



"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 julio del 2024.

**OFICIO MULTIPLE N° 135 - 2024-ME/RA/DREA/UGEL-S/AGI/ING. I**

Señor(a):

**DIRECTOR DE LA INSTITUCION EDUCATIVA.....**

Presente.-

**ASUNTO : SOLICITA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE DECLARACION DE GASTOS DEL PROGRAMA DE ACONDICIONAMIENTO 2024- 2**

**REFER. : R.M. N° 035-2024-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° 035-2024-MINEDU, la presentación del informe de declaración de gastos (01 original y 01 copia fedateada) el cual deberá contar con los siguientes documentos:

1. Acta de Compromiso firmada por el responsable de acondicionamiento.
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 acondicionamiento.
4. Copia de la Resolución de Reconocimiento de CONEI (vigente).
5. Copia del Acta de conformación de la Comisión Veedor.
6. Ficha de Acciones de acondicionamiento aprobada o verificada, suscrita por los miembros de la comisión de acondicionamiento. Formato obtenido del sistema de información de mantenimiento
7. Panel de culminación de acciones suscrita por los miembros de la comisión de acondicionamiento. Formato obtenido del sistema de información de mantenimiento.
8. Declaración de gastos de acondicionamiento de locales educativos detallada por insumos, suscrita por los miembros de la comisión de acondicionamiento. Formato obtenido del sistema de información de mantenimiento.
9. Informe o Acta de Veeduría firmada por el comité veedor.
10. Vouchers de retiro del banco de la nación (o en su defecto un estado de cuenta desde el inicio de los retiros).
11. 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 acondicionamiento, las cuales deben estar debidamente visados por el comité de acondicionamiento, 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.
12. Contratos de trabajo de la mano de obra.
13. Declaración jurada de los gastos sin comprobante de pago (Transporte de Materiales) firmada por el responsable de acondicionamiento.
14. Panel fotográfico

**IMPORTANTE: La presentación de estos documentos deberá ser en forma física por mesa de partes como máximo el día 12 DE AGOSTO DEL 2024, previo registro del panel de culminación de acciones en el sistema de mantenimiento, 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  
DAGI/RVQP  
ING. I/EAJL  
Nvo. Ch.02.07.24



  
Rocío Carmen Luján Saldana Tavera  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL SANTA  
CHIMBOTE