



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 06

Área de
Administración

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Lima, 29 de abril de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00015-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM

Sr(a).

Presidente (a) del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de la Institución Educativa.

Presente.

Asunto: REITERATIVO DE INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACION DE LIBRO CAJA DE LOS PRESIDENTES DEL COMITÉ DE GESTION DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS EMPRESARIALES; PERIODOS ANTERIORES AL PRESENTE TRIMESTRE DEL AÑO 2025.

Referencia: EC2025-INT-0452680

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludar cordialmente y hacer de conocimiento, que según el INFORME N.º 00200-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM-EC, las Instituciones Educativas que generan Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales el cual están dirigidas por los directores (as), a la fecha no ha cumplido con la presentación del Libro Caja de Recursos Propios correspondiente a los periodos:

- ANTERIORES AL PRESENTE TRIMESTRE 2025

Por lo que se requiere su remisión con carácter de urgencia adjuntando los documentos sustentatorios de Ingresos y Egresos.

Por lo tanto, bajo responsabilidad se le otorga un plazo de 7 días hábiles desde haber recibido el presente, caso contrario se tomarán las medidas correspondientes de acuerdo con la normatividad vigente. Según D.S. N° 028-2007-ED y R.D. N° 05920-2023 – Orientaciones y Procedimientos para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la Jurisdicción UGEL 06.

Hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi estima consideración.

ADN/J-ADM
(SCEBRIANA)



FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DAMAS NIÑO Alicia FAU
20332030800 soft
JEFE DE ADMINISTRACIÓN
- UGEL06

Soy el autor del documento

2025/04/29 10:39:26

EXPEDIENTE: EC2025-INT-0452680

CLAVE: B26218

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de
Administración

Equipo de
Contabilidad

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME N.° 00200-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM-EC

A : **ALICIA DAMAS NIÑO**
JEFE-DIRECTOR - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

De : **ELOY HERENCIA ALLAUCA**
JEFE DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD

Asunto : REITERATIVO DE INCUMPLIMIENTO A LA PRESENTACIÓN
DEL LIBRO CAJA DE PERIODOS ANTERIORES AL PRIMER
TRIMESTRE AÑO 2025.

Referencia : **EC2025-INT-0452680**

Fecha : Lima, 28 de abril de 2025

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

- 1.1 INFORME N° 00082-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL06/DIR-ADM-EC
EC2025-INT-0275766
- 1.2 Según D.S. N° 028-2007-ED y la R.D.N°05920-2023 – “Orientaciones y Procedimientos para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la Jurisdicción UGEL.N°06”. Se informa que:

II. ANÁLISIS

- 2.1 Los Presidentes del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de la Instituciones Educativas. Han incumplido con la presentación del Libro Caja, Periodo anteriores del presente trimestre 2025, según el D.S.N°028-2007-ED, Título I, Capítulo II, Art. N°8, inciso j; que dice: “Informar trimestralmente a la UGEL 06, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales” teniendo en cuenta que:

El comité tiene las siguientes funciones:

ADN/J(e)-ADM
EHA/J-EC
SCA/Tec.EC

EXPEDIENTE: EC2025-INT-0452680 CLAVE: 3BF27C

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de
Administración

Equipo de
Contabilidad

- a) Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- b) Aprobar el Presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- c) Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución del Plan de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- d) Informar bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios y gestión de actividades productivas y empresariales de la institución Educativa mediante el Libro de Actas de Recursos Propios.
- e) Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas.
- f) Depositar en la cuenta Bancaria de la institución educativa (BANCO DE LA NACIÓN), los ingresos provenientes de los recursos propios y actividades Productivas y Empresariales, dentro de las 24 horas y, excepcionalmente en los plazos autorizados por la instancia inmediata superior.
- g) Establecer un fondo de caja chica mensual para la atención de los gastos menores que demanden las necesidades y actividades productivas y empresariales de las Instituciones Educativas.
- h) Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.
- i) Asumir en forma solidaria la responsabilidad administrativa y económica de la gestión de los recursos, cumplimiento de los plazos, cantidad y calidad de los bienes y servicios ofrecidos por la Institución Educativa.
- j) Presentar el Balance Anual de los resultados de la Gestión del Comité, al Órgano de Control Institucional para conocimiento y fiscalización pertinente.

ADN/J(e)-ADM
EHA/J-EC
SCA/Tec.EC

EXPEDIENTE: EC2025-INT-0452680

CLAVE: 3BF27C

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de
Administración

Equipo de
Contabilidad

III. CONCLUSIONES

- 3.1 Informar a los Presidentes de Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de las Instituciones Educativas a cargo de Directores (as), no han cumplido con la presentación del Libro Caja de periodo anteriores del presente trimestre del año 2025, por tanto; se le pone de conocimiento que tiene un plazo de 07 siete días hábiles de recibido el documento para regularizar la presentación de los documentos sustentatorios de Ingresos y Egresos dando cumplimiento a las Orientaciones y Procedimientos para el Manejo y Control de Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Públicas de la Jurisdicción aprobado con R.D. N° 05920-2023 para ser revisado y visado por la UGEL 06.
- 3.2 Se solicita Autorización de la Jefatura de Administración para proceder a proyectar la Resolución Directoral.

IV. RECOMENDACIONES

- 4.1 Solicito a quien corresponda remita el Oficio de Incumplimiento a los (as) Directores (as) de la Instituciones Educativas que generan Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales propios de los periodos anteriores del presente trimestre del año 2025.
- 4.2 El incumplimiento a la presentación del Libro Caja dará lugar a elevar a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios.

Es todo cuanto debo informar.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
CEBRIAN AYALA Stewart FAU
20332030800 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 28/04/2025 16:35:38-0500

El encargado de Contabilidad suscribe en señal de conformidad y autoriza la firma en el presente informe y cumple con elevar al Área de Administración para conocimiento y fines

ADN/J(e)-ADM
EHA/J-EC
SCA/Tec.EC



HERENCIA ALLAUCA Eloy
FAU 20332030800 soft
COORDINADOR (E)
EQUIPO DE CONTABILIDAD
- UGEL06
En señal de conformidad
2025/04/28 16:47:58

EXPEDIENTE: EC2025-INT-0452680

CLAVE: 3BF27C

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx



www.ugel06.gob.pe

Av. La Molina 905
La Molina
T: (511) 462-6844