



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales
escolares en la Institución Educativa Primaria N° 54478 Chincheros-
Apurímac. 2017-2019

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:

Godoy Medina, Hans Yuri (ORCID: 0000-0001-8497-9452)

ASESOR:

Dr. Espinoza Cruz, Manuel Alberto (ORCID: 0000-0001-8694-8844)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Finanzas

CALLAO — PERÚ

2020

Dedicatoria

A Dios Por haberme brindado sabiduría y salud para cumplir mis objetivos y metas. A mi familia por su apoyo incondicional para culminar mi carrera profesional.

Agradecimiento

A mis maestros de pregrado, por sus sabios consejos quienes motivaron mi graduación.

INDICE.

DECLARACIÓN DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 54478 CHINCHEROS-APURÍMAC. 2017-2019	v
Autor: Hans Yuri Godoy Medina (ORCID: 0000-0001-8497-9452.).....	v
Resumen:	v
Abstract:	vi
▪ Reseña Histórica	1
▪ Actividad de la institución, razón social y objetivo social.....	1
▪ Organigrama de la institución.....	2
▪ Misión, Visión y marco axiológico de la institución.....	3
▪ Funciones de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos.....	4
▪ Limitaciones.....	4
▪ Teorías y enfoques conceptuales.....	9
▪ Presupuesto de mantenimiento.....	10
▪ El presupuesto en la Institución Educativa.....	11
▪ El Presupuesto como instrumento de gestión de la Institución Educativa..	11
▪ Financiamiento de los gastos de la Institución Educativa.....	11
▪ Gastos de la Institución Educativa.....	11
▪ Antecedentes nacionales y/o internacionales.....	14
Antecedentes internacionales:.....	15
III. MATERIAL Y MÉTODOS:	17
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	29
Resultados.....	29
Discusión	29

V. CONCLUSIONES:	31
VI. APORTES:	33
REFERENCIAS	34
ANEXOS	38

DECLARACIÓN DE GASTOS DEL PRESUPUESTO DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA N° 54478 CHINCHEROS-APURÍMAC. 2017-2019

Autor: Hans Yuri Godoy Medina (ORCID: 0000-0001-8497-9452.)

Asesor: Dr. Manuel Alberto Espinoza Cruz (ORCID: 0000-0001-8694-8844)

Resumen:

El presente informe se ha desarrollado en el marco de la experiencia del autor por más de 3 años, como responsable del presupuesto de mantenimiento de locales escolares y miembro de la comisión de mantenimiento. El objetivo fue: Analizar la Declaración de Gastos del Presupuesto de Mantenimiento de locales Escolares de la Institución Educativa Primaria N° 54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019.

El método fue: adecuada declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares de acuerdo a las normas vigentes.

Los resultados fueron: Brindar una educación de calidad Garantizando la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de la Institución Educativa, bajo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados ejecutándose de acuerdo al Plan Anual de Trabajo, comprobándose que los trabajos más resaltantes fueron: Refacción de aulas, servicios higiénicos, comedor, etc.

En conclusión, la ejecución de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares, se ha realizado de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, y las observaciones y recomendaciones se subsanaron dentro de los plazos establecidos y durante los años 2017, 2018 y 2019 se ha declarado un monto total de S/. 21, 392.00.

Abstract:

This report has been developed within the framework of the author's experience for more than 3 years, as head of the maintenance budget for school premises and a member of the maintenance commission. The objective was: To analyze the Statement of Expenses of the Budget for the Maintenance of School premises of the Primary Educational Institution N ° 54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019.

The methods was: adequate declaration of expenses of the budget for the maintenance of school premises according to current regulations.

The results were: Provide a quality education Guaranteeing the execution of the Annual Maintenance Program of the infrastructure and furniture of the Educational Institution, under the principles of efficiency, transparency and legality in the use of the assigned public resources, executing according to the Annual Plan of Work, verifying that the most outstanding works were: Refurbishment of classrooms, toilets, dining room, etc.

In conclusion, the execution of the budget for the maintenance of school premises has been carried out in accordance with the standards established by the Ministry of Education, and the observations and recommendations were corrected within the established deadlines and during the years 2017, 2018 and 2019 has been declared a total amount of S / . 21, 392.00.

I. INTRODUCCIÓN:

1.1 DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

▪ Reseña Histórica

La Institución Educativa N° 54478, fue creado el 24 de junio de 1970 y reconocida con Resolución N° 067-2003-USECH, esto se da gracias a la gestión de las diferentes autoridades de la época quienes de manera coordinada solicitaron la creación de la mencionada institución, la infraestructura cuenta con un área de 2 200 m², con la construcción de 03 aulas, local para la dirección y áreas recreativas dicho terreno que fue donado por la comunidad.

Posteriormente debido a la gran demanda de alumnos la infraestructura fue ampliado en el actual local escolar con zonas recreativas y deportivas con acceso a la carretera principal, en terrenos que fueron donados por la comunidad con un área de 4 114.63 m², en lo que también se construyeron la casa del maestro para los docentes en un número de tres habitaciones ya que existían 03 profesores permanentes que trabajaban en dicha institución.

▪ Actividad de la institución, razón social y objetivo social.

La Institución Educativa Primaria N°54478 tiene como actividad primordial “Brindar una educación de calidad garantizando la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de la Institución Educativa, bajo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en el manejo del dinero asignado”.

La razón social es: Institución Educativa Primaria de Menores N° 54478- Mollebamba, ubicada en el distrito de Ranracancha, provincia de Chincheros, región Apurímac.

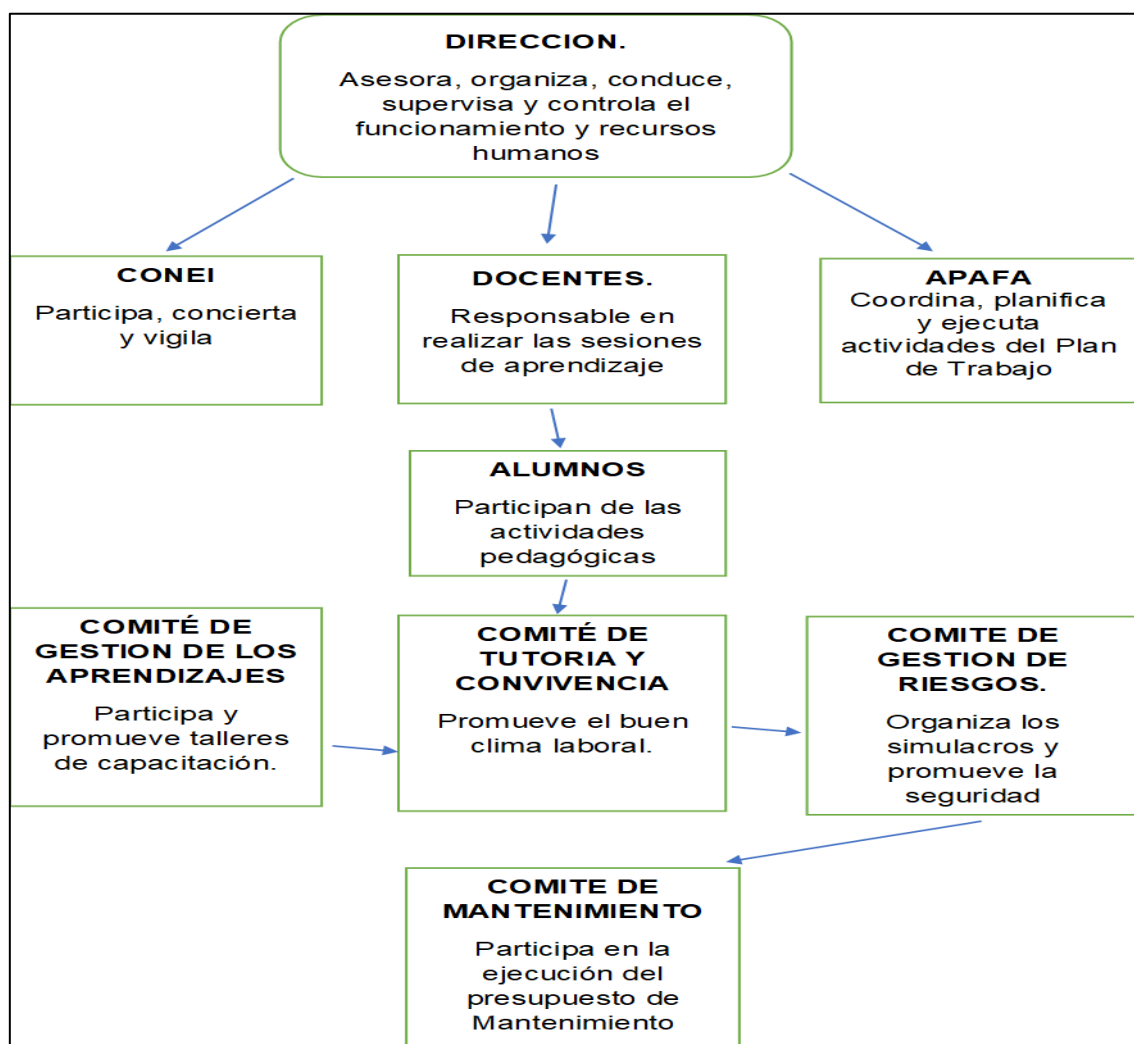
El objetivo social de la entidad es de acuerdo a los compromisos de gestión escolar.

- a)** Elevar los resultados de las diferentes evaluaciones mediante cursos y talleres a nivel de redes educativas, para alcanzar resultados y logros destacados en los estudiantes.

- b) Mantener la cantidad de niños y niñas, con docentes capacitados y comprometidos, para alcanzar logro destacado de estudiantes.
- c) Cumplir con la programación anual de actividades detalladas en el PAT, con docentes involucrados y sensibilizados, para desarrollar al 100% de las horas programadas.
- d) Optimizar la programación curricular anual mediante cursos de actualización por niveles, para obtener un desempeño eficiente.
- e) Sensibilizar a la comunidad educativa mediante charlas, sesiones, tutorías y escuela de padres, para tener un buen clima institucional.

▪ **Organigrama de la institución**

Ilustración 01: Organigrama de la I.E. 54478.



Fuente: tomado del Reglamento Interno de la Institución Educativa N° 54478.

▪ **Misión, Visión y marco axiológico de la institución.**

Misión:

Somos una institución de calidad y capacidad de gestión, en base al talento humano con pensamiento crítico, reflexivo y en búsqueda de mejores oportunidades.

Visión:

Al 2022 nos proyectamos ser una Institución Inter Cultural enfocado en valores y en tendencias constructivistas con dominio de las tecnologías de la información identificada con la cultura andina, la conservación del ecosistema y con una infraestructura adecuada al servicio de la población estudiantil.

Marco axiológico:

Los valores son el fruto de la formación y el reconocimiento de la sociedad, por medio de las cuales nos permite formar personas auténticas, autos realizados, honrados y honestos con capacidad de formarse en cualquier contexto de la sociedad, por tal motivo los valores priorizados por la I. E. 54478 son:

- a) Justicia, genera el concepto de igualdad y equidad al tomar un juicio frente a un acto, también es compartir por igual entre nuestros semejantes.
- b) Libertad y autonomía, es la capacidad individual que permite comprender, decidir y optar por algo sin presiones ni imposiciones, para formarse como ser integral sin perjudicar la reputación de los demás.
- c) Respeto y tolerancia, es la afirmación y el reconocer de la dignidad de la persona humana, permitiéndonos interactuar con los demás en un ambiente de equidad y respeto mutuo.
- d) Solidaridad, es la disposición libre y responsable de brindar ayuda de uno mismo a otras personas, sin esperar reconocimiento y halagos.

▪ **Funciones de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos.**

Esta comisión dentro de la Institución Educativa cumple las siguientes funciones:

- Elaborar de manera conjunta la ficha técnica de mantenimiento e ingresar al sistema.
- Imprimir el acta de compromiso del sistema y firmarla.
- Controlar y realizar los trabajos de mantenimiento siguiendo la ficha técnica.
- Proporcionar información sobre los gastos efectuados según la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Ejecutar como mínimo dos cotizaciones de acuerdo a la ficha técnica.
- Proporcionar información al personal del ministerio de Educación quien realiza la supervisión y monitoreo.

1.2 ANÁLISIS DE LA INSTITUCIÓN

▪ **Limitaciones.**

Cada año a nivel nacional las instituciones educativas públicas a través del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) reciben transferencia presupuestal para la refacción de sus ambientes, esto con la finalidad de brindar espacios cómodos y satisfechos para los estudiantes y garantizar una educación de calidad, estos recursos una vez ejecutados son declarados al sistema informático mi mantenimiento y a la oficina de infraestructura de la UGEL Chincheros con boletas de venta, recibos por honorarios electrónicos entre otros, pero al respecto existe una deficiencia en este manejo, puesto que las instituciones educativas a la fecha no cuentan con clavel SOL y no es requisito para realizar la declaración o rendición de gastos, del mismo modo no cuentan con el balance anual, estos aspectos limitan realizar el análisis profundo para ver el estado financiero de la institución, al respecto vamos a detallar los manejos de fondos sobre el prepuesto de mantenimiento.

Tabla 1

Declaración de gastos periodo 2017

Nº	Concepto de declaración de gastos según partidas de mantenimiento	Monto declarado
01	Reparación de techos	748.00
02	Reparación de Instalaciones Sanitarias	1,045.00
03	Reparación de Instalaciones Eléctricas	1,070.00
04	Reparación de Pisos	980.00
05	Reparación de Puertas	665.00
06	Equipamiento menor	1500.00
	Total	6,008.00
	Monto asignado	6,008.00
	Saldo	0.00

Nota Fuente: adaptación propia de la declaración de gastos del sistema wasichay

Según la tabla 1 se puede apreciar la IE, ha declarado un monto de S/ 6,008.00 realizando la rendición al 100 % de esta manera cumpliendo el indicador 6 gestión de recursos referente al cumplimiento de metas para el bono escuela e incentivo a director y docentes con mejor desempeño.

Tabla 2

Declaración de gastos periodo 2018

Nº	Concepto de declaración de gastos según partidas de mantenimiento	Monto declarado
01	Reparación Mantenimiento de cubierta de techos	398.00
02	Reparación de Instalaciones Sanitarias	1,572.00
03	Reparación de Instalaciones Eléctricas	1,389.50
04	Reparación de Pisos	1,156.00
05	Reparación de Puertas	710.00

07	Reparación de ventanas	1,681.50
08	Pintura	1,126.00
09	Equipamiento menor	1,851.00
Total		9,884.00
Monto asignado		9,884.00
Saldo		0.00

Nota Fuente: adaptación propia de la declaración de gastos del sistema mi mantenimiento

Algo similar o parecido se observa en el cuadro 2 de un presupuesto asignado de S/ 9,884.00 se realizó la rendición de cuentas al 100 % efectuando de manera satisfactoria el cumplimiento de metas.

Tabla 3

Declaración de gastos periodo 2019

Nº	Concepto de declaración de gastos según partidas de mantenimiento	Monto declarado
01	Reparación de techos	1024.00
02	Reparación de ventanas	96.00
03	Reparación de instalaciones eléctricas	144.00
04	Reparación de instalaciones sanitarias	125.00
05	Pintura	2461.00
06	Equipamiento menor	1650.00
Total		5,500.00
Monto asignado		5,500.00
Saldo		0.00

Nota Fuente: adaptación propia de la declaración de gastos del sistema mi mantenimiento

De lo observado en el cuadro 3 de un presupuesto asignado de S/ 5,500.00 se ejecutó dichos recursos al 100 % comprimiendo satisfactoriamente el logro de metas.

Al ver los cuadros 1,2 y 3 se deduce que la ejecución presupuestal se manejó de manera estable durante los años 2017, 2018 y 2019.

1.3 PROBLEMÁTICA

El presente trabajo de suficiencia profesional es un informe que va permitir obtener el título profesional de Contador Público, en la Universidad César Vallejo. El tema a desarrollar corresponde a las principales disposiciones para la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares en la Institución Educativa Primaria N°54478 Chincheros-Apurímac, correspondiente al periodo 2017-2019.

Este trabajo se hizo viable porque el autor se desempeña como servidor público en la mencionada institución, cumpliendo la labor de responsable del presupuesto de mantenimiento de locales escolares y en coordinación con la Comisión de Infraestructura, Espacios y Medios Educativos en los últimos tres años ha cumplido las siguientes funciones:

- Realiza el diagnóstico de necesidades del local educativo, con los miembros de la Comisión de mantenimiento y registrar la ficha de acciones de mantenimiento en el SIM.
- Solo después de la validación de la ficha de acciones de mantenimiento o ficha técnica por el especialista de la UGEL se retira el monto asignado y ejecuta la acción de mantenimiento.
- Sistematizar, elaborar y presentar el expediente de declaración de gastos.
- Proporcionar información sobre las acciones de mantenimiento a las personas y/o instituciones que lo soliciten.
- Participar en capacitaciones y talleres programados por el especialista de la UGEL.

En primer lugar, la Institución Educativa Primaria N°54478 tiene como actividad primordial “Brindar una educación de calidad garantizando la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de la Institución Educativa, bajo los principios de eficiencia, transparencia y legalidad en el manejo del dinero asignado”.

En segundo lugar, la Comisión de mantenimiento en coordinación con el responsable del presupuesto se compromete en dirigir y ejecutar las actividades de mantenimiento desde el inicio hasta realizar la rendición de cuentas”

En los últimos cuatro años, se ha observado que desde el punto de vista financiero la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares, no cumplió con la rendición de cuentas dentro del cronograma establecido, los cuales son regulados por las siguientes normas:

- DS N° 004-2014-MINEDU. “Creación y objeto del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED”
- RM N° 593-2014-MINEDU. "Norma técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares".
- RM N°009-2019-MINEDU, Deroga la Norma Técnica que regula la ejecución del Programa de Mantenimiento de locales escolares aprobada mediante RM N° 593-2014-MINEDU.

Por tal motivo, este trabajo pretende estudiar esta problemática para plantear algunas alternativas de solución formulando el siguiente **problema de investigación**:

¿En qué consiste la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares de la Institución Educativa Primaria N°54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019?

Del mismo modo, se planteó el **siguiente objetivo** para el presente trabajo: Analizar la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares de la Institución Educativa Primaria N°54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019.

II. MARCO TEÓRICO:

▪ Teorías y enfoques conceptuales

Declaración de gastos:

Para conocer mejor el concepto de declaración de gastos vamos a referirnos a la rendición de cuentas como la relación entre dos personas (A y B) en la que la primera está en obligación de informar, dar a conocer y justificar su actitud B (referente a algún tema determinado, M) en esta correspondencia, B tiene la facultad de examinar la actitud de A (con respecto a M) para ello debe contar con instrumentos para supervisarlo e incidir en su desenvolvimiento vía incentivos o sanciones. (Flores M, 2014, págs. 38-39)

Por otro lado, teniendo una visión política el termino de rendición de cuentas o declaración de gastos contiene dos dimensiones básicas que incluye la obligación de los gobernantes o responsables en el manejo de los presupuestos de informar sobre los gastos y justificarlas en público, del mismo modo se observa la capacidad de castigar a los responsables en caso de haber cometido algún delito

En el espacio político, la premisa de rendición de cuentas contiene dos dimensiones básicas. Por una parte, menciona, la obligación que tienen todos los políticos y funcionarios de poder brindar información sobre sus aciertos en la ejecución presupuestal y la manera de justificarlas frente a los usuarios. Del mismo modo engloba la capacidad de corregir y sancionar a los políticos y funcionarios que incurrir en delitos” (Schedler A, 2004)

El mismo autor señala tres pilares sobre la declaración de gastos como información, justificación y sanciones el primero responde a la necesidad de recibir información de manera detallada, el segundo aspecto es el mismo proceso a acto de sociabilizar los gastos realizados y finalmente si existe delito se ajusta a las normas establecidas para ser sancionado.

Algo similar menciona (Salas L., 2015, pág. 82) que la declaración de gastos es el resultado satisfactorio de los contratos sociales por medio de ellos ambas partes pactan derechos y responsabilidades, en ella deben de incluir resultados

y metas y las estrategias para cumplir dichos propósitos, estas partes al asumir el compromiso social deben de asumir sus responsabilidades, por lo tanto la rendición de cuentas engloba el ejercicio de la autoridad y la responsabilidad, del quien designa y delega la confianza.

Algo parecido ocurre con la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento del local escolar el que delega la confianza es el órgano dependiente en este caso la UGEL Chincheros quien otorga este compromiso al responsable de mantenimiento que recae en la persona del director de la Institución Educativa al final ambos pactan las tareas para culminar con este propósito.

Por su parte el Ministerio de Educación (2018) define como el proceso por el cual el responsable del presupuesto de mantenimiento rinde cuentas del correcto uso del presupuesto asignado a través de los diferentes mecanismos, los cuales son especificados en la presente norma.

▪ **Presupuesto de mantenimiento**

Para tener un aspecto más claro sobre el tema vamos a definir el presupuesto como la planificación a corto y mediano plazo o la cuantificación del conjunto de gastos a ejecutarse en un tiempo determinado y de mano con la previsión de ingresos es exacto obtener para la financiación del mismo. (Cadiz J., 2004)

Según el análisis de expertos con el presupuesto se busca obtener la eficacia y eficiencia en la culminación de las metas trazadas, pero dentro de una institución educativa podemos indicar que el presupuesto es un plan de acción o instrumento de planificación económica dirigido a cumplir los objetivos y metas y que predice de manera conjunta con los ingresos los gastos a considerar durante un periodo determinado. (Rivas E., 2015)

Por otra parte, (Mendoza R., 2006) da la importancia y el valor que tiene los presupuestos en la planificación y supervisión de las ganancias de las organizaciones ya sea público o privado considerándolo como un instrumento de importancia dentro del proceso administrativo observando durante todo el proceso la justificación del capital ya sea positivo o negativo o sometido a sanciones.

- **El presupuesto en la Institución Educativa.**

En las diferentes normas que emana el Ministerio de Educación indica que el director es el responsable en formular su presupuesto ya sea con la captación de los recursos directamente recaudados o con los destinados al financiamiento de bienes y servicios e infraestructura.

- **El Presupuesto como instrumento de gestión de la Institución Educativa**

La elaboración del presupuesto comienza con la formulación del plan anual de trabajo (PAT) en ella se detallan de manera específica todas las acciones que se ejecutaran durante el año, también se incluyen la generación de los recursos como utilizarlos, controlarlos y evaluarlos, del mismo estas acciones deben ser articulados con los demás instrumentos de gestión escolar como el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- **Financiamiento de los gastos de la Institución Educativa.**

Considera las siguientes fuentes de financiamiento:

- a) **Recursos ordinarios**, cuyo origen de financiamiento es el presupuesto público aquí se considera el presupuesto de mantenimiento de local escolar.
- b) **Recursos propios**, son los ingresos que genera la misma institución como por ejemplo alquiler de ambientes, organización de bingos, kermesse deportiva, polladas, servicios de fotocopias, ingresos de APAFA, Etc.

- **Gastos de la Institución Educativa.**

Estos gastos comprenden los siguientes aspectos:

- **Gastos corrientes**, son los que se orientan al mantenimiento o refacción de la infraestructura de la IE.
- **Gastos capitales**, son llamados gastos de inversión los cuales incrementan el patrimonio por ejemplo compra de terrenos, mobiliario escolar, ejecución de obras de construcción. Etc. (Rivas E., 2015)

¿Qué es el mantenimiento de locales escolares?

Según el Ministerio de Educación (2019) es el proceso que vislumbra de manera conjunta las acciones que se realizan de forma planificada para prevenir los daños y las averías de la infraestructura física de la institución educativa generadas por el mal uso o desgaste ya sean de manera natural o por uso, se hace con el propósito de garantizar su periodo de utilidad y extender la misma, estas acciones son muy importantes porque va permitir mejorar los aspectos resaltantes de un establecimiento como por ejemplo funcionalidad, seguridad, productividad, confort, imagen frente al resto, debe ser salubre e higiene.

¿Qué clases de avería existen?

Se dan por diferentes aspectos:

- El uso uniforme, que genera el desarrollo de las acciones previstas.
- Por ausencia en la refacción de la infraestructura.
- Por deterioro natural.
- Por inadecuado uso.
- Por inclemencias del tiempo.

¿Qué tipos de mantenimiento existen?

Dentro del (manual de mantenimiento 2019) consideran los siguientes tipos:

a) Recurrente

Son actividades trabajo rutinario que se programan en tiempos o periodos de manera regular están considerados en este rubro la ejecución de tareas como limpieza, riego y pintura, estas deben de ejecutarse de manera total en todos los ambientes y los elementos como servicios higiénicos, pisos, muros, equipos, áreas verdes, carpintería, etc. No se necesita personal técnico especializado para su ejecución.

b) Preventivo

Es todo trabajo que debe de realizarse de manera planificada, permitiendo la detección temprana de los deterioros o desgastes que puede tener la infraestructura, esto se realiza con el propósito de prolongar su durabilidad

o para procurar una intervención oportuna ante una falla o colapso, dependiendo de los trabajos se puede necesitar un personal técnico especializado para su ejecución.

c) Correctivo

Son los trabajos que están orientados a solucionar las deficiencias en las edificaciones y son de carácter puntual, se consideran las reparaciones de edificaciones, rupturas en el mobiliario y averías, estas fallas en la infraestructura de la institución educativa no van garantizar el inicio de las actividades educativas por considerarse em riesgo se necesita la participación de personal técnico especializado.

¿De qué manera se realiza el programa de mantenimiento de la infraestructura educativa?

El Ministerio de Educación asigna a cada director un determinado monto económico, el cual es utilizado en el mantenimiento preventivo de la infraestructura de la institución, estos fondos son depositados a la cuenta en el banco de la nación del responsable de la comisión de mantenimiento que recae en la persona del director de la institución.

¿De qué manera se conforman los comités de mantenimiento y veedor y cuáles son sus funciones?

La conformación de los diferentes comités está refrendada en la Norma Técnica aprobada por el Ministerio de Educación, los cuales son emitidos cada año lectivo con las orientaciones y recomendaciones específicas para su ejecución.

¿Por qué razón se debe realizar la refacción de la infraestructura educativa?

Uno de los aspectos importantes para que los estudiantes muestren el interés de poder aprender de manera satisfactoria es tener ambientes o aulas bien refaccionadas, de ocurrir lo contrario no garantizara el inicio del año escolar perjudicando a los estudiantes, por ello el gobierno de turno viene implementando políticas públicas para atender este déficit.

Etapas del proceso de mantenimiento

Programación:

Según las normas y disposiciones para la ejecución de este proceso emitida por el Minedu (2019) esta etapa comprende los criterios donde se seleccionan los locales que recibirán el presupuesto, del mismo modo se designan a los responsables y establecen las acciones que se debe ejecutar.

Ejecución

Según la misma norma esta etapa tiene por finalidad ejecutar la siguiente acción establecer los mecanismos para el adecuado manejo de las cuentas de ahorros, apertura, bloqueo, desbloqueo y cierre de cuentas del BN, También se van detallar los procesos de actualización de saldos de las cuentas como etapa de monitoreo del presupuesto.

Evaluación

Según detalla la misma norma en esta fase se elaboran todos los informes de finales del mantenimiento a nivel de la UDEL, DRE y nacional.

- **Antecedentes nacionales y/o internacionales.**

Antecedentes nacionales:

(Rivas E., 2015) El presupuesto y la Gestión Financiera en la Institución Educativa N.º 6065 "Perú Inglaterra" del Distrito de Villa el Salvador. La investigación estudiada es de tipo descriptiva, la población se constituyó por 70 personas y la muestra fue tomada a 59 docentes del nivel secundario pertenecientes a la mencionada institución para el cómputo de la muestra se elaboró una fórmula de ecuación, a la conclusión que llego con esta investigación relacionada a la variable Gestión financiera sentencia que en su aplicación presentaron muchas deficiencias lográndose observar el inoportuno análisis financiero de la IE, no se respetó la planificación razón por la cual la gestión no procedió a ningún control sobre la ejecución de los gastos.

(Calle, H., 2018) "Gestión del programa de mantenimiento de locales escolares y satisfacción del usuario en la UGEL 04 – Lima" la mencionada indagación es

descriptivo de enfoque cualitativo se ha realizado en una población y muestra de 120 profesores las técnicas que utilizo para recabar información fue la encuesta y el instrumento que se aplico es el cuestionario. El autor formula, entre otras las siguientes conclusiones:

Existe relación significativa entre las variables de estudio, del mismo modo llego a la siguiente conclusión se recomienda que los recursos que destina el Ministerio de Educación deben ser priorizados de acuerdo a las necesidades de la institución, de esta manera la intervención tenga un impacto positivo dentro de la sociedad, del mismo modo las diferentes instancias de gobierno como las nacionales, regionales y locales deben de articular el trabajo y hacer más eficiente la intervención.

(Castillo, M, 2020) presenta su tesis para optar el grado de magister en Gestión Publica titulada “Simplificación administrativa del programa regular del mantenimiento de locales escolares del PRONIED 2015-2019” el tipo de investigación es de enfoque cuantitativo, con alcance descriptivo, de diseño no experimental, tuvo una población de 250 personas y una muestra de 148 servidores públicos, a la principal conclusión que llega es la siguiente: dentro de los locales escolares que pertenecen al programa Nacional de Infraestructura Educativa el nivel de simplificación administrativo es bastante eficiente, del mismo modo se pudo visualizar un nivel óptimo del proceso de atención, tramites y procedimiento administrativo.

Antecedentes internacionales:

(Pesantez A, 2007) este autor presenta su tesis titulada Propuesta de un Plan de Mantenimiento Predictivo y Preventivo en función de la Criticidad de los equipos del Proceso Productivo de una Empresa Empacadora de Camarón, en esta publicación el autor se hace la interrogante ¿porque la empresa no cumplió con el adecuado mantenimiento de las maquinarias? diferenciándolo del mantenimiento correctivo de lo preventivo y la principal conclusión que llega dice:

Es de carácter primordial contar con registros confiables de los diversos mantenimientos que se realizan a las maquinarias o equipos, solo de esta

manera se puede tener un eficiente plan con las actividades programadas, al no disponer con este documento sería un error puesto que la empresa solo se dedicaría a reparar las averías y desperfectos en los equipos de la empresa, mostrándose de manera informal en la ejecución de tareas de refacción sin tener en cuenta un plan específico con visión y misión y solamente se basaría en la experiencia del personal técnico que no garantiza el trabajo, en este estudio el autor es directo en su apreciación dándonos a entender que para tener un eficaz trabajo de mantenimiento dentro de una organización es necesario hacer un plan en donde indique los roles y turnos para llevar un control de tiempos sobre los trabajos de refacción.

(Sanchez, E & Villegas, J., 2017) este investigador presenta su trabajo que titula Propuesta para implementación de un proceso de mejora continua de calidad de servicio del laboratorio clínico hospital Básico del Empalme en Ecuador, para optar el grado académico de magister. El objetivo general del estudio es elaborar un plan de mejora continua de la eficacia del servicio para un hospital, como instrumento se aplicó las entrevistas y se tuvo una población de todos los servidores de la institución y una muestra de 5 colaboradores de la clínica, a las principales conclusiones que llego el autor destaca lo siguiente: La institución necesita una certificación internacional ISO 15.189, relacionada a los modelos de calidad que las clínicas deben contar para brindar un buen servicio, en ello debe establecer diferentes parámetros como la discreción de carga laboral y la captación de personal adecuado, del mismo modo se destaca la importancia de la verificación y mantenimiento adecuado de los diferentes equipos, de la correcta ejecución de inventarios a fin de evitar el cese de funciones y desperdicio de recursos.

III. MATERIAL Y MÉTODOS:

Para realizar el presente trabajo de suficiencia profesional se tomó de referencia a la Institución Educativa Primaria N° 54478 y para efectuar una investigación relevante se presentó una carta o certificado solicitando permiso de parte de la Institución, del mismo modo se adjunta una declaración jurada sobre la utilización de datos, dichos documentos se encuentran en el (Anexo 1) y (Anexo 2).

La Institución Educativa Primaria N°54478 Chincheros, durante el periodo 2017-2019, en los principales aspectos financieros de la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares cumplió las siguientes actividades generales:

- Conformación de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos, esta responsabilidad la preside el director de la IE, bajo el siguiente criterio debe ser designado, ratificado o encargado para el siguiente año lectivo, un docente de la institución nombrado o contratado y un representante de los padres de familia APAFA
- Conformación del comité veedor o concejo educativo institucional CONEI, cumple la función rigurosa de supervisar y controlar la apropiada ejecución del presupuesto de mantenimiento, esta comisión está integrada por el subdirector, representantes de los docentes, estudiantes y de los padres de familia. En el caso de Instituciones Educativas unidocentes o multigrados lo integran los integrantes de la comunidad educativa. ver (Anexo 3) conformación del Comité de Infraestructura y Medios Educativos y el Concejo Educativo Estudiantil.

Para ello, la Institución Educativa en los aspectos financieros significativos de la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares actuó específicamente:

- ✓ **El campo administrativo**, para lo cual utilizó las siguientes normas:
 - DS N° 004-2014-MINEDU. “Creación y objeto del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED”
 - Ley N° 30518, 30693 y 30879 “ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2017, 2018 y 2019.

- RM N°071-2017- MINEDU, RSG N°054-2018-MINEDU y la RM N°017-2019-MINEDU “Norma Técnica “Disposiciones Para la Ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos de los años 2017, 2018 y 2019”
- RM N°009-2019-MINEDU, Deroga la Norma Técnica que regula la ejecución del Programa de Mantenimiento de locales escolares aprobada mediante RM N° 593-2014-MINEDU.
- RDE N° 038-2019-MINEDU “Manual de mantenimiento 2019”.
- RM N°517-2019-MINEDU, Actualización de Norma Técnica “Disposiciones para la Ejecución del Programa de Mantenimiento de Locales Educativos 2019”.
- D.S. N° 004-2013-ED. Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.

Una muestra de estos documentos normativos se encuentra en el (Anexo 4) del presente informe.

Las normas antes señaladas son emitidas por el Ministerio de Educación, tiene por finalidad instaurar etapas, instrucciones, criterios y responsabilidades para la correcta ejecución del presupuesto de mantenimiento. (MINEDU, 2018)

Cada año el Ministerio de Educación destina presupuestos económicos a todas las Instituciones Educativas para realizar acciones preventivas de esta manera se evita el deterioro de la infraestructura educativa, con el propósito de garantizar las actividades educativas del presente año, también se contempla el equipamiento escolar que consiste en la compra de materiales de escritorio, mobiliario, impresoras, etc. Se cumple de acuerdo a las normas que se emite, en el (Anexo 5) se adjuntan fotografías de la infraestructura real de la Institución Educativa, es decir antes de la ejecución del presupuesto de mantenimiento.

El Programa de Mantenimiento es llevado adelante por la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED) del Ministerio de Educación, esto se realiza de acuerdo al presupuesto destinado para cada institución, el desembolso lo hacen directamente a una cuenta en el Banco de la Nación a nombre del responsable.

Tabla N° 4

Presupuesto asignado a las II.EE a nivel nacional.

Año	Monto Asignado en soles
2017	S/ 369 701 121.00
2018	S/ 378 201 130.00
2019	S/ 366 330 610.00

Fuente: Ministerio de Educación.

En el cuadro N° 4, podemos observar los montos asignados que se realizaron durante los años 2017, 2018 y 2019 a todas las Instituciones Educativas de acuerdo a la ley del presupuesto del sector público, dichos dineros son transferidos a cada institución para efectuar los trabajos de mantenimiento.

Por ello para la apertura de cuentas, el especialista de infraestructura de la UGEL Chincheros, remite un listado general en archivo Exel con los datos de los responsables de mantenimiento, este cargo mayormente recae en la persona del director de la IE, por otra parte, la UGM reporta al Banco de la Nación para que verifique los nombres y apellidos y de ser observada se levanta de acuerdo a las normas.

Dentro de las especificaciones en la presente norma también indica aspectos importantes que están bien definidos tales como las responsabilidades de la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM), La Dirección Regional de Educación (DRE), la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) y la misma Institución Educativa que cumplen diferentes funciones.

Responsabilidades de la Unidad Gerencial de Mantenimiento (UGM).

1. Lidera la ejecución del mantenimiento.
2. Establece los criterios técnicos.
3. Brinda asistencia técnica y capacitación.
4. Desarrolla mecanismos de control.
5. Supervisa el cumplimiento de las normativas.

Responsabilidades de la Dirección Regional de Educación (DRE)

1. Brinda asistencia técnica a las UGEL.
2. Supervisa el registro de información y/o documentación solicitada.
3. Supervisa que se realicen las acciones necesarias para el correcto uso y ejecución de los recursos asignados.
4. Coordina con PRONIED de los avances de las etapas del programa de mantenimiento y sobre las acciones implementadas para la aplicación de las normativas vigentes.

Responsabilidades de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)

1. Designar a los responsables de mantenimiento.
2. Solicitar el cambio del responsable de mantenimiento y comunicar a las personas designadas para cumplir dicha función.

Responsabilidades de la Institución Educativa.

1. Conformación de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos.
2. Conformación del concejo educativo institucional (CONEI).

✓ **En el campo contable**, se utilizó el libro caja como el libro contable de uso permanente, en ella se registra de manera detallada el manejo de los recursos en efectivo (ingresos y egresos) esto se hace con el objetivo de mantener el equilibrio entre el ingreso y salida del dinero, así como retiros de fondos del prepuesto de mantenimiento de locales escolares para su ejecución, este libro contable para que tenga valor debe ser autenticado o legalizado ante un notario público si en el lugar no hay lo hará el juez de paz, y posteriormente es firmada por los responsables del manejo de cuentas.

Este libro contable tiene dos partes ingresos (él Debe) y egresos (el haber) en ingresos se registran todas las entradas provenientes tales como las transferencias del presupuesto de mantenimiento de locales escolares y estas deben estar bien sustentadas con boletas de venta, facturas, recibos por honorarios electrónico, declaraciones juradas y son visados por el responsable de mantenimiento. En egresos se registran de manera cronológica las salidas o gastos generados por la compra de bienes y/o servicios los cuales están sustentados con los diferentes comprobantes de gasto para su posterior rendición.

Las declaraciones juradas es un documento que sustenta el gasto y es de uso particular, estos documentos se emiten en lugares donde no es posible obtener comprobantes de pago y el monto máximo no debe ser mayor a la décima parte de una UIT.

Los comprobantes de pago como boletas y facturas para tener validez deben estar autorizados por la SUNAT. Los especialistas de infraestructura educativa de la UGEL son los responsables en la supervisión y el correcto uso y manejo los dineros.

Otros recibos simples como nota de venta, proformas, o guías de cotización que no son autorizados por la SUNAT no son comprobantes de pago, estas no deberán ser registrado en el libro Caja.

Tabla N° 5

Presupuesto asignado a la Institución Educativa.

Año	Unidad de Gestión Educativa Local	Institución Educativa	Presupuesto asignado
2017	Chincheros	54478	S/ 6,008.00
2018	Chincheros	54478	S/ 9,884.00
2019	Chincheros	54478	S/ 5500.00

Fuente: Ministerio de Educación.

En el cuadro N° 5 se puede apreciar los montos asignados a la IE, por parte del Ministerio de Educación durante los años 2017, 2018 y 2019 que ascienden a un total de S/ 21.392.00 soles, los gastos ya están declarados de acuerdo a las normas vigentes. En el (anexo 6) se puede apreciar una muestra de la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento del local escolar.

El uso del libro contable es obligatorio bajo la denominación de libro caja de los recursos directamente recaudados y el tesorero es el responsable en el manejo y custodia de dicho documento, por su parte la UGEL Chincheros presenta el cronograma establecido para entregar dentro de las fechas establecidas si por otros motivos ajenos y por descuido se presenta fuera del cronograma establecido estas deberán ser subsanadas dentro de los plazos

señalados considerándolo extemporáneo en caso contrario se adoptará las acciones administrativas y legales que hubiera lugar.

En caso que la institución educativa incumple dicha responsabilidad dará lugar a proceso administrativo y por infringir los principios, deberes y obligaciones de acuerdo a la Ley N° 29944 capítulo IX, Artículo 43.- Sanciones e incluso pudiendo ser denunciado penalmente.

Específicamente sobre las sanciones que nos dice la presente ley según las normas legales del diario el (Peruano, 2012) Los profesores que incurren en delitos están sujetos a las siguientes sanciones

- a) Amonestación escrita.
 - b) Treinta días de suspensión en el cargo sin derecho a remuneración.
 - c) Cese temporal en el cargo sin goce de haber por treinta días a doce meses previo proceso administrativo.
 - d) Suspensión del servicio previo proceso administrativo.
- ✓ **El campo tecnológico**, para tal fin se apoyó en la plataforma informática llamado “wasichay” que se utilizó a partir del año 2014, y para la actualidad se viene utilizando el sistema informático denominado “mi mantenimiento”.

El sistema informático wasichay no estaba totalmente integrado, solo admite el registro y aprobación de la ficha técnica y la declaración de gastos, en ella no se podía realizar el seguimiento y control de todos los actores que intervienen en el proceso, por otro lado, existía una deficiencia en el ingreso al sistema porque no se encontraba bajo la administración directa de los principales usuarios, es por ello que los usuarios y contraseñas obligatoriamente debían cambiarse cada tres meses sino caducaban y para restablecerlo se tenía que realizar un trámite burocrático representando pérdida de tiempo y dinero causando malestar en los responsables de mantenimiento quienes tenían que viajar a zonas con acceso a internet para ingresar al este sistema.

Como política pública el Ministerio de Educación implementó el nuevo sistema informático mi mantenimiento que permite realizar el seguimiento y control de todos los actores que intervienen en el proceso, el uso de este sistema es más integro causando satisfacción a los usuarios, por ello antes del retiro de los recursos asignados a la I.E, es necesario ingresar al sistema los integrantes

de la Comisión de mantenimiento, acta de compromiso y ficha técnica, estos documentos deben ser generados por el sistema, luego el responsable podrá realizar la apertura de cuenta en el banco de la nación y retirar el presupuesto establecido. Posteriormente con el retiro de fondos se procede a realizar los trabajos de mantenimiento del local escolar consignados en la ficha técnica, las compras se realizan con boletas de venta, facturas, recibos por honorarios electrónico y declaración jurada, concluida el proceso se realiza la declaración de gastos en el sistema consignado número de boleta, descripción de la compra, razón social, precio unitario y costo total, se adjunta las boletas de venta que deben estar firmados por todos los miembros, al final se envía por el sistema para su verificación.

El uso del sistema de información de mantenimiento es de importancia porque permite desarrollar los siguientes aspectos:

1. Actualización de los diferentes actores que intervienen en el Programa de Mantenimiento.
2. Permite el registro de responsables y la verificación de la ficha técnica de mantenimiento, declaraciones de gasto por parte de los especialistas de la UGEL.
3. Accede al responsable de mantenimiento verificar cual es el monto asignado y el estado de trámite de Gestión de cuentas, del mismo modo debe llenar la ficha de acciones de mantenimiento y la declaración de gastos.
4. Facilita el monitoreo de las cuentas de ahorro (aperturas, transferencias, bloqueo, desbloqueo y retiros) por parte de los especialistas de la Unidad Gerencial de Mantenimiento.

Para hacer uso del sistema se informará la asignación de los responsables de mantenimiento si cuenta con los recursos para el inicio de las acciones a través del correo electrónico o mensaje de texto.

Como se accede al sistema informático “Mi Mantenimiento”, el responsable de la institución solicitará su clave de acceso por medio de la oficina de infraestructura de la UGEL, luego de esto recibirá un mensaje de texto en su celular que comunica que ya está registrado en el sistema. Asimismo, deberá revisar su correo electrónico para generar una contraseña.

Con su usuario y contraseña el responsable accede al sistema y verifica cuanto de dinero dispone la Institución Educativa.

Este sistema informático está conformado de varias partes que cada uno cumple una determinada función entre ellos vamos mencionar los siguientes aspectos:

- a) Información del usuario.
- b) Información del local educativo.
- c) Tablero informativo con alerta de pendientes.
- d) Información del programa.
- e) Datos del local.
- f) Local educativo.
- g) Responsable y cuenta del Banco de la Nación.
- h) Monto asignado.

Al ingresar los diferentes datos de los miembros del comité de mantenimiento estas son validados con la RENIEC, aquí se actualizan los datos como apellidos, nombres y fecha de nacimiento.

Luego de registrar a los integrantes se procede a realizar el llenado de las fichas de acciones de mantenimiento o ficha técnica y consta de las siguientes partes:

- i. Concepto.
- ii. Acción.
- iii. Espacio.
- iv. Unidad de medida.
- v. Costo unitario.
- vi. Cantidad.
- vii. Costo total.

Una vez realizado de manera detallada el registro de los ítems se procede a guardar y finalmente se verifica en **vista previa**. Aquí aparecen en formato PDF, los datos de las partidas y los miembros de la comisión de mantenimiento, si es correcto se procede a enviar por medio del sistema, posteriormente se descarga al acta de compromiso y se imprime para ser firmado por el responsable de mantenimiento y por el especialista de la UGEL Chincheros. En el (anexo 7) podemos ver el acta de compromiso.

Después de haber culminado la ejecución de trabajos se actúa a registrar la declaración de gastos y posteriormente debe ser enviado por medio del sistema para su verificación, de ser observada deberá ser subsanada dentro de los plazos establecidos.

Las declaraciones de gastos son verificadas por el especialista de la UGEL Chincheros por medio de La interfaz web del perfil UGEL que presenta las alertas de los trámites pendientes por cada actor responsable para las acciones y seguimiento respectivo.

Al realizar la búsqueda por medio del código de local escolar se genera información del nombre de la Institución Educativa, datos personales, monto asignado, estado y número de cuenta, por ello el especialista de mantenimiento de la UGEL Chincheros registra al responsable del local educativo, de encontrarse algún error se puede generar el bloqueo y desbloqueo de la cuenta asignada.

En la institución educativa existe bastante desconfianza por parte de los miembros del comité de mantenimiento hacia el responsable, es por ello que algunos no desean firmar las declaraciones de gastos generando perjuicio a la institución, por tal razón por medio del sistema informático se procede a realizar el cambio de integrantes para continuar con los trabajos pendientes.

- ✓ **El campo social**, para tal efecto se coordinó con la Unidad de Gestión Educativa local de Chincheros con el responsable del área de infraestructura educativa, en la cual brindó orientación de las diferentes etapas del proceso consistentes en programación, ejecución y evaluación del presupuesto.

En la Institución Educativa se convocó a una asamblea general con la participación del director, docentes, autoridades locales y la Asociación de Padres de Familia (APAFA) para tratar las siguientes acciones:

- ❖ Análisis de las diferentes normas sobre el mantenimiento del local escolar.
- ❖ Conformación de la comisión de infraestructura, espacios y medios educativos.
- ❖ Conformación del comité veedor o consejo educativo institucional CONEI
- ❖ Priorización de la ficha técnica de mantenimiento.
- ❖ Apertura de cuentas y retiro de fondos en el Banco de la Nación.

- ❖ Cotización de materiales de acuerdo a la ficha técnica mínimo dos cotizaciones.
- ❖ Compra de materiales de acuerdo a la ficha técnica.
- ❖ Refacción de la institución de acuerdo a la ficha técnica, respetando las normas.
- ❖ Elaboran del informe final
- ❖ Rendición de cuentas

Una vez conformada la Comisión de mantenimiento se socializa las funciones principales:

1. Promueve, dirige y ejecuta las acciones consignadas en la ficha técnica.
2. En coordinación con el responsable realiza un listado de necesidades de acuerdo a la norma técnica y elabora la ficha técnica.

Del mismo modo se da a conocer las funciones del responsable de mantenimiento.

- De manera conjunta con los miembros del comité de mantenimiento realiza el diagnóstico de necesidades de la infraestructura de la institución y registra la ficha de acciones de mantenimiento en el sistema.
- Solo después de la validación de la ficha de acciones de mantenimiento o ficha técnica por el especialista de la UGEL se retira el monto asignado y ejecuta la acción de mantenimiento.
- Registrar, elaborar y presenta el expediente de declaración de gastos.
- Facilita información sobre el mantenimiento de la institución, a las personas u organismos que lo soliciten.
- Participa de las capacitaciones programadas para la correcta ejecución del presupuesto de mantenimiento.

También después de la conformación del comité veedor o consejo educativo institucional CONEI se le da a conocer las principales responsabilidades que es monitorear la ficha de acciones o mantenimiento y su correcta ejecución de acuerdo a las normas establecidas.

- ✓ **El campo laboral**, para esto se cuenta con la Comisión de mantenimiento la cual funciona con tres colaboradores de la Institución Educativa. El director quien la preside, un docente nombrado o contratado y un padre de familia

perteneciente a la APAFA, estas personas serán los responsables en realizar la Ejecución del presupuesto de mantenimiento.

Los principales **procedimientos** empleados, en este período, para la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares fueron:

- Las labores correspondientes se han circunscrito con el manejo apropiado de los recursos destinados a la IE.
- Las acciones se cumplieron de acuerdo a las etapas de cada proceso consistente en programación, ejecución y evaluación cumpliendo de manera estricta de acuerdo a las Normas vigentes los cuales detallamos a continuación:

a) **Antes del retiro del presupuesto asignado**, se debe de presentar la ficha técnica inscrito en el sistema, resolución directoral de reconocimiento a la Comisión de Infraestructura, Espacios y Medios Educativos y Comité veedor, copia de libro de actas, reporte de los comités inscritos en el sistema, acta de compromiso emitido por el sistema, dos cotizaciones y panel fotográfico. En el (anexo 8) se visualiza la ficha técnica o de acciones de mantenimiento

b) **Después del retiro del presupuesto asignado**, se ejecuta el presupuesto y se procede a la declaración de gastos que debe contener boletas de venta, Recibo por Honorarios y otros y deben ser girados a nombre de la I.E, los documentos de ingreso y egresos deben ser archivados y ordenados en forma lógica y cronológica, el dorso de los documentos de gasto deben estar firmados por los miembros del comité, informe de conformidad de la comisión de mantenimiento y veedor y finalmente se procede a la declaración de gastos por medio del sistema informático, con la verificación y visto bueno se procede a realizar la declaración de gastos. Esta declaración de gastos se efectúa una vez concluida los trabajos de mantenimiento.

En el (anexo 9) se visualiza panel fotográfico de los trabajos concluidos en la refacción de la infraestructura en Institución Educativa.

Los formatos más usuales relacionados con la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento, son los mencionados a continuación (una muestra de ellos se adjunta en el (Anexo N° 10): ficha de modelo de desagregado.

- Ficha técnica de mantenimiento de locales escolares
- Modelo de ficha de desagregado
- Acta de compromiso
- Formato resolución del comité de mantenimiento
- Formato resolución del comité veedor o CONEI
- Modelo de acta de conformación del comité de mantenimiento y comité veedor o CONEI.
- Contrato de locación de servicios
- Declaración jurada
- Acta de entrega de dinero

La Institución Educativa cumple la labor de brindar una educación de calidad Garantizando la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de la Institución Educativa, tales como la refacción de aulas, servicios higiénicos, aula administrativa, comedor estudiantil, etc., en beneficio de los estudiantes.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Resultados

Se analizó los principales aspectos financieros de la declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares en la Institución Educativa Primaria N° 54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019, llegando a los siguientes resultados:

- La Institución Educativa Primaria N°54478 tiene como actividad primordial “Brindar una educación de calidad Garantizando la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de la institución educativa, bajo los principios de eficacia, transparencia y legalidad en la utilización de los recursos públicos asignados”.
- Desde el punto de vista contable, se empleó el libro contable “libro caja” de uso obligatorio, registrando cronológicamente el manejo de los recursos en efectivo (ingresos y egresos) con la finalidad de mantener el equilibrio entre el ingreso y salida del dinero, así como retiros de fondos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares.
- Como resumen de la declaración de gastos se ha empleado el sistema informático Wasichay o Mi mantenimiento.
- Según la ficha técnica o acciones de mantenimiento solo el rubro de equipamiento menor está sujeto a valorización.

Discusión

Conforme al objetivo para el presente trabajo de Analizar la Declaración de Gastos del Presupuesto de Mantenimiento de locales Escolares de la Institución Educativa Primaria N°54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019, se ha llegado a la siguiente discusión:

- Las declaraciones de gasto del presupuesto de mantenimiento se ejecutan con el plan anual de trabajo de la Institución Educativa N°54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019, en concordancia con la RM N°071-2017- MINEDU, Resolución de Secretaría General N°054-2018-MINEDU y RM N°009-2019-MINEDU.

- Los registros contables, con los que se relacionan directamente la declaración de gastos, se concretan con la aprobación de la ficha técnica de mantenimiento, en marzo y abril de cada año, con el propósito de culminar con la ejecución a setiembre del mismo año según cronograma y calendario, en correspondencia con la RM N°071-2017- MINEDU, RM N°017-2019- MINEDU y la Resolución de Secretaría General N°054-2018-MINEDU “Norma Técnica “Disposiciones Para la Ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos” y cuyas declaraciones de gasto están consignados en el libro caja.
- La declaración de gastos es validada con el informe de conformidad del Comité veedor o CONEI en función a las resoluciones anuales emitidas y en concordancia al Decreto supremo N° 004-2014-MINEDU. “Creación y objeto del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED”

V. CONCLUSIONES:

En base al objetivo del presente informe de trabajo de suficiencia profesional que consiste en Analizar la Declaración de Gastos del Presupuesto de Mantenimiento de locales Escolares de la Institución Educativa Primaria N°54478 Chincheros-Apurímac 2017-2019, se llegó a las siguientes conclusiones:

- ❖ La declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares, se ha realizado de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación, las cuales son indicadas en las actividades del Plan Anual de Trabajo, dicho informe fue supervisada por el Concejo Educativo Institucional CONEI, la Oficina de Infraestructura Educativa de la UGEL Chincheros y por el especialista del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED, las cuales emitieron sus observaciones y recomendaciones y fueron subsanadas de manera pertinente dentro de los plazos establecidos.
- ❖ En el campo contable se empleó el libro contable “libro caja”, en la cual se registran cronológicamente de manera detallada el manejo de los recursos en efectivo (ingresos y egresos) con la finalidad de mantener el equilibrio entre el ingreso y salida del dinero, así como el retiro y gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares, para este propósito, se emite las diferentes normas y directivas en marzo a abril de cada año, denominado Norma Técnica “Disposiciones Para la Ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Educativos” y son aplicados de acuerdo a los cronogramas y plazos establecidos a más tardar hasta el 31 de octubre de cada año.
- ❖ La declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares se valida con el informe final del Concejo Educativo Institucional, Comisión de Infraestructura Educativa y de la autoridad local, los cuales son remitidos vía virtual al sistema Mi Mantenimiento y documentos en físico y en folder manila a la UGEL Chincheros para su verificación y aceptación.
- ❖ En los años (2017-2019) periodo en que se ejecutó el presente informe los trabajos más resaltantes sobre la refacción y mantenimiento de locales escolares intervenidos fueron servicios higiénicos, servicios auxiliares (residencia o casa del maestro), comedor estudiantil, refacción de techos,

puertas y ventanas., etc. Cuyos gastos de ejecución se encuentran debidamente justificadas.

VI. APORTES:

Acorde con las Conclusiones y de conformidad con el Objetivo del presente trabajo de suficiencia profesional, se detallan los siguientes alcances relacionados con el tema titulado Declaración de Gastos del Presupuesto de Mantenimiento de locales escolares en la Institución Educativa Primaria N° 54478 Chincheros-Apurímac. 2017-2019.

- ✓ La Institución Educativa cumple en brindar una educación de calidad garantizando la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de la infraestructura y mobiliario escolar considerando las siguientes partidas reparación de techos, instalaciones sanitarias, pisos, puertas, instalaciones eléctricas y útiles escolares de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor, dichos trabajos de refacción y equipamiento se realizaron previa verificación y supervisión del responsable de la oficina de infraestructura de la UGEL Chincheros.
- ✓ La Comisión de mantenimiento en coordinación conjunta con el concejo educativo estudiantil o comité veedor como resultado final elevan a la dirección de la Institución Educativa el informe de conformidad de los diferentes trabajos consignados en la ficha técnica.
- ✓ La Comisión de mantenimiento de manera conjunta con el responsable del presupuesto de mantenimiento del local escolar han declarado un monto total de S/. 21 392.00, las cuales fueron ejecutados y declarados durante el periodo 2017, 2018 y 2019.

REFERENCIAS

Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU. (30 de mayo del 2014). *Aprueban la Creación y objeto del Programa Nacional de Infraestructura Educativa PRONIED.*

<http://bit.ly/2XKiyZq>

Ley N° 30518. Normas Legales el peruano (02 de diciembre del 2016). *Aprueban la Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2017.*

<https://bit.ly/3qoCL3l>

Ley N° 30693. Normas Legales el peruano (07 de diciembre del 2017). *Aprueban la Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2018.*

<https://bit.ly/3qIRhbY>

Ley N° 30879. Normas Legales el peruano (06 de diciembre del 2018). *Aprueban la Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2019.*

<https://bit.ly/3qt16F7>

Resolución Ministerial N° 071-2017-MINEDU. (20 de enero de 2017). *Aprueban las Disposiciones Para la Ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares para el año 2017.*

<http://bit.ly/3ilBkQg>

Resolución de Secretaria General N° 054-2018-MINEDU. (14 de marzo del 2018). *Aprueban las Disposiciones Para la Ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de Locales Educativos 2018.*

<http://bit.ly/3sqMpnM>

Resolución Ministerial N° 017-2019-MINEDU (17 de enero de 2019). *Aprueban las Disposiciones Para la Ejecución del Mantenimiento de la Infraestructura de los Locales Educativos para el año 2019.*

<http://bit.ly/35KHRz6>

Resolución Ministerial N° 009-2019-MINEDU. (8 de enero de 2019). *Deroga la Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de locales escolares aprobada mediante Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU.*

<http://bit.ly/2XPiVIm>

Resolución Directoral Ejecutiva N° 038-2019-MINEDU. (3 de abril de 2019). *Aprobar el instructivo técnico “Manual de Mantenimiento 2019”. Para la ejecución de acciones de mantenimiento del Programa de Mantenimiento 2019.*

<http://bit.ly/3bNu4M2>

Resolución Ministerial N° 517-2019-MINEDU. (22 de octubre de 2019). *Aprobar la Actualización de la norma técnica Disposiciones para la ejecución del Programa de Mantenimiento de los locales educativos para el año 2019.*

<http://bit.ly/3suDgdT>

RM N° 593-2014-MINEDU. (01 de enero del 2015). *Aprobar la norma técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares 2014.*

<http://bit.ly/3sxhExx>

Decreto Supremo N° 004-2013-EDUCACION. (03 de mayo de 2013). *Aprueban Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.*

<https://bit.ly/3oTKR3o>

Cadiz J. (2004). *La gestión económica de los centros docentes públicos de enseñanzas escolares.* España: Secretaria General Técnica.

file:///C:/Users/MANAGER/Downloads/11553_19.pdf

Calle, H. (2018). *Gestión del programa de mantenimiento de locales escolares y satisfacción del usuario en la UGEL 04 - Lima.* . Lima: Tesis UCV.

<https://bit.ly/38RQ8mF>

Castillo, M. (2020). *Simplificación administrativa del programa regular del mantenimiento de locales escolares del PRONIED 2015-2019*. Lima: Tesis UCV.

<https://bit.ly/2XTEuBf>

Flores M. (2014). *Hacia un modelo de evaluación y rendición de cuentas en el gobierno del estado de Zacatecas*. Jalisco: tesis .

<https://core.ac.uk/download/pdf/47248923.pdf>

Mendoza R. (2006). Presupuesto para empresas de manufactura. Barranquilla. *Pensamiento & Gestion*, 238-243.

<http://bit.ly/2LHEt0O>

Pesantez A. (2007). *Propuesta de un Plan de Mantenimiento Predictivo y Preventivo en función de la Criticidad de los equipos del Proceso Productivo de una Empresa Empacadora de Camaron*. Guayaquil Ecuador: Tesis de Grado Escuela Superior Politecnica del Litoral.

<https://bit.ly/3syCn3V>

Rivas E. (2015). *El presupuesto y la Gestión Financiera en la Institución Educativa N° 6005 "Peru Inglaterra"*. Lima: Tesis.

<https://repositorio.une.edu.pe/handle/UNE/1040>

Salas L. (2015). *La rendición de cuentas en la gestión del sector público centralizado de Costa Rica*. Madrid: Tesis.

<https://eprints.ucm.es/id/eprint/28060/>

Sanchez, E & Villegas, J. (2017). *Propuesta para implementación de un proceso de mejora continua de calidad del servicio de laboratorio clínico hospital básico del Empalme*. . Ecuador.: Tesis Escuela Superior Politecnica del Litoral .

<http://bit.ly/3oWmG4w>

Schedler A. (2004). *¿Que es la Rendicion de Cuestas?* Mexico: IFAI.

<https://bit.ly/2XKi1GU>

ANEXOS

Anexo 1. Declaración jurada que la institución autoriza al bachiller / egresado la utilización de datos presentados en el trabajo de suficiencia profesional.

Declaración Jurada

Yo, **Hans Yuri Godoy Medina**, identificado con documento nacional de identidad N° **80311462**, despeñándome como Docente de la Institución Educativa Primaria de Menores No 54478, ubicado en el Distrito de Ranracancha de la Provincia de Chincheros del Departamento de Apurímac. Declaro bajo juramento que:

_ La Institución Educativa Primaria de Menores N° 54478, me autoriza la utilización de datos para realizar el trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional de Contador Público en la Universidad Cesar Vallejo.

Me afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la ciudad de Chincheros, a los 17 días del mes de octubre de 2020.


Hans Yuri Godoy Medina
DNI:80311462



Anexo 2. Carta que certifica el permiso de parte de la institución para realizar la investigación.

Autorización para realizar trabajo de investigación.

Yo **Miguel Pariona Huamani**, identificado con DNI No 40821199, director encargado de la Institución Educativa Primaria de Menores No 54478 del distrito de Ranracancha, Provincia de Chincheros, departamento de Apurímac, en merito a la solicitud presentada de fecha 16 de octubre del presente año, se autoriza a la persona de **Hans Yuri Godoy Medina**, quien labora como docente la utilización de datos para realizar el trabajo de suficiencia profesional para la obtención del título profesional de Contador Público en la Universidad Cesar Vallejo.

Por lo expuesto se emite el presente documento a petición del interesado.

Chincheros 19 de octubre de 2020

Atentamente.




Miguel Pariona Huamani

Anexo 3. Conformación del Comité de Infraestructura y Medios Educativos y el Concejo Educativo Estudiantil.

COMISION DE GESTION DE RECURSOS Y ESPACIOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA	
Responsable de I.E.	
DNI	80311462
NOMBRES	HANS YURI
APELLIDO PATERNO	GODOY
APELLIDO MATERNO	MEDINA
INTEGRANTE 1	
DNI	45364053
NOMBRES	SONIA
APELLIDO PATERNO	CAYHUALLA
APELLIDO MATERNO	PEREZ
INTEGRANTE 2	
DNI	47136127
NOMBRES	CARLOS
APELLIDO PATERNO	GUTIERREZ
APELLIDO MATERNO	CAYHUALLA
COMITE DE VEEDURIA	
CONEI 1	
DNI	40704324
NOMBRES	MARCIAL
APELLIDO PATERNO	AMBOR
APELLIDO MATERNO	GARCIA
CONEI 2	
DNI	43703179
NOMBRES	SONIA
APELLIDO PATERNO	BARZOLA
APELLIDO MATERNO	AROSTE
CONEI 3	
DNI	31464647
NOMBRES	MARIANO
APELLIDO PATERNO	PARIAHUAMAN
APELLIDO MATERNO	MALLQUI

Anexo 4. Resoluciones.


Resolución Ministerial
N° 071 - 2017 - MINEDU

Lima, 20 ENE 2017

VISTOS, el Oficio N° 022-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED, el Informe N° 004-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM, el Informe N° 025-2017-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ y el Informe N° 031-2017-MINEDU/SG-OGAJ, y,

CONSIDERANDO:


Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado; asimismo, el literal i) del artículo 80 de la referida Ley, establece como función del Ministerio de Educación, el liderar la gestión para conseguir el incremento de la inversión educativa y consolidar el presupuesto nacional de educación, así como los planes de inversión e infraestructura educativa;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 593-2014-MINEDU, se aprobó la "Norma Técnica que regula la ejecución del Programa Anual de Mantenimiento de Locales Escolares", en adelante Norma General, con la finalidad de establecer las normas, procedimientos generales, criterios y responsabilidades para la ejecución del referido Programa en las instituciones educativas públicas a nivel nacional;

Que, a través del literal a) del numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, se autorizó al Ministerio de Educación, durante el año fiscal 2017, a financiar el Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares 2017, que incluye el mantenimiento preventivo y/o correctivo de locales escolares, el mejoramiento de los servicios sanitarios, la adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor, hasta por la suma de S/ 369 701 121,00 (trescientos sesenta y nueve millones setecientos y un mil ciento veintiuno y 00/100 soles), los que consideran hasta la suma de S/ 5 000 000,00 (cinco millones y 00/100 Soles) para el financiamiento de los gastos operativos del seguimiento de las actividades previstas en el citado Programa, y hasta S/ 51 500 000,00 (cincuenta y un millones quinientos mil y 00/100 soles) para la adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales de uso pedagógico, así como equipamiento menor, para primaria y secundaria;

Que, asimismo, el referido artículo establece que los montos para los fines señalados serán desembolsados de manera directa, mediante el abono en una cuenta abierta en el Banco de la Nación, a nombre del director de la institución educativa pública, titular o encargado, bajo la modalidad de subvenciones. Asimismo, se establece

(Left margin contains multiple circular 'VISTO' stamps from various directorates and the 'OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA' stamp.)


Resolución de Secretaría General
N° 054 - 2018 - MINEDU

Lima, 14 MAR 2018

VISTOS, el Memorandum N° 343-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ, el Informe N° 219-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, el Informe N° 028-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM/RGZ de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del Programa Nacional de Infraestructura Educativa, el Memorandum N° 135-2018-MINEDU/VMGI-DIOEGED de la Dirección General de Gestión Descentralizada y el Informe N° 191-2018-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y,


CONSIDERANDO:

Que, el literal a) numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autoriza al Ministerio de Educación, durante el año fiscal 2018, a financiar el Programa de Mantenimiento de la Infraestructura y Mobiliario de los Locales Escolares 2018, que incluye el mantenimiento preventivo y/o correctivo de locales educativos públicos, el mejoramiento de los servicios sanitarios, la adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor, y el mantenimiento preventivo y/o correctivo de bicicletas en el marco de la iniciativa Rutas Solidarias, hasta por la suma de S/ 378 201 130,00 (Trescientos setenta y ocho millones doscientos un mil ciento treinta y 00/100 soles), los que consideran hasta la suma de S/ 9 000 000,00 (Nueve millones y 00/100 soles), para el financiamiento de los gastos operativos del seguimiento de las actividades previstas en el citado programa, hasta S/ 3 500 000,00 (Tres millones quinientos mil y 00/100 soles) para el mantenimiento de bicicletas entregadas para mejorar el acceso a las instituciones educativas y hasta S/ 51 500 000,00 (Cincuenta y un millones quinientos mil y 00/100 soles) para la adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico, así como equipamiento menor, para primaria y secundaria;

Que, el numeral 28.3 del citado artículo señala que el Ministerio de Educación aprueba las disposiciones que resulten necesarias para la aplicación de lo establecido en el referido artículo, las cuales incluyen los mecanismos para la apertura de cuentas y de ejecución ante la no utilización de los recursos, así como el plazo hasta el cual se ejecuta lo dispuesto en el numeral 28.1 del artículo 28 de la Ley N° 30693;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada, en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

(Right margin contains multiple circular 'VISTO' stamps from various directorates and the 'OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA' stamp.)


Resolución Ministerial
N° 009 - 2019 - MINEDU

Lima, 08 ENE 2019

VISTO, los Expedientes N° MPT2018-EXT-0232640 y N° MPT2019-EXT-0003199, los Oficios N° 002 y 060-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED de la Dirección Ejecutiva del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), los Informes N° 719-2018 y 002-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED-UGM de la Unidad Gerencial de Mantenimiento del PRONIED, el Informe N° 1210-2018-MINEDU/VMGI-PRONIED-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica del PRONIED, y el Informe N° 00017-2019-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Educación, y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal i) del artículo 80 de la referida Ley establece como función del Ministerio de Educación, el liderar la gestión para conseguir el incremento de la inversión educativa y consolidar el presupuesto nacional de educación, así como los planes de inversión e infraestructura educativa;

Que, a través del Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, se creó el Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, el mismo que tiene por objeto ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa, a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

Que, de acuerdo con el artículo 2 de su Manual de Operaciones (MOP), aprobado mediante Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, el PRONIED ha sido creado con el objeto de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura educativa pública de Educación Básica y de Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y Técnico-Productiva, incluyendo el mantenimiento y/o equipamiento de la misma, cuando corresponda, de manera concertada y coordinada con los otros niveles de gobierno, y en forma planificada, articulada y regulada; en el marco de las políticas sectoriales de educación en materia de infraestructura educativa; a fin de contribuir a la mejora en la calidad de la educación del país;

(Left margin contains multiple circular 'VISTO' stamps from various directorates and the 'OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURIDICA' stamp.)

Anexo 5. Infraestructura antes de la ejecución del presupuesto de mantenimiento

REPARACIÓN DE TECHOS

El comedor estudiantil sin ventanas



Techos del comedor con agujeros



Techos de la Institución Educativa con agujeros y goteras



REPARACIÓN DE PISOS

Piso del comedor sin acabo general



Piso de la cocina deteriorado



REPARACIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS

Urinario deteriorado con escape constante de agua.



Baños en mal estado con escape de agua



REPARACIÓN DE VENTANAS

Ambientes del almacén de alimentos sin ventanas



REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Cables mal instalados



PINTURA

Ambientes sin pintado



Anexo 6. Declaración de gastos del presupuesto de mantenimiento del local escolar.

DECLARACION DE GASTOS DE LOCALES EDUCATIVOS						
54478						
PERIODO	2017-I	NRO. DECLARACION	7261	FECHA DECLARACION	02-07-2017	
DRE	DRE Apurimac					
UGEL	UGEL CHINCHEROS					
DEPARTAMENTO	APURIMAC	PROVINCIA	CHINCHEROS	DISTRITO	RANRACANCHA	
TELEFONO	969151762	CORREO ELECTRONICO	h_gm_8@hotmail.com			
MOTIVO DE OBSERVACION	ARREGLAR EL RECIBO DE HONORARIOS					
NRO ORDEN	CONCEPTO GASTOS	NOMBRE PROVEEDOR	FECHA DOCUMENTO	TIPO DOCUMENTO	NRO DOCUMENTO	IMPORTE S/.
1	Reparación de Techos					
1.1	27 PLANCHAS CALAMINA 014X180X090	TRANSP E INVERSIONES SAC	29-05-2017	Boleta de Venta	1019	324.00
1.2	4 KILOS CLAVO CALAMINA	TRANP E INVERSIONES SAC	29-05-2017	Boleta de Venta	1019	24.00
1.3	MANO DE OBRA ADELANTO	VILCHEZ LEON SANTIAGO	30-05-2017	Declaración Jurada	1	300.00
1.4	MANO DE OBRA CANCELADO	VILCHEZ LEON SANTIAGO	31-05-2017	Declaración Jurada	2	100.00
					Sub Total	748.00
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias					
2.1	1 LAVADERO METAL	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	130.00
2.2	1 CAÑO CUELLO DE GANZO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	40.00
2.3	1 TRAMPA DE 2X2 PVC	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	15.00
2.4	1 YEE DE 2 PAVCO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	3.00
2.5	2 CODOS DE 1/2 PVC	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	3.00
2.6	2 KILOS ALAMBRE FIERRO GALVANIZADO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	16.00
2.7	4 CODOS DE 2X90 PAVCO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	12.00
2.8	50 UNIDADES LADRILLO KINGKON	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	30.00
2.9	3 CARRRETILLAS ARENA	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	18.00
2.10	2 BOLSAS CEMENTO SOL	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	52.00
2.11	1 M3 ARENA FINA	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	90.00
2.12	2 TUBOS DE 1/2 PAVCO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	26.00
2.13	9 CODO DE 4 A 2 PAVCO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	81.00
2.14	4 ADAPTADOR DE 1/2 PVC	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	6.00
2.15	3 CODOS GALVANIZADOS 1/2	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	6.00
2.16	2 CINTAS TEFLON	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	2.00
2.17	2 CODOS 2X45 PAVCO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	6.00
2.18	1 KILO OCRE ROJO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1007	9.00
2.19	MANO DE OBRA	AVILES SALAZAR DANY EDWARD	16-07-2017	Recibo por Honorarios	28	500.00
					Sub Total	1,045.00
3	Reparación de Instalaciones Eléctricas					
3.1	4 LLAVES TERMOMAGNETICAS 45A	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	80.00
3.2	10 FOCOS 85W	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	170.00

3.3	5 FOCOS 18W LED	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	110.00
3.4	7 WALL SOQUET	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	14.00
3.5	2 ROLLOS CABLE INDECO 14	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	190.00
3.6	6 TOMACORRIENTES DOBLE TICINO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	60.00
3.7	2 CINTA 3M	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	6.00
3.8	10 CAJAS OCTOGONALES	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	12.00
3.9	5 INTERRUPTORES SIMPLES TICINO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	25.00
3.10	10 CAJAS RECTANGULARES	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	12.00
3.11	4 TUBOS LUZ 3/4	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1010	12.00
3.12	1 ROLLO CABLE MELLIZO 16	TRANSP E INVERSIONES SAC	18-05-2017	Boleta de Venta	1013	95.00
3.13	MANO DE OBRA	DELFIN CRUZ LEON	20-05-2017	Declaración Jurada	8	284.00
					Sub Total	1,070.00
4	Reparación de Pisos					
4.1	14 BOLSAS CEMENTO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1006	364.00
4.2	3 BOLSAS YESO	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1006	36.00
4.3	30 CARRETIILLAS DE ARENA	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1006	180.00
4.4	MANO DE OBRA ADELANTO	RAMOS MOZO HENRY	20-05-2017	Declaración Jurada	5	300.00
4.5	MANO DE OBRA CANCELADO	RAMOS MOZO HENRY	21-05-2017	Declaración Jurada	6	100.00
					Sub Total	980.00
5	Reparación de Muros					
					Sub Total	
6	Reparación de Puertas					
6.1	1 PUERTA MADERA	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1012	280.00
6.2	2 CANDADOS 75MM FORTE	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1012	90.00
6.3	10 CANDADOS 32MM FORTE	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1012	200.00
6.4	1 CHAPA FORTE	TRANSP E INVERSIONES SAC	17-05-2017	Boleta de Venta	1012	45.00
6.5	MANO DE OBRA	CRUZ LEÓN DELFIN	23-05-2017	Declaración Jurada	7	50.00
					Sub Total	665.00
7	Reparación de Ventanas					
					Sub Total	
8	Reparación de Mobiliario Escolar					
					Sub Total	
9	Reposición de Mobiliario Escolar					
					Sub Total	
10	Pintado					
					Sub Total	
11	Mantenimiento de áreas verdes					
					Sub Total	
12	Útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor					
12.1	2 OLLAS 40	COMERCIAL LUCY	03-06-2017	Boleta de Venta	366	140.00
12.2	3 BALDES DE 20 LITROS	COMERCIAL LUCY	03-06-2017	Boleta de Venta	366	90.00
12.3	4 DOCENAS DE PLATOS	COMERCIAL LUCY	03-06-2017	Boleta de Venta	366	140.00

12.4	4 DOCENAS DE CUCHARA FACUSA	COMERCIAL LUCY	03-06-2017	Boleta de Venta	366	60.00
12.5	4 DOCENAS DE TASAS	COMERCIAL LUCY	03-06-2017	Boleta de Venta	366	140.00
12.6	1 TABLA DE PICAR	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	20.00
12.7	1 CUCHILLO N 7 FACUSA	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	25.00
12.8	1 CUCHILLO N 6 FACUSA	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	18.00
12.9	1 RRALLADORA ACERO	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	15.00
12.10	1 CUCHARON GRANDE ACERO	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	25.00
12.11	1 ESPUMADERA GRANDE	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	15.00
12.12	3 TINAS GRANDES	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	349	90.00
12.13	1 RECIPIENTE DE 160 LITRO	COMERCIAL LUCY	17-05-2017	Boleta de Venta	350	87.00
12.14	1 PELOTA DE VOLEY	REPRESENTACIONES SONIA	13-05-2017	Boleta de Venta	4724	40.00
12.15	1 PELOTA FUTBOL	REPRESENTACIONES SONIA	13-05-2017	Boleta de Venta	4724	65.00
12.16	1 PELOTA DE BASQUET	REPRESENTACIONES SONIA	13-05-2017	Boleta de Venta	4724	50.00
12.17	4 CARTUCHOS DE IMPRESORA KIOCERA	MULTISERVICIOS A Y J SERVICE	29-05-2017	Boleta de Venta	350	480.00
					Sub Total	1,500.00

TOTAL:	6,008.00
MONTO ASIGNADO:	6,008.00
SALDO NO UTILIZADO	0.00

HANS YURI. GODOY MEDINA
RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DEL LOCAL ESCOLAR

VICTORIA, CRUZ PASCUAL
MIEMBRO DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO

SONIA, CAYHUALLA PÉREZ
MIEMBRO DEL COMITÉ DE MANTENIMIENTO

EMERSON. NAVARRO DIAZ
AUTORIDAD DE LA JURISDICCION DONDE SE UBICA EL LOCAL

HECTOR MANUEL, HUAMAN ALFARO
MIEMBRO DEL COMITÉ VEEDOR

VERONICA, CALA BARRAGAN
MIEMBRO DEL COMITÉ VEEDOR

ACTA DE COMPROMISO

Yo **GODOY MEDINA HANS YURI**

Identificado con DNI N° 80311462 y domiciliado en , en calidad de responsable del mantenimiento del Local (Institución Educativa) 54478 ubicada en la localidad de MOLLEBAMBA, distrito de RANRACANCHA, provincia CHINCHEROS, del departamento de APURÍMAC, dependiente de la (DRE/UGEL) UGEL CHINCHEROS de tener pleno conocimiento de los lineamientos del Mantenimiento de los Locales Escolares 6/1/2018 11:37 regulado mediante la Ley de Presupuesto para el año fiscal 6/1/2018 11:37:20 AM y me comprometo a ejecutar los fondos públicos que me fueran asignados bajo los criterios de economía, eficiencia y eficacia asimismo, a rendir cuenta oportunamente del gasto de los fondos públicos asignados dentro de los plazos legalmente establecidos.

En este sentido, y en consideración a lo establecido en el literal "c" de la Tercera Disposición Transitoria del Texto Único de la Ley N° 28411, autorizo a la (DRE, UGEL) a afectar de la planilla de remuneraciones que me corresponde, hasta el importe otorgado destinado al mantenimiento de locales escolares en caso de incumplimiento de la presentación del Expediente de Declaración de Gastos del Mantenimiento de Locales Escolares 6/1/2018 11:37:20 AM en los plazos estipulados.

Ciudad, CHINCHEROS de RANRACANCHA de 6/5/2018 3:

**Por la Institución Educativa
54478**

Prof. **GODOY MEDINA HANS YURI**

DNI N° 80311462

Responsable del mantenimiento

Anexo 8. Ficha técnica o de acciones de mantenimiento

FICHA TECNICA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS					
54478					
PERIODO	2018-I	CORREO ELECTRONICO		h_gm_8@hotmail.com	
CODIGO LOCAL	053611	TELEFONO		969151762	
UBICACION	MOLLEBAMBA	CENTRO POBLADO		MOLLEBAMBA	
DISTRITO	RANRACANCHA	PROVINCIA	CHINCHEROS	DEPARTAMENTO	APURIMAC

Partidas de Mantenimiento de lugares escolares					
Nro.	Acción	Espacio	Unidad	Cantidad	Costo Total (S/.)
1	Reparación de Techos	Cocinas y Comedores	Metro Cuadrado	25	500.00
2	Reparación de Instalaciones Sanitarias	Servicios Higiénicos	Global	1	1,663.00
3	Reparación de Pisos	Cocinas y Comedores	Metro Cuadrado	25	1,350.00
4	Reparación de Puertas	Cocinas y Comedores	Unidad	1	1,070.00
5	Reparación de Ventanas	Cocinas y Comedores	Unidad	1	1,644.00
6	Reparación de Instalaciones Eléctricas	Cocinas y Comedores	Global	1	1,006.00
7	Pintura	Cocinas y Comedores	Metro Cuadrado	200	800.00
8	Adquisición de útiles escolares y de escritorio, materiales para uso pedagógico y equipamiento menor para nivel primaria o secundaria	Espacios Administrativos	Unidad	1	1,851.00
Total					S/ 9,884.00

DNI	80311462		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE:	HANS YURI. GODOY MEDINA		
FECHA:	05-06-2018	HORA:	15:44

 HANS YURI. GODOY MEDINA
RESPONSABLE DE LA COMISION DEL LOCAL ESCOLAR

 SONIA, CAYHUALLA PEREZ
MIEMBRO DE LA COMISION

Anexo 9. Panel fotográfico después de haber realizado los trabajos de refacción de la Institución Educativa.

REPARACION DE VENTANAS

Colocando vidrios a las ventanas de la IIEE.



Instalación de ventanas con vidrios semi dobles



REPARACIÓN DE PUERTAS

Refacción de puertas.



Reposición de una puerta nueva



REPARACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Instalación de tomacorrientes, focos, interruptores y cajas



REPARACIÓN DE INSTALACIONES SANITARIAS

Refacción del urinario y baño de los estudiantes



Refacción del lavadero de la cocina



REPARACIÓN DE PISOS

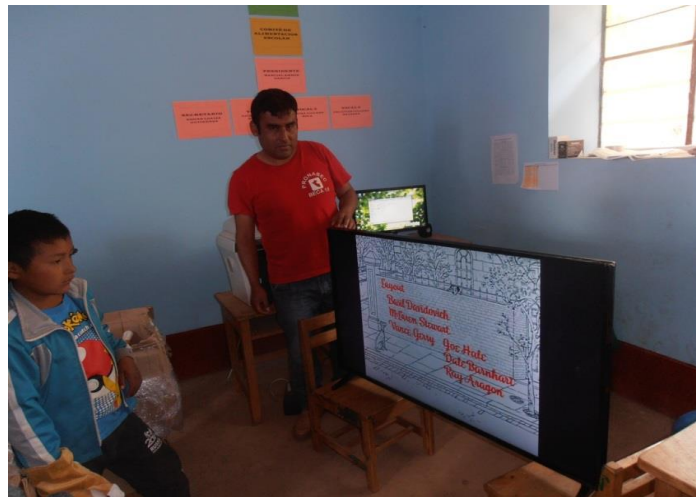


PINTADO DE LA INSTITUCIÓN



EQUIPAMIENTO MENOR

Compra de un SMARTV LG de 49 pulgadas



Anexo 10. Ficha técnica o modelo de desagregado.

FICHA TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DE LOCALES ESCOLARES 2017					
Nombre de la Institución Educativa: 54478					
Teléfono			Correo Electrónico: h_gm_8@hotmail.com		
Código del Local: 053611			Código Modular: 0200915		
Ubicación (Av. /Calle, Jr.):			Centro Poblado: MOLLEBAMBA		
Distrito: RANRACANCHA			Provincia: CHINCHEROS		Región: APURIMAC
Nº	PARTIDAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO ESTIMADO (S/.)
1.00	REPARACION DE TECHOS				
	planchas de calamina 022	Unidad	26	25.00	650.00
	clavo de 2"	Kg	4	5.00	20.00
	chacales o palos de eucalipto de 6m	unidad	10	7.00	70.00
	Mano de obra	Global	1	400.00	400.00
	SUB TOTAL				1140.00
2.00	REPARACION DE PISOS				
	bolsas de cemento	unidad	14	27.50	385.00
	carretillas de arena	unidad	30	7.00	210.00
	Mano de obra	Global	1	305.00	305.00
	SUB TOTAL				900.00
3.00	REPARACION DE INSTALACIONES SANITARIAS				
	lavadero	Unidad	1	80.00	80.00
	caños	Unidad	3	15.00	45.00
	llave de paso	Unidad	1	13.00	13.00
	codos de 1/2	Unidad	2	1.00	2.00
	cemento	Bolsa	2	25.00	50.00
	arena fina	M3	1	90.00	90.00
	tubos de 1/2	Unidad	2	13.00	26.00
	codo de 2	Unidad	4	5.00	20.00
	codos galvanizados de 1/2	Unidad	5	3.00	15.00
	pegamento grande	Unidad	1	10.00	10.00
	Mano de Obra	Global	1	300.00	300.00
	SUB TOTAL				651.00
4.00	REPARACION DE MUROS				
	SUB TOTAL				0.00
5.00	REPARACION DE PUERTAS				
	puerta	unidad	1	400.00	400
	candado grande fuerte	unidad	1	50.00	50
	candados pequeños	unidad	10	20.00	200
	mano de Obra	Global	1	90.00	90
	SUB TOTAL				740.00
6.00	REPARACION DE VENTANAS				
	SUB TOTAL		1		
7.00	REPARACION DE INSTALACIONES ELECTRICAS				
	Fluorescentes	Unidad	16	30.00	480.00
	interruptores	unidad	7	4.00	28.00
	cable indeco 14	Rollo	2	95.00	190.00
	tomacorrientes	Unidad	6	4.00	24.00
	Cinta masking	unidad	5	5.00	25.00
	Mano de Obra	Global	1	330.00	330.00
	SUB TOTAL				1077.00
8.00	REPARACION DE MOBILIARIO ESCOLAR				
	SUB TOTAL				
9.00	ADQUISICION DE MOBILIARIO ESCOLAR				
	SUB TOTAL				
10.00	PINTURA				
	SUB TOTAL				
11.00	ÚTILES ESCOLARES Y DE ESCRITORIO, MATERIALES PARA USO PEDAGOGICO Y DE EQUIPAMIENTO MENOR				
	cartuchos de tinta para impresora	Unidad	6	80.00	480.00
	vasos	Docena	5	30.00	150.00
	platos	Docena	5	30.00	150.00
	Baldes	Unidad	2	30.00	60.00
	tina	Unidad	2	40.00	80.00
	Ollas grandes	Unidad	2	75.00	150.00
	espumaderas y cucharones	Unidad	4	25.00	100.00
	Pelotas Mini Futbol	Unidad	2	45.00	90.00
	Pelotas Mini Voley	Unidad	2	45.00	90.00
	net de voley	Unidad	1	80.00	80.00
	conos señalizadores	Docena	2	35.00	70.00
	SUB TOTAL				1500.00
	TOTAL				6008.00
Número de Aulas en el Local de la Institución Educativa Pública: 03					
Número de Alumnos de la Institución Educativa Pública: 35					
Número de Docentes de la Institución Educativa Pública: 03					
Nombre del Director (Nombrado y/o encargado) Prof. HANS YURI GODOY MEDINA.					
DESCRIPCION DE LAS PARTIDAS:					

Anexo 11. Similitud-turnitin.

Feedback Studio - Google Chrome
https://ev.turnitin.com/app/carta/es/?s=1&lang=es&o=1485961132&u=1112764989&student_user=1

feedback studio HANS YURI GODOY MEDINA TSP CONTABILIDAD FINAL

Declaracion de gastos del presupuesto de mantenimiento de locales escolares en la Institución Educativa Primaria N° 54478 Chincheros-Apurímac. 2017-2019

²⁴ TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR:
Godoy Medina, Hans Yuri (ORCID: 0000-0001-8497-9452)

ASESOR:

Página: 1 de 32 Número de palabras: 8457 Text-only Report High Resolution Activado

Escribe aquí para buscar

07:48 25/01/2021

Anexo 12 pago por derecho de inscripción



Anexo 13 pago por derecho de carpeta de titulación.

BCP

SERVICIO DE RECAUDACION MNA

OF./205000-C30F-S82677 OP-0019820 28/01/2021

Hora:10:56:48

Tipo de empresa: UNIVERSIDADES

Empresa afiliada: EFE

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Cuenta a Abonar:

MATRICULAS Y PENSIONES

Nro de cuenta: 570-1422191-0-40

Código Id de Usuario: 7000741237

Usuario: GODOY MEDINA HANS YURI

Fecha	Cuota	Cargo Fijo	Hora	Total
17/01/2021	300.00	0.00	0.00	300.00
30/01/2021	1500.00	0.00	0.00	1500.00

Importe : S/*****1,800.00

Comisión : S/*****0.00

Importe Total : S/*****1,800.00

ANTES DE RETIRARSE DE LA VENTANILLA, POR FAVOR
VERIFIQUE QUE LA EMPRESA Y LA CUENTA ABONADA SEAN LAS
CORRECTAS

Anexo 14 Resoluciones de trabajo.

Unidad de Gestión Educativa Local Chincheros



Resolución Directoral N° 0410 - 2017

CHINCHEROS, 15 FEB. 2017

Visto el Informe Final del Comité de Evaluación de encargo de plazas vacantes de cargos Directivos, Jerárquicos y de Especialistas en Educación en 001 folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en adelante la Ley, tiene por objeto normar las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productiva y en las instancias de gestión educativa descentralizada; así como, regular sus deberes y derechos, la formación continua, la carrera pública magisterial, la evaluación, el proceso disciplinario, las remuneraciones y los estímulos e incentivos;

Que, el artículo 70 de la Ley, establece que el encargo es la acción de personal que consiste en ocupar un cargo vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este, para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. Es de carácter temporal y excepcional, no genera derechos y no puede exceder el periodo del ejercicio fiscal;

Que, los artículos 176 y 178 del Reglamento de la Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, disponen que el Ministerio de Educación establece los procedimientos para el proceso de encargatura y que los profesores acceden mediante dicho proceso a los siguientes puestos de trabajo: Jerárquicos, Subdirectores, Directores y Especialistas de las áreas de desempeño laboral señaladas en los literales b), c) y d) del artículo 12 de la Ley;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 076-2015-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas que regulan el Procedimiento para el Encargo de plazas vacantes de cargos Directivos, Jerárquicos y de Especialistas en Educación en el marco de la Ley de Reforma Magisterial", el mismo que establece los procedimientos, requisitos y criterios técnicos para la selección de personal docente idóneo que ocupará mediante encargo las plazas vacantes;

Que, el encargo es de carácter temporal, excepcional y no genera derechos; debiendo ser por un periodo igual o mayor a treinta (30) días, no pudiendo exceder el periodo del ejercicio fiscal;

Estando a lo informado por el Comité de Evaluación, y visado por las Áreas de Administración y Gestión Institucional de la UGEL; y,

De conformidad con la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Ley N° 28044, Ley General de Educación, Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, la Resolución Viceministerial N° 076-2015-MINEDU y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Gobierno Regional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- ENCARGAR, en la plaza y al personal que a continuación

se indica:

1.1. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES : GODOY MEDINA, HANS YURI
DOC. DE IDENTIDAD : DNI N° 80311462
SEXO : MASCULINO
FECHA DE NACIMIENTO : 20/03/1979
CODIGO MODULAR : 1080311462
ESCALA MAGISTERIAL : SEGUNDA ESCALA



2. DATOS DE LA PLAZA A ENCARGAR:

NIVEL Y/O MODALIDAD : E.B.R. PRIMARIA
INSTITUCION EDUCATIVA : 54478
CÓDIGO DE PLAZA : 821251217317
CARGO : DIRECTOR I.E.
JORNADA LABORAL : 40 Hrs. Cronológicas
VIGENCIA : Desde el 01/03/2017 hasta el 31/12/2017



ARTICULO 2°.- ESTABLECER que la encargatura se dará por concluida, designación, reincorporación, reasignación por racionalización, entre otros, de personal titular; asimismo, se concluye también por sanción de suspensión o cese temporal del profesor encargado o si éste solicita licencia sin goce de remuneraciones o formula renuncia voluntaria.

ARTICULO 3°.- AFÉCTESE a la cadena presupuestal correspondiente de acuerdo al Texto Único Ordenado del Clasificador de Gastos tal como lo dispone la Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.

ARTÍCULO 4°.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a la parte interesada y áreas administrativas pertinentes para su conocimiento y acciones de ley.

Regístrese y comuníquese.



Mag. Fernando Arturo ACUÑA DAMIANO
Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local Chincheros

Unidad de Gestión Educativa Local Chincheros



Resolución Directoral N° 0038 - 2018

CHINCHEROS, 10 ENE. 2018

Visto el Informe Final del Comité de Evaluación de encargo de plazas vacantes de cargos Directivos, Jerárquicos, Especialistas en Formación Docente y de Especialistas en Educación en 002 folios útiles.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, en adelante la Ley, tiene por objeto normar las relaciones entre el Estado y los profesores que prestan servicios en las instituciones y programas educativos públicos de educación básica y técnico productiva y en las instancias de gestión educativa descentralizada; así como, regular sus deberes y derechos, la formación continua, la carrera pública magisterial, la evaluación, el proceso disciplinario, las remuneraciones y los estímulos e incentivos;

Que, el artículo 70 de la citada Ley, establece que el encargo es la acción de personal que consiste en ocupar un cargo vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este, para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. Es de carácter temporal y excepcional, no genera derechos y no puede exceder el periodo del ejercicio fiscal;

Que, el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial establece que se tienen dos tipos de encargos: el de puesto, que se autoriza en plaza orgánica vacante debidamente presupuestada o en plaza vacante generada por ausencia temporal del titular; y el de funciones, que se autoriza únicamente para asumir el cargo de director de institución educativa, en caso esta última no cuente con la plaza orgánica vacante debidamente presupuestada, en cuyo caso el profesor encargado continúa ejerciendo su labor docente en aula;

Que, mediante Resolución de Secretaria General N° 208-2017-MINEDU de fecha 21 de julio del 2017, se aprueba la Norma Técnica denominada "Normas que regulan el Procedimiento para el Encargo de Plazas vacantes de cargos Directivos, Jerárquicos, especialistas en formación docente y Especialistas en Educación en el marco de la Ley de Reforma Magisterial";

Que, la finalidad de la norma técnica citada, es la regular el procedimiento, requisitos y criterios técnicos para la selección del personal docente idóneo que ocupe, mediante encargo, las plazas vacantes de cargos directivos, jerárquicos y especialistas en formación docente de las instituciones educativas públicas; así como de los especialistas en educación; según lo dispuesto por la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2013-ED;

Estando a lo informado por el Comité de Evaluación, y visado por las Áreas de Administración y Gestión Institucional de la UGEL; y,

De conformidad con la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, Ley N° 28044, Ley General de Educación, Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, Ley N° 30541 que modifica la Ley N° 29944, el Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias, el Decreto Supremo N° 306-2017-EF que establece montos, condiciones, características y vigencia de la asignación por jornada de trabajo adicional y de la asignación por cargo a otorgarse a los profesores en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Gobierno Regional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- ENCARGAR en la plaza y al personal que a continuación

se indica:

1.1. DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES : **GODOY MEDINA, HANS YURI**
DOC. DE IDENTIDAD : **DNI N° 80311462**
SEXO : **MASCULINO**
FECHA DE NACIMIENTO : **20/03/1979**
CÓDIGO MODULAR : **1080311462**
ESCALA MAGISTERIAL : **SEGUNDA ESCALA**
INSTITUCION EDUCATIVA : **54478**
CÓDIGO DE PLAZA : **821231217318**
JORNADA LABORAL : **30**



1.2. DATOS DE LA PLAZA A ENCARGAR:

NIVEL Y/O MODALIDAD : **E.B.R. PRIMARIA**
INSTITUCION EDUCATIVA : **54478**
CÓDIGO DE PLAZA : **821251217317**
CARGO : **DIRECTOR I.E.**
JORNADA LABORAL : **40 horas cronológicas**
VIGENCIA : **Desde el 03/01/2018 hasta el 31/12/2018**



ARTICULO 2º.- ESTABLECER que la encargatura se puede dar por concluida por las causales previstas en el numeral 6.9.5 de la Norma Técnica aprobada por Resolución de Secretaría General N° 208-2017-MINEDU.

ARTICULO 3º.- AFÉCTESE a la cadena presupuestal correspondiente de acuerdo al Texto Único Ordenado del Clasificador de Gastos, tal como lo dispone la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.

ARTÍCULO 4º.- TRANSCRIBIR, la presente resolución a la parte interesada y áreas administrativas pertinentes para su conocimiento y acciones de ley.

Se conoce y comuníquese.



Mag. Fernando Arturo ACUÑA DAMIANO
Director de Programa Sectorial III
Unidad de Gestión Educativa Local Chincheros

FAAD/DUGELCH
GBGT/AJ
EPM/AGI
JJCP/AGP
ROT/EPER

Unidad de Gestión Educativa Local de Chincheros



Resolución Directoral N° 0159-2010-UGELCH

CHINCHEROS, 05 MAR 2010

Visto, la Hoja de Envío N°999-10-ADM, Memorandum N°420-10-ME-GRA-DREA-DUGELCH, Oficio N°17-10/ME-GRA-DRE-DUGELCH-PCPND (Exp. N° 2733), Informe N°016-10-ME-GRA-DREA-UGELCH-CNPD-P (Exp.N°2666);

Considerando:

Que, el Art. 11° de la Ley N°29062 establece que el ingreso a la Carrera Pública Magisterial es por Concurso Público, señalando en su Art. 12° que el Ministerio de Educación es el responsable de planificar, conducir, monitorear y evaluar el proceso de ingreso a la Carrera Pública Magisterial;

Que, con Resolución Ministerial N°0295-2009-ED se aprobó los Lineamientos y Procedimientos para el Concurso Público para Nombramiento de Profesores 2009 al I Nivel de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N°29062, estableciéndose: la Etapa Nacional clasificatoria a cargo del MED y la Etapa Institucional a cargo de los Comités de Evaluación;

Que, con Resolución Directoral N°0139-2010-UGELCH, la Unidad de Gestión Educativa Local de Chincheros, aprobó el Cuadro de Méritos para Nombramiento de Profesores al I Nivel de la Carrera Pública Magisterial de la Ley N°29062, de acuerdo a lo informado por el Comité de Evaluación para Nombramiento de la Sede Institucional;

Que, mediante Oficio N°017-2010-ME-GRA-DREA-DUGELCH-PCPND de fecha 02 de marzo del 2010, el Presidente del Comité de Evaluación para Nombramiento, comunica que ha concluido con el informe final del proceso adjuntando el Cuadro de Méritos final, luego de realizadas las acciones de rectificación o explicación a las observaciones formuladas por la Comisión Ad Hoc conformado por R.D.N°0105-2010-UGELCH, de acuerdo a lo previsto en el Art. 50° de la Resolución Ministerial N°0295-2009-ED y solicita se reconozca vía acto resolutorio el nombramiento de los docentes ganadores del Concurso Público, para lo cual adjunta las Actas de Adjudicación y Expedientes correspondientes;

Estando, a lo informado por el Comité de Evaluación para Nombramiento, a lo dispuesto por el despacho de la Dirección, visado por las Áreas competentes de la UGEL de Chincheros; y de conformidad a la Ley N°29465 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010, R.M.N°0295-2009-ED, R.M.N°0358-2009-ED, R.D.R.N°2267-2009-DREA y en uso de las atribuciones conferidas por el D.S.N° 015-2002-ED.

Se Resuelve:

Artículo 1ro.- NOMBRAR, con vigencia a partir del 01 de marzo del 2010, al personal docente del Sector Educación, que se indica a continuación:

APELLIDOS y NOMBRES	: GODOY MEDINA, Hans Yuri
DOCUMENTO IDENTIDAD	: 80311462
FECHA DE NACIMIENTO	: 20-03-1979
CODIGO MODULAR	: 1031468168
REG. DE PENSIONES	: D.L.N°19990
TITULO/GRAD. EST.	: Profesor de Educación Primaria N°01665-P-DSRECH-A
CPPe	: 128211



DATOS DE LA PLAZA

NIVEL/CICLO : EBR. Nivel Primaria
 AREA DE DESEMPEÑO : Área de Gestión Pedagógica
 CARGO : Profesor
 CENTRO DE TRABAJO : IEPM. N° 54481
 LUGAR/DIST/PROVINCIA : Oscollo - Cocharcas - Chincheros
 CODIGO DE PLAZA NEXUS : 1196113111D4
 MOTIVO DE VACANTE : Reasig. JALISTO CCANA, Angel

DATOS DEL NOMBRAMIENTO

NRO. DE EXPEDIENTE : 309-2009
 NIVEL MAGISTERIAL : I Nivel Magisterial
 REGIMEN LABORAL : Ley N°29062
 JORNADA LABORAL : 30 horas pedagógicas
 REFERENCIA : Acta de Adjudicación fecha 25.ene.2010
 Cuadro Méritos aprobado R.D.N°0139-2010-UGELCH
 Oficio N°017-2010-ME-GRA-DREA-DUGELCH-PCPND (Expediente N° 2733)

Artículo 2do.- Los profesores nombrados en el Concurso Público, se rigen por la Ley N°29062, Decreto Supremo N°003-2008-ED y el Decreto Supremo N°079-2009-ED, según la Séptima Disposición Complementaria Final de los Lineamientos aprobado por la Resolución Ministerial N°0295-2009-ED.

Artículo 3ro.- AFECTESE A LA: TT-2, GG-1, SG-12, EG-11, Función 22, Programa: 047 Educación Básica, Sub Programa: 0104 Educación Primaria, Actividad: 1.000192 Desarrollo de la Educación Primaria, Unidad Ejecutora: 303 Educación Chincheros, Pliego: 442 GRA, Sector: 10 Educación. Del presupuesto Anual vigente.

Regístrese y Comuníquese



Prof. William Alex PILLACA GUIZADO
 Director de Programa Sectorial III
 Unidad de Gestión Educativa Local de Chincheros

WAPG/DUGELCH.
 CBGT/AJ
 CFGY/JADM
 FPRT/AGI
 LFCA/EPER
 /PROY.
 TIRAJE : ...010 Ejem.
 Proyecto Nro.00159/030310



Resolución Directoral N° 3193 -2016-UGELCH

CHINCHEROS, 22 DIC. 2016

Visto, la Hoja de Envío N° 116-2016-DUGELCH-ADM/EPER, Informe N° 004-2016-DUGELCH/CR-D, y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 0582-2013-ED, fue aprobada la Norma Técnica denominada "Normas de Procedimiento para Reasignaciones y Permutas de Profesores Comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial", con la finalidad de establecer los procedimientos para la ejecución de dicho proceso contemplado en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial;

Que, en aplicación de la Resolución Ministerial N° 0582-2013-ED, la Unidad de Gestión Educativa Local de Chincheros, mediante la Resolución Directoral N° 2638-2016-UGELCH, conformó el respectivo Comité de Reasignación de los profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial, de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chincheros;

Que, el Comité de Evaluación para Reasignación conformado por R.D. N° 2638-2016-UGELCH, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la R.M.N°0582-2013-ED, eleva el Informe N° 004-2016-DUGELCH/CR-D de fecha 15 de noviembre de 2016, sobre la ejecución del Proceso de Adjudicación de plazas por Reasignación en estricto orden de mérito;

Estando a lo informado por el Comité de Evaluación para Reasignaciones, a lo dispuesto por el despacho de la Dirección, visado por las Áreas competentes de la UGEL Chincheros; y de conformidad con la Resolución Ministerial N° 0582-2013-ED, Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Resolución Ministerial N° 0617-2013-ED, Resolución Ministerial N° 455-2015-UNEDU, y en uso de las atribuciones conferidas por el D.S.N°015-2002-ED.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- REASIGNAR, a partir del 01 de marzo de 2017, al personal DOCENTE que se indica a continuación:

1.- **GODOY MEDINA, Hans Yuri**.- Profesor de Educación Primaria N° 451-R-11, Segunda Escala Magisterial, Informe Escalafonario N° 0563-2016-UGELCH-ESCALAFON. Informe N° 004-2016-DUGELCH/CR-D:

	SITUACIÓN DE ORIGEN	SITUACIÓN DE DESTINO
CARGO	Profesor de Aula	Profesor de Aula
CENTRO DE TRABAJO	IEPM. N° 54481 - Oscollo	IEPM. N° 54478 - Mollebamba
LUGAR/DIST/PROV	Oscollo – Cocharcas – Chincheros	Mollebamba – Ranracancha –Chincheros
JORNADA LABORAL	30 horas	30 horas
CODIGO NEXUS	824291217311	821231217318
MOTIVO VACANTE DESTINO	REASIGNACION POR INTERES PERSONAL DE: MENDOZA OCAMPO, HILDA, Resolución N° 03191-2015-UGEL-A	
MOTIVO DE REASIGNACION	Interés Personal, Orden de mérito N° 22 (R.D.2999-2016-UGELCH)	

Regístrese y Comuníquese



[Handwritten Signature]

Mag. Fernando Arturo ACUÑA DAMIANO
 Director de Programa Sectorial III
 Unidad de Gestión Educativa Local de Chincheros

FAAD/UGELCH
 CBG7IA/
 RCTMADM
 EPMWAGI

Anexo 15 Normas laborales de la especialidad.

6.9. INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA: *Será competencia del director de la Institución Educativa, con participación del APAFA, miembros del comité de mantenimiento, el CONEI, y organizaciones de la localidad crear un ambiente accesible, seguro y agradable que favorezca los aprendizajes y el desempeño de los actores educativos, desde el inicio del año escolar.*

El director de las Institución Educativa tendrá la responsabilidad de velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la Institución Educativa. Asimismo, gestionará la adquisición y/o donación de mobiliarios y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura educativa.

La Institución Educativa tendrá que coordinar con la Municipalidad, de acuerdo con el Artículo 82° de la Ley 27972, “Ley Orgánica de Municipalidades”, la construcción, equipamiento y mantenimiento de la infraestructura del local escolar, de acuerdo al Plan de Desarrollo Local concertado y al presupuesto que se le asigne.

Fuente: Proyecto Educativo Institucional 2021.

HANS YURI GODOY MEDINA

Pasaje. Virgen de Fátima N° 125 San Jerónimo -Andahuaylas
Email: hgodycmege@gmail.com
Cel. 969151762



DATOS PERSONALES

APELLIDOS	Godoy Medina
NOMBRES	Hans Yuri
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	80311462
RUC	10803114621
LUGAR DE NACIMIENTO	San Jerónimo
ESTADO CIVIL	Soltero
DIRECCIÓN	Pasaje Virgen de Fátima N° 125 San Jerónimo-Andahuaylas.
TELÉFONO	969151762
E-MAIL	hgodycmege@gmail.com

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSITARIOS	Universidad Inca Garcilaso de la Vega Bachiller en Contabilidad.
	Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Bachiller en Educación.
	Instituto Superior Pedagógico José María Arguedas. Profesor de Educación Primaria.

ESTUDIOS

- Constancia de Dominio de Lengua Originaria de **QUECHUA SUREÑO NIVEL ALCANZADO EN ESCRITURA AVANZADO Y ORAL AVANZADO** que se encuentra en el registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú emitida por el MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

CURSOS Y ESPECIALIZACIONES

- Certificado de Curso Taller **LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, realizado del 06 AL 08 de agosto del 2018.
- Certificado de Curso Taller **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**, realizado del 06 AL 12 de octubre del 2017 con una duración de 40 horas.
- Certificado del Curso Taller de **CLIMA ORGANIZACIONAL TEMA: DESARROLLO DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL DE 360° EN EL CENTRO LABORAL**. Realizado del 23 al 24 de noviembre del 2017.
- Certificado de Curso Taller **EXPERTO Y ESPECIALISTA EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA**. realizado del 01 al 22 de diciembre del 2016 con una duración de 300 horas.
- Certificado de Curso Taller **FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES PEDAGÓGICAS**. realizado del 03 al 30 de setiembre del 2016 con una duración de 300 horas.

RESOLUCIONES Y RECONOCIMIENTOS

- Resolución Directoral **N° 0108-2019-UGELCH**.
- Resolución Directoral **N° 3173-2016-UGELCH**.
- Resolución Directoral **N° 3330-2015-UGELCH**.

EXPERIENCIA LABORAL

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA DE MENORES N° 54478 – 2019-2020

DOCENTE DE AULA.

Funciones:

- Regula los aprendizajes, favorece y evalúa los progresos; organizando el contexto y facilitando su interacción con los materiales y el trabajo colaborativo.
- Fomenta el logro de aprendizajes significativos.
- Fomenta la búsqueda de la investigación y el pensamiento convergente.

- Potencia el sentimiento de capacidad: autoimagen, interés por alcanzar nuevas metas.
- Orienta el trabajo en valores.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA DE MENORES Nº 54478 - 2018
DIRECTOR GENERAL.

Funciones:

- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa de una unidad **educativa**.
- Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA DE MENORES Nº 54478 - 2017
DIRECTOR GENERAL.

Funciones:

- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa de una unidad **educativa**.
- Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA DE MENORES Nº 54481 - 2016
DIRECTOR GENERAL.

Funciones:

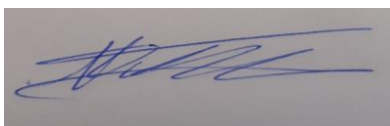
- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa de una unidad **educativa**.
- Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMARIA DE MENORES Nº 54481 - 2015
DIRECTOR GENERAL.

Funciones:


- Planifica, coordina, dirige y controla las actividades académicas y administrativa de una unidad **educativa**.
- Controla, evalúa y aprueba programas de actividades especiales, complementarias, recreativas, deportivas y culturales.
- Evalúa el desempeño del personal docente.

Disponibilidad en mediata.



HANS YURI GODOY MEDINA
DNI: 80311462

Anexo 15 Documento legal de la existencia de la Institución.


MINISTERIO DE EDUCACION
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
"APURIMAC"
ENTIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS
CHINCHEROS

"AÑO DE LOS DERECHOS DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD Y DEL CENTENARIO
DEL NACIMIENTO DE JORGE BASADRE GROHMANN"

Resolución Directoral N° 067 -2003-USECH

Chincheros, 31 ENE 2003

Visto la Hoja de Envío con Memorandum N°067-2003-DREA-USECH-AIM-APER, Memorandum N°090-GRADREA-DUSECH, Informe Técnico N°02-2003-/MECTAR-DREA-AT-USECH, Dictamen Legal N°005-2003-CTAR"AT"-DREA-USE-CH/AJ, Exp.N° 056-2003;

CONSIDERANDO:

Que, mediante expediente N°1607-2002-USECH. la Directora del Centro Educativo N°54478 de la Comunidad de Mollebamba, jurisdicción del Distrito de Ranracancha, Provincia de Chincheros, solicita reconocimiento por acto Resolutivo, fecha de Creación del Centro Educativo en mención, adjuntando documentos sustentatorios que datan del año 1971, es más propone como fecha de aniversario Institucional el 24 de junio de cada año, por ser fecha significativa para la comunidad;

Que, conforme al informe de la Unidad de Asesoramiento Técnico de la Entidad, este Centro Educativo cumple con todos los requisitos exigidos para reconocimiento por acto Resolutivo de fecha de Creación del C.E. N°54478 de Mollebamba, por estar amparado en la Constitución Política del Perú (Art.17); Ley N°23384 Ley General de Educación, D.S.03-83-ED Reglamento de Educación Primaria de Menores y R.M.N°928-84-ED. Normas para la Creación, apertura, fusión y ampliación de Centros Educativos Estatales;

Estando, a lo Dictaminado por Asesoría Jurídica, a lo informado por la Oficina de Asesoramiento Técnico, a lo dispuesto por el despacho de la Dirección de la Unidad de Servicios Educativos de Chincheros; y

De conformidad con la Constitución Política del Estado, Ley General de Educación N°23384, D.S.N°03-83-ED Reglamento de Educación Primaria de Menores, R.M.N° 928-84-ED, Normas para la creación, apertura, fusión, reubicación y ampliación de Centros Educativos, Ley N°27573 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2002, y en uso de las atribuciones conferidas por la R.M.N°248-87-ED y R.M.N°105-89-ED.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.-RECONOCER, como fecha de Creación de la Escuela Primaria de Menores N°54478 de Mollebamba, jurisdicción del Distrito de Ranracancha, Provincia de Chincheros, de conformidad a la copia del Acta adjunto al presente, el 24 de Junio de 1970.

29 ABR 2014

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE APURIMAC
UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOCAL DE CHINCHEROS
El Encargado de la Unidad de Servicios Educativos Local de Chincheros certifica que el documento presentado y la información adjunta por el interesado concuerda con el CUIA, salvo lo que se indica en el presente.

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE APURIMAC
UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOCAL DE CHINCHEROS
Encargado de la Unidad de Servicios Educativos Local de Chincheros

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE APURIMAC
UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOCAL DE CHINCHEROS
Encargado de la Unidad de Servicios Educativos Local de Chincheros

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE APURIMAC
UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOCAL DE CHINCHEROS
Encargado de la Unidad de Servicios Educativos Local de Chincheros

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE APURIMAC
UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS LOCAL DE CHINCHEROS
Encargado de la Unidad de Servicios Educativos Local de Chincheros

REGÍSTRESE Y COMUNIQUESE



[Handwritten Signature]
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SECTORIAL II
USE - CHINCHEROS

JIAA/DUSECH.
CFGY/JUGA.
CBCT/AJ.
MFPH/AFER.
MIP/PROY.
TIMAJE :015
RD067030203

