



OFICIO MULTIPLE N° 0001 - 2024-GRA-GRE-UGELCON-ADM

Señores:

Directores de las Instituciones Educativas Publicas de la Unidad de Gestión Educativa Local Ugel Condesuyos (1600)

Presente.-

ASUNTO : Cronograma de presentación del Libro Caja PERIODO 2024 de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las II EE Publicas de la Ugel Condesuyos.

REFERENCIA: a) D.S N° 028-2007-ED "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales
b) OFICIO MULTIPLE N°00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC Aprobación de la Guía para la Gestión Escolar.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad de comunicarle que en cumplimiento de las disposiciones en marcadas en la referencia a) Titulo I Capitulo II articulo 8° Literal j) que establece que el "Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales deberá informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación correspondiente, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.

Así mismo, a través del documento de la referencia b), en el numeral 6.7 de la práctica Transversal: Gestión de Recursos Propios y de Talento Humano, establece en las obligaciones del Comité de Gestión de Condiciones operativas respecto de los ingresos propios, Informar trimestralmente a la Ugel o DRE sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y actividades Productivas y empresariales.

Que, en este sentido se solicita a los Directores de las Instituciones Educativas Publicas de la Ugel Condesuyos, realizar la Presentación del Libro Caja, así como la documentación sustentaría de ingresos y egresos, de acuerdo al siguiente cronograma:

PERIODO	FECHAS DE PRESENTACION
I TRIMESTRE 2023	DEL 17 AL 21 DE ABRIL DEL 2024
II TRIMESTRE 2023	DEL 17 AL 21 DE JULIO DEL 2024
III TRIMESTRE 2023	DEL 16 AL 20 DE OCTUBRE DEL 2024
IV TRIMESTRE 2023	DEL 15 AL 19 DE ENERO DEL 2025

Por lo que, se deberá adjuntar la siguiente documentación:



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA
INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS
BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION
UGEL DE CONDESUYOS-DIRECCION

- Un Oficio dirigido al Director de la Ugel Condesuyos, indicando en el asunto la remisión del Libro Caja (periodo que corresponda)
- Libro Caja (periodo que corresponda), ordenadas de manera cronológica.
- Recibos de ingresos ordenados de manera cronológica (visados por el director y tesorero)
- Comprobantes de gastos, ordenados de manera correlativa y cronológica, autorizados por la Sunat. Asimismo, se deberá adjuntar la hoja de requerimiento por cada gasto realizado
- Papeletas de movilidad enumeradas y ordenadas de manera cronológica y otros que sustenten los gastos realizados.
- Estado de cuenta del Banco de la Nación (periodo que corresponda)
- Acta de Conformidad de Ingresos y Gastos del comité de Gestión de condiciones operativas (EBR, EBA Y EBE y Acta de Conformidad de Ingresos y Gastos del comité de gestión de Recursos Propios (CETPROS)

Por otro lado, se le comunica que para el registro de los ingresos y egresos en el libro caja, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 15° "Captación de Recursos Propios y el Artículo 22° Ejecución de gasto", del Decreto Supremo N° 028-2007-ED.

Para las instituciones Educativas que no generan recursos propios, el (la) Director (a) de la Institución Educativa deberá remitir un oficio indicando esta situación.

Finalmente, se le indica que ante cualquier consulta deberá comunicarse con el siguiente teléfono y correo: Cinthya Escalante 957781509
cinthyescalante@condesuyos.arequipa.edu.pe

Atentamente,



Escr. José Antonio López Ver
DIRECTOR DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO
UGEL CONDESUYOS

NRA/DUGELCON
JALV/DSA
ckeo/Tec. Adm.
C.C. ARCHIVO

DOCUMENTO	6283808
EXPEDIENTE	3956410