



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDespacho  
Viceministerial de  
Gestión InstitucionalDirección Regional de  
Educación de Lima  
MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
EducativoEquipo de Creación y  
Funcionamiento de  
Instituciones Educativas

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Lima, 29 de abril de 2024

## OFICIO MÚLTIPLE N° 00148-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL02/DIR-ASGESE

Sr(a).

**Director (a) de la Institución Educativa**

Presente.

**Asunto:** Plazos para el registro del panel de culminación de acciones y presentación del expediente de declaración de gastos de mantenimiento correspondiente al periodo regular 2024-1.

**Referencia:** a) R.M. N°557-2020-MINEDU  
b) R.M. N°679-2023-MINEDU

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez informarle sobre la ampliación de plazos extemporáneos para la culminación de las etapas de ejecución y cierre del programa de mantenimiento regular 2024-1, los cuales se detallan a continuación:

N°	Etapas	Actividad	Plazo
01	Ejecución de acciones	Registro del panel de culminación de acciones.	Hasta el 08 de julio 2024.
02		Devolución de recursos no utilizados en la cuenta creada en el BN	Hasta el 22 de julio de 2024.
03	Declaración de gastos	Registro y presentación del expediente de declaración de gastos de mantenimiento.	Hasta el 08 de julio de 2024.

Cabe mencionar que, se recomienda que el envío de panel de culminación y ficha de declaración de gastos sean registradas y enviadas hasta el 14 de junio de 2024, debido que el proceso de revisión, levantamiento de observaciones y aprobación de las mismas requieren tiempo.

Asimismo, sobre la presentación del expediente de declaración de gastos de mantenimiento, se detalla el listado de documentos que comprenden el citado expediente de declaración de gastos de mantenimiento correspondiente al programa de mantenimiento regular 2024-1, los cuales son:

- Panel de culminación de acciones firmado por el comité de mantenimiento, formato obtenido del sistema Mi Mantenimiento.

EXPEDIENTE: ECIE2024-INT-0322952 CLAVE: C2A3DA

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010



- 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.
- Ficha de acciones de mantenimiento, suscrita por los integrantes de la comisión de mantenimiento, sellada y firmada por especialista de UGEL 02. Formato obtenido del Padlet de Mantenimiento. Cuando haya cambio de rubro o sobrante de dinero destinado a otro rubro.
- 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-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).
- Panel fotográfico del estado de infraestructura antes, durante y después del mantenimiento.

Es importante mencionar que, el expediente de declaración de gastos original debe escanearse y adjuntarse en la opción “EXPEDIENTE” ubicado en la plataforma “Mi Mantenimiento” antes de darle clic en enviar para verificación.

En relación a la presentación del expediente de manera virtual, se deberá enviar por medio de mesa de partes virtual:

1. **Un (01) juego del expediente original foliado de atrás hacia adelante, para el responsable designado, quien debe mantenerlo bajo custodia de la I.E, el mismo se ingresa escaneado a través de mesa de partes virtual de UGEL 02.**

EXPEDIENTE: ECIE2024-INT-0322952 CLAVE: C2A3DA

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Despacho  
Viceministerial de  
Gestión Institucional

Dirección Regional de  
Educación de Lima  
Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 02

Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio  
Educativo

Equipo de Creación y  
Funcionamiento de  
Instituciones Educativas

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

En caso que el expediente de declaración de gastos de mantenimiento presentado por el responsable de mantenimiento no cuente con la firma de uno de los miembros de la comisión de mantenimiento, la UGEL realiza la visita al local educativo con el fin de constatar la ejecución de los trabajos.

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

Atentamente,

**Lic. MARLENY LAZARO PORTA**  
Jefa del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo  
ASGESE – UGEL 02 (\*)

(\*) Se suscribe el presente documento en mérito a las facultades y atribuciones en materia administrativa delegadas por el Órgano de la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02 - Rímac, para el año fiscal 2024, concedida mediante Resolución Directoral UGEL02 N° 00111-2024, de fecha 12 de Enero del 2024.

MLP/J.ASGESE  
JJAA/C(e).ECIE  
SJRT/TPM-ECIE

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en <https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml>

EXPEDIENTE: ECIE2024-INT-0322952 CLAVE: C2A3DA

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

[https://esinad.minedu.gob.pe/e\\_sinadmed\\_6VDD\\_ConsultaDocumento.aspx](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_6VDD_ConsultaDocumento.aspx)



BICENTENARIO  
PERÚ  
2024



[www.ugel02.gob.pe](http://www.ugel02.gob.pe)

Calle Alfonso Bernal Montoya Mz B1, Lt 02,  
Urb. San Amadeo de Garagay  
San Martín de Porres, Lima 31, Perú  
T: (01) 510-2150 / Anexo: 16010

