



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación ArequipaUnidad de Gestión
Educativa Local SantaÁrea de Gestión
Institucional

“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”
“Markantsik alli kananpaq urayay, hina llapantsikpa yanapakuynintsik alliyananpaq wata”

Nuevo Chimbote, 22 de mayo del 2026

OFICIO MULTIPLE N° 129 - 2026-ME/RA/DREA/ UGEL-S/AGI/TOP.I

Señor(a):

DIRECTOR O RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO DE LA I.E.

Presente. –

ASUNTO : SOLICITA PRESENTACION DEL INFORME DE DECLARACION DE GASTOS DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO 2026

**REFER. : R.M. N° 007-2026-MINEDU
R.M. N° 557-2020-MINEDU**

Me dirijo a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez para solicitarle en cumplimiento a la R.M. N° 007-2026-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 mantenimiento.
2. Copia de la Resolución de Conformación de la Comisión de Gestión de Condiciones operativas.
3. Copia del Acta de conformación del comité de mantenimiento.
4. Copia de la Resolución de Reconocimiento del CONEI (vigente).
5. Copia del Acta de conformación del comité veedor.
6. Ficha de acciones de mantenimiento verificada, suscrita por los miembros de la comisión de mantenimiento. Formato obtenido del sistema mi mantenimiento.
7. **Panel de culminación enviada para verificación (Registrada) obtenido del sistema mi mantenimiento**, suscrita por los miembros de la comisión de mantenimiento.
8. **Declaración de gastos de mantenimiento enviada para verificación (Registrada) obtenido del sistema mi mantenimiento**, detallada por insumos y suscrita por los miembros de la comisión 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)**.
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 mantenimiento, **las cuales deben estar debidamente visados por el comité de mantenimiento**, en señal de conformidad. No deben presentar enmendaduras, borrones 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 trabajos de mano de obra**, debidamente firmados por ambas partes.
13. Declaración jurada de los gastos sin comprobante de pago (transporte de materiales) firmada por el director o responsable de mantenimiento.
14. Panel fotográfico



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Arequipa

Unidad de Gestión
Educativa Local Santa

Área de Gestión
Institucional



“Año de la esperanza y el fortalecimiento de la democracia”

“Markantsik alli kananpaq uryay, hina llapantsikpa yanapakuynintsik alliyananpaq wata”

15. Adjuntar documentación complementaria como autorización de modificaciones de la Ficha de acciones de mantenimiento, como otras que consideren necesarias.

IMPORTANTE: La presentación de estos documentos deberá ser en forma física por mesa de partes, como plazo máximo hasta el día lunes 22 de junio del 2026, para verificación y aprobación de la información ingresada al sistema de mantenimiento.

Aprovecho la ocasión para renovarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente;



Mg. Rommy Zorlen Luisa Saldaña Távora
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL SANTA



DPSIII/RCLST
DAGI/SSPC
ING./EAJL
TOP./NIICV
Nvo. Ch.22.05.26