



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Ancash

Unidad de Gestión Educativa Local Santa

Área de Gestión Institucional



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

Nuevo Chimbote, 02 de mayo del 2024

**OFICIO MULTIPLE N° 07 - 2024-ME/RA/DREA/ UGEL-S/AGI/ING. I**

Señor(a):

**DIRECTOR O RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.....**

Presente.-

**ASUNTO : SOLICITA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE DECLARACION DE GASTOS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2024-1**

**REFER. : R.M. N° 679-2023-MINEDU  
R.M. N° 557-2020-MINEDU**

Me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez solicitarle en cumplimiento a la R.M. N° 679-2023-MINEDU, la presentación del informe de declaración de gastos el cual deberá contar con los siguientes documentos:

1. Acta de Compromiso firmada por el responsable de mantenimiento.
2. Copia de la Resolución de Conformación de la Comisión de Gestión de Condiciones operativas.
3. Copia del Acta de conformación de la Comisión de Mantenimiento.
4. Copia de la Resolución de Reconocimiento de CONEI (vigente).
5. Copia del Acta de conformación de la Comisión Veedor.
6. Ficha de acciones detallada (Excel) presentado a la UGEL.
7. Ficha de Acciones de mantenimiento aprobada o verificada, suscrita por los miembros de la comisión de mantenimiento, obtenido del sistema de información de mantenimiento
8. **Panel de culminación enviada para verificación (Registrada) obtenido del sistema de información de mantenimiento**, suscrita por los miembros de la comisión de mantenimiento.
9. **Declaración de gastos de mantenimiento enviada para verificación (Registrada) obtenido del sistema de información de mantenimiento**, detallada por insumos y suscrita por los miembros de la comisión de mantenimiento.
10. Informe o Acta de Veeduría firmada por el comité veedor.
11. Vouchers de retiro del banco de la nación **(o en su defecto un estado de cuenta)**.
12. Comprobantes de Pago de los proveedores de bienes y servicios (boletas de venta electrónicas, recibos por honorarios electrónicos), emitidos conforme al reglamento de comprobantes de pago de la SUNAT a nombre de la I.E o del responsable de mantenimiento, las cuales deben estar **debidamente visados por el comité de mantenimiento**, en señal de conformidad. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole, debiendo de ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.
13. **Contratos de trabajo de la mano de obra.**
14. Declaración jurada de los gastos sin comprobante de pago (Transporte de Materiales) firmada por el responsable de mantenimiento.
15. Panel fotográfico

**IMPORTANTE: La presentación de estos documentos deberá ser en forma física por mesa de partes como máximo el día 06 de junio del 2024, para verificación y aprobación de la información ingresada al sistema de mantenimiento de locales escolares.**

Aprovecho la ocasión para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;



DPSIII/RCLST  
AGI/RVOP  
ING. I/EAJL  
Nvo. Ch.02.05.24



**Lic. Romy Carmen Luján Saldaña Távora**  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL SANTA  
CHIMBOTE