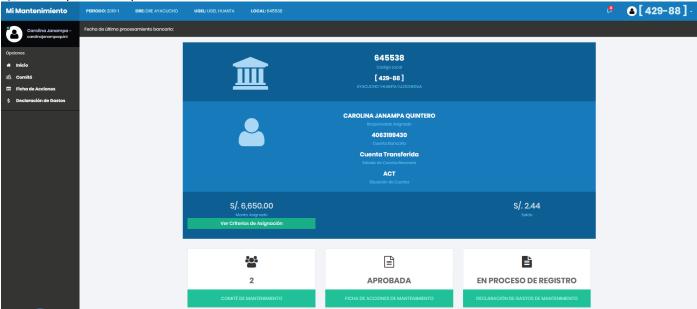
## **REGISTRO EXTEMPORANEO\* DE DECLARACIÓN DE GASTOS**

\*Para las <u>Declaraciones de Gastos presentadas fuera de los plazos establecidos en la R.M. N°017-2019-MINEDU</u>.

## **PROCEDIMIENTO**

Con el perfil de responsable de local escolar



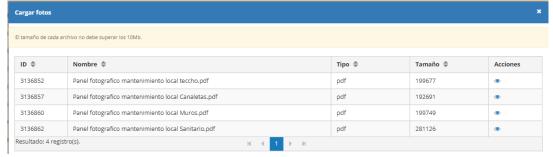
2) Hacer clic en "Declaración de Gastos"

Declaración de Gastos (EN PROCESO DE REGISTRO)

POR FAVOR REGISTRE LA JUSTIFICACIÓN PARA ENVIAR LA DECLARACIÓN DE GASTOS COMO EXTEMPORÁNEO

3) En la parte de "Fotos" cargar la fotografía/imagen del <u>informe u oficio justificando</u> la demora en la presentación de la Declaración de Gastos





4) Al "enviar para verificar" debe ingresar la justificación de entrega de la D.G. extemporánea.

Registrar motivo de extemp	oráneo
Antes de enviar la Declaración de Gast cual la registra fuera de los plazos esta	os para su verificación, ingrese el motivo por el blecidos.
ngrese motivo	
	Cancelar Grabar y Enviar

## Importante: La Declaración de Gastos tendrá un sello de "EXTEMPORANEO"

