*Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en* ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***

Lima, 04 de enero de 2024

**OFICIO MÚLTIPLE N° 00001-2024-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL07/DIR-ADM**

Señores
**Directores (as) de las Instituciones Educativas de EBR, EBE, EBA, CETPRO.**
UGEL N° 07

Asunto : **Remisión de Información de la 1° parte de Gestión de Recursos Propios del periodo 2024.**

Referencia : R.D. N° 7434-2023 – UGEL.07
D.S. N° 006-2021-MINEDU
D.S. N° 0028-2007-ED
Expediente con registro **ESINAD N° -2023.**

Es grato dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y en relación al documento de la referencia, comunicarles lo siguiente:

Que, según la Resolución Directoral N° 7434-2023 – UGEL.07 – San Borja, que aprueba el Manual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas de la Jurisdicción de la UGEL.07.

Que, según el D.S. N° 006-2021-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, que excluye el Capítulo II y Capitulo III del Título I del Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-ED, el cuál sigue vigente.

Que, de acuerdo a las disposiciones indicadas en el párrafo anterior, las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción del a UGEL.07, deberán remitir los primeros 15 días del mes de enero de 2024, la Información del periodo 2024, por medio de mesa de parte virtual de la página Web de la UGEL.07, de la siguiente manera:

1. **Supervisión de la 1era. Parte: Gestión de los Recursos Propios.**

   **1.1 Institución Educativa de Educación Básica:**
   El Director de la Institución Educativa bajo responsabilidad funcional, deberá remitir los primeros 15 días del mes de enero a la UGEL N° 07 – San Borja, mediante oficio **(Anexo N° 07-A)** la siguiente documentación:
   1) Copia simple de la Resolución Directoral de conformación del Comité de Gestión de Condiciones Operativas.
   2) Copia de la Resolución Directoral Institucional de designación de responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios. **(Anexo N° 01)**
   3) Copia del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales aprobado. **(Anexos: N° 02-A, N° 02-B)**



Esto es una copia autentica 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_7/VDD_ConsultaDocumento.aspx**



Av. Alvarez Calderón N° 492- Torres de Limatambo, San Borja
T: (01) 224-7569 / (01) 224-7579 / (01) 225-5093
(01) 225-5097 / (01) 225-5098 / (01) 225-5125

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias. La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

4) Copia de la última R.D. de apertura de cuenta bancaria o de modificación de firmas.
5) Copia de la Resolución Directoral Institucional de la aprobación del fondo de pagos en efectivo. (siembre y cuando tengan cuenta en el Banco de la Nación) **(Anexo N° 03)**

**1.1 Centro Educativo Técnico Productivo – CETPRO**

El Director del CETPRO bajo responsabilidad funcional deberá remitir los primeros 15 días del mes de enero a la UGEL N° 07 – San Borja mediante oficio **(Anexo N° 16-A)** la siguiente información:

**1)** Copia de la Resolución Directoral Institucional de reconocimiento del Comité, adjuntando la copia simple de las actas de elección del representante de docentes administrativos y tesorero(a**) (Anexos: N° 10, N° 11 y N° 12)**
2) Copia del Acta de Instalación del Comité.
3) Copia de la ficha RUC.
4) Copia de la última Resolución Directoral de apertura de cuenta bancaria o de modificación de firmas.
**5)** Copia del Plan de Trabajo Anual debidamente firmado y aprobado por el Comité. **(Anexos: N° 14-A, N° 14-B)**
6) Copia de la Resolución Directoral de la aprobación del fondo de pagos en efectivo. **(Anexo N° 15)**

Es necesario precisar que, las Instituciones Educativas que no generan recursos Propios, deberán informar mediante un oficio dirigido a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 – San Borja, que no Generan Recursos Propios, adjuntando el Acta de Reunión con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

Asimismo, es importante indicar que las II.EE. que han informado que no Generan Recursos Propios, deben de considerar que, si tienen saldo de años anteriores, deben de remitir información de la 1era Parte y si están proyectando realizar gasto de ello, también deben de presentar la 2da. Parte de Gestión de Recursos Propios.

"En atención a la R.D. Nº 0001-2024-UGEL-07, con la cual la Directora de la UGEL N° 07 Gloria María Saldaña Usco delega atribuciones y facultades, se suscribe el presente documento".

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

CORDOVA TAPIA Magali Patricia FAU 20334929281 soft

DIRECTORA DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II-AREA DE ADMINISTRACION

En señal de conformidad

2024/01/04 17:44:18

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

VALDERRAMA PALACIOS Miguel Angel FAU 20334929281 soft

COORDINADOR DEL EQUIPO DE CONTABILIDAD

Doy V° B°

2024/01/04 17:33:42

# ANEXOS
# II.EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA

## 1era PARTE:
## GESTIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS

**(ANEXO 01)**

**(LOGO DE LA I.E.)**

(Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° - 202X-MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07/(II.EE.)**

Visto, la Resolución Directoral Institucional N° (NUMERO) de reconocimiento del Comité de Gestión de Condiciones Operativas de fecha (FECHA) de la I.E.:

CONSIDERANDO

Que, según la Resolución Directoral N° 7434-2023-UGEL.07, que aprueba el Manual Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción de la UGEL N° 07 – San Borja.

Que, según el D.S. N° 006-2021-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, que excluye el Capítulo II y Capítulo III del del Título I del Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-ED., la R.M. N° 189-2021-MINEDU, que establece las funciones, los integrantes y el procedimiento de conformación de los Comités de Gestión Escolar de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

Que, en la Institución Educativa: se generan recursos propios los cuales deben ser empleados de acuerdo a lo dispuesto Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 189-2021- MINEDU y del Decreto Supremo N° 028-2007-ED, en lo que corresponda.

Que, en el numeral 6.7 de la Guía para la Gestión Escolar en II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica aprobada con Oficio Múltiple N° 00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC se señala como obligación de la o el director/a en la Gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales de la IE, el Designar por escrito a los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios.

Que, en el citado numeral de la referida Guía señala que la o el tesorero/a de la IE, o quien haga sus veces, es la única persona autorizada para la recepción de los ingresos, debiendo establecer y firmar los comprobantes de pago, numerados en forma correlativa, de acuerdo a la normatividad vigente;

De conformidad con los dispositivos legales vigentes y el Reglamento Interno de la Institución Educativa:

SE RESUELVE

PRIMERO. - Designar: A los **Responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad Generadora de Recursos**

**Propios** de la Institución Educativa:

para el periodo de enero a diciembre del 2022, de la siguiente manera:

| ***Nombres y Apellidos*** | ***DNI*** | ***Cargo*** |
|---|---|---|
| *Daniel Alberto Soto Tello* | *55555555* | *Director* |
| *Nelly Manrique Torres* | *22222222* | *Sub Director* |
| *Juan Luis García Sifuentes* | *44444444* | *Representante Administrativo* |
| *Dora Luz Carpio Asmat* | *33333333* | *Representante Docente* |
| *Jorge Luis Salinas Contreras* | *88888888* | *Tesorero* |

***NOTA:***
*En el caso de que uno de los Responsables sea a su vez elegido como tesorero (a), se deberá indicar en la Resolución Directoral Institucional que cumplirá doble función, según lo siguiente:*

*Cargo:*
*Sub Director/Tesorero*
*Representante Docente/Tesorero*
*Representante Administrativo/Tesorero*

SEGUNDO.- Notificar: a los Responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad Generadora de Recursos Propios la presente resolución y al Comité de Gestión de Condiciones Operativas para su conocimiento .

TERCERO.- Remitir: a la UGEL-07 San Borja la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese

Firma: Director (a)

**(ANEXO 02-A)**

**(LOGO DE LA I.E)**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° D.I.E.-202X -UGEL.07**

Visto, El Plan Anual de Trabajo de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de los Responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de la (Nombre de la I.E.) para el año 202X.

**CONSIDERANDO:**

Que, según la Resolución Directoral N° 7434-2023-UGEL.07, que aprueba el Manual Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción de la UGEL N° 07 – San Borja.

Que, según el D.S. N° 006-2021-MINEDU, aprueba los lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, queexcluye el Capítulo II y Capítulo III del del Título I del Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-ED; la R.M. N° 189-2021-MINEDU, que establece las funciones, los integrantes y el procedimiento de conformación de los Comités de Gestión Escolar de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.

**SE RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales para el año 202X de la InstituciónEducativa (Nombre).

ARTÍCULO 2°: NOTIFICAR a los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, la presente resolución.

ARTÍCULO 3°: REMITIR a la UGEL-07 San Borja la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

_____

Firma: Director (a)

**(ANEXO 02-B)**

**(LOGO DE LA I.E.)**

**MODELO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO**

## I. DATOS GENERALES

Institución Educativa:
Código de Local:
Director:
Sub Director:
Nivel-Modalidad:
Población estudiantil:
Número de Docentes:

## II. RESPONSABLES DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES

Presidente
Representante de Docentes,
Representante de personal administrativo
Tesorero

## III. FINALIDAD:

La finalidad del presente Plan es contar con una herramienta de gestión que permita a la I.E **(Nombre de la Institución Educativa)**, definir las acciones que seguirá durante el año fiscal202X para la captación y uso de Recursos Propios que recauda, en aras del fortalecimiento de la gestión Institucional y mejorar el servicio educativo a los estudiantes, dentro del marco de los Planes Estratégicos, Objetivos y Metas Institucionales.

## IV. OBJETIVOS:

Constituyen objetivos del presente Plan:

a) Determinar las actividades que serán necesarias ejecutar con la finalidad de que la I.E **(Nombre de la Institución Educativa)**, pueda obtener Recursos Propios y las que podrán ser financiadas con el producto de dichos recursos para que la I.E. brinde un mejor servicio educativo.
b) Garantizar y facilitar una gestión eficiente, eficaz y transparente de la captación y uso de los recursos propios, acorde a la normativa aplicable.
c) Fortalecer la Gestión Institucional de la I.E **(Nombre de la Institución Educativa)**, contribuyendo a la mejora de las condiciones de sostenimiento y desarrollo Institucional en los aspectos de infraestructura, mobiliario, salubridad, equipamiento tecnológico,innovación pedagógica, entre otros.

## V. MARCO LEGAL:

Que, según la Resolución Directoral N° 7434-2023-UGEL.07, que aprueba el Manual Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción de la UGEL N° 07 – San Borja.

Que, según el D.S. N° 006-2021-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, la R.M. N° 189-2021-MINEDU, que establece las funciones, los integrantes y el procedimiento de conformación de los Comités de Gestión Escolar de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básicas, el D.S. N° 028-2007-ED Aprueba el reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.

## VI. CAPTACIÓN DE INGRESOS:
## INGRESOS PROYECTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL: S/0.00 (En soles)

**EJEMPLO DE CAPTACIÓN DE INGRESOS**

| ACTIVIDAD/CONCEPTO DE INGRESOS | COSTO UNITARIO /RENTA MENSUAL S/. | CANTIDAD UNIDAD | TOTAL, INGRESOANUAL S/. |
|---|---|---|---|
| SALDO DEL AÑO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202…. | | | 1,000.00 |
| ARRENDAMIENTO DE ESPACIO | | | |
| Aulas | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Canchas deportivas | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Patio | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Auditorios | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Piscina | - | | - |
| Otros | - | | - |
| CONSECIÓN | | | |
| Cafetería | 1,000.00 | 2 | 2000.00 |
| Fotocopiadora | - | | 0.00 |
| Otros | - | | 0.00 |
| DESARROLLO DE ACTIVIDADES | | | |
| Sociales | 1,000.00 | 3 | 3000.00 |
| Culturales | - | | 0.00 |
| Deportiva | - | | 0.00 |
| Otros | - | | 0.00 |
| SERVICIO DE EXTENSIÓN EDUCATIVA | | | |
| Detalle del Servicio | 1,000.00 | 1 | 1000.00 |
| DONACIONES | | | |
| Detalle de las Donaciones | 1,000.00 | 3 | 3000.00 |
| **TOTAL, INGRESOS PROYECTADOS 202…** | | | **50,000.00** |

## VII. EJECUCIÓN DE GASTOS:

**EJEMPLO DE EJECUCIÓN DE GASTOS**

| ACTIVIDAD/CONCEPTO DE EGRESO | COSTO UNITARIO S/. | CANTIDAD UNDIDAD | TOTAL, EGRESO ANUAL S/. |
|---|---|---|---|
| **COMPRAS** | | | |
| **DE EXISTENCIAS** | | | |
| Material de oficina | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Material de limpieza | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Ferretería | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Otros de representación | - | | - |
| **DE BIENES Y EQUIPOS** | | | - |
| Escritorio | | | |
| Otros | | | |
| **MOVILIDAD** | | | |
| Por gastos de representación | 1,000.00 | 2 | 2000.00 |
| Tramite documentario | - | | 0.00 |
| por compras | - | | 0.00 |
| **SERVICIOS** | | | |
| De representación | 1,000.00 | 3 | 3000.00 |
| Mantenimiento de Equipo | - | | 0.00 |
| Mantenimiento de Bienes | - | | 0.00 |
| Mantenimiento de ambientes | - | | 0.00 |
| Servicios Básicos (Internet) | | | |
| **TOTAL, EGRESOS PROYECTADOS 202…** | | | **35,000.00** |

## VIII. RESPONSABILIDADES:

Los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de la I.E, son encargados de la ejecución del presente Plan.

El presente Plan de Trabajo deberá estar aprobado y articulado con el PAT de la I.E
**(Nombre de la Institución Educativa)**,

| | |
|---|---|
| **Presidente (a)** | **Tesorero (a)** |

***Nota: Todas las hojas deben estar Visadas por los responsables de Gestiónde Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.***

**(ANEXO 03)**

**(LOGO DE LA I.E.)**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° D.I.E.-202X -UGEL.07**

Visto, la Resolución Directoral Institucional en la que se realiza la designación de Responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad Generadora de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de la I.E. (Nombre de la I.E.).

**CONSIDERANDO:**

Que, según la Resolución Directoral N° 7434-2023-UGEL.07, que aprueba el Manual Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción de la UGEL N° 07 – San Borja.

Que, según el D.S. N° 006-2021-MINEDU, aprueba los lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica, que excluye el Capitulo II y Capitulo III del del Título I del Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 028-2007-ED; la R.M. N° 189-2021-MINEDU, que establece las funciones, los integrantes y el procedimiento de conformación de los Comités de Gestión Escolar de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básicas.

Que, en la Institución Educativa (NOMBRE) se generan recursos propios los cuales deben ser empleados de acuerdo a lo dispuesto Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU, la Guía para la Gestión Escolar en II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica aprobada con Oficio Múltiple N° 00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC y del Decreto Supremo N° 028- 2007-ED, en lo que corresponda.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°**: AUTORIZAR la apertura del Fondo Fijo para pagos en efectivo mensual de la Institución Educativa (Nombre) para el periodo correspondiente al 202X por el monto de S/ , el mismo que será utilizado exclusivamente para atender gastos menudos y urgentes que demanden su atención inmediata.

**ARTÍCULO 2°**: DESIGNAR como responsable del manejo del dinero en efectivo del Fondo Fijo para Caja Chica mensual de la Institución Educativa (**Nombre)** para el periodo correspondiente al 202X, al Sr(a). (**Nombres y Apellidos**) tesorero(a) de Gestión deRecursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.

**ARTÍCULO 3°**: NOTIFICAR a los responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

**ARTÍCULO 4°**: REMITIR a la UGEL-07 San Borja la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

**(ANEXO 05)**

**LOGO DE LA I.E.**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS CONSIGNADOS**

Yo,_____identificado (a) con DNI Nº_____Director (a) de la Institución Educativa_____ubicado en _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, la autenticidad de los datos consignados en los documentos adjuntos a la presente solicitud para la solicitud de apertura de cuenta bancaria y/o modificación de la titularidad de cuentas, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Así mismo me comprometo a entregar los documentos originales, si así lo estima conveniente.

_____

**Firma del director(a)**

**(ANEXO 07-A)**

**(LOGO DE LA I.E.)**

(Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

**OFICIO N° -202X- …**

**Asunto:** Remito Información correspondiente a la 1era Parte: Gestión de los Recursos Propios.

**Ref.: R.D. N° 7434-2023-UGEL.07**
D.S. N° 028-2007- ED

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresarle mi cordial saludo en nombre de la Institución Educativa _____ del distrito de _____ , lo cual me honra en dirigir y al mismo tiempo es oportunidad para remitirle la información correspondiente a la 1era: Parte: Gestión de los Recursos Propios periodo (AÑO), por lo que se adjunta los siguientes documentos:

**1)** Copia simple de la Resolución Directoral de conformación del Comité de Gestión de Condiciones Operativas**.**
**2)** Copia de la RDI de designación de responsables que tendrán a su cargo el desarrollo de la actividad generadora de Recursos Propios. (considerando al Tesorero) **(Anexo 01)**
**3)** Copia del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales aprobado. **(Anexo 02-A y 02-B)**
4) Copia de la última RD de apertura de cuenta bancaria o de modificación de firmas.
**5)** Copia de la RDI de la aprobación del fondo de pagos en efectivo. (siempre y cuando tengan cuenta en el Banco de la Nación) **(Anexo 03)**

Asimismo, informarle remitir la numeración correlativa de recibos de ingresos que se usará para el presente periodo:

| PERIODO | CORRELATIVO |
|---|---|
| 20XX | R/I N° .. AL N° .. |

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

_____
**Firma: Director(a)**

# ANEXOS - CETPRO

## 1era PARTE:
## GESTIÓN DE LOS RECURSOS PROPIOS

**(ANEXO 10)**

**ACTA DE REUNION PARA LA ELECCION DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE DEL COMITÉ DE RECURSOS PROPIOS**

Siendo el (día) de (mes) del (año) a las (00.00 am/pm) en el CETPRO (NOMBRE) se da inicio a la reunión convocada por la Sr(a). (Nombre del director(a)) y con la presencia de los docentes del nivel (inicial, primaria, secundaria dependiendo dela I.E), nos hemos reunido para elegir al representante de docentes del comité de recursos propios correspondientes al (año). Al respecto se pide a la asamblea presentarsus propuestas por lo que se propone a las siguientes personas:

-
-
-
-
-

De las cuales por unanimidad la asamblea declara como representante de docentes al Sr.(a) (Nombre), firmando los presentes en conformidad a lo acordado.

**(ANEXO 11)**

**ACTA DE REUNION PARA LA ELECCION DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL COMITÉ DE RECURSOS PROPIOS**

Siendo el (día) de (mes) del (año) a las (00.00 am/pm) en el CETPRO (NOMBRE) se da inicio a la reunión convocada por la Sr(a). (Nombre del director(a)) y con el personal administrativo, nos hemos reunido para elegir al representante del personal Administrativo del comité de recursos propios correspondientes al (año). Al respecto se pide a la asamblea presentar sus propuestas por lo que se propone a las siguientes personas:

-
-
-
-
-

De las cuales por unanimidad la asamblea declara como representante administrativo al Sr.(a) (Nombre), firmando los presentes en conformidad a lo acordado.

**(ANEXO 12)**

**ACTA DE ELECCIÓN DE TESORERO PARA EL COMITÉ DE RECURSOSPROPIOS**

Siendo el (día) de (mes) del (año) a las (00.00 am/pm) en el CETPRO (NOMBRE); El Director_____, El Representante del personal Docente _____, El Representante del personal Administrativo _____.

Reunidos con la finalidad de elegir al tesorero del Comité de Gestión de Recursos Propios para el periodo Enero a Diciembre 202X (Año que corresponda), el mismo que será responsable de los Ingresos y Egresos que se captan establecidos como Recursos Propios.

Al respecto se pide a los presentes presentar sus propuestas por lo que se propone a las siguientes personas:

-
-
-
-

De las cuales por unanimidad la asamblea declara como tesorero(a) al Sr.(a) (Nombre), firmando los presentes en conformidad a lo acordado.

**(ANEXO 13)**

**LOGO DE LA I.E.**

(Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

**RESOLUCION DIRECTORAL INSTITUCIONAL Nº -202X /MINEDU/VMGI/DREL/UGEL.07/(CETPRO)**

Visto, las Actas de reunión de fecha (FECHA) en la que se realiza la elección de los integrantes del comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales de la (Nombre del CETPRO).

**COSIDERANDO**

Que, según el D.S N° 028-2007-ED, Las Instituciones Educativas constituirán elComité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, que en adelante se denominará Comité, responsable de la planificación de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las Actividades Productivas y Empresariales y la administración de los recursos propios de la Institución Educativa. El comité estará integrado por:

En Educación Técnico Productiva:

Director de la Institución Educativa – quien lo preside y tiene voto dirimente. El Coordinador, Tesorero o quien haga sus veces.
Un Representante del personal Docente.
Un Representante del personal Administrativo.

Que, en el CETPRO (NOMBRE) se generan recursos propios las cuales deben ser empleadas de acuerdo a lo dispuesto en el D.S N° 028-2007-ED.

Que, el comité de gestión es responsable de la planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de las actividades productivas empresariales.

De conformidad con los dispositivos legales vigentes y el Reglamento Interno del Centro de Educación Técnico Productiva.

**SE RESUELVE**

**PRIMERO.- Reconocer:** al Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales del CETPRO (Nombre) de la siguiente manera:
Director de la Institución Educativa: (Nombres, apellidos y DNI)Tesorero: (Nombres, apellidos y DNI)
Representante del personal Docente: (Nombres, apellidos y DNI) Representante del personal Administrativo: (Nombres, apellidos y DNI)

La vigencia del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales es para el periodo Enero a Diciembre 202X (Año que corresponda).

**SEGUNDO.- Notificar:** a Los miembros del Comité de Gestión de Recursos Propios la presente resolución.

**TERCERO.- Remitir:** a la UGEL-07 San Borja la presente Resolución para suconocimiento y fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese

_____
**Firma del director(a)**

**(ANEXO 14-A)**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° D.I.E.-202X-UGEL.07**

Visto, El plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del Comité de Gestión de Recursos del CETPRO.(Nombre), para el año 202X, formulado por la Comisión de Gestión de Recursos Propios, aprobado con R.D. N°_-202X.-DIE-UGEL.07.

**COSIDERANDO:**

Que, según el D.S N° 028-2007-ED, Articulo 8° en el que establece que una de las funciones del Comité es "Formular y aprobar el Plan Anual de Gestiónde Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales".

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°**: APROBAR el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales para el año 202X de la InstituciónEducativa (Nombre).

**ARTÍCULO 2°**: NOTIFICAR a los miembros del Comité de Gestión de Recursos Propios la presente resolución.

**ARTÍCULO 3°**: REMITIR a la UGEL-07 San Borja la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

**(ANEXO 14-B)**

## MODELO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO

### I. DATOS GENERALES

Institución Educativa:
Código de Local:
Director:
Sub Director Administrativo:
Nivel-Modalidad:
Población estudiantil:
Número de Docentes:

### II. COMITÉ DE GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS Y EMPRESARIALES RESPONSABLE DE LA GESTION DE LOS RECURSOS PROPIOS

Presidente
Subdiretor Administrativo
Subdiretor Áreas Técnicas
Representante de docentes
Representante de personal administrativo

### III. FINALIDAD:

La finalidad del presente Plan es contar con una herramienta de gestión que permita a la I.E **(Nombre de la Institución Educativa)**, definir las acciones que seguirá durante el año fiscal20XX para la captación y uso de Recursos Propios que recauda, en aras del fortalecimiento de la gestión Institucional y mejorar el servicio educativo a los estudiantes, dentro del marco de los Planes Estratégicos, Objetivos y Metas Institucionales.

### IV. OBJETIVOS:

Constituyen objetivos del presente Plan:

a) Determinar las actividades que serán necesarias ejecutar con la finalidad de que el CETPRO **(Nombre del CETPRO)**, pueda obtener Recursos Propios y las que podránser financiadas con el producto de dichos recursos para que el CETPRO brinde un mejor servicio educativo.

b) Garantizar y facilitar una gestión eficiente, eficaz y transparente de la captación y uso de los recursos propios, acorde a la normativa aplicable.

c) Fortalecer la Gestión Institucional del CETPRO **(Nombre del CETPRO)**, contribuyendo a lamejora de las condiciones de sostenimiento y desarrollo Institucional en los aspectos de infraestructura, mobiliario, salubridad, equipamiento tecnológico,innovación pedagógica, entre otros.

### V. MARCO LEGAL:

- Resolución Directoral Nº 7434-2023-UGEL.07, que aprueba el Manual para la Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las instituciones Públicas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión EducativaLocal Nº 07 – San Borja.
- D.S. Nº 028-2007-ED que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productiva Empresariales en las Instituciones Educativa

Públicas.

## VI. CAPTACIÓN DE INGRESOS:
## INGRESOS PROYECTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL: S/0.00 (En soles)

**EJEMPLO DE CAPTACIÓN DE INGRESOS**

| ACTIVIDAD/CONCEPTO DE INGRESOS | COSTO UNITARIO /RENTA MENSUAL S/. | CANTIDAD UNIDAD | TOTAL, INGRESO ANUAL S/. |
|---|---|---|---|
| SALDO DEL AÑO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202…. | | | 1,000.00 |
| ARRENDAMIENTO DE ESPACIO | | | |
| Aulas | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Canchas deportivas | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Patio | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Auditorios | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Piscina | - | | - |
| Otros | - | | - |
| CONSECIÓN | | | |
| Cafetería | 1,000.00 | 2 | 2000.00 |
| Fotocopiadora | - | | 0.00 |
| Otros | - | | 0.00 |
| DESARROLLO DE ACTIVIDADES | | | |
| Sociales | 1,000.00 | 3 | 3000.00 |
| Culturales | - | | 0.00 |
| Deportiva | - | | 0.00 |
| Otros | - | | 0.00 |
| SERVICIO DE EXTENSIÓN EDUCATIVA | | | |
| Detalle del Servicio | 1,000.00 | 1 | 1000.00 |
| DONACIONES | | | |
| Detalle de las Donaciones | 1,000.00 | 3 | 3000.00 |
| **TOTAL, INGRESOS PROYECTADOS 202…** | | | **50,000.00** |

## VII. EJECUCIÓN DE GASTOS:
## EGRESOS PROYECTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL: S/0.00 (En soles)

**EJEMPLO DE EJECUCIÓN DE GASTOS**

| ACTIVIDAD/CONCEPTO DE EGRESO | COSTO UNITARIO S/. | CANTIDAD UNDIDAD | TOTAL, EGRESO ANUAL S/. |
|---|---|---|---|
| **COMPRAS** | | | |
| **DE EXISTENCIAS** | | | |
| Material de oficina | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Material de limpieza | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Ferretería | 1,000.00 | 10 | 10,000.00 |
| Otros de representación | - | | - |
| **DE BIENES Y EQUIPOS** | | | - |
| Escritorio | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Otros | | | |
| **MOVILIDAD** | | | |
| Por gastos de representación | 1,000.00 | 2 | 2000.00 |
| Tramite documentario | - | | 0.00 |
| por compras | - | | 0.00 |
| **SERVICIOS** | | | |
| De representación | 1,000.00 | 3 | 3000.00 |
| Mantenimiento de Equipo | - | | 0.00 |
| Mantenimiento de Bienes | - | | 0.00 |
| Mantenimiento de ambientes | - | | 0.00 |
| Servicios Básicos (Internet) | | | |
| **TOTAL, EGRESOS PROYECTADOS 202…** | | | **35,000.00** |

## VIII. RESPONSABILIDADES:

El comité de Gestión de recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales, es responsable de la ejecución del presente Plan, le corresponde además aprobaro autorizar la ejecución de cada una de las actividades para la generación de los ingresos y la realización de las adquisiciones (literal "n" del artículo 8º del reglamentoaprobado por el Decreto Supremo Nº 028-2007-ED)**.**

El presente Plan de Trabajo deberá estar articulado con el PAT de la I.E **(Nombre)**,aprobado mediante Resolución Directoral Institucional y remitido a la UGEL 07, paraconocimiento.

**Presidente (a) del Comité**

**Tesorero (a)**

**Representante del Personal Docente**

**Representante del Personal administrativo**

**Sud Director(a) de Áreas Técnicas, Jefe de Taller**

***Nota: Todas las hojas deben estar Visadas por el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales.***

**(ANEXO 15)**

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° D.I.E.-202X -UGEL.07**

Visto, la Resolución Directoral Institucional N°____ de Reconocimiento del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales del CETPRO (Nombre del CETPRO).

**COSIDERANDO:**

Que, según la Resolución Directoral Nº 7434-2023-UGEL.07, que aprueba el Manual para la Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de lasinstituciones Educativas Públicas de la Jurisdicción de la Unidad de Gestión EducativaLocal Nº 07 – San Borja.

Que, según el D.S N° 028-2007-ED, Articulo 8° en el que establece que una de las funciones del Comité es “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”

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°**: AUTORIZAR la apertura del Fondo Fijo para pagos en efectivo mensual del CETPRO (Nombre) para el periodo correspondiente al 202X por el monto de S/, el mismo que será utilizado exclusivamente para atender gastos menudos y urgentes que demanden su atención inmediata.

**ARTÍCULO 2°**: DESIGNAR como responsable del manejo del dinero en efectivo del Fondo Fijo para Caja Chica mensual del CETPRO (Nombre) para el periodo correspondiente al 202X, al Sr(a). (Nombres y Apellidos) tesorero(a) del Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales,

**ARTÍCULO 3°**: NOTIFICAR a los miembros del Comité de Gestión de Recursos Propios la presente resolución.

**ARTÍCULO 4°**: REMITIR a la UGEL-07 San Borja la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

**(ANEXO 16-A)** **(LOGO DE LA I.E.)**

(Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

**OFICIO N° -20XX- …**

**Asunto:** Remito Información correspondiente a la1era Parte: Gestión de los Recursos Propios.

**Ref.:** **R.D. N° 7434-2023-UGEL.07**
DS. Nº 028-2007-ED

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresarle mi cordial saludo en nombre del CETPRO (NOMBRE) del distrito de (NOMBRE), lo cual me honra en dirigir y al mismo tiempo es oportunidad para remitirle la información correspondiente al cumplimiento de funciones del Comité de Gestión de Recursos Propios periodo (AÑO), por lo que se adjunta los siguientes documentos:

1) a Copia de la RD de reconocimiento del Comité, adjuntando la copia simple de las actas de elección del representante de docentes, administrativos y tesorero. **(Anexos: N° 10, N° 11 y N° 12)**
2) Copia del Acta de Instalación del Comité.
3) Copia de la Ficha RUC.
4) Copia de la RD de apertura de cuenta bancaria o de modificación de firmas (En casose encuentre en proceso la solicitud de apertura o modificación adjuntar el cargo deloficio).
5) Copia del Plan de Trabajo Anual debidamente firmado por el Comité, aprobado. **(Anexos: N° 14-A, N° 14-B)**
6) Copia de la RD de la aprobación del fondo de pagos en efectivo. **(Anexo N° 15)**

Asimismo, informarle remitir la numeración correlativa de recibos de ingresos que se usará para el presente periodo:

| **PERIODO** | **CORRELATIVO** |
|---|---|
| 202X | R/I N° .. AL N° .. |

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

**Firma: Presidente(a) del comité**