



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Ugel
Huancayo



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Huancayo, 28 MAYO 2025

OFICIO MULTIPLE N° 103 -2025-GRJ/DREJ/UGEL-H/AGA

SEÑOR (A):

DIRECTOR(A) DE LAS II.EE. PUBLICAS DE EBR, EBA Y CETPRO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL HUANCAYO

PRESENTE.-

ASUNTO : REMITIR INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL I TRIMESTRE DE LA GESTIÓN DE RECURSOS PROPIOS

Ref.

- a) Decreto Supremo N° 028-2007-ED- "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas"
- b) OFICIO MULTIPLE N° 90-2024-GRJ/DREJ/UGEL-H/AGI.DIR
- c) OFICIO MULTIPLE N° 00026-2021-MINEDU/VMGI-DIGC, que aprueba "La Guía para la Gestión Escolar en las II.EE. y Programas Educativos de Educación Básica".
- d) R.M. N° 189-2021-MINEDU
- e) D.S. N° 006-2021-MINEDU

De mi consideración:

Mediante el presente me dirijo a su digno despacho para saludarlo muy cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, y a la vez, comunicarles que mediante el dispositivo de la referencia a) en el Título I Capítulo II Artículo 8° literal a) se establece que el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales debe **"Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales"** y el literal b) señala **"Aprobar el presupuesto para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales"**.

Asimismo, a través del documento de la referencia b), el numeral 6.7 de la Práctica Transversal: Gestión de los Recursos Propios y de Talento Humano, establece las obligaciones del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, respecto a los ingresos propios: "Formular y aprobar el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales, así como el presupuesto para la ejecución del mismo, como parte de la elaboración del PAT" y "Supervisar, controlar y evaluar el proceso de ejecución de dicho Plan".

Cabe referir que mediante el dispositivo de la referencia a) en el Título I Capítulo II Artículo 8° literal j) se establece que el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales debe **"Informar trimestralmente a la Unidad de Gestión Educativa Local, sobre el movimiento de captación y uso de los ingresos provenientes de los Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales"**, y el literal n) señala **"Aprobar los egresos de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales"**.

Del mismo modo se hace de conocimiento lo señalado en el dispositivo de la referencia a) en relación a la captación de ingresos y los egresos, de Recursos Propios

Artículo 11° - Captación de Ingresos:

- a) Recursos Propios generados por la Institución Educativa: arrendamiento a plazo fijo de terrenos, ambientes, equipos y espacios disponibles, que no sean necesarios para la prestación del servicio educativo.
- b) Donaciones de personas naturales o jurídicas.
- c) Ingresos provenientes de Actividades Productivas y Empresariales.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Ugel
Huancayo



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Otros ingresos de acuerdo a la referencia b) y la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Regional N° 008-2023-GR-JUNIN/GR de fecha 27/10/2023, donde establece los procedimientos y montos para la gestión de ingresos propios debiendo de realizarse de acuerdo a lo estipulado en el TUPA (Aprobado).

Artículo 8°.- Funciones del Comité:

n) Aprobar los **egresos** de dinero para la ejecución del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales.

En ese sentido, se **solicita a los directores(as) de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción de la UGEL Huancayo, que generan recursos propios**, elevar mediante oficio por mesa de partes - SISDORE la siguiente documentación:

- 1) Copia simple de la Resolución Directoral Institucional 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. (considerando al Tesorero).
- 3) Copia del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales aprobado.
- 4) Copia de la RD Institucional de la aprobación del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales para el año 2025.
- 5) Informe de Gestión de Recursos Propios del I Trimestre.

Es necesario precisar que: Las Instituciones Educativas que no Generen Recursos Propios, deberán informar mediante oficio dirigido a la Unidad de Gestión Educativa Local de Huancayo, que no Generan Recursos Propios, adjuntando el Acta de Reunión con el Comité de Gestión de Condiciones Operativas.

Información que deberá elevar bajo responsabilidad administrativa hasta el día 16 de junio del 2025. Consultas al número de celular 914376469 de la CPC Patricia Vivanco.

Se adjunta modelo de Oficio, R.D.I, Plan de Trabajo, Informe, RD.I. de aprobación del Plan, Acta de conformidad

Sin antes felicitar por anticipada labor que su despacho realiza para la mejora del sector educativo.

Atentamente;



Dra. Rosalí Ché Ramos
DIRECTORA DE LA UGEL HUANCAYO



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional

Dirección
Regional de
Educación

Unidad de
Gestión
Educativa Local



(Modelo de Oficio de remisión de información de la 1era Parte: Gestión de los Recursos Propios)

(LOGO DE LA I.E.)

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

OFICIO N° -202X-GRJ/DREJ/UGEL-H/I.E....

SEÑOR:
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE HUANCAYO

PRESENTE.-

Asunto: Remito Información correspondiente al I Trimestre y II Trimestre: Gestión de los Recursos Propios.

Ref. : R.M. N° 189-2021- MINEDU
D.S. N° 006-2021- MINEDU
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 al I y II Trimestre: Gestión de los Recursos Propios - 2025, por lo que se adjunta los siguientes documentos:

- 1) Copia simple de la Resolución Directoral Institucional 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. (considerando al Tesorero).
- 3) Copia del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales aprobado.
- 4) Copia de la RD Institucional de la aprobación del Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales para el año 2025.
- 5) Informe de Gestión de Recursos Propios del I Trimestre.

Asimismo, informarle remitir la numeración correlativa de recibos de ingresos que se usará al inicio del presente periodo:

PERIODO	CORRELATIVO
2025	R/I N° AL N°.....

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

Atentamente,

FIRMA: Director(a)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MODELO

(Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° - 202X- **MINEDU/GRJ/DREJ/UGEL.Huancayo/(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 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 I.E., 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:



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación - Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



para el periodo de enero a diciembre del 202x, de la siguiente manera:

<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>DNI</i>	<i>Cargo</i>
<i>Daniel Alberto S</i>	<i>55555555</i>	<i>Director</i>
<i>Nelly Manrique T</i>	<i>22222222</i>	<i>Sub Director</i>
<i>Juan Luis G</i>	<i>44444444</i>	<i>Representante Administrativo</i>
<i>Dora Luz C</i>	<i>33333333</i>	<i>Representante Docente</i>
<i>Jorge Luis S</i>	<i>88888888</i>	<i>Tesorero</i>

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 Huancayo la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese y comuníquese.

Firma: Director (a)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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 fiscal 202X 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 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-



PERÚ

Ministerio
de EducaciónGobierno
Regional JunínDirección Regional
de Educación JunínUnidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo

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, INGRESO ANUAL S/.
SALDO DEL AÑO ANTERIOR AL 31 DE DICIEMBRE DEL 202X.			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



Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Ugel
Huancayo



VII. EJECUCIÓN DE GASTOS:

EJEMPLO DE EJECUCIÓN DE GASTOS

ACTIVIDAD/CONCEPTO DE EGRESO	COSTO UNITARIO S/.	CANTI DAD UNDID AD	TOTAL, EGRESO ANUAL S/.
COMPRAS			
DE EXISTENCIAS			
Material de oficina	1,000.00	10	10,00 0.00
Material de limpieza	1,000.00	10	10,00 0.00
Ferretería	1,000.00	10	10,00 0.00
Otros de representación	-	-	-
DE BIENES Y EQUIPOS			
Escritorio			
Otros			
MOVILIDAD			
Por gastos de representación	1,000.00	2	2000.00
Trámite 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...			35,00 0.00

VIII. CUADRO RESUMEN:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	CRONOGRAMA	RESPONSABLE

IX. RECURSOS

8.1. RECURSOS HUMANOS:

.....

8.2. INFRAESTRUCTURA:

.....

8.3. MATERIALES:

.....

8.4. ECONOMICOS:

Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados:

DESCRIPCION	CANT	TIEMPO	MONTO



Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación Junín

Ugel
Huancaayo



MONTO REQUERIDO PARA EL CUMPLIMIENTO: S/. 380.00, siendo el monto total a requerir de S/. 1,140.00 soles.

X. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO:

.....

XI. EVALUACIÓN

El presente plan de trabajo será ejecutado por

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El tiempo para la ejecución del Plan de Trabajo será de enero a diciembre 2025, de acuerdo al cronograma adjunto.

XIII. CRONOGRAMA:

Se adjunta cronograma con las actividades a desarrollar por cada producto.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	M	1				2				3				4				5				6				
	S	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5

XIV. 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 Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales."



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional Junín

Dirección Regional
de Educación
Junín

Unidad de Gestión
Educativa Local
Huancayo



**(MODELO Resolución Directoral de aprobación del Plan de Trabajo
de Recursos Propios)**

(LOGO DE LA I.E.)

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

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 el D.S. N° 006-2021-MINEDU, 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.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: APROBAR el Plan Anual de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales para el año 202X de la Institución Educativa (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 Huancayo la presente Resolución para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, Cúmplase y Archívese.

Firma: Director (a)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno
Regional

Dirección
Regional de
Educación

Unidad de
Gestión
Educativa Local



(MODELO de Informe de Captación de Ingresos y Ejecución del gasto de Gestión de los Recursos Propios)

(LOGO DE LA I.E.)

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

(Distrito), (Día) de (Mes) del (Año)

INFORME N° - 2025-I.E.....RP

A :

DE :

Asunto : Remito información correspondiente a la Captación de Ingresos y Ejecución del gasto, de la Gestión de Recursos Propios correspondiente al () Trimestre del (AÑO).

Ref. : R.M. N° 189-2021- MINEDU
D.S. N° 006-2021- MINEDU
D.S. N° 028-2007- ED

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de expresarle mi cordial saludo en nombre de la I.E. (NOMBRE), del distrito de (NOMBRE) , lo cual me honra en dirigir y al mismo tiempo es oportunidad para remitir la información económica de la Gestión de Recursos Propios al Trimestre del (AÑO) cuyo resumen es el siguiente:

Saldo anterior	S/	0.00	
Total Ingresos	S/	0.00	(+)
Total Egresos	S/	0.00	(-)
Saldo actual	S/	0.00	(=)

Así mismo del saldo final del Libro Caja el cual es S/ 0.00, se tiene que en la cuenta corriente del Banco de la Nación N°se encuentra S/ 0.00 y en efectivo quedo S/ 0.00.

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

Atentamente,

Firma: Presidente del comité

