



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE NASCA



"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

Nasca, 15 de Diciembre del 2015.

OFICIO MÚLTIPLE N° 285-2015-GORE-ICA-DREI-UGELN-AGI/D.

SEÑOR (A)(ITA) : Prof.

Director (a) I.E.

ASUNTO : Cierre del Programa de Mantenimiento de Locales Escolares 2015-II.

REFERENCIA : RM N° 448-2015-MINEDU.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo(a) cordialmente y a la vez en atención a la RM N° 448-2015-MINEDU que aprueba la Norma Técnica "DISPOSICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LOCALES ESCOLARES UBICADOS EN LAS ZONAS DECLARADAS EN ESTADO DE EMERGENCIA POR LA OCURRENCIA DEL PERIODO DE LLUVIA 2015-2016 Y EL FENÓMENO DEL NIÑO SEGÚN DECRETO DE URGENCIA N° 004-2015", la UGEL-Nasca comunica lo siguiente:

1. Según el numeral 6.1.2 ETAPA DE EJECUCION
 - Literales a.5) De la Apertura de las cuentas de ahorro: La ejecución de las acciones de mantenimiento de los locales escolares culminará el **31 de diciembre del 2015.**
 - Literales b.1) De la ejecución del Mantenimiento de Locales: la elaboración del expediente de Declaración de Gastos ingresada al sistema WASICHAY, se establece como plazo el **29 de enero del 2016.**
 - Literales b.5) Devolución de los recursos no utilizados: El responsable de mantenimiento del local escolar devuelve los montos retirados no utilizados a las siguientes cuentas de ahorro, según corresponda:
 - a. Hasta el cierre de la etapa de ejecución (**31 de diciembre del 2015**), depositar a la cuenta de ahorro abierta a su nombre.
 - b. Después del cierre de la etapa de ejecución (**01 de enero de 2016**), procederá la devolución de la siguiente manera:
 - Los saldos no ejecutados, intereses que llegaron a ser cobrados y recupero de fondos producto de las acciones administrativas, civiles y/o legales del Programa de Mantenimiento, deberán depositarse a la **Cuenta Corriente N° 0000-860867 M.EDUCACIÓN PRONIED**; y remitir los voucher con los datos de local escolar (Código de local escolar, nombre del Responsable de Mantenimiento y el motivo de la devolución) a la DRE o UGEL para que el especialista de mantenimiento lo registre en el WASICHAY.
 - c. Para ambos casos, los intereses generados en cada cuenta de ahorro **NO** deben ser retirados de la cuenta; caso contrario, deberán ser depositados en la misma cuenta asignada y una vez cerrada los saldos serán revertidos al Tesoro Público.



c.1) Elaboración del Expediente de Declaración de Gastos

El responsable de mantenimiento, de los Locales Escolares beneficiados con la segunda asignación de recursos, en conjunto con el Comité de Mantenimiento del cual forma parte, **elaborara un (01) solo expediente de declaración de gastos, en el cual incluirá los gastos efectuados en ambas asignaciones**, y la ingresará a través del sistema WASICHAY, la declaración de gastos, hasta el **29 de enero del 2016**.

De la aprobación de los expedientes de Declaración de Gastos:

1) La DRE y/o UGEL, recepciona los expedientes de declaración de gastos elaborados por los responsables del mantenimiento de los locales escolares, y verifica que el expediente contenga la documentación, que se detalla a continuación:

- Solicitud dirigida al Director de la UGEL-Nasca.
- Hoja de priorización de trabajo con que se elaboro la ficha técnica, firmada por los integrantes del comité de mantenimiento.
- Actas de Conformación de los Comités de Mantenimiento y Veedor.
- Ficha técnica aprobada (obtenida del WASICHAY) y con las firmas del Comité de Mantenimiento.
- Acta de compromiso (obtenida del WASICHAY), firmada por el responsable del mantenimiento.
- Oficio dirigido al Alcalde y/o autoridad de la zona haciendo conocimiento de la Ficha Técnica elaborado por el Comité de Mantenimiento y aprobada por la UGEL-Nasca.
- Relación de integrantes del Comité de Mantenimiento y Comité Veedor aprobadas en el programa WASICHAY y firmada por los integrantes de ambos comités.
- Proformas de materiales y mano de obra, por partidas aprobadas en la Ficha Técnica y visada por los integrantes del comité de mantenimiento.
- Declaración de gastos (obtenida del WASICHAY la misma que debe estar detallada por insumos) y con las firmas del Comité de Mantenimiento y Veedor.
- Documento descriptivo de actividades realizadas y firmada por los integrantes del comité de mantenimiento.
- Informe de Veeduría firmada por los integrantes del comité veedor.
- Copia de voucher de retiros del BN realizados durante la ejecución.
- Copia del voucher de depósito de las devoluciones en la cuenta de ahorro en el Banco de la Nación.
- Copia de las boletas y/o comprobantes de pago, emitidas a nombre de la institución educativa, las cuales deberán estar visadas por los miembros del comité de mantenimiento y comité veedor. 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.
 - Las declaraciones juradas podrán utilizarse cuando no existe forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE NASCA



"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN"

los gastos incurridos por la adquisición de bienes y servicios (servicios de mano de obra y traslado de bienes) y en zonas rurales, en las cuales no se cuente con sede de la SUNAT para el trámite de RUC y emisión de recibos.

- El responsable de la DRE y/o UGEL, verificará y validará las razones del uso de la declaración jurada en el ámbito de su jurisdicción, y dará su conformidad aprobando la declaración de gastos a través del sistema WASICHAY.
 - Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura antes del mantenimiento y después del mantenimiento).
- 2) De los expedientes recepcionados, el responsable de la DRE y/o UGEL, verificará y validará la información remitida por el responsable del local escolar, y dará su conformidad aprobando la declaración de gastos a través del sistema WASICHAY.

La UGEL-Nasca; comunica que encontrándonos a menos de 01 mes de vencerse el plazo para ejecutar los trabajos, se informa tener presente lo informado en incumplimiento con la **RM N° 448-2015-MINEDU**

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



[Handwritten Signature]

HAM AGAPITO LÓPEZ NEYRA
Director del Programa Sectorial III
UGEL.-Nasca

AALN/DPS-III-UGELN
GPECA/J(e)AGI
MRRH/ING. I.