



ORDEN DE LISTA DE DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL MANTENIMIENTO 2020-0

1. **Oficio informando la presentación del informe**, de mantenimiento dirigido al director de UGEL San Ignacio. Firmado por el responsable de mantenimiento.
2. **Informe descriptivo de las actividades realizadas**, emitido y firmado por el comité de mantenimiento (debe contener la descripción del proceso realizado desde la priorización y ejecución de las actividades detallados, suceso, convenios e inconvenientes de haberse presentado, justificación de cambio de rubro, omisión o inclusión).
3. **Copia fedateada del acta de conformación de comités**
4. **Resolución de conformación de comités**, realizada y firmada por el director de la I.E.
5. **Ficha de acciones de mantenimiento**, (Impresa del sistema "Mi Mantenimiento"), firmada por el comité de mantenimiento.
6. **Acta de compromiso**, (Impresa del sistema "Mi Mantenimiento"), firmada por el responsable de mantenimiento.
7. **Declaración de gasto**, (Impresa del sistema "Mi Mantenimiento"), conteniendo el ingreso de los comprobantes de pago (boletas de compra, recibos por honorarios y declaraciones juradas). firmada por el comité de mantenimiento.
8. **Acta de verificación del comité de veeduría o conej**, emitido por los representantes del comité veedor, (debe contener la descripción de los trabajos encontrados y verificados, de acuerdo al informe descriptivo del comité de mantenimiento, detallando cantidades si así lo permitiera el trabajo). firmada por el comité de veedor o conej.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA UGEL - SI
SAN IGNACIO - CAJAMARCA



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

9. **Bauchers de retiros**, (Impresa del sistema "Mi Mantenimiento"), (conteniendo el monto total ejecutado en los trabajos mantenimiento sin exceder el monto designado), firmada por el comité de mantenimiento.
10. **Bauchers de depósito**, (de haberse retirado más del monto designado o no haber ejecutado todo el monto de mantenimiento), firmada por el comité de mantenimiento. SOLO CUANDO OCURREN LOS CASOS DESCRITOS ANTERIORMENTE.
11. **Boletas de compra, recibos por honorarios y declaraciones juradas**, Emitidos conforme al reglamento de comprobantes de pago de SUNAT a nombre de la I.E. , no deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o tachaduras de ninguna índole , deben ser llenado de manera completa, colocando la descripción del bien o servicio, cantidad, precios unitarios y precios totales.

En el caso de las declaración juradas serán por los servicios de transporte y de mano de obra no calificada, **no mayores al 10% de una UIT** y el total de declaraciones no debe pasar el **10% del monto asignado.**

Todos los comprobantes deberán contener las firmas por los miembros del comité de mantenimiento y veedor, como visado y aprobación de estos.

12. **Presentación de fotos conteniendo las imágenes de Antes, Durante y Después, los trabajos de mantenimiento**, (las imágenes tienen que ser claras, visibles a color y deben demostrar el ambiente donde se desarrollan los trabajos). las imágenes serán descritas de explicando la actividad que está realizando.

13. **ANEXOS.** De contener información sobre el desarrollo de las actividades de mantenimiento como: documentos de convenios, sustentación de incidentes, actas de asamblea de sustentación (es opcional), otros.

14. Una vez que se ha completado el informe de mantenimiento **enviar mediante el sistema la declaración de gasto conteniendo boletas, fotos y acta de veeduría.**

15. **Acercarse a las oficinas de infraestructura UGEL – San Ignacio**, para la revisión del expediente y realizar el visado, de estar aprobado, y posteriormente presentarlo en mesa de partes UGEL San – Ignacio. (el trámite





UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

OFICINA DE INFRAESTRUCTURA UGEL - SI
SAN IGNACIO - CAJAMARCA



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

concluye con la aprobación de la declaración de gastos en el sistema por parte del área de infraestructura UGEL-San Ignacio).

DOCUMENTACIÓN Y PROCESO REQUERIDO SEGÚN LA **NORMAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO 2020-0 CONTEMPLADA EN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL 536-2019 MINEDU, NORMA TÉCNICA GENERAL DE MANTENIMIENTO 2019 CONTENIDA EN LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL 009-2019 MINEDU, OFICINA DE INFRAESTRUCTURA UGEL SAN IGNACIO.**



Atte.:


GRC UGEL SAN IGNACIO
ING. JOSE ALBERTO TAPIA ESPINOZA
RESP. OFICINA INFRAESTRUCTURA



OGC/DUGELSI
FOSO/JAGAIE
JATE/INF.