



PERÚ

Ministerio de  
EducaciónDirección Regional  
de Educación PunoUGEL  
Azángaro

DIRECCIÓN

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

Azángaro, 16 de diciembre del 2025.

**OFICIO MULTIPLE N° 302 - 2025 /ME/DREP/DUGEL-A./DIR.**

**Señor:**

**DIRECTOR(A) DE LA I.E. DEL AMBITO DE LA UGEL AZANGARO**  
**Presente.-**

**ASUNTO: PRESENTACION LIBRO DE CAJA PERIODO 2025**  
**REF. D.S. 028-2027-ED**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y hacer de su conocimiento la presentación del Libro de Caja de los Recursos Propios de la Institución Educativa a su cargo correspondiente al ejercicio 2025, según lo establecido en el **"Reglamento de la Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales de las Instituciones Educativas Públicas"** aprobado con D.S. N° 028-2007-ED, y Art. 86º de la ley N° 28044, Ley General de Educación.

Al respecto, SE LE RECOMIENDA presentar los siguientes documentos:

- Resolución Directoral de la conformación del Comité de Recursos Propios.
- Libro de caja debidamente legalizado, (firmado y sellado por el comité de Recursos Propios).
- Los recibos de captación, ordenados de manera correlativa (firmado y sellado por el tesorero).
- Recibos de gastos validados por la SUNAT, ordenados de manera cronológica con los sustentos respectivos, visados por el Comité de Recursos Propios).
- Contratos de arrendamiento de ambientes, equipos y otros espacios disponibles, que no sean necesarios para la presentación del servicio educativo.
- Los Estados de Cuenta Bancario para conciliar los depósitos y giros de dinero.

La presentación de libro de caja se hace mediante oficio dirigido al director de la entidad, donde se detalla todas las documentaciones presentadas debidamente foliadas, **el plazo para la entrega es hasta el 30 de enero del 2026**, a sí mismo para su revisión de Libro de Caja se aproximan a la oficina de contabilidad.

Finalmente, en caso que la institución Educativa no capte ningún tipo de Recursos Propios, el (la) Director (a), de la Institución Educativa, deberá de remitir un Oficio por mesa de partes, indicando lo concerniente a esta situación al periodo actual, bajo ese contexto, su despacho deberá tomar las medidas correspondientes **BAJO RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA**.

Sin otro particular me suscribo de usted, haciendo propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi estima consideración.

Atentamente,



Prof. Néstor Villasante Paredes  
DIRECTOR  
UGEL AZÁNGARO