



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE VILCAS HUAMÁN



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Vilcas Huamán, 21 de octubre de 2021.

OFICIO MÚLTIPLE N° 277-2021-GRA-DREA/ UGEL-DIR-AGP-VH.

SEÑOR (A) :

Director (a) de las Instituciones Educativas Públicas de los niveles de Educación Inicial, Primaria, Secundaria y CETPROS del ámbito de la UGEL Vilcas Huamán.

CIUDAD:

ASUNTO : Presentación de expediente físico de rendición de gastos de Mantenimiento hasta el 29 de octubre de 2021, bajo responsabilidad funcional.

Tengo el agrado de dirigirme a Uds., para expresarles mi cordial saludo y al mismo tiempo comunicarles que, conforme a la R.M. N° 005-2021-MINEDU que establece los requisitos, procedimientos y etapas para las acciones de mantenimiento se pone de conocimiento que a la fecha nos encontramos en el cierre del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos 2021, por lo tanto, tengo a bien comunicar la **presentación física del expediente de rendición de gastos de mantenimiento a los responsables de Mantenimiento OMISOS**, que figuran en la relación que **ADJUNTO** al presente documento debiendo remitir lo solicitado hasta el **29 de octubre de 2021, bajo responsabilidad funcional.**

Así mismo, se les recuerda que la presentación del expediente debe ser completo sin pendientes que subsanar, para lo cual remitimos la lista de documentos que debe contener el expediente.

Sin otro en particular, hago propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

LVO/DPS-III-UGEL-VH
VLRO/Jefe. AGI
C.c. Arch.

GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
D.E.E 311 - UGEL VILCAS HUAMÁN

Lic. Isabel Valdivia Olarte
DIRECCIÓN PROGRAMAS STRATEGIA III

**RELACIÓN DE RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO QUE NO HAN PRESENTADO
EXCPEDIENTE DE RENDICIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO 2021-I**

Nº	DISTRITO	CENTRO POBLADO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO
1	CONCEPCION	ANTAPITE	[38995-4]	JIHUALLANCA MAMANI BENITA
2	VISCHONGO	QUILLQUE	[38251]	HUAMANI ORE VALERIANO
3	VISCHONGO	HERAPUQUIO	[38995-3]	PALOMINO QUISPE ANACE DORIS
4	VISCHONGO	VISCHONGO	[25]	GUTIERREZ VILVA YULISA
5	INDEPENDENCIA	QUIHUAS	[38229]	NOA QUISPE RICARDO
6	CONCEPCION	HUARACAYOQ	[431-9]	HUARANCCA SURCO MAURO
7	SAURAMA	MUCHCAPATA	[431-14]	LEDESMA COOILLO SILVERIA
8	CARHUANCA	RAYME ALTO	[38159]	MENDIETA DE LA CRUZ EUSTAQUIO
9	VISCHONGO	UMARO	[38174-1]	HUAMANTOMA QUISPE AGUEDA
10	VISCHONGO	VISCHONGO	[38170]	LIMACO HINOSTROZA LORENA
11	VISCHONGO	PALLQACANCHA	[38245]	RAMIREZ CAYLLAHUA CAROLINA



DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE ORIGINAL DE RENDICIÓN DE GASTOS

1. Informe descriptivo de las acciones de mantenimiento ejecutadas firmada por los miembros del Comité Responsable de Mantenimiento.
2. Anexo N°4 Acta de compromiso firmada por el responsable de mantenimiento (Se obtiene de la plataforma MI MANTENIMIENTO).
3. Anexo N°5 Acta de representantes de la Comisión Responsable de Mantenimiento y del CONEI (el formato se envió a los grupos de WhatsApp de mantenimiento) los representantes de ambas comisiones deben firmar, el total de firmas deben ser 06 (seis).
4. Formato del Anexo N°10 Ficha de Acciones de Mantenimiento (FAM) aprobada en sistema de MI MANTENIMIENTO y firmada por la Comisión Responsable de Mantenimiento.
5. Voucher de retiro de dinero (del Banco de la Nación).
6. Voucher de devolución de saldo (al Banco de la Nación)
7. Formato del Anexo N°11 Declaración de gastos detallada por insumos y por sub rubros según corresponda.
8. Comprobantes de pago (boletas de venta, boletas de venta electrónica, recibos por honorario electrónicos y/o declaraciones juradas que sustenten los gastos de mano de obra, servicio de transporte y materiales).
En el caso de que el comprobante de pago sea Declaración Jurada, deben adjuntar la copia de DNI de la persona quién prestó el servicio (es decir, la copia de DNI de la persona a quién han pagado por el servicio).
9. Formato del Anexo N°7 Panel de culminación de acciones que contiene el registro fotográfico del estado de la infraestructura en las etapas del antes, durante y después de las acciones de mantenimiento (Se obtiene de la plataforma MI MANTENIMIENTO).
10. Acta de conformidad del CONEI. (Es el acta de la verificación que el CONEI realiza a las acciones de mantenimiento ejecutados, debe estar redactado en el libro de actas de la institución educativa).

Nota:

Con los documentos detallados armar 02 juegos de expedientes (uno con documentos original y el otro con copias de los documentos). Presentar por trámite documentario o mesa de partes de la UGEL debiendo quedar en custodia de la UGEL el expediente original y como cargo queda para la institución educativa el expediente que contiene las copias)

