

# COMUNICADO

**SE COMUNICA A LOS SEÑORES DIRECTORES RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO DE LOCALES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE SEGÚN OFICIO MULTIPLE N° 128-2014/MINEDU/DUGEL02/AGAIE/EI/MP, LA ENTREGA DE LA INFORMACION SUSTENTATORIA DE ACUERDO A LA R.S.G.N°014-2014-MINEDU ES HASTA EL 31-07-2014. EL CUAL SE ANEXA PARA CONOCIMIENTO, ASI COMO EL MANUAL DE PROCEDIMEINTO EN EL SISTEMA WASICHAY DE LA DECLARACION DE GASTOS:**





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Gestión  
Administrativa, Infraestructura  
y Equipamiento

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

San Martín de Porres, **15 MAYO 2014**

**OFICIO MULTIPLE N° 128 -2014/MINEDU/DUGEL02-AGAIE/EI-ML**

Señor (a)

Director (a) de la Institución Educativa  
Presente.-

**ASUNTO :** Entrega de documentación sustentatoria de la Ejecución de Mantenimientos de locales escolares de las Instituciones Educativas

**REFERENCIA :** Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial  
Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público  
Ley N° 30114 – Ley de Presupuesto del Sector Público  
R.M. N° 027-2014-MINEDU  
R.S.G. N° 004-2014-MINEDU "Normas para la ejecución del mantenimiento de los Locales escolares de las II.EE. Públicas"

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de saludarlo(a) muy cordialmente y manifestarle que de acuerdo a las normas de Ejecución de Mantenimiento de Locales de las Instituciones Educativas se debe tomar en cuenta lo siguiente:

Conformación del Comité de Mantenimiento presidida por el Director(a) y/o responsable del mantenimiento de los locales escolares de las Instituciones Educativas, 2 representantes de Padres de Familia elegidos en Asamblea General, quienes determinan la priorización de acciones de mantenimiento en función al recurso asignado, elaborando la ficha técnica de mantenimiento y firmando en señal de conformidad.

Conformación del Comité Veedor presidida por el Alcalde o su representante y conformado por un Padre de Familia, y un Docente de la Institución Educativa elegidos en Asamblea General. Dicho comité tiene la función de realizar los trabajos de veeduría de la ejecución de mantenimiento, de acuerdo a la Ficha técnica levantada por el Comité de mantenimiento que es aprobada en físico y a través del sistema wasichay .

Respecto a la devolución de los recursos no utilizados, el Director y/o responsable de mantenimiento devuelve los montos retirados y no utilizados a las cuentas de ahorros abierta a su nombre hasta el 31 de Julio del presente año, al no efectuarse la devolución hasta la fecha señalada se efectuará la devolución a través de la Tesorería de la UGEL. Los intereses generados deben permanecer en cada cuenta.

Las Instituciones Educativas deben remitir la información sustentatoria a más tardar el 31 de Julio del 2014 en original y una copia fedateada, siendo los siguientes documentos:

- ✓ Documento descriptivo de las actividades realizadas
- ✓ Declaración de Gastos aprobada en el sistema wasichay y firmado por ambos comités
- ✓ Informe y/o Acta de Veeduría
- ✓ Baucher de cobro del Banco de la Nación primero y ultimo





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Gestión  
Administrativa, Infraestructura  
y Equipamiento

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"  
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

- ✓ **baucher de depósito de las devoluciones efectuadas en el Banco de la Nación**
- ✓ **Comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, girándose a nombre de la Institución Educativa de la adquisición de materiales y por pago de mano de obra**
- ✓ **Declaración jurada por gastos de movilidad**
- ✓ **Formato 1 – Ficha técnica de Mantenimiento aprobada en el sistema wasichay y físico**
- ✓ **Panel fotográfico (fotografiado claramente el estado de la infraestructura antes del mantenimiento y después del mantenimiento)**

Se efectúa la revisión de la documentación remitida como sustento de lo gastado en las diferentes actividades y se verifica si se realizó un buen uso del recurso asignado, mediante la constatación en el SRMG (sistema de mantenimiento de registro de mantenimiento de gastos), de lo registrado por el Director y/o responsable del mantenimiento.

En caso de identificar observaciones se notificará indicando claramente las observaciones encontradas para su levantamiento respectivo.

La UGEL emitirá una Resolución Directoral de reconocimiento a las acciones sobresalientes realizadas por el Director responsable de mantenimiento en beneficio de la Institución Educativa, que hayan ejecutado correctamente las disposiciones de la presente Norma Técnica, y presenten el Expediente de Declaración de Gastos de mantenimiento en los plazos establecidos.

Cabe señalar que sobre el incumplimiento de las obligaciones se considerará como falta y que estará sujeta a un procedimiento de imposición de sanciones, a toda conducta, sea por acción u omisión, que contravenga las obligaciones previstas en la norma de ejecución de mantenimiento de locales escolares de las Instituciones Educativas.

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

Atentamente,



**LUCIO YONES ZEBALLOS PINTO**  
**Director de Programa Sectorial II**  
**Unidad de Gestión Educativa Local N° 02**



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

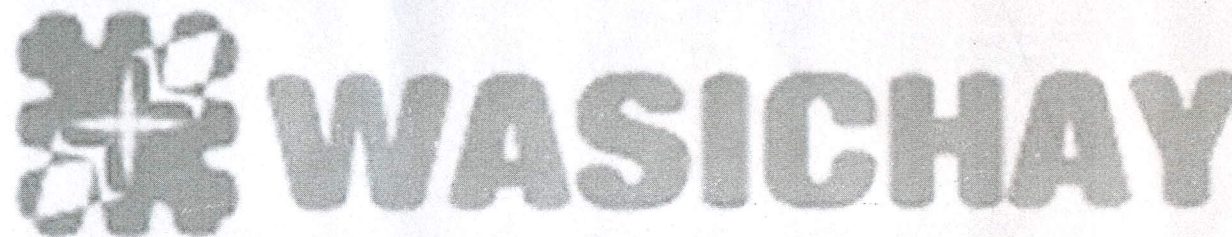
Jr. Antón Sánchez N° 202  
Urb. Miguel Grau  
San Martín de Porres. Lima 31, Perú  
Telf: 481-3682 - Telefax: 481-0541



Wasichay



wasichay.perueduca.pe/Home/Index



Sede: [REDACTED]

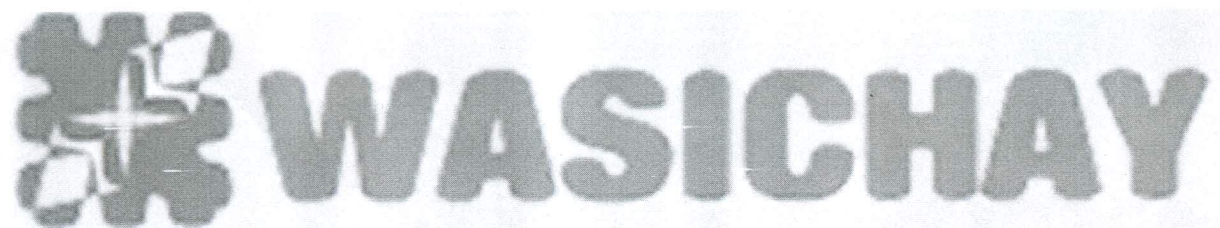
REGISTRO FORMATO

REGISTRO DE  
COMITE Y FT

**click aqui ---->**

REGISTRO DE  
DECLARACIÓN G





Sede: XXXXXXXXXX

Bienvenido,

## REGISTRO FORMATO

REGISTRO DE  
COMITE Y FT

REGISTRO DE  
DECLARACIÓN G

Periodos:

--Seleccione-- ▼

←-----click

Nro. Declaración:

DRE:

Fecha Declaración:

UGEL:

Local Escolar:

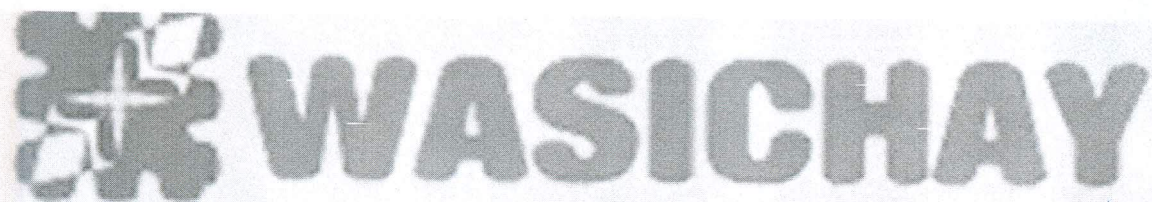
Departamento:

Provincia:

Distrito:

Telefono:

Email:



Sede.

Bienvenido,



## REGISTRO FORMATO

REGISTRO DE  
COMITE Y FT

REGISTRO DE  
DECLARACIÓN G

Periodos:

--Seleccione-- ▼

--Seleccione--

2014-I

<-----click

Nro. Declaración:

DRE:

Fecha Declaración:

UGEL:

Local Escolar:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Telefono:

Email:



## REGISTRO FORMATO

REGISTRO DE  
COMITE Y FTREGISTRO DE  
DECLARACIÓN G

Periodos:

2014-I ▼

Nro. Declaración:

2404

DRE:

DRE Lima Metropolitana

Fecha Declaración:

14/05/2014

UGEL:

UGEL 02 Rimac

Local Escolar:

[REDACTED]

Departamento:

LIMA

Provincia:

LIMA

Distrito:

[REDACTED]

Telefono:

**INGRESE TELEFONO**

Email:

**INGRESE EMAIL****Guardar**



MATO

E

E

ÓN G

Periodos:

2014-I ▼

Nro. Declaración:

2404

DRE:

DRE Lima Metropolitana

Fecha Declaración:

14/05/2014

UGEL:

UGEL 02 Rimac

Local Escolar:

Departamento:

LIMA

Provincia:

LIMA

Distrito:

Telefono:

Email:

**Guardar****← CLICK EN GUAR**



Nº Declaración: 24-4

Fecha Declaración: 14-06-07

Wasichay mensaje:



SE GUARDO CORRECTAMENTE LA DECLARACIÓN DE  
GASTOS.

Aceptar

← **DAR CLICK**

Vista Previa

Enviar verificación

Orden	Conceptos de Gastos	Nombre del Proveedor	Fecha	Tipo	Número	Importe (S/.)
1	Reparación de Techos					
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias					
3	Reparación de Pisos					
4	Reparación de Muros					
5	Reparación de Puertas					
6	Reparación de Ventanas					
7	Reparación de Instalaciones Eléctricas					
8	Reparación de Mobiliario Escolar					
9	Pintado					
10	Reposición de Mobiliario Escolar					

**ELEGIMOS LOS CONCEPTOS  
DE GASTOS POR EJEMPLO  
EN EL ITEM PINTADO**

**HACER  
CLICK AQUI**

A	TOTAL (S/.)	0.00
B	MONTO ASIGNADO (S/.)	14,800.00
B-A	SALDO NO UTILIZADO (S/.)	14,800.00



**NOS APARECE ESTA VENTANA DONDE  
VAMOS A REGISTRAR NUESTROS RECIBOS  
DE ACUERDO A LO DECLARADO EN LA FICHA  
N°01**

**Lista de insumo utilizados:**

Pintado

Agregar



Orden	Insumo	Nombre del Proveedor	Fecha	Tipo	Numero	Importe
Sub Total:						0.00

**<.....DAMOS  
CLICK AQUI  
PARA AGREGAR  
EL PRIMER  
ITEM**

**Lista de insumo utilizados:**

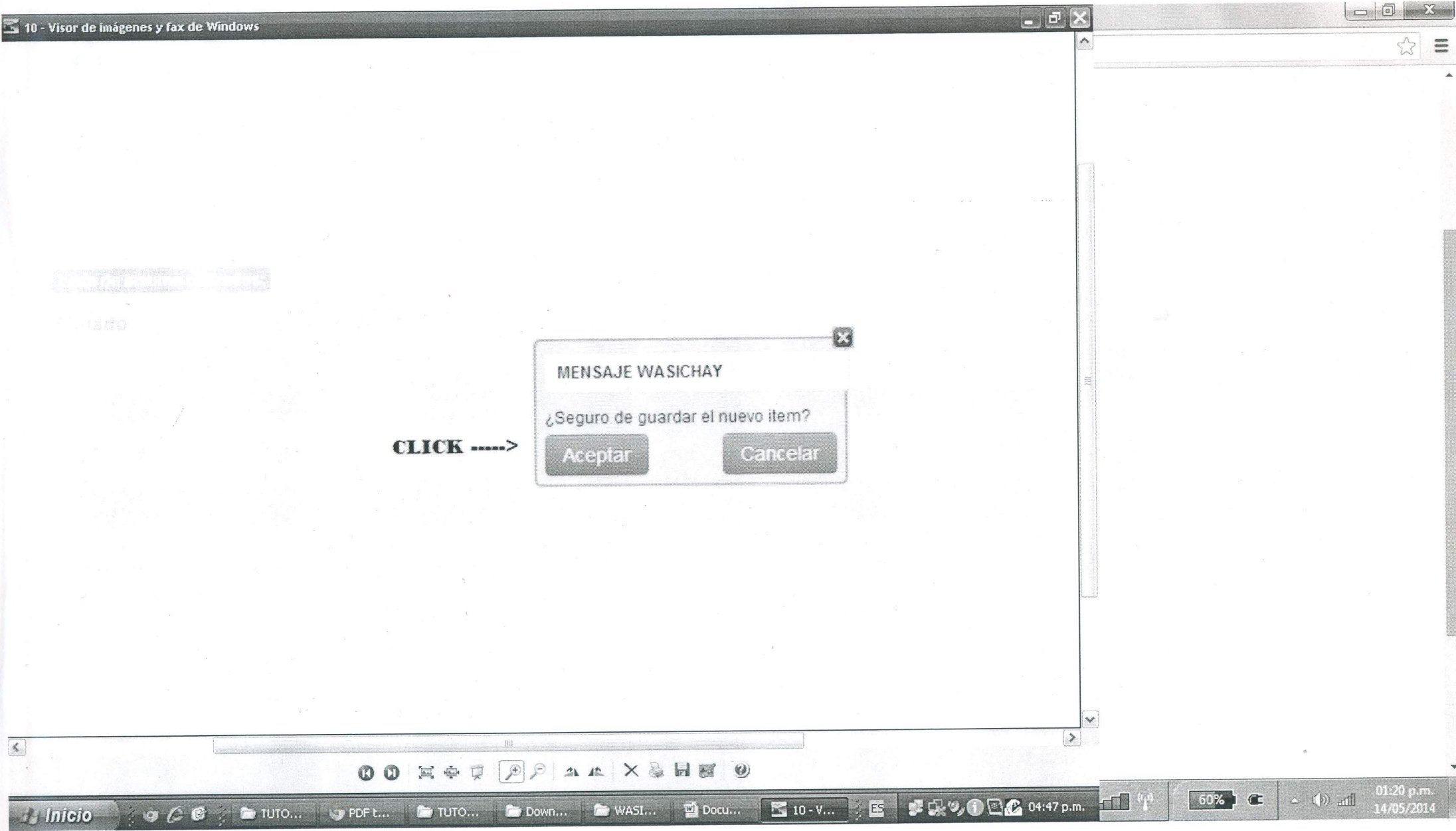
Pintado

Agregar

Orden	Insumo	Nombre del Proveedor	Fecha	Tipo	Número	Importe	
9.1	ESMALTE LATEX TINER WAYP	MATIZADO GREG	14/04/2014	Boleta de Venta ▼	000014	300.00	 
Sub Total:						0.00	

**AL INGRESAR TODO  
LOS DATOS, DAMOS  
CLICK AQUI PARA  
GUARDAR**







**SI QUEREMOS  
MODIFICAR  
HACEMOS CLICK  
AQUI**

**Lista de insumo utilizados:**

**Pintado**

**Agregar**

Orden	Insumo	Nombre del Proveedor	Fecha	Tipo	Número	Importe	
9.1	ESMALTE LATEX TINER WAYP	MATIZADO GREG	14/04/2014	Boleta de Venta	000014	300.00	 
						<b>Sub Total:</b>	300.00

**SI QUEREMOS ELIMINAR  
LA PRIMERA LINEA  
CLICK AQUI**

11



Lista de insumo utilizados:

Pintado

PARA INGRESAR EL SIGUIENTE ORDEN CLICK AQUI

Agregar

Orden	Insumo	Nombre del Proveedor	Fecha	Tipo	Número	Importe	
9.1	ESMALTE LATEX TINER WAYP	MATIZADO GREG	14/04/2014	Boleta de Venta	000014	300.00	
9.2				Boleta de Venta			
Sub Total:						300.00	

SI DESEAMOS BORRAR ORDEN EN BLANCO SIN DATOS, DAMOS CLICK AQUI



Vista Previa

Enviar verificación

Orden	Conceptos de Gastos	Nombre del Proveedor	Fecha	Tipo	Número	Importe (S/.)
1	Reparación de Techos					
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias					
3	Reparación de Pisos					
4	Reparación de Muros					
5	Reparación de Puertas					
6	Reparación de Ventanas					
7	Reparación de Instalaciones Eléctricas					
8	Reparación de Mobiliario Escolar					
9	Pintado					
9.1	ESMALTE LATEX TINER WAYPE LIJA	MATIZADO LUIS	14-04-2014	Boleta de Venta	000012	300.00
					Sub Total:	300.00
10	Reposición de Mobiliario Escolar					

AL SALIR DEL REGISTRO DE GASTOS,  
NOS SALDRA ESTA VENTANA DE  
ACUERDO A LO INGRESADO. POR  
EJEMPLO: EN EL ITEM PINTADO

A	TOTAL (S/.)	300.00
B	MONTO ASIGNADO (S/.)	14,800.00
B-A	SALDO NO UTILIZADO (S/.)	14,500.00

13



## DECLARACION DE GASTOS DE LOCALES EDUCATIVOS

AL DAR CLICK EN VISTA PREVIA  
SALDRA LA DECLARACION DE GASTOS PARA IMPRIMIR

PERIODO	2014-I	NRO. DECLARACION	1161	FECHA DECLARACION	14-04-2014
DRE	DRE Lima Metropolitana				
UGEL	UGEL 02 Rimac				
LOCAL ESCOLAR	2034 VIRGEN DE FATIMA				
REGION	LIMA	PROVINCIA	LIMA	DISTRITO	SAN MARTIN DE PORRES
TELEFONO	534-26-29	CORREO ELECTRONICO	vff2034@gmail.com		
MOTIVO DE OBSERVACION					

NRO ORDEN	CONCEPTO GASTOS	NOMBRE PROVEEDOR	FECHA DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	NRO DOCUMENTO	IMPORTE S/.
1	Reparación de Techos					
					Sub Total	
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias					
2.1	MATERIALES DE GASFITERIA	COMERCIAL CASTRO	22-03-2014	Boleta de Venta	005961	121.7
2.2	TAPAS PARA INODOROS	COMERCIAL JORGE	22-03-2014	Boleta de Venta	000416	100.00
2.3	ACCESORIOS TUBO DE ABASTO LLAVES	COMERCIAL CASTRO	22-03-2014	Boleta de Venta	005962	71.10
2.4	INODORO BLANCO	PROMASA	25-03-2014	Boleta de Venta	007208	130.00
2.5	PORCELANATO CEMENTO	REP BRANDO Y KARLA	25-03-2014	Boleta de Venta	002908	20.00
2.6	SEGUROS PARA INODOROS	COMERCIAL QUISPE	22-03-2014	Boleta de Venta	005585	34.00
2.7	CERA TUBO ABASTO PERNO	PROMASA	18-03-2014	Boleta de Venta	007209	15.00
2.8	SERV REPARACION INST SANITARIAS	ANTONIO SALVADOR VALDIRIANO	03-04-2014	Boleta de Venta	000044	670.00
					Sub Total	1,161.80
3	Reparación de Pisos					
3.1	MATERIALES DE CONSTRUCCION ARENA PIEDRA CEMENTO	AVASOL SA	22-03-2014	Boleta de Venta	074065	159.40
3.2	SERV RESANE DE 7 M2 PISOS DE CONCRETO	ANTONIO SALVADOR VALDIRIANO	03-04-2014	Boleta de Venta	000045	350.00
					Sub Total	509.4
4	Reparación de Muros					
4.1	120 MAYOLICAS BLANCAS CELIMA	COMERCIAL JORGE	22-03-2014	Boleta de Venta	000415	276.00
4.2	BOLSA PEGAMENTO MAYOLICA	SEÑOR DE POMULLUCAY	22-03-2014	Boleta de Venta	005045	12.00
4.3	SERVIC REPARACIÓN DE MUROS	ANTONIO SALVADOR VALDIRIANO	03-03-2014	Boleta de Venta	000046	180.00
					Sub Total	468.00
5	Reparación de Puertas					
5.1	04 BARNIZ 04 THINER 03 BROCHAS Y 05 LIJAS	MATIZ LOS JARDINES	22-03-2014	Boleta de Venta	032832	205.30
5.2	03 CHAPAS TRAVEZ	COMERCIAL SANTOS	22-03-2014	Boleta de Venta	026998	99.00
5.3	02 ESMALTE NEGRO ESMALTE BLANCO 04 THINER	MATIZ LOS JARDINES	22-03-2014	Boleta de Venta	032817	159.50
5.4	SERV DE REPAR MANTENIM Y PINTADO PUERTA Y PROTECTORES	JESUS TITO FALCON	31-03-2014	Boleta de Venta	000058	510.00
					Sub Total	973.80

6	Reparación de Ventanas					
					<b>Sub Total</b>	
7	Reparación de Instalaciones Eléctricas					
7.1	EQUIPOS CIRCULARES FOCOS TAPACIEGAS	DISTR FRANCIS SMITH	22-03-2014	Boleta de Venta	001789	205.00
7.2	FOCOS PHILIPS	LUMILEON SRL	22-03-2014	Boleta de Venta	002914	57.00
7.3	SERV REPARAC DE INST ELECTRICAS	VILLANUEVA PABLO HORACIO	12-04-2014	Boleta de Venta	000133	100.00
					<b>Sub Total</b>	<b>362.00</b>
8	Reparación de Mobiliario Escolar					
8.1	20 THINER 20 ESMALTE 3 MASILLAS Y 7 LIJAS	MATIZADOS LOS JARDINES	22-03-2014	Boleta de Venta	032815	790.00
8.2	ARREGLO DE MOBILIARIO (43)	JESUS TITO FALCON	22-03-2014	Boleta de Venta	000054	172.00
8.3	MANT Y PINTADO DE MOBILIARIO (408)	JESUS TITO FALCON	31-03-2014	Boleta de Venta	000058	1,282.00
					<b>Sub Total</b>	<b>2,244.00</b>
9	Pintado					
9.1	ACIDO MURIATICO NOIISTEX SALITRE	MATIZ LOS JARDINES	22-03-2014	Boleta de Venta	032829	17.00
9.2	ESMALTE LATEX THINER WAYPE LIJAS	MATIZ LOS JARDINES	22-03-2014	Boleta de Venta	032830	934.00
9.3	SERV DE MANTENIM Y PINADO DE AULAS	VILLANUEVA PABLO HORACIO	09-04-2014	Boleta de Venta	000130	850.00
9.4	SERV DE MANTENIM Y PINTADO DE AULAS	VILLANUEVA PABLO HORACIO	10-04-2014	Boleta de Venta	000131	880.00
					<b>Sub Total</b>	<b>2,681.00</b>
10	Reposición de Mobiliario Escolar					
					<b>Sub Total</b>	

<b>TOTAL:</b>	8,400.00
<b>MONTO ASIGNADO:</b>	8,400.00
<b>SALDO NO UTILIZADO</b>	0.00

-----  
DIRECTOR

-----  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ  
MANTENIMIENTO

-----  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ  
MANTENIMIENTO

-----  
RESPONSABLE DE LA MUNICIPALIDAD

-----  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ VEEDOR

-----  
REPRESENTANTE DEL COMITÉ VEEDOR