

COMUNICADO Nro. 06-2017 – WASICHAY

Se comunica a los responsables de Mantenimiento de Locales Escolares período 2017 – I, que la presentación del informe de Declaración de Gastos será previo ingreso de datos al sistema Wasichay, siendo el plazo máximo **hasta el 11 de agosto del 2017.** De acuerdo al siguiente detalle:

- 1.- La UGEL, recibirá los expedientes de Declaración de Gastos elaborados por los responsables del Mantenimiento de los locales escolares, a través de **mesa de partes** (a partir de la fecha hasta el 11 de agosto del presente año) debiendo contener los siguientes documentos, que se detalla a continuación (según R.M. Nro.071-2017-MINEDU):
 - a) **Oficio dirigido al Dirigido Director de la UGEL – Puno, presentando el informe de Declaración de Gastos.**
 - b) **Documento descriptivo de actividades realizadas.**
 - c) **Actas de Conformación de los Comités de Mantenimiento y Veedor (debidamente firmadas).**
 - d) **Ficha técnica verificada (obtenida del sistema Wasichay) y con las firmas del Comité de Mantenimiento (Anexo N° 2).**
 - e) **Acta de compromiso (obtenida del sistema Wasichay), firmada por el responsable del Programa de Mantenimiento (Anexo N° 3).**
 - f) **Declaración de gastos (obtenida del sistema Wasichay, la misma que debe estar detallada por insumos) y con las firmas y huellas digitales del Comité de Mantenimiento y Veedor (Anexo N° 5).**
 - g) **Informe de Veeduría firmada por el comité veedor (Anexo N° 6).**
 - h) **Copia de Boucher de retiros del Banco de Nación realizados durante la ejecución.**
 - i) **Copia del Boucher de depósito de las devoluciones en la Cuenta de Ahorro en el Banco de la Nación realizados durante la ejecución.**



j) Boletas de venta, comprobantes de pago, recibo por honorarios o declaraciones juradas, emitidas a nombre de la Institución Educativa, las cuales deberán estar visadas por los miembros del Comité de Mantenimiento y Comité Veedor. No deben presentar enmendaduras, borrones, tachaduras o correcciones de ninguna índole; y deben ser llenados de forma completa, colocando la descripción del bien o servicio, la cantidad, precios unitarios y precios totales.

- Las declaraciones juradas podrán utilizarse cuando no existe forma de obtener boleta o comprobante de pago que sustente los gastos incurridos (servicios de mano de obra y traslado de insumos) y en zonas rurales, en las cuales no se cuente con sede de la SUNAT para el trámite de RUC y emisión de recibos (según Directiva Nro.09-2017-DREP, VI norma específica, numeral 5).
- Panel fotográfico (fotografiando claramente el estado de la infraestructura antes, durante y después del mantenimiento, cargado en el sistema wasichay y físico).

2.- Posteriormente el responsable de la UGEL, verificará y validará la información remitida por el responsable del local escolar y dará su conformidad a través del Sistema Wasichay.

NOTA: La declaración de gastos es por el monto programado y asignado a la Institución Educativa.

Puno, 22 de Junio del 2017

