



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



**“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”**

Nuevo Chimbote, 15 de Noviembre del 2024

**OFICIO MULTIPLE N° 262-2024-ME/RA/DREA-H/UGEL-S/AA-C**

Sr(a)

Directores(as) de las Instituciones Educativas de EBR, EBE, EBA, CEPTR

**Presente**

**Asunto : Apertura o Modificatoria de firmas de la cuenta ante el Banco de la Nación - Periodo 2025.**

**Referencia : DS N°028-2007-MINEDU  
DS N°006-2021-MINEDU  
RM N° 189-2021-MINEDU  
OFICIO MULTIPLE N° 0007-2023-MINEDU**

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y en relación al documento de la referencia, comunicarle lo siguiente:

Que, mediante R.M N° 189-2021-MINEDU se aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”; y por medio del Oficio Múltiple N° 07-2023-MINEDU, se procede aprobar la actualización del documento denominado “Guía para la Gestión Escolar en II.EE y Programas Educativos de Educación Básica”.

Que, según R.M.189-2021-MINEDU, se aprueba “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica”:

**VI. Responsabilidades**

**6.1 De la Institución Educativa**

**6.1.1 Del Directivo de la IE. o RE**

c) Aprobar mediante Resolución Directoral, o la que haga sus veces, la conformación de los Comités de Gestión Escolar, o sus respectivas actualizaciones de integrantes, especificando los datos de los integrantes, dentro de los plazos establecidos para dicho fin; así como comunicar y remitir a la UGEL la Resolución Directoral aprobada. Se podrá emitir una sola Resolución Ministerial que apruebe la conformación de los Comités en conjunto, en tanto los plazos para su conformación coincida.

**V. Disposiciones Generales**

**5.5 Procedimiento de conformación de los Comités de Gestión Escolar**

5.5.1 El comité de Gestión de Condiciones Operativas se conforma, mediante Resolución Directoral, dentro de las primeras dos (2) semanas de noviembre de cada año y permanecen en el cargo hasta noviembre del siguiente año. Los miembros que ya no se encuentran en la IE deben ser reemplazados, según corresponda.

Por esta razón, es necesario conformar bajo responsabilidad el **COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS 2025** para cumplir con las responsabilidades y competencias señaladas en la R.M N° 189-2021-MINEDU y el Oficio Múltiple N° 0007-2023-MINEDU/VMGI-DIGC, debe estar conformado por:

- . Director/a de la IE.
- . Un/a (1) representante de las y los estudiantes.
- . Un/a (1) representante del CONEI.
- . Un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



- El/la presidente de APAFA
- Dos (2) representantes del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE.
- Un/a (1) representante del personal docente
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

En ese sentido, en el numeral 5.5.13. de la RM 189-2021-MINEDU, refiere que:  
"En el caso de las II.EE. con menos de diez (10) secciones, se aplican las siguientes consideraciones:

- **II.EE. Unidocentes:** el/la directora/a asume las responsabilidades y el CONEI apoya en el cumplimiento de las distintas funciones de los comités. Los representantes de APAFA, de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as y de estudiantes se mantienen.
- **II.EE. Multigrado de hasta cinco (5) secciones:** cada comité se conforma con el/la directora/a y un/a representante del personal docente y/o administrativo, en caso se cuente con personal administrativo. Las/los representantes de APAFA, madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as, estudiantes y CONEI se mantienen.
- **II.EE. Polidocentes completas con seis (6) a diez (10) secciones:** cada comité se conforma con el/la directora/a de la IE y dos (2) representantes del personal representantes de APAFA, madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as; estudiantes y CONEI se mantienen.

El Director(a) de la Institución Educativa es responsable de remitir por mesa de partes el informe de la conformación del Comité de Condiciones Operativas 2025 y la Resolución Directoral de reconocimiento (Anexo 04), como último plazo es hasta el **30 de Noviembre 2024**.

Asimismo, según Decreto Supremo N° 028-2007-ED, se aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas:

#### **Artículo 12°.- Apertura de Cuenta Bancaria**

*El Director y el Tesorero o quien haga sus veces, en coordinación con la Dirección Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local, abrirán una cuenta bancaria mancomunada en el Banco de la Nación a nombre de la Institución Educativa, siendo responsables del manejo respectivo.*

Por lo que, Señor(a) Director(a) en calidad de Presidente del Comité de Gestión de Condiciones Operativas de la Institución Educativa Pública que usted preside, deberá gestionar el RUC ante la SUNAT a nombre de la IE y solicitar ante la Unidad de Gestión Educativa Local Santa, la autorización de apertura de cuenta corriente o modificatoria de firmas mediante Resolución Directoral, teniendo que presentar los siguientes documentos:

#### **Apertura de cuenta bancaria en el Banco de la Nación**

- 1) Oficio dirigido al director(a) de la UGEL SANTA solicitando la apertura de una cuenta bancaria ante el banco de la Nación
- 2) Copia simple de Resolución Directoral de designación del Director.
- 3) Copia simple de las actas de elección de representantes de docentes, administrativos y tesorero, de ser el caso
- 4) Copia simple de la Resolución Directoral de la Institución Educativa de reconocimiento del Comité de Gestión de Condiciones Operativas.
- 5) Copia simple de la ficha RUC
- 6) Declaración jurada de autenticidad de datos consignados
- 7) Copia simple de DNI del Director(a) y Tesorero(a)

#### **De la Modificatoria de Titularidad:**

*Oficio dirigido al director de la UGEL SANTA modificatoria de firmas de una cuenta bancaria ante banco de la Nación Adjuntando los documentos mencionados en el punto anterior y la copia simple de la última Resolución Directoral emitida por la*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación de Ancash

Unidad de Gestión  
Educativa Local Santa



*UGEL SANTA de designación de los responsables del manejo de la cuenta Bancaria de los Recursos Propios.*

Con la documentación adjunta se emitirá la Resolución de Autorización de apertura de cuenta corriente, con el cual se apersonarán y formalizarán la apertura de cuenta en el Banco de la Nación, procediendo a efectuar los depósitos y retiros según corresponda, el plazo de entrega es hasta el **viernes 27 de diciembre 2024**.

Se recomienda revisar la "Guía para la Gestión Escolar en II.EE y Programas Educativos de Educación Básica", que se puede visualizar en el siguiente enlace:

**LINK:**

<https://repositorio.minedu.gob.pe/bitstream/handle/20.500.12799/8845/Gu%c3%ada%20para%20la%20Gesti%c3%b3n%20Escolar%20en%20instituciones%20y%20programas%20educativos%20de%20la%20educaci%c3%b3n%20b%c3%a1sica.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarles las consideraciones especiales de mi persona.

Atentamente



*R. Torres*  
Lic. Romu Carmen Lasso Saldivia Torres  
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL SANTA  
CHAMPOTE

*R. Torres*  
D. C. Lasso Saldivia Torres  
MAT. 320  
CONTADOR  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA - SANTA

## ANEXO N° 02

Nuevo Chimbote,

OFICIO N° -2024-.....

Señora:  
**ROMY CARMEN LUISA SALDAÑA TAVARA**  
Directora de la UGEL SANTA  
Presente.-

ASUNTO : SOLICITO AUTORIZACIÓN AL DIRECTOR Y TESORERO PARA EFECTUAR EL REGISTRO DE FIRMAS PARA EL MANEJO DE LA CUENTA CORRIENTE EN EL BANCO DE LA NACIÓN - 2025.

REFERENCIA : D.S. N° 028-2007-ED "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales".  
RM. 189-2021-MINEDU "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica".

Es grato dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente, y a su vez comunicarle que en mérito al cumplimiento del documento de la referencia se le solicita autorizar al Presidente y Tesorero de la IE "....." del distrito de ....., siendo representados por:

- APELLIDOS Y NOMBRES DNI Director(a)
- APELLIDOS Y NOMBRES DNI Tesorero(a)

Asimismo, se realiza la presente solicitud con la finalidad de Efectuar el registro de firmas en el Banco de la Nación para el año 2025.

Se adjunta lo siguiente:

- RD de designación, nombramiento y/o encargatura del Director.
- Copia del DNI del Director y Tesorero.
- Documento de Designación de Tesorero(a) \* (Puede ser Acta, Oficio y/o RD).

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

.....  
Director de la IE .....

## ANEXO N° 03

### ACREDITACIÓN DEL TESORERO(A)

Siendo el (día) del (mes) del (año) a las (00.00 am/pm), el Director de la IE (nombre) quien suscribe hace constar:

Que el Sr.(a) (nombre) con DNI (numero), tendrá el cargo de Tesorero(a) para el periodo 2025, el mismo que será responsable del manejo de los ingresos y egresos concernientes a los recursos propios.

Se expide el presente documento para conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

.....  
Director (a) de la IE .....

ANEXO 04

RESOLUCIÓN DIRECTORAL DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE  
CONDICIONES OPERATIVAS PARA EL AÑO 202\_\_

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° \_\_\_\_\_

....., ..... de \_\_\_\_\_ del 202\_\_.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa pública, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127° del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los "Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica" se establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° ° \_\_\_\_-2021-MINEDU que aprueba las "Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica" se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas Educación Básica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, la Resolución Ministerial N° \_\_\_\_-2021-MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Reconocer a los miembros del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, para el año escolar 20\_\_, de la Institución Educativa \_\_\_\_\_ del distrito \_\_\_\_\_ del ámbito de la UGEL \_\_\_\_\_, conformado de la siguiente manera:



CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)
Director/a de la IE				
Subdirector/a de la IE (en caso corresponda)				
Representante de las y los estudiantes				
Representante del CONEI				
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as				
El/la presidente de APAFA				
1er representante del personal administrativo (cuando se cuente con personal administrativo en la IE)				
2do representante del personal administrativo (cuando se cuente con personal administrativo en la IE)				
Representante del personal docente				
Responsable de Gestión del riesgo de desastres				

**Artículo 2.-** Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local \_\_\_\_\_ sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS CONSIGNADOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Director(a) de la Institución Educativa \_\_\_\_\_,  
ubicado en \_\_\_\_\_,

DECLARO BAJO JURAMENTO, la autenticidad de los datos consignados en los documentos adjuntos a la presente solicitud para la solicitud de apertura de cuenta bancaria y/o modificación de la titularidad de cuentas, caso contrario estaré incurriendo en delito tipificado el Código Penal vigente

Asimismo, me comprometo a entregar los documentos originales, si así lo estima conveniente.

.....  
Director (a) de la IE .....