se limitaron entre otros la libertad de tránsito prohibiendo la circulación de las personas por las vías de uso público, con excepción de la prestación y acceso a los servicios y bienes esenciales.

Que, el aislamiento social obligatorio (cuarentena), fue ampliado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM y 116-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, 083-2020-PCM y 094-2020-PCM.

Que, mediante el D.S. N° 116-2020-PCM, se puso fin al aislamiento social obligatorio (cuarentena), a partir del 1 de julio de 2020, y se mantuvo el aislamiento en algunos departamentos del país, a través de la denominada cuarentena focalizada. El Decreto dispuso en su artículo 10° que las entidades del Sector Público de cualquier nivel de gobierno desarrollarían sus actividades de forma gradual, **priorizando en lo que fuera posible el trabajo remoto, implementando o habilitando la virtualización de los trámites.**

Que, teniendo en cuenta las disposiciones antes mencionadas, las Instituciones Educativas que no han cumplido con la presentación de la información correspondiente al movimiento de captación y uso de los ingresos, es necesario la presentación de los libros contables (Caja y Banco) del I, II, III y IV Trimestre con cargo al año 2021; dado que esta acción no ha sido



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Administración –
Oficina de Contabilidad

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

suspendida por el ente rector, MINEDU, por lo cual se requiere pueda ingresar de manera virtual, al correo electrónico consultarecursospropios@ugel02.gob.pe, la documentación siguiente:

- Oficio dirigido a la Directora de la UGEL.02, indicando en el asunto la remisión del Libro Caja del I al IV trimestre del periodo 2021.
- Declaración jurada, sobre registros contables y administrativos (firmado por el comité R.P)
- Plan de Anual de Trabajo del Comité de Gestión de Recursos Propios 2021 y su aprobación respectiva.
- R.D de reconocimiento al Comité de Gestión de Recursos Propios 2021
- Libro Caja y Libro Bancos escaneado correspondiente al I, II, III, y IV Trimestre del periodo 2021, en orden cronológica (firmado y sellado por comité de recursos propios).
- Los Recibos de captación, ordenados de manera correlativa (firmado y sellado por el tesorero).
- Los Comprobantes de pago (validados por la SUNAT), movilidad local, ordenados de manera cronológica, con los sustentos respectivos, visados por el comité de recursos propios.
- Actas de aprobación de ejecución de gastos (trimestral) firmado por el Comité de R.P
- Acta de informe al CONEI, en forma bimestral, sobre el manejo de los recursos propios.
- Copias escaneadas de los documentos que sustentan el gasto (proforma, actas de acuerdo u otros).
- Contratos de alquileres, que sustente los ingresos de los recursos propios
- Los Estados de Cuenta Bancario para conciliar los depósitos y giros de dinero.



Los documentos deberán remitirse, en formato PDF, debidamente foliado por hojas y por páginas, y se procederá a la elaboración de un “Acta de Revisión” de los documentos presentados, bajo las reglas y el principio de la buena fe. Luego de su revisión, les será devuelta la documentación y de ser el caso, se plantearán las observaciones a que hubiere lugar.

La presentación virtual de la documentación remitida, es requerida conforme a lo señalado por la legislación vigente, dictada en el marco de la Emergencia Sanitaria Nacional, que dispone la priorización del Trabajo remoto y la virtualización de los trámites y servicios. Lo cual no exime a que luego de reanudada las labores presenciales, se requiera la documentación original.

Para efectos del establecimiento de una atención ordenada en la presentación de los documentos antes referidos, con el fin de evitar el contagio y prevenir la propagación del Covid-19, conforme a las restricciones y medidas sanitarias dictadas por el Gobierno Central, se ha establecido un cronograma para la presentación de los documentos, el mismo que se adjunta a la presente.

Finalmente, en caso que la Institución Educativa no capte ningún tipo de ingresos por recursos propios, el (la) Director (a), de la Institución Educativa, deberá remitir un Oficio por Mesa de partes virtual, indicando lo concerniente a esta situación.

Sin otro particular, quedo de ustedes

Atentamente,

Lic. KILDER AMED MEREGILDO PAREDESA
(*) Jefe del Área de Administración UGEL 02 - Rímac

AAPP/KAMP/PAGA/Licha.